



Tarjouspyyntö

YTHS:n tilintarkastuspalveluista

Sisällys

1 Hankinnan perustiedot ja hankinnan kohteen kuvaus.....	2
1.1 Ylioppilaiden terveydenhoitosäätiö	2
1.2 Hankinnan kohde.....	2
2 Hankintamenettely.....	2
2.1 Hankinnasta ilmoittaminen ja lisätiedot	2
2.2 Tarjouksen jättäminen ja tarjousten avaamistilaisuus.....	2
2.3 Hankintamenettelyn kieli	3
2.4 Asiakirjajulkisuus ja tietojen luottamuksellisuus.....	3
2.5 Osatarjoukset ja vaihtoehtoiset tarjoukset.....	4
2.6 Mahdollisuus lisähankintaan	4
2.7 Tarjouksen tekemisen muut ehdot	4
2.8 Hankintamenettelyn kulku	4
2.9 Hankintapäätös	4
3 Tarjoajien soveltuvuusehdot	4
4 Tarjoukselle asetetut vaatimukset	5
4.1 Tarjouksen kieli.....	5
4.2 Hinnat ja niiden voimassaolo	5
5 Voittavan tarjouksen valinta	5
6 Hankintasopimus.....	5
6.1 Hankintasopimuksen solmiminen	5
6.2 Hankintasopimuksen laadinta ja tulkinta	5
7 Lisätiedot	6
8 Päiväys ja allekirjoitus	6

1 Hankinnan perustiedot ja hankinnan kohteen kuvaus

1.1 Ylioppilaiden terveydenhoitosäätiö

Ylioppilaiden terveydenhoitosäätiö (jatkossa YTHS) tarjoaa yleisterveyden, mielenterveyden sekä suunterveyden palveluja 125 000 korkeakouluopiskelijalle. YTHS on valtakunnallinen organisaatio, jolla on toimipisteitä 13 paikkakunnalla.

1.2 Hankinnan kohde

Hankinnassa on kyse YTHS:n tilintarkastuslain (2015/1141) mukaisesta tilintarkastuksesta, tilintarkastusmuistiosta ja tarvittaessa erikseen tilattavista tarkastus- ja lausuntopalveluista.

Tarkastus suoritetaan Helsingissä, ellei erityisestä syystä ole muuhun tarvetta.

1.3 Hankinnan arvo

Hankinta on kansallisen kynnyksarvon ylittävä ja sen arvo on noin 30.000 euroa.

1.4 Sopimuskausi

Sopimuskausi alkaa 1.1.2017. Sopimuskausi kattaa vuosien 2017 ja 2018 tilintarkastukset. Sopimusta voidaan jatkaa kahdella yhden vuoden (1+1) vuoden optiokaudella. Optiokaudella tarkoitetaan mahdollisuutta jatkaa sopimusta alkuperäisin ehdoin. Optiokauden käytöstä päättää tilaaja, joka ilmoittaa sen käytöstä viimeistään optiota edeltävän tilikauden päättyessä (31.12.2018 ja 31.12.2019).

2 Hankintamenettely

Hankinnassa käytetään avointa menettelyä. Hankinnassa ja sopimuksen laadinnassa noudatetaan julkisten hankintojen yleisiä sopimusehtoja soveltuvin osin.

YTHS pidättää oikeuden perustellusta syystä hylätä kaikki tehdyt tarjoukset.

2.1 Hankinnasta ilmoittaminen ja lisätiedot

Hankinnasta on ilmoitettu hilma.fi sivustoilla 17.9.2016. Tarjouspyyntö julkaistaan tilaajan kotisivuilla www.yths.fi.

2.2 Tarjouksen jättäminen ja tarjousten avaamistilaisuus

Kirjalliset tarjoukset tulee toimittaa kokonaisuudessaan kahtena kappaleena ja lisäksi sähköisenä versiona virustarkistetulla USB-muistitikulla, Excel-taulukot Microsoft Excel 2010 tai sitä vanhemmassa formaatissa.

Tarjous ja sähköinen versio on oltava toimitettu 3.11.2016 klo 13 mennessä. Kuoreen merkintä "YTHS:n tilintarkastuspalvelun hankinta".

Toimitusosoite:

*Ylioppilaiden terveydenhoitosäätiö
Hankintasuunnittelija Jussi Järvinen
Töölönkatu 37 A
00260 Helsinki*

Myöhästynyt, määräajan jälkeen saapunutta tarjousta ei oteta käsittelyyn, vaan se palautetaan tarjouksentekijälle.

Määräaikana saapuneet tarjoukset avataan tarjousten avaustilaisuudessa 3.11.2016, joka ei ole julkinen.

2.3 Hankintamenettelyn kieli

Hankintamenettely ja kaikki siihen liittyvät asiakirjat suomenkielisiä ellei liitteessä 1 muuta todeta.

2.4 Asiakirjajulkisuus ja tietojen luottamuksellisuus

YTHS:ään sovelletaan hankintalain 84.2 perusteella rajoitetusti julkisuuslakia. Hankinnan asiakirjat ja päätökset eivät ole kokonaan julkisia, vaan ainoastaan asianosaisjulkisia.

Päätökset ja niitä koskevat asiakirjat tulevat asianosaisjulkisiksi, kun ne on allekirjoitettu. Tarjouksiin ja muihin hankintayksikölle toimitettuihin asiakirjoihin sisältyvät liike- ja ammattisalaisuudet ovat salassa pidettäviä julkisuuslaissa määrättyllä tavalla.

Toimittaessaan asiakirjoja hankintayksikölle ehdokkaan on toimitettava ne kahtena eri versiona:

1. **Asianosaisjulkinen versio.** Versiosta tulee olla poistettu kaikki ehdokkaan liike- ja ammattisalaisuuksinaan pitämät tiedot. Versiosta ei saa poistaa mitään muita kuin salassa pidettäviä liike- ja ammatti-salaisuustietoja.
2. **Salassapidettävä versio.** Versio sisältää kaikki asiakirjakokonaisuuden osat (mukaan lukien liike- ja ammattisalaisuudet). Tähän versioon on myös merkittävä, mitkä tiedot ovat sellaisia, joita ei ole asianosaisjulkisessa versiossa.

Eri versioiden on oltava aina fyysisesti selvästi eroteltu esim. erillisiin kansioihin, kuoriin tai taskuihin (jos ne toimitetaan paperisina) ja sähköisessä muodossa niiden on oltava erillisissä sähköisissä kansioissa.

Jos liike- ja ammattisalaisuuksia ei ilmoiteta edellä vaaditulla tavalla, YTHS:llä on oikeus katsoa, että asiakirjan tietoihin ei sisälly liike- ja ammattisalaisuuksia.

Se, ovatko liike- tai ammattisalaisuuksiksi ilmoitetut tiedot salassa pidettäviä tietoja, vai asianosaisjulkisia, ratkaistaan julkisuuslain perusteella.

2.5 Osatarjoukset ja vaihtoehtoiset tarjoukset

Osatarjouksia tai vaihtoehtoisia tarjouksia ei hyväksytä.

2.6 Mahdollisuus lisähankintaan

YTHS voi hankkia kilpailutuksen voittajalta muita tarkastuspalveluita tai lausuntoja.

2.7 Tarjouksen tekemisen muut ehdot

Jättämällä tarjouksen tähän tarjouspyyntöön tarjoaja hyväksyy tarjouspyynnössä ja sen liitteenä olevissa asiakirjoissa olevat ehdot.

Tarjoajalla ei ole oikeutta saada korvausta tekemästään tarjouksesta.

2.8 Hankintamenettelyn kulku

Saatuana tarjoukset YTHS käsittelee tarjoukset seuraavasti:

1. tarkistaa tarjoajien soveltuvuuden
2. tarkistaa tarjoajien tarjousten tarjouspyynnön mukaisuuden
3. vertailee tarjouksia toisiinsa tarjouspyynnössä esitettyjen vertailuperusteiden mukaisesti ja valitsee näistä voittavan tarjouksen
4. tekee hankintapäätöksen, jossa soveltuvuusehdot täyttävä tarjouspyynnön mukaisen tarjouksen tehnyt ja tarjousvertailussa parhaat pisteet saanut tarjoaja valitaan tarjouskilpailun voittajaksi.

2.9 Hankintapäätös

Hankintapäätös toimitetaan kaikille asianosaisille sähköpostitse.

3 Tarjoajien soveltuvuusehdot

Tarjoajan on annettava tarjouksensa liitteenä olevalla tarjouslomakkeella (liite1). Tarjouslomakkeella on ilmoitettava kaikki lomakkeella pyydetyt tiedot ja siihen on oheistettava tarjouslomakkeella erikseen pyydetyt tarjouksen liitteet. Tarjoaja voi lisäksi toimittaa muuta tarjoukseen liittyvää materiaalia.

Tarjouslomakkeella on kuvattu tarjoajan soveltuvuudelle asetetut vaatimukset, joiden on täyttyvä. Tarjouslomakkeella todettujen soveltuvuusvaatimusten ohella tarjoajan on täytettävä lainsäädäntöön perustuvat tarjoajan soveltuvuusvaatimukset.

4 Tarjoukselle asetetut vaatimukset

Tarjoukselle asetetut vähimmäisvaatimukset on ilmoitettu tarjouslomakkeella. Tarjoajan on täytettävä kaikki vaatimukset, jotta sen tarjous voidaan hyväksyä.

Tarjous edellytetään tehtäväksi tämän tarjouspyynnön sisällön vaatimusten mukaisessa muodossa ja siten, että tarjotut palvelut vastaavat tarjouspyyntöä ja kaikki pyydyt tiedot on ilmoitettu pyydytyssä muodossa.

Tarjouspyyntöä vastaamattomat tarjoukset hylätään.

4.1 Tarjouksen kieli

Tarjouksen, pyydettyjen liitteiden ja mahdollisten tarjouksen vertailussa käytettävien liitteiden on oltava suomenkielisiä.

4.2 Hinnat ja niiden voimassaolo

Kaikkien tarjottujen hintojen tulee olla kiinteinä voimassa sopimuskauden ajan ja mahdolliselle optiokaudelle toimittaja voi esittää tilaajalle perustellusta syystä hinnan muutosta, kuitenkin enintään yleistä kustannuskehitystä (kuluttajahintaindeksi) vastaavasti. Esitykset muutoksista ja selvitys kustannuskehityksen ja hinnanmuutoksen syistä on esitettävä kirjallisesti vähintään neljä (4) kuukautta ennen hinnanmuutoksen voimaantuloa.

Hinnat ilmoitetaan vertailulomakkeella (liite 2). Tarjouksessa ilmoitettujen hintojen tulee sisältää kaikki tarjouslomakkeella eriteltyt palvelut.

5 Voittavan tarjouksen valinta

Hankinta tehdään kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteella. Tarjouksen valintaperusteet ovat hinta (80 pistettä) ja laatu (20 pistettä).

6 Hankintasopimus

6.1 Hankintasopimuksen solmiminen

Hankintasopimus tehdään kirjallisena. Hankintasopimus solmitaan vasta hankintapäätöksen saatua lainvoiman tai täytäntöönpanoluvan. Sopimuksen sitovuus syntyy vasta, kun molemmat osapuolet ovat allekirjoittaneet sopimusasiakirjat.

6.2 Hankintasopimuksen laadinta ja tulkinta

Sopimuksen tekemisessä noudatetaan asiakirjojen etusijajärjestyksen osalta toisiaan täydentävää tulkintajärjestyä seuraavasti:

1. hankintapäätös
2. tarjouspyyntö liitteineen
3. julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot ([JYSE 2014](#)) soveltuvin osin
4. toimittajan tarjous liitteineen

Hankintasopimuksen tulkinnassa noudatetaan asiakirjojen etusijajärjestyksen osalta edellä mainittua järjestystä toisiaan täydentäen muutoin, paitsi että ensimmäisenä on tehty hankintasopimus.

Hankintasopimus laaditaan suomen kielellä ja yhteydenpito sopimuskauden aikana tapahtuu suomen kielellä.

7 Lisätiedot

Tarjouspyyntöä koskeviin kysymyksiin vastataan ainoastaan kirjallisesti. Kysymykset tulee esittää viimeistään 24.10.2016 klo 12 sähköpostitse osoitteeseen **hankinnat@yths.fi**. Sähköpostin otsikoksi pyydämme laittamaan "YTHS:n tilintarkastuspalvelut".

Kysymykset ja vastaukset ovat luettavissa tilaajan kotisivuilta <http://www.yths.fi/yths/julkisethankinnat> 26.10.2016 alkaen.

8 Päiväys ja allekirjoitus

Helsingissä 17.10.2016

Katariina Poskiparta
toimitusjohtaja

Olli-Pekka Luukko
talousjohtaja

Liitteet

Liite 1: Tarjouslomake
Liite 2: Hinnottelulomake