

Styrelsen

Protokoll

29.10.2020

Sammanträdestid: Torsdag 29.10.2020 kl. 9.00-11.34

Sammanträdesplats: Elektroniskt via Teams

Närvarande

	Ordinarie	Ersättare
X	Karlsson-Finne Anna Lena, ordförande, föredragare §127, 130-131	Backström Anders
X	Toivonen Hilikka, viceordförande	Närvä Tuula
X	Ahläng Annika	Kronlund Roger
X	Bergholm Irja	Lundgren Frank
X	Eriksson Roger	Lithén Carola
X	Grönqvist Kjell	Wenman Mikaela
X	Lindstedt Kim	Bergman Eeva
X	Sandell Camilla	Nylund Jimmy
X	Surakka Jukka	Nordström Egon
X	Tiusanen Pekka	Forsbäck Mikael
X	Weintraub Roger	Anttila Sara

Övriga närvarande

X	Rönnlund Christer, fullmäktiges ordförande
-	Heikkilä Jonas, fullmäktiges I viceordförande
X	Östergård Inger, fullmäktiges II viceordförande
X	Karlsson Susanne, Tf. samkommunsdirektör och chef för EUC, föredragare §122-126, 128-129
X	Taxell-Ahlbäck Nina, förvaltningssekreterare, sekreterare för sammanträdet
X	Näsman Minna, ekonomichef, närvar §122 kl. 9.17-9.22
X	Eklom, Mikael, IT-chef, närvar §126, 131, kl. 9.45-10.17
X	Tienhaara Anna, Arbetshälsoinstitutet, närvar §130, kl. 10.40-11.34
X	Soikkanen Antti, Arbetshälsoinstitutet, närvar §130, kl. 10.45-11.34

Paragrafer

§ 119 Sammanträdets laglighet och beslutförhet

§ 120-131 Behandlades

Underskrifter

Anna Lena Karlsson-Finne, ordförande

Nina Taxell-Ahlbäck, sekreterare

Protokollet justerat elektroniskt

Roger Weintraub 3/11 2020

Pekka Tiusanen 10/11 2020

Protokollet har hållits tillgängligt i samkommunens allmänna datanät 12/11 2020

11.11.2020 Nina Taxell-Ahlbäck, förvaltningssekreterare

Sammanträdestid 29.10.2020 kl. 09:00
Sammanträdesplats Elektroniskt via Teams

Ärende

§ 119 Sammanträdetts laglighet och beslutförhet	1
§ 120 Val av protokolljusterare	2
§ 121 Godkännande av föredragningslistan	3
§ 122 Samkommunens ekonomiska resultat	4
§ 123 Fastighetspolitiskt program	5
§ 124 Upphandling av nya utrymmen i Borgå	6
§ 125 Fastställande av hyror på Triangelns serviceenhet, Åboland	8
§ 126 Upphandling av nytt HR-system till Kårkulla samkommun	9
§ 127 Ta del av nämnders m.fl. myndigheters protokoll	11
§ 128 Anmälningssärenden	13
§ 129 Anhållan om nedsättning av avgift	14
§ 130 Arbetarskydd	15
§ 131 EXTRA ÄRENDE Om IT-säkerhetens läge i Kårkulla samkommun	16
Anvisning om sökande av ändring	17

§ 119 Sammanträdet laglighet och beslutförhet

Beslut: Sammanträdet var lagligt sammankallat och beslutfört.

§ 120 Val av protokolljusterare

Beslut: Till protokolljusterare valdes Pekka Tiusanen och Roger Weintraub.

§ 121 Godkännande av föredragningslistan

Beslut: Föredragningslistan godkändes. Styrelsen beslöt efter omröstning enhälligt ta upp till behandling ett extra ärende § 131.

KSKN/250/02.02.02/2020

§ 122 Samkommunens ekonomiska resultat 1.1. – 30.9.2020

Beredning: ekonomichef Minna Näsman

Föredragning: tf. samkommunsdirektör, chef för EUC Susanne Karlsson

Den preliminära prognosen för år 2020 tyder på att samkommunen kommer att få ett betydligt sämre resultat än budgeterat.

Mera information ges på sammanträdet när det slutliga resultatet för september månad 2020 finns tillgängligt.

Bilagor: - Budgetuppföljning januari – september 2020 jämfört med 2019
- Budgetuppföljning region- och verksamhetsvis 30.9.2020
- Kårkulla samkommunens prognos för år 2020 per 30.9.2020

Förslag: Styrelsen antecknar redogörelsen över det ekonomiska resultatet för kännedom.

Beslut: Förslaget godkändes.

Delges: Samtliga budgetansvariga.

KSKN/276/00.01.01.00/2020

§ 123 Fastighetspolitiskt program

Styrelsen 17.9.2020 §93

Beredning och föredragning: Samkommunsdirektör Sofia Ulfstedt
Fornamn.efternamn(a)karkulla.fi

Ett fastighetspolitiskt program behövs i samkommunen i syfte att skapa tydliga riktlinjer för god fastighetsförvaltning. Samkommunens styrelse fastställer fokusområden för det fastighetspolitiska programmet.

Förslag: Samkommunsdirektören utser arbetsgrupp bestående av fastighetschefen, ekonomichefen, verksamhetschefen, samkommunsdirektören samt fastighetssektionens ordförande för uppgörande av ett fastighetspolitiskt program för samkommunen med utgångspunkt i de av styrelsen fastställda fokusområdena. Det fastighetspolitiska programmet hämtas till styrelsen för beslut innan utgången av år 2020.

Beslut: Förslaget godkändes.

Delges: Fastighetssektionen

Styrelsen 29.10.2020

Beredning: samkommunsdirektör Sofia Ulfstedt
Föredragning: tf. samkommunsdirektör, chef för EUC Susanne Karlsson
Fornamn.efternamn(a)karkulla.fi

Arbetsgruppen för uppgörande av ett fastighetspolitiskt program har sammankommit två gånger och kommit fram till att mer tid behövs för att skapa programmet, än till årets slut. Uppdraget visade sig vara större än man utgått ifrån. Arbetsgruppen föreslår att programmet ska komma till styrelsen för beslut i juni 2021.

Förslag: Styrelsen beslutar att det fastighetspolitiska programmet ska hämtas till styrelsen för beslut i juni 2021.

Beslut: Förslaget godkändes.

Delges: Arbetsgruppen för uppgörande av fastighetspolitiskt program

KSKN/134/10.02/2020

§ 124 Upphandling av nya utrymmen i Borgå

Regionala nämnden för Nyland 9.9.2020 § 70

Beredning och föredragning: Tf. regionchef i östra Nyland Satu Broman, satu.broman@karkulla.fi,

Teknisk beredning: Teknisk disp. i Nyland, Kenneth Lindroos, kenneth.lindroos@karkulla.fi

Hänvisas till nämndens beslut § 52 och styrelsens beslut § 55.

I enlighet med styrelsens beslut av den 28.5 § 55 har arbetsgruppen tävlat upphandlingen som är ny för vår organisation, upphyrning av nybyggnation utgående från vårt behov.

Arbetsgruppen utsedd den 28.4.2020 har varit heltäckande, arbetsgruppen består av arbetarskyddschef, utvecklare av dag- och arbetsverksamheten, teknisk disponent, vik. regionchef, berörda enhetschefer och berörda anställda från berörda serviceformer, ALO & LO, korttidsvård och rådgivande verksamhet.

Behovsutredningen är gjord av regionchefen Annina Alexandersson och enhetschefen Satu Broman, utredningen har under arbetets gång visat sig vara välgjord och stämt under hela processen. Arbetsgruppen har arbetat intensivt och sammanträtt sju gånger under upphandlingsprocessen i maj – augusti 2020.

Upphandlingsprocessen följde tre faser:

1. Offentlig upphandling och intressefas.
2. Lämnandet av skisser som poängsätts utan att ha kännedom om priser.
3. Anbudsfas, där anbudsgivarna lämnat offertpris utan att veta hur arbetsgruppen poängsatt skisserna.

Offentlig upphandling och intressefas utlöpte den 17.3.2020 och med resultatet 4 intressenter som alla uppfyllde ställda krav. De anvisade en tomt i centrala Borgå och man kom gemensamt överens vid första underhandlingen 31.3.2020 om att alla 4 intressenter får möjlighet att delta i kommande anbudsfas.

Eftersom offererat pris inte hittas direkt i driften och det medför omdisponeringar, uppskattade besparingar och synergier i personalkostnader och därmed anser arbetsgruppen att ärendet bör förankras i styrelsen.

1. Nyländska nämnden ger förslag till styrelsen om de ekonomiska ramarna för upphandlingen med beaktande av driftsbudgeten.
2. Styrelsen behandlar ärendet utgående från nämndens förslag.
3. Fastighetssektionen godkänner eller förkastar anbuderna och gör upp hyresavtal samt godkänner huvudritningarna.

Ärendet och ärendets bilagor är sekretessbelagda tills upphandlingen slutförts och ärendets detaljer framgår i två bilagor.

Förslag: Nyländska nämnden ger förslag till styrelsen om de ekonomiska ramarna för upphandlingen med beaktande av driftsbudgeten.

Paragrafen justeras omedelbart.

Beslut: Nämnden besluter enligt föredragarens förslag.

Delges: Styrelsen

Styrelsen 17.9.2020 § 98

Föredragning: samkommunsdirektör Sofia Ulfstedt
fornamn.efternamn@karkulla.fi

Förslag: Styrelsen besluter remittera ärendet för vidare beredning.

Beslut: Förslaget godkändes

Styrelsen 29.10.2020

Beredning: samkommunsdirektör Sofia Ulfstedt
Föredragning: tf. samkommunsdirektör, chef för EUC Susanne Karlsson
fornamn.efternamn@karkulla.fi

Tilläggsuppgifter kring hyreskostnader per kvadratmeter samt jämförelser med nuvarande hyror och budgeterade hyror har tillkommit.

Bilaga: Jämförelse (sekretessbelagd)

Förslag: Styrelsen beslutar avbryta upphandlingen pga att kostnadsnivån är för hög.

Beslut: Förslaget godkändes.

Delges: Nämnden för Nyland, regionchefen i östra Nyland, fastighetschefen,
fastighetsdisponenten i Nyland

KSKN/315/10.02/2020

§ 125 Fastställande av hyror på Triangelns serviceenhet, Åboland

Regionala nämnden för Åboland 12.10.2020 § 51

Beredning och föredragning: regionchef Hilve Sandblom
Fornamn.efternamn(a)karkulla.fi

Triangelns serviceenhet hör till Expert- och utvecklingscentret och har två boendeenheter i Kirjala (Triangeln och Kojan) med sammanlagt 22 platser. Planen är att enheten Triangeln med 15 brukare överförs till öppen vård 1.3.2021. Fastställande av hyra per brukare blir aktuellt när brukare flyttar från institutionsvård till öppen vård. Regionchefen presenterat förslaget till hyror på mötet.

Bilaga: Hyror för Triangelns serviceenhet fr.o.m. 1.1.2021

Förslag: Nämnden godkänner förslaget till hyror och ärendet förs vidare till styrelsen som fastställer hyrorerna.

Beslut: Beslut enligt förslag.

Delges: Styrelsen

Styrelsen 29.10.2020

Föredragning: tf. samkommundirektör, chef för EUC Susanne Karlsson
fornamn.efternamn@karkulla.fi

Bilaga: Hyreskalkyl för Triangelns serviceenhet fr.o.m. 1.1.2021

Förslag: Styrelsen beslutar i enlighet med nämndens förslag

Beslut: Förslaget godkändes.

Delges: Regionchefen i Åboland, ekonomiförvaltning

KSKN/364/02.08.00.00/2020

§ 126 Upphandling av nytt HR-system till Kårkulla samkommun

Beredning: IT-chef Mikael Ekblom

Föredragning: tf. samkommundirektör, chef för EUC Susanne Karlsson

Fornamn.efternamn(a)karkulla.fi

Kårkulla samkommun har efter analys av verksamheten starkt setts vara i behov av en ny HR-helhet, som bättre stöder den geografiska spridningen samkommunen har samt effektiviserar informationsflödet på så sätt, att informationen fås att flöda i realtid från enheterna till centralförvaltningen och även i motsatt riktning. All planering gällande personalen skall ske inom ramarna för denna systemhelhet och chefer på alla nivåer skall i realtid ha den information de behöver för att kunna ta beslut baserat på riktiga data gällande egen personal

Priset hade en vikt på 30 % och de kvalitativa egenskaperna hade en vikt på 70% inom denna specifika upphandling. Systemhelheten har varit till upphandling som EU-annons via Cludia kilpailutus enligt förhandlingsmetoden. I den första fasen fick leverantörerna anmäla sitt intresse om att delta i upphandlingen. Deadline för denna var 12.6.2020. Denna förhandlingsfas var också tänkt att förbättra kravspecifikationen internt gällande vad samkommunen behöver baserat på den teknologi som leverantörerna i dagsläget har tillhanda. Två leverantörer anmälde om sitt intresse att delta inom tidsgränsen för den första förhandlingsfasen: Visma Public Oy och Abilita Oy.

Inom ramarna för förhandlingsfasen fick leverantörerna fylla i ett kravdokument för både HR-och IT-mässiga krav. Kraven var lika specificerade för alla. HR och IT utarbetade dessa krav gemensamt. Dessa specifikationer utgjorde poängberäkningen för de tekniska/kvalitativa egenskaperna. Poängsättningen preciserades under separata förhandlingarna med leverantörerna.

I fas två eller den egentliga upphandlingsfasen, kom leverantörerna in med prismässiga anbud på helheten baserat på de diskussioner som hade förts gällande preciseringar av samkommunens HR- och IT-mässiga krav under förhandlingsfasen. Deadline var 18.09.2020. Utslaget blev följande:

Tekniska/HR poäng. 810 poäng möjliga totalt:

Visma: 743 -> viktat till 64,2p av 70

Abilita: 682 -> viktat till 58,9p av 70

Pris totalt 48 månader:

Visma: 652 042,00 -> viktat 28,36p av 30

Abilita: 616 352,50 -> viktat 30p av 30

Totalpoängen: Visma: 92,6p vs Abilita 88,9p

Sett till poängen och den offererade systemhelheten och att samkommunen redan idag har system från Visma public i produktion (M2, Numeron), rekommenderas att samkommunen går in för att göra avtal med Visma public Oy gällande den nya HR-helheten. Visma har en tillräckligt stor projektorganisation

för att dra detta projekt i hamn före april 2021. Visma har även betydligt enklare att integrera nuvarande M2 och Numeron med HR-systemhelheten. Visma är också den enda leverantören som kan leverera digital signering av avtal till samkommunen.

Förslag IT-chefen:

Föreslås att Kårkulla samkommun ingår avtal med Visma public Oy gällande HR systemhelheten för Kårkulla samkommun

Förslag tf. samkommunsdirektören:

Styrelsen beslutar att samkommunen ingår avtal med Visma public Oy gällande HR systemhelheten för Kårkulla samkommun

Beslut: Förslaget godkändes.

Delges:

§ 127 Ta del av nämnders m.fl. myndigheters protokoll

Beredning: förvaltningssekreterare Nina Taxell-Ahlbäck
Föredragning: ordförande Anna-Lena Karlsson-Finne
Fornamn.efternamn(a)karkulla.fi

Följande beslutsprotokoll har tillställts styrelsen:

Protokoll

Fastighetssektionen 7.10.2020
Nämnden för Åboland 7.9, 12.10.2020
Nämnden för Nyland 9.9.2020
Nämnden för Österbotten 7.9.2020

Tjänsteinnehavarbeslut:

Samkommunsdirektör Sofia Ulfstedt

- 11/23.9.2020 Bildandet av arbetsgrupp för renovering av Brogränd se och Österby se, samt upphyrning av nya utrymmen för ett boende med 24 platser i centrum av Ekenäs.
- 12/23.9.2020 Förflyttning av personal och byte av befattningsnummer
- 13/1.10.2020 Utse arbetsgrupp för uppgörande av fastighetspolitiskt program
- 14/21.10.2020 Tillägg till ärendet Förflyttning av personal och byte av befattningsnummer, beslut A12, gällande bibehållen lön och arbetstid
- 15/21.10.2020 Utse certifieringsarbetsgrupp
- Chef för EUC Susanne Karlsson
- 32/11.9.2020 Ställföreträdare till Expert- och utvecklingscentret, Triangelns se/ Kojan från och med 11.9.2020.
- 33/23.9.2020 Val av vårdare till Expert- och utvecklingscentrets KUR serviceenhet, bef. nr. 539
- 34/6.10.2020 Tidsbundet ändrat ansvarsområde inom ramen för befattningen som ledande habiliteringshandledare
- 35/9.10.2020 Val av vårdare till Expert- och utvecklingscentrets serviceenhet Triangeln, bef. nr. 554

- Personalchef Jeanette Gripenberg
- 67/11.9.2020 Individuellt tillägg
- 68/14.9.2020 Individuellt årsbaserat tillägg
- 70/15.9.2020 Val av vikarierande rekryterare (1221)
- 71/16.9.2020 Utbetalning av individuellt tillägg
- 72/16.9.2020 Tidsbunden ersättare för Hans Rosenberg
- 73/16.9.2020 Individuellt årsbaserat tillägg
- 74/28.9.2020 Individuellt årsbaserat tillägg
- 75/28.9.2020 Ombildning av vårdarbefattning till handledarbefattning vid Gladas serviceenhet, befattning nr 1414
- 76/29.9.2020 Ombildning av vårdarbefattning nr 678 till sjukskötarbefattning, samt flytt av befattning med budgeterade medel från Octavens se 2173 till Majparkens se 2172
- 77/30.9.2020 Individuellt årsbaserat tillägg
- 78/6.10.2020 Tidsbundet individuellt tillägg
- 79/7.10.2020 Beslut om individuellt årsbaserat tillägg

80/20.10.2020 Beslut om individuellt årsbaserat tillägg

Verksamhetschef Otto Domars

17/8.10.2020 Utbetalning av övertidstimmar till enhetschef / Östra Nyland

I förteckningen ingår inte beslut i ärenden gällande sådana kortvariga tjänst- och arbetsledigheter i vilka beslutanderätten fastställts i samkommunens förvaltningsstadga och gällande vilka styrelsen beslutat att inte utnyttja sin rätt att ta till behandling.

Förslag: (ordförande)

Styrelsen antecknar att den tagit del av protokollen och konstaterar att en överföring av beslut inte är påkallad.

Beslut: Förslaget godkändes.

§ 128 Anmälningssärenden

Beredning: förvaltningssekreterare Nina Taxell-Ahlbäck

Föredragning: tf. samkommunsdirektör, chef för EUC Susanne Karlsson

Fornamn.efternamn(a)karkulla.fi

Förslag: Styrelsen antecknar att den tagit del av följande ärenden:

- 1) Aktuellt kring Sote
- 2) Information om situationen kring corona-pandemin inom samkommunen
- 3) Extern revision inom samkommunen

Beslut: Förslaget godkändes.

Sekretessbelagd

KSKN/366/02.05.00.06/2020

§ 129 Anhållan om nedsättning av avgift

Sekretessbelagt ärende enligt § 24, punkt 25 i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet 621/1999

KSKN/254/00.01.03/2020

§ 130 Arbetarskydd

Styrelsen 27.8.2020

Föredragning: styrelseordförande Anna Lena Karlsson-Finne
Fornamn.efternamn(a)karkulla.fi

Anna Tienhaara och Antti Soikkanen presenterade sitt planerade arbete inom Kårkulla samkommun för styrelsen.

Förslag: Styrelsen antecknar att den tagit del av presentationen.

Beslut: Förslaget godkändes.

Styrelsen 29.10.2020

Föredragning: styrelseordförande Anna Lena Karlsson-Finne
Fornamn.efternamn(a)karkulla.fi

Arbetshälsoinstitutets rapport

Förslag: Styrelsen antecknar rapporten för kännedom

Beslut: Förslaget godkändes.

KSKN/375/07.00.01/2020

**§ 131 EXTRA ÄRENDE Om IT-säkerhetens läge i Kårkulla
samkommun**

Föredragning: styrelseordförande Anna Lena Karlsson-Finne
Fornamn.efternamn(a)karkulla.fi

Styrelsemedlem Pekka Tiusanen redogjorde för handlingar och förfaranden inom
samkommunen gällande datasäkerhetsfrågor.

Förslag: Styrelsen antecknar informationen för kännedom.

Beslut: Förslaget godkändes.

ANVISNING FÖR BEGÄRAN OM OMRÖVNING

Den som är missnöjd med detta beslut kan göra en skriftlig begäran om omprövning. Ändring i beslutet får inte sökas genom besvär hos domstol.

Gäller §: 124-126, 129

Omprövning får inte begäras eller kommunalbesvär anföras i beslut som endast gäller beredning eller verkställighet. Lagrum: 136 § i kommunallagen.

Gäller §: 119-123, 127, 128, 130, 131

Rätt att begära omprövning

Begäran om omprövning får framställas av den som beslutet avser eller vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet (*part*), och kommunmedlemmar.

Tidsfrist för begäran om omprövning

Omprövning ska begäras inom 14 dagar från delfåendet av beslutet.

Begäran om omprövning ska lämnas in till Kårkulla samkommuns registratur senast under tidsfristens sista dag innan registraturen stänger.

En *part* anses ha fått del av beslutet sju dagar efter att beslutet sänts, om inte något annat visas. Vid vanlig elektronisk delgivning anses parten ha fått del av beslutet den tredje dagen efter att meddelandet sändes, om inte något annat visas.

En *kommunmedlem* anses ha fått del av beslutet sju dagar efter det att protokollet fanns tillgängligt i det allmänna datanätet.

Dagen för delfåendet räknas inte med i tidsfristen för begäran om omprövning. Om den sista dagen för omprövningsbegäran infaller på en helgdag, självständighetsdagen, första maj, julafton, midsommarafton eller en helgfri lördag, får omprövning begäras den första vardagen därefter.

Omprövningsmyndighet

Om omprövning begärs hos styrelsen i Kårkulla samkommun.

Registraturens kontaktinformation:

Post- och besöksadress: Kårkullavägen 142, 21610 KIRJALA
E-postadress: info(a)karkulla.fi
Telefonnummer: *0247 431 222, 0247 431 217 (förvaltningssekreterare)
Faxnummer: 0247431 343

Form och innehåll i omprövningsbegäran

Omprövning ska begäras skriftligen. Också elektroniska dokument uppfyller kravet på skriftlig form.

I begäran ska uppges:

- det beslut i vilket omprövning begärs
- hurdan omprövning som begärs
- på vilka grunder omprövning begärs

I omprövningsbegäran ska dessutom uppges namnet på den som framställt begäran om omprövning samt personens hemkommun, postadress och telefonnummer.

Om beslutet som fattats med anledning av begäran om omprövning får delges som ett elektroniskt meddelande ska också e-postadress uppges.

ANVISNING FÖR ANFÖRANDE AV KOMMUNALBESVÄR

I detta beslut söks ändring genom kommunalbesvär.

§

Besvärsrätt Ändring i ett beslut som meddelats med anledning av begäran om omprövning får sökas genom kommunalbesvär endast av den som framställt begäran om omprövning av det ursprungliga beslutet.

Om det ursprungliga beslutet har ändrats med anledning av begäran om omprövning får ändring i det ändrade beslutet sökas genom kommunalbesvär också av den som beslutet avser eller vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet (*part*) och kommunmedlemmar.

Besvärstid Kommunalbesvär ska anföras inom 30 dagar från delfåendet av beslutet.

Besvären ska lämnas in till besvärmyndigheten senast under besvärstidens sista dag innan besvärmyndigheten stänger.

En *part* anses ha fått del av beslutet sju dagar efter att brevet sändes, om inte något annat visas. Vid vanlig elektronisk delgivning anses parten ha fått del av beslutet den tredje dagen efter att meddelandet sändes, om inte något annat visas.

En *kommunmedlem* anses ha fått del av ett beslut sju dagar efter det att protokollet fanns tillgängligt i det allmänna datanätet.

Dagen för delfåendet räknas inte med i besvärstiden. Om den sista dagen för att anföras besvär infaller på en helgdag, självständighetsdagen, första maj, julafton, midsommarafton eller en helgfri lördag, får besvär anföras den första vardagen därefter.

Besvärsgrunder

Kommunalbesvär får anföras på den grunden att

- beslutet har tillkommit i oriktig ordning
- den myndighet som fattat beslutet har överskridit sina befogenheter, eller
- beslutet annars strider mot lag.

Den som anför besvär ska presentera besvärsgrunderna innan besvärstiden löper ut.

Besvärmyndighet

Kommunalbesvär anföras hos Åbo förvaltningsdomstol.

Besöksadress: Lasarettsgatan 2-4, Åbo
Postadress: PB 32, 20101 Åbo
Telefonnummer: 029 56 42410 (kundservice / registratorskontor), 029 56 42411 (expedition), I fall av telekommunikationsavbrott 050 443 520
Fax: 029 56 42414
E-post: turku.hao(a)oikeus.fi
Växel: 029 56 42400

Besvär kan anföras även via förvaltnings- och specialdomstolarnas e-tjänst på adressen <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Besvärens form och innehåll

Besvären ska anföras skriftligen. Också elektroniska dokument uppfyller kravet på skriftlig form.

I besvären, som riktas till besvärmyndigheten, ska uppges det beslut i vilket ändring söks, till vilka delar ändring söks i beslutet och vilka ändringar som yrkas de grunder på vilka ändring yrkas.

I besvären ska ändringssökandens namn och hemkommun uppges. Om ändringssökandens talan förs av personens lagliga företrädare eller ombud eller om någon annan person har avfattat besvärsskriften, ska även denna persons namn och hemkommun uppges i besvären.

I besvären ska dessutom uppges postadress, telefonnummer och övrig nödvändig kontaktinformation. Om besvärmyndighetens beslut får delges som ett elektroniskt meddelande ska också e-postadress uppges.

Ändringssökanden, den lagliga företrädaren eller ombudet ska underteckna besvären. Ett elektroniskt dokument behöver ändå inte kompletteras med en underskrift, om dokumentet innehåller uppgifter om avsändaren och om det inte finns anledning att betvivla dokumentets autenticitet och integritet.

Till besvären ska bifogas

- det beslut i original eller kopia i vilket ändring söks genom besvär
- intyg över vilken dag beslutet har delgetts eller någon annan utredning över när besvärstiden har börjat
- de handlingar som ändringssökanden åberopar till stöd för sina yrkanden, om de inte redan tidigare har lämnats till myndigheten.

Rättegångsavgift

Hos den som inleder ett ärende som gäller ändringssökande tas det ut en rättegångsavgift i enlighet med vad som föreskrivs i lagen om domstolsavgifter (1455/2015)

ANVISNING OM UPPHANDLINGSRÄTTELSE OCH BESVÄRSANVISNING

Enligt lagen om offentlig upphandling och koncession (1397/2016, nedan *upphandlingslagen*) kan en part söka ändring i ett beslut eller något annat avgörande i upphandlingsförfarandet som gäller offentlig upphandling genom att yrka på att den upphandlande enheten rättar beslutet eller avgörandet (nedan *upphandlingsrättelse*). Ärendet kan också föras till marknadsdomstolen genom besvär.

I ett ärende som gäller upphandling kan upphandlingsrättelse yrkas hos den upphandlande enheten eller besvär anföras hos marknadsdomstolen av den som ärendet gäller (nedan *part*). En part är den vars rätt, skyldighet eller fördel beslutet direkt påverkar.

I ANVISNING OM UPPHANDLINGSRÄTTELSE

Föremålet för yrkandet på upphandlingsrättelse

Den som är missnöjd med den upphandlande enhetens beslut eller med något annat avgörande i upphandlingsförfarandet kan lämna in ett yrkande på upphandlingsrättelse enligt 132-135 § i upphandlingslagen. Upphandlingsrättelsefår skriftligt yrkas hos den upphandlande enheten av anbudsgivare som deltar i anbuds-förfarandet, av anbudssökande som har inlämnat en anbudsansökan eller av någon annan som ärendet gäller.

Tidsfristen för yrkandet på upphandlingsrättelse

En part ska lämna in ett yrkande på upphandlingsrättelse inom 14 dagar från att ha fått del av den upphandlande enhetens beslut med besvärsanvisning eller något annat avgörande i upphandlingsförfarandet. Rättelseyrkandet ska framställas senast den sista dagen för tidsfristen innan ämbetsverket stänger.

Dagen för delfåendet räknas inte med i tidsfristen för yrkande på upphandlingsrättelse. Om tidsfristens sista dag infaller på en helgdag, självständighetsdagen, första maj, julafton, midsommarafton eller en helgfri lördag, kan upphandlingsrättelse yrkas den första vardagen därefter innan ämbetsverket stänger.

Delgivning elektroniskt

Upphandlingsbeslutet har delgetts elektroniskt. Parten anses ha fått del av upphandlingsbeslutet och de kompletterande handlingarna den dag det elektroniska meddelandet står till mottagarens förfogande i dennes mottagarapparat på ett sådant sätt att meddelandet kan behandlas. Parten har fått del av beslutet den dag då meddelandet sändes, såvida parten inte ger en tillförlitlig redogörelse om ett avbrott i datakommunikationsförbindelserna eller någon motsvarande omständighet som har lett till att det elektroniska meddelandet har nått parten vid en senare tidpunkt.

Delgivning per brev

Upphandlingsbeslutet har delgetts per post genom brev. Mottagaren anses ha fått del av beslutet den sjunde dagen efter att brevet avsändes, om inte parten visar att han eller hon fått del av beslutet vid en senare tidpunkt.

Innehållet i yrkandet på upphandlingsrättelse

Av yrkandet på upphandlingsrättelse ska det framgå vad som yrkas inklusive motiveringar. Av yrkandet ska också framgå namnet på den som yrkar på rättelse och den kontaktinformation som behövs för att ärendet ska kunna behandlas.

Till yrkandet på upphandlingsrättelse ska fogas de handlingar som den som framställer yrkandet hänvisar till om de inte redan finns hos den upphandlande enheten.

Leveransadress

Yrkandet på upphandlingsrättelse skickas till den upphandlande enheten.

Den upphandlande enhetens kontaktinformation:
Kårkulla samkommun
Styrelsen

Kårkullavägen 142, 21610 Kirjala
info(a)karkulla.fi

Tidpunkten för när yrkandet på upphandlingsrättelse anhängiggörs och behandlas påverkar inte den tidsfrist inom vilken en part med stöd av upphandlingslagen kan söka ändring genom besvär hos marknadsdomstolen.

II ANVISNING OM BESVÄR HOS MARKNADSDOMSTOLEN

Föremålet för och begränsningar av ändringssökande

Anbudsgivare, anbudssökande eller andra som saken gäller kan föra ärendet till marknadsdomstolen genom besvär.

Ett sådant beslut av en upphandlande enhet eller något annat avgörande av enheten i upphandlingsförfarandet som påverkar anbudssökandens eller anbudsgivarens ställning kan föras till marknadsdomstolen genom besvär.

Ett beslut eller annat avgörande av en upphandlande enhet kan inte föras till marknadsdomstolen genom besvär när beslutet eller avgörandet gäller

- 1) enbart beredningen av ett upphandlingsförfarande,
- 2) det att ett upphandlingskontrakt inte delas upp i delar med stöd av 75 §, eller
- 3) det att enbart det lägsta priset eller kostnaderna används som kriterium enligt 93 § i upphandlingslagen vid bedömningen av om ett anbud ska anses vara det ekonomiskt mest fördelaktiga.

Delgivning elektroniskt

Upphandlingsbeslutet har delgetts elektroniskt. Parten anses ha fått del av upphandlingsbeslutet och de kompletterande handlingarna den dag det elektroniska meddelandet står till mottagarens förfogande i dennes mottagarapparat på ett sådant sätt att meddelandet kan behandlas. Parten har fått del av beslutet den dag då meddelandet sändes, såvida parten inte ger en tillförlitlig redogörelse om ett avbrott i datakommunikationsförbindelserna eller någon motsvarande omständighet som har lett till att det elektroniska meddelandet har nått parten vid en senare tidpunkt.

Delgivning per brev

Upphandlingsbeslutet har delgetts per post genom brev. Mottagaren anses ha fått del av beslutet den sjunde dagen efter att brevet avsändes, om inte parten visar att han eller hon fått del av beslutet vid en senare tidpunkt.

Tid för ändringssökande

Besvär ska anföras skriftligt inom 14 dagar efter att parten i fråga har fått del av upphandlingsbeslutet med besvärsanvisning. Dagen för delfäendet räknas inte med i besvärstiden. Besvären ska vara inlämnade senast den sista dagen av besvärstiden innan marknadsdomstolen stänger.

Undantag från den bestämda besvärstiden

Besvären ska anföras inom 30 dagar från delfäendet av beslutet, om den upphandlande enheten efter upphandlingsbeslutet har ingått ett upphandlingskontrakt eller en koncession med stöd av 130 § 1 eller 3 punkten i upphandlingslagen utan att iaktta väntetiden. Väntetid behöver inte iakttas, om kontraktet gäller upphandling som görs utifrån ett ramavtal eller upphandling som görs inom ett dynamiskt inköpssystem.

Besvären ska lämnas in inom sex månader efter att upphandlingsbeslutet har fattats, om anbudssökanden eller anbudsgivaren har fått del av upphandlingsbeslutet med besvärsanvisning och upphandlingsbeslutet eller besvärsanvisningen har varit väsentligt bristfälliga.

Innehållet i besvären

Det upphandlingsärende som besvären gäller och ändringssökandens yrkanden med motiveringar ska anges i besvärsskriften. När det gäller upphandling som grundar sig på ramavtal och ett avgörande som gäller tillträde till ett dynamiskt inköpssystem ska parten i besvärsskriften motivera varför behandlingstillstånd bör beviljas.

I besvären ska ändringssökandens namn och hemkommun anges. Om ändringssökandens talan förs av personens lagliga företrädare eller ombud eller om någon annan person har upprättat besvären, ska även denna persons namn och hemkommun anges i besvären. Dessutom ska postadress och telefonnummer anges för meddelanden till den som söker ändring. Ändringssökanden, den lagliga företrädaren eller ombudet ska underteckna besvärsskriften.

Till besvären ska fogas det beslut som överklagas i original eller som kopia och ett intyg över vilken dag beslutet har tillkännagetts eller någon annan utredning om när besvärstiden har börjat. Till besvären ska fogas de handlingar som ändringssökanden hänvisar till som stöd för sina yrkanden. Ett ombud ska till besvärsskriften foga en fullmakt enligt 21 § i förvaltningsprocesslagen.

Inlämning av besvären

Besvären ska lämnas in till marknadsdomstolen. Besvären kan lämnas in till marknadsdomstolens kansli personligen, genom ombud, med bud, per post eller telefax alternativt per e-post så som lagen om elektronisk kommunikation i myndigheternas verksamhet (13/2003) föreskriver. Om sista dagen för anhängiggörande infaller på en helgdag, självständighetsdagen, första maj, julafton, midsommarafton eller en helgfri lördag, kan handlingarna lämnas in till marknadsdomstolen den första vardagen därefter.

Förbud mot att söka ändring som grundar sig på en besvärgrund

I ett ärende som hör till marknadsdomstolens behörighet får enligt 163 § i upphandlingslagen ändring inte sökas med stöd av kommunallagen eller förvaltningsprocesslagen.

Underrättelse om ändringssökandet till den upphandlande enheten

Den som söker ändring i ett upphandlingsärende ska enligt 148 § i upphandlingslagen skriftligen underrätta den upphandlande enheten om att ärendet förs till marknadsdomstolen. Underrättelsen ska lämnas till den upphandlande enheten senast när besvären över upphandlingen lämnas in till marknadsdomstolen. Underrättelsen ska lämnas in på den adress som den upphandlande enheten har angett i punkt I.

Marknadsdomstolens adress och annan kontaktinformation

Marknadsdomstolen
Banbyggavägen 5
00520 Helsingfors
tfn 029 56 43300
fax 029 56 43314
markkinaoikeus(a)oikeus.fi

PROTOKOLL

Protokollsutdrag och bilagor som gäller beslutet kan begäras hos Kårkulla samkommuns registratur.

Post- och besöksadress: Kårkullavägen 142, 21610 KIRJALA
E-postadress: info@karkulla.fi
Telefonnummer: * 0247 431 222 eller 0247 431 217 (förvaltningssekreteraren)
Faxnummer: 0247431 343

Registraturen är öppen må-fre 9.00 - 15.00

Det justerade protokollet har hållits tillgängligt på samkommunens webbplats 12.11.2020