Kaupunginhallitus

KOKOUSAIKA 15.05.2023 klo 16:30

KOKOUSPAIKKA Kaupunginhallituksen kokoushuone, 5. krs

KÄSITELTÄVÄT ASIAT

Läsnäolijat ... 1
144 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus ... 2
145 § Pöytäkirjan tarkastajat ... 3
146 § Käsittelyjärjestys ... 4
147 § Talousarvion 2023 muutos ... 5
- Talousarvion 2023 muutos, KH esitys ... 9
- Tasapainotustoimenpiteet ... 22
- Investointilistaus ... 30
148 § Tietotilinpäätös 2022 ... 35
- Tietotilinpäätös 2022 ... 36
149 § Hankintamenettelyn keskeyttäminen: Kotkan kaupungin henkilöstön työterveyspalvelut ... 54
150 § Kotkan kaupungin henkilöstön työterveyspalveluiden kilpailutuksen uudelleen käynnistäminen ... 56
- Tarjouspyyntö ... 58
- Lisäohjeistus tarjouspyyntöön ... 78
- Espd ... 84
- Palvelusopimusluonnos ... 99
151 § Katariinan, Hirssaaren ja Kotkansaaren pientalotonttien hinnoittelu ... 111
152 § Täyttölupahakemukset nrot 5168 - 5169 ... 115
- LIITE Vakituiset tehtävän täyttöluvat 5168-5169 ... 116
153 § Eron myöntäminen varavaltuutetun tehtävästä ... 118
154 § Eroanomus elinvoimavaliokunnan puheenjohtajan tehtävästä ja uuden puheenjohtajan valitseminen ... 119
155 § Eron myöntäminen elinvoimavaliokunnan varapuheenjohtajan tehtävästä ja uuden varapuheenjohtajan valitseminen ... 120
156 § Eron myöntäminen elinvoimavaliokunnan jäsenen tehtävästä ja uuden jäsenen valitseminen ... 121
157 § Toimielimien pöytäkirjajäljennökset ja viranhaltijoiden päätökset ... 122
158 § Kaupunginjohtajan ajankohtaiset asiat ... 123
159 § Eron myöntäminen elinvoimavaliokunnan varajäsenen tehtävästä ja uuden varajäsenen valitseminen ... 124
Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus ... 125
Hankintaoikaisuohje ja valitusosoitus markkinaoikeuteen, kynnysarvon ylittävät ... 129

KOKOUSAIKA	Maanantai 15.5.2023, klo 16.32 – 17.42
KOKOUSPAIKKA	Kaupunginhallituksen kokoushuone, 5. krs

OSALLISTUJAT Päätöksentekijät	Virtanen Sami Rauhala Jouko Paananen Jani Bardy Johan Hasu Johanna Heikkilä Anne Holmberg Mia Hyyryläinen Antti Jäntti Carina Lommi Maaret Niininen Kari Tuomela Milla Vuorela Jarkko	puheenjohtaja I varapuheenjohtaja II varapuheenjohtaja jäsen
Muut osallistujat	Sirviö Esa Lönnfors Kristina Hirvonen Pasi Lopperi Jukka Kekkonen Olli Frilander-Paavilainen Eeva-Liisa Piipari-Huovila Saila Makkonen Kari Mänttäri Pietu Uusitalo Minna	kaupunginjohtaja kansliapäällikkö valtuuston puheenjohtaja valt. I varapuheenjohtaja valt. II varapuheenjohtaja valt. III varapuheenjohtaja vs. hallinto- ja kehittämispäällikkö, sihteeri yhteyspäällikkö talousjohtaja, klo 16.32 – 17.26, poistui § 148 käsittelyn jälkeen henkilöstöjohtaja, klo 16.32 – 17.34, poistui § 150 käsittelyn jälkeen
Poissa		
ALLEKIRJOITUKSET	Puheenjohtaja Sami Virtanen	Sihteeri Saila Piipari-Huovila
LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	Todetaan	Pykälät 144 – 159
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS Pöytäkirjan tarkastajat	Kotkassa 22.5.2023 Milla Tuomela	 Jarkko Vuorela
PÖYTÄKIRJA YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	Yleinen tietoverkko: www.kotka.fi/esityslistat 23.5.2023 Sihteeri	 Saila Piipari-Huovila

144 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kh 15.5.2023 § 144

Päätös: Todettiin.

Ei oikaisuvaatimusohjetta (KuntaL 136 §)

145 § Pöytäkirjan tarkastajat

Kh 15.5.2023 § 145

Päätös: Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin jäsenet Milla Tuomela ja Jarkko Vuorela.

Ei oikaisuvaatimusohjetta (KuntaL 136 §)

146 § Käsittelyjärjestys

Kh 15.5.2023 § 146

Hyväksytään listan mukaisena.

Päätös: Käsittelyjärjestys hyväksyttiin listan mukaisena sillä muutoksella, että päätettiin ottaa myös lisälistan pykälä 159 käsiteltäväksi.

Ei oikaisuvaatimusohjetta (KuntaL 136 §)

D/913/02.02.00/2023

147 § Talousarvion 2023 muutos

Kh 15.5.2023 § 147

Valmistelija: Talousjohtaja Pietu Mänttäri, puh. 040 518 7125
Talouspäällikkö Maarit Heikkilä, puh. 040 643 1911

Esittelyteksti: **Talousarvion 2023 sopeutustarve**

Hyvinvointialueuudistuksen taloudelliset vaikutukset kuntiin ovat syksyn 2022 näkymiä suuremmat. Uudistuksen periaatteiden mukaisesti kuntien ja hyvinvointialueiden tulevien vuosien rahoitukseen vaikuttaa erityisesti sosiaali- ja terveysmenojen vuosien 2021 ja 2022 toteumat. Kymenlaaksossa, kuten useimmilla alueilla, sote -menojen kasvu vuosina 2021–2022 oli merkittävää. Verotuloihin jo tehty leikkaus ei tule riittämään hyvinvointialueiden tulorahoitukseksi, mikä tullaan korjaamaan vuodesta 2024 lähtien valtionosuuksien lisäleikkauksina. Lisäksi verotulojen taso suhteessa vuoteen 2023 tulee laskemaan, kun vanhat suuremman verokannan vuodet lakkaavat vaikuttamasta verokertymään. Vaikutusten takia Kotkan keväällä päivitetty arvio tilikauden 2024 alijäämäksi näyttää noin -16 milj. euroa.

Talousarvion 2023 sopeutustoimet ovat tärkeässä roolissa tulevien vuosien talouden tasapainolle, vaikka tilikausi 2023 ei tarvitse sopeutusta. Sopeutustoimilla valmistaudutaan vuoden 2024 ja tulevien vuosien lisäsopeutusvaatimuksiin ja parannetaan samalla kumulatiivisen puskurin tasoa. Vuoden 2023 sopeutustoimien tasoksi asetettiin 3 % suhteessa toimintakuluihin liite-erittelyiden mukaisesti ja määriteltyjen sitovien erien rajoituksilla. Strategiasta johdettuihin tavoitteisiin vuodelle 2023 ei tehty muutoksia ja niihin palataan osavuosikatsauksen 2023 yhteydessä.

Talousarvion 2023 muutos, kaupunginjohtajan ehdotus

Kaupunginjohtajan esitys talousarviovuoden 2023 toimintakatteeksi on -130,4 milj. euroa, mikä on 5,3 milj. euroa parempi kuin alkuperäisessä talousarviossa 2023. Parannus sisältää säästöesityksiä 5,9 milj. euroa, palkkojen sopimuskorotuksien tarkistuksia -2,2 milj. euroa ja henkilöstösivukulujen vähennyksiä 1,5 milj. euroa.

Kaupunginjohtajan muutetun talousarvioesityksen 2023 verotulokertymän on arvioitu olevan 140 milj. euroa, missä on kasvua 3,9 milj. euroa suhteessa talousarvioon 2023. Esitys perustuu kuntaliiton 23.4.2023 julkaisemaan verokehikkoon ja on kehikkoa maltillisempi. Kaupunginjohtajan esityksessä talousarviovuoden 2023 valtionosuudet ovat yhteensä 22,6 milj. euroa, mikä on -0,5 milj. euroa heikompi kuin alkuperäinen talousarvio 2023. Esitys perustuu vahvistettuihin tilitystasoihin.

Kaupunginjohtajan esityksen rahoitustuottojen ja -kulujen arviota on parannettu 1,8 milj. euroa suhteessa talousarvioon 2023. Esitys perustuu vuoden

2022 investointien arvioita alhaisempaan toteumaan, mikä on vähentänyt lainatarvetta ja alentaa korkokulujen tasoa 2023. Lisäksi korkotuottoja parantaa Kuntarahoituksen arvioita parempi osinkotaso. Vuoden 2022 toteutuneet ja aktivoidut investoinnit alentavat samalla suunnitelman mukaisten poistojen tasoa. Kaupunginjohtajan esityksen poistot ovat 17,2 milj. euroa, missä on laskua 140 te suhteessa talousarvioon 2023.

Kaupunginjohtajan esityksen tilikauden ylijäämä on 16,6 milj. euroa, mikä on 10,6 milj. euroa alkuperäistä talousarviota 2023 parempi. Kumulatiivisen ylijäämän arvioidaan olevan vuoden 2023 lopussa 27 milj. euroa, missä on huomioitu Kymenlaakson Pelastuslaitoksen ylijäämän purku -5,4 milj. euroa.

TULOSLASKELMA MTA2023 **KOTKAN KAUPUNKI**	**TOTEUMA** **01-03/2023**	**TA 2023** **KV 14.11.2022**	**MTA 2023** **KH 15.5.2023**	**Muutos** **MTA - KS**	**TP 2022**
Myyntituotot	3 684 820	12 244 774	11 815 630	-429 144	16 588 009
Maksutuotot	787 040	3 285 500	3 225 500	-60 000	4 486 745
Tuet ja avustukset	1 110 221	5 014 490	5 831 748	817 258	5 614 723
Muut toimintatuotot	6 407 876	24 704 383	26 344 883	1 640 500	31 352 520
Valmistus omaan käyttöön	263 564	1 486 700	1 486 700	0	1 274 715
TOIMINTATUOTOT	**12 253 521**	**46 735 847**	**48 704 461**	**1 968 614**	**59 316 713**
Henkilöstökulut	-20 440 851	-92 513 275	-92 335 961	177 313	-89 742 375
Palvelujen ostot	-9 040 994	-46 373 756	-44 038 380	2 335 376	-302 742 901
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	-3 529 563	-14 654 636	-14 218 204	436 432	-13 923 093
Avustukset	-3 928 975	-16 482 741	-16 188 312	294 429	-9 304 295
Muut toimintakulut	-3 100 095	-12 404 249	-12 362 309	41 940	-12 277 209
TOIMINTAKULUT	**-40 040 478**	**-182 428 657**	**-179 143 166**	**3 285 491**	**-427 989 873**
TOIMINTAKATE *)	**-27 786 957**	**-135 692 810**	**-130 438 705**	**5 254 105**	**-368 673 159**
Sisäiset tuotot	11 714 464	46 909 783	46 499 983	-409 800	45 612 571
Sisäiset kulut	-11 714 464	-46 909 783	-46 499 983	409 800	-45 612 571
Sisäiset erät	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
TOIMINTAKATE sis. erät mukana	**-27 786 957**	**-135 692 810**	**-130 438 705**	**5 254 105**	**-368 673 159**
Verotulot	49 719 841	136 066 056	140 000 000	3 933 944	245 149 700
Valtionosuudet	5 652 664	23 157 458	22 610 709	-546 749	131 879 060
Rahoitustuotot ja -kulut	-172 414	-317 596	1 492 727	1 810 323	2 661 828
VUOSIKATE	**27 413 134**	**23 213 108**	**33 664 731**	**10 451 623**	**11 017 429**
Poistot ja arvonalentumiset	-4 215 077	-17 331 648	-17 192 753	138 895	-17 616 699
Satunnaiset erät	0	0	0	0	3 133
TILIKAUDEN TULOS	**23 198 056**	**5 881 461**	**16 471 978**	**10 590 517**	**-6 596 138**
Poistoeron muutos	0	113 264	113 264	0	1 295 501
Varausten muutos	0	0	0	0	0
Tilikauden ylijäämä / alijäämä	**23 198 056**	**5 994 725**	**16 585 242**	**10 590 517**	**-5 300 637** **)
Kymenlaakson Pelastuslaitoksen ylijäämän purku		-5 656 000	-5 438 717		
Arvio KUMULATIIVISESTA YLI/ALIJÄÄMÄSTÄ tilikauden lopussa		**17 976 295**	**27 030 102**		**15 883 577** ***)

**) Toimielimen sitovuustaso*

***) Ilman Kymenlaakson Pelastuslaitosta*

****) Todellinen kunnan ylijäämä 31.12.2022*

Liitteet: Talousarvion 2023 muutos, KH esitys
esityksen liite 1. Tasapainotustoimenpiteet
esityksen liite 2. Investointilistaus

Esittelijä: Kaupunginjohtaja Esa Sirviö

Ehdotus: Kaupunginhallitus päättää ehdottaa valtuustolle, että se hyväksyy kaupunginjohtajan ehdotuksen talousarvion muutokseksi 2023.

Lisäksi kaupunginhallitus päättää esittää kaupunginvaltuustolle lautakuntien käyttösuunnitelmiin muutokset edellä esitetyillä toimenpiteillä ja oikeuttaa talousyksikön toteuttamaan talousarvioon tarvittavat tekniset muutokset ja korjaukset.

Asian käsittely: Talousjohtaja Pietu Mänttäri esitteli asiaa.

Puheenjohtaja Sami Virtanen teki Jouko Rauhalan, Antti Hyyryläisen ja Johan Bardyn kannattamana seuraavan lisäysehdotuksen:

”Kaupunginhallitus pyytää täydentämään liitteen 1 toimenpide-ehdotuksia vaikutustenarvioinneilla valtuuston tiedonantokokoukseen mennessä.”

Kaupunginhallitus oli yksimielisesti Virtasen esityksen kannalla.

Jäsen Antti Hyyryläinen teki seuraavat neljä muutosehdotusta liitteen 1 toimenpide-ehdotuksiin:

1. Poistetaan liitteen kohta 99 "Perusopetuksen tuntikehys".
2. Poistetaan liitteen kohta 101 "Kahden vvt:n poisto tarjonnasta".
3. Poistetaan liitteen kohta 109 "Lyseon tasapainotus".
4. Poistetaan liitteen kohta 110 "Karhulan lukion tasapainotus".

Hyyryläisen muutosehdotukset raukesivat kannattamattomina.

Puheenvuoroja asiasta käyttivät ja kysymyksiä esittivät kaupunginvaltuuston puheenjohtaja Pasi Hirvonen, 1. varapuheenjohtaja Jouko Rauhala, puheenjohtaja Sami Virtanen, kaupunginvaltuuston 3. varapuheenjohtaja Eeva-Liisa Frilander-Paavilainen, jäsenet Johan Bardy, Antti Hyyryläinen, Carina Jäntti, Maaret Lommi ja Anne Heikkilä sekä kaupunginvaltuuston 2. varapuheenjohtaja Olli Kekkonen.

Kaupunginjohtaja Esa Sirviö, talousjohtaja Pietu Mänttäri ja henkilöstöjohtaja Minna Uusitalo vastasivat kysymyksiin.

Päätös: Kaupunginhallitus päätti ehdottaa valtuustolle, että se hyväksyy kaupunginjohtajan ehdotuksen talousarvion muutokseksi 2023.

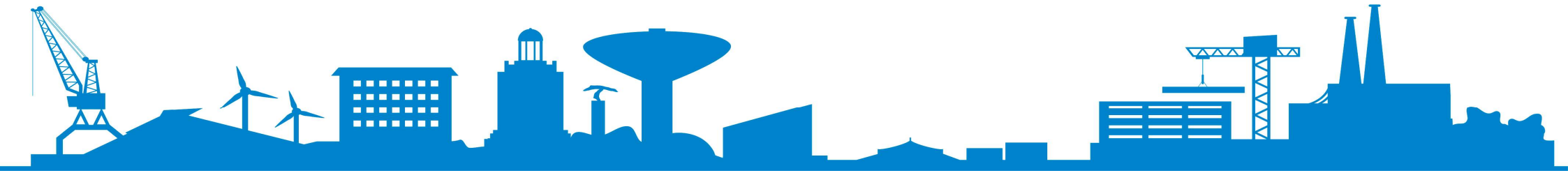
Lisäksi kaupunginhallitus päättää esittää kaupunginvaltuustolle lautakuntien käyttösuunnitelmiin muutokset edellä esitetyillä toimenpiteillä ja oikeuttaa talousyksikön toteuttamaan talousarvioon tarvittavat tekniset muutokset ja korjaukset.

Kaupunginhallitus pyytää täydentämään liitteen 1 toimenpide-ehdotuksia vaikutustenarvioinneilla valtuuston tiedonantokokoukseen mennessä.

Ei oikaisuvaatimusohjetta (KuntaL 136 §)

TALOUSARVION 2023 MUUTOS
TALOUDEN SOPEUTTAMINEN

KH 15.5.2023



ESITYKSEN SISÄLTÖ

- ❑ Tasapainotuksen periaatteet ja koonti s.3
- ❑ Talousarvion tarkennukset
  - Henkilöstökulut s.4
  - Verotulot s.5
  - Valtionosuudet s.6
  - Rahoitustuotot ja –kulut s.7
  - Poistot s.8
- ❑ Säästötavoitteet organisaatiotasoittain s.9
- ❑ Laskennassa huomioidut sitovat erät s.10
- ❑ Investoinnit s.11
- ❑ Tuloslaskelma MTA2023
  - Toimintakate s.12
  - Ylijäämä s.13
- ❑ Sopeutustoimenpiteet liite 1
- ❑ Investointilistaus liite 2

TASAPAINOTUS 2023

- Kotkan talouden rakenne on alijäämäinen vuodesta 2024 eteenpäin. Toimenpiteillä sopeutetaan tilannetta ja säästötavoitteeksi on määritelty 3 % TA2023 toimintakuluista.
- Toimintakuluihin sisältyy ns. sitovia eriä, joihin ei voi kohdistaa säästötavoitetta
  - sitovien erien perusteet esitetään dioissa 4 ja 5
- Edellä esitetyin laskentaperustein MTA2023 säästötavoitteeksi muodostui 4,4 milj. euroa.
- Vastuualueiden tasapainotustoimenpide-esitykset ja talousarvion tarkennukset (ml toimintatulot) ovat yhteensä 6,0 milj. euroa

	SÄÄSTÖTAVOITE:	SÄÄSTÖESITYS:	EROTUS:
Hyvinvointilautakunta	381 411	608 560	227 149
Kasvatus- ja koulutuslautakunta	1 869 835	1 872 236	2 401
Kaupunginhallitus	391 700	458 775	67 075
Kaupunkirakennelautakunta	1 727 976	2 947 838	1 219 862
Ympäristölautakunta	62 898	64 713	1 815
Kaikki yhteensä	**4 433 820**	**5 952 122**	**1 518 302**

TALOUSARVION 2023 TARKENNUS

- talousarvion muutosesitykseen sisältyy viimeisimmän tiedon mukaiset tarkistukset henkilöstökustannuksien korotus- ja sivukuluprosentteihin
    - kustannusvaikutus on ilmoitettu alkuperäisen talousarvion palkkasumman mukaisesti laskettuna
- henkilöstön palkkakulujen korotus% on tarkistettu vastaamaan kevään 2023 sopimuskorotuksia, joiden euromääräinen lisäkustannusvaikutus yhteensä 2,2 milj. euroa
    - yleis- ja järjestelyerien muutokset 1.6.2023 alkaen (ns. perälaudan vaikutukset)
    - kertaerät 1.6.2023
- henkilöstön sivukulut% tarkistettu, jonka johdosta sivukulut pienentyneet 1,5 milj. euroa
    - sivukulu%:t tarkistettu 24,27% -> 22,14%
    - olennainen pieneneminen tapaturmavakuutus%:ssa, mikä johtui inhimillisestä desimaalivirheestä

TALOUSARVION 2023 TARKENNUS

- verotulot on tarkistettu viimeisimmän arvion mukaiseksi
  - verotuloarvio perustuu Kuntaliiton 23.4.2023 julkaisemaan verokehikkoon
  - verotuloarviona on käytetty Kuntaliiton kehikkoa maltillisempaa arviota
    - valtakunnalliset kehitysarviot eivät todennäköisesti toteudu Kotkassa
    - kevään verokehikkoarvio on vuosittain ollut positiivisempi kuin lopulliset verotilitykset

VEROTULOT	TOTEUMA 01-03/2023	TA 2023 KV 14.11.2022	MTA 2023 KV 15.5.2023	Tot% MTA:sta	Muutos MTA - KS	Poikkeama 1-03/2023-MTA	TP 2022
Kunnallisverot	43 229 067	106 347 880	111 000 000	38,9	4 652 120	-67 770 933	209 653 777
Kiinteistöverot	878 699	16 334 576	17 000 000	5,2	665 424	-16 121 301	16 190 607
Yhteisöverot	5 612 074	13 383 600	12 000 000	46,8	-1 383 600	-6 387 926	19 305 316
Verotulot yhteensä	**49 719 841**	**136 066 056**	**140 000 000**	**35,5**	**3 933 944**	**-90 280 159**	**245 149 700**

TALOUSARVION 2023 TARKENNUS

- valtionosuudet on päivitetty vastaamaan kuluvan vuoden tilityksiä
  - opetustoimen valtionosuusmenot kasvaneet 0,3 milj. euroa
  - veromenetysten kompensaatiot pienentyneet 0,2 milj. euroa

VALTIONOSUUDET	TOTEUMA 01-03/2023	TA 2023 KV 14.11.2022	MTA 2023 KV 15.5.2023	Tot% MTA:sta	Muutos MTA - KS	Poikkeama 1-03/2023-MTA	TP 2022
Peruspalvelujen valtionosuus	1 424 824	5 724 134	5 699 290	25,0	-24 844	-4 274 466	97 344 094
Valtionosuuksien tasaus	2 753 877	11 014 686	11 015 505	25,0	819	-8 261 628	11 002 452
Järjestelymuutoksen tasaus	0	0	0		0	0	0
Opetus- ja kulttuuritoimen valtionosuus	-474 822	-1 563 440	-1 899 221	25,0	-335 781	1 424 399	-1 717 039
Veromenetysten kompensaatio	1 948 785	7 982 078	7 795 135	25,0	-186 943	-5 846 350	25 249 553
Valtionosuudet yhteensä	**5 652 664**	**23 157 458**	**22 610 709**	**25,0**	**-546 749**	**-16 958 045**	**131 879 060**

TALOUSARVION 2023 TARKENNUS

- rahoitustuotot ja -kulut päivitetty viimeisimpien korkoennusteiden ja tiedossa olevien muutosten mukaisiksi
- muiden rahoitustuottojen arvioituun nousuun vaikuttaa erityisesti Kuntarahoituksen selvästi arvioitua suurempi osingon taso
- korkokulujen arvioituun alennukseen vaikuttaa erityisesti vuoden 2022 investointien talousarviota alhaisempi toteuma, mikä alensi lisälainan tarvetta

RAHOITUSTUOTOT JA -KULUT	TOTEUMA 01-03/2023	TA 2023 KV 14.11.2022	MTA 2023 KV 15.5.2023	Tot% MTA:sta	Muutos MTA - KS	Poikkeama 1-03/2023-MTA	TP 2022
Korkotuotot	743 731	3 038 561	2 997 104	24,8	-41 457	-2 253 373	2 147 249
Muut rahoitustuotot	7 175	3 710 000	4 178 221	0,2	468 221	-4 171 046	3 589 260
Korkokulut	-914 178	-7 036 157	-5 652 598	16,2	1 383 559	4 738 420	-2 916 161
Muut rahoituskulut	-9 142	-30 000	-30 000	30,5	0	20 858	-158 520
Rahoitustuotot ja -kulut	**-172 414**	**-317 596**	**1 492 727**	**-11,6**	**1 810 323**	**-1 665 141**	**2 661 828**

TALOUSARVION 2023 TARKENNUS

- suunnitelman mukaiset poistot on päivitetty toteutuneiden vuoden 2022 aktivointien mukaisiksi
- lisätalousarvioon ei ole sisällytetty kertaluonteisia poistoja tai arvonalentumisia

POISTOT JA ARVONALENTUMISET	TOTEUMA 01-03/2023	TA 2023 KV 14.11.2022	MTA 2023 KV 15.5.2023	Tot% MTA:sta	Muutos MTA - KS	Poikkeama 1-03/2023-MTA	TP 2022
Suunnitelman mukaiset poistot	-4 215 077	-17 331 648	-17 192 753	24,5	138 895	12 977 676	-17 606 903
Kertaluonteiset poistot ym.	0	0	0		0	0	-9 796
Arvonalentumiset	0	0	0		0	0	0
Poistot ja arvonalentumiset	**-4 215 077**	**-17 331 648**	**-17 192 753**	**24,5**	**138 895**	**12 977 676**	**-17 616 699**

SÄÄSTÖ-TAVOITE 2023

LAUTAKUNTA UUSI	ORGTASO	TOIMINTAKULUT	Sitova erä	Säästötavoitteen pohjana olevat toimintakulut	3,00 % SÄÄSTÖTAVOITE
Kaupunginhallitus	YLEISHALLINTOPALVELUT	-2 725 397	-550 000	-2 175 397	-65 262
Kaupunginhallitus	ELINKEINOPALVELUT	-3 335 357	-2 150 357	-1 185 000	-35 550
Kaupunginhallitus	KAUPUNKIKEH. JA VIESTINNÄN TOIMINTAYH	-2 491 351	-851 241	-1 640 110	-49 203
Kaupunginhallitus	HALLINTOYKSIKKÖ	-1 963 156	-35 200	-1 927 956	-57 839
Kaupunginhallitus	HENKILÖSTÖASIOIDEN YKSIKKÖ	-3 222 762	-1 076 900	-2 145 862	-64 376
Kaupunginhallitus	TALOUSYKSIKKÖ	-8 522 339	-4 540 000	-3 982 339	-119 470
Ympäristölautakunta	YMPÄRISTÖLAUTAKUNTA	-2 131 601	-35 000	-2 096 601	-62 898
Kaupunkirakennelautakunta	KAUPUNKIRAKENNELTK HALLINTO	-53 180	0	-53 180	-1 595
Kaupunkirakennelautakunta	KAUPUNKISUUNNITTELUN VASTUUALUE	-12 327 585	0	-12 327 585	-369 828
Kaupunkirakennelautakunta	TEKNISTEN PALVELUJEN VASTUUALUE	-45 218 441	0	-45 218 441	-1 356 553
Hyvinvointilautakunta	HYVINVOINTILTK HALLINTO	-75 121	0	-75 121	-2 254
Hyvinvointilautakunta	KULTTUURIN VASTUUALUE	-9 632 297	-3 934 396	-5 697 901	-170 937
Hyvinvointilautakunta	NUORISOTYÖN YKSIKKÖ	-1 251 434	0	-1 251 434	-37 543
Hyvinvointilautakunta	LIIKUNTAPALVELUIDEN YKSIKKÖ	-1 341 930	0	-1 341 930	-40 258
Hyvinvointilautakunta	SOTE HALLINTO	-338 354	0	-338 354	-10 151
Hyvinvointilautakunta	HYTE-KOORDINOINTI	-1 070 067	0	-1 070 067	-32 102
Hyvinvointilautakunta	TYÖLLISYYDEN EDISTÄMINEN	-8 831 990	-7 107 000	-1 724 990	-51 750
Hyvinvointilautakunta	KOTOUTUMISEN PALVELUT	-3 720 811	-2 506 917	-1 213 894	-36 417
Hyvinvointilautakunta	VASTAANOTTOKESKUSTOIMINTA	-1 582 359	-1 582 359	-0	-0
Kasvatus- ja koulutuslautakunta	KASVATUS- JA KOULUTUSLTK HALLINTO	-75 121	0	-75 121	-2 254
Kasvatus- ja koulutuslautakunta	OPETUSTOIMEN HALLINTO	-5 283 040	-3 228 957	-2 054 083	-61 622
Kasvatus- ja koulutuslautakunta	PERUSOPETUS	-33 124 714	-39 000	-33 085 714	-992 571
Kasvatus- ja koulutuslautakunta	TAITEEN PERUSOPETUS	-285 000	-285 000	0	0
Kasvatus- ja koulutuslautakunta	LUKIOKOULUTUS	-5 521 801	-382 000	-5 139 801	-154 194
Kasvatus- ja koulutuslautakunta	KOTKAN OPISTO	-998 317	0	-998 317	-29 950
Kasvatus- ja koulutuslautakunta	VARHAISKASVATUKSEN VASTUUALUE	-27 305 130	-6 330 324	-20 974 806	-629 244
		-182 428 657	**-34 634 651**	**-147 794 006**	**-4 433 820**

- lautakunnittain ja organisaatiotasoittain säästötavoite jakaantuu oheisen taulukon mukaisesti
  - säästötavoitteen laskennassa on huomioitu ns. sitovat erät, joita yhteensä 34,6 milj. euroa

LAUTAKUNTA	KUSTANNUSPAIKAN NIMI	TOIMINTAKULUT	Laskennallinen säästötavoit	Sitova erä	Säästötavoitteen pohjana olevat toimintakulu	SÄÄSTÖ-TAVOIT	Sitovan erän perustelu
KAUPUNGINHALLITUS	Alueiden kehittäminen	-851 241	-25 537	-851 241	0	0	Kymenlaakson Liitto
KASVATUS- JA KOULUTUSLAUT	Kotkan Seudun Musiikkiopiston kann.yhd.	-285 000	-8 550	-285 000	0	0	Sitova sopimus
KAUPUNGINHALLITUS	Cursor Oy	-2 120 000	-63 600	-2 120 000	0	0	Sitova sopimus, asukaslukuun
KAUPUNGINHALLITUS	Uuperinrinteet Oy	-30 357	-911	-30 357	0	0	Sitova sopimus
KAUPUNGINHALLITUS	Eläkkeet	-3 400 000	-102 000	-3 400 000	0	0	Kevan eläketasausmaksu, määrätyt laskentaperusteet
KAUPUNGINHALLITUS	Kunnallisverotus	-550 000	-16 500	-550 000	0	0	Perustuu verohallinnon päätökseen
KAUPUNGINHALLITUS	Henkilöstöpalveluiden hallinto	-283 492	-8 505	-155 400	-128 092	-3 843	Lisenssisopimukset
KAUPUNGINHALLITUS	Työterveydenhuolto	-921 500	-27 645	-921 500	0	0	Känteinen kilpailutus
KAUPUNGINHALLITUS	Maaseututoimi	-35 200	-1 056	-35 200	0	0	sopimus, vaatii pitkän ajan
KAUPUNGINHALLITUS	Tietohallinto	-2 858 816	-85 764	-1 140 000	-1 718 816	-51 564	Läpilaskutettavat laitevuokrat ja tietoliikenne
HYVINVOINTILAUTAKUNTA	Aikuisten työpajat	-307 000	-9 210	-307 000	0	0	Työllisyyden edistämisen sopimukset
HYVINVOINTILAUTAKUNTA	Vastaanottokeskus	-1 582 359	-47 471	-1 582 359	0	0	Valtion korvaama toiminta
HYVINVOINTILAUTAKUNTA	Tulkkivälityskeskus	-1 080 646	-32 419	-1 080 646	0	0	Toiminta päättynyt 2/2023
HYVINVOINTILAUTAKUNTA	Hybridiyksikkö	-1 426 271	-42 788	-1 426 271	0	0	Valtion korvaama toiminta
HYVINVOINTILAUTAKUNTA	Työmarkkinatuki	-6 800 000	-204 000	-6 800 000	0	0	Työmarkkinatuki määräytyy työllisyyden perusteella
KASVATUS- JA KOULUTUSLAUT	Perusopetuksen hankkeet	-1 475 957	-44 279	-1 475 957	0	0	Tasa-arvorahat, koronarahat, ym. käynnissä jo olevat hankkeet
KASVATUS- JA KOULUTUSLAUT	Samskola	-890 000	-26 700	-890 000	0	0	Sitova sopimus
KASVATUS- JA KOULUTUSLAUT	Muut kotikuntakorvaukset	-700 000	-21 000	-700 000	0	0	Sitova velvollisuus
KASVATUS- JA KOULUTUSLAUT	Alakoulujen jakamattomat	-420 850	-12 626	-39 000	-381 850	-11 456	sitovat hankerahat
KASVATUS- JA KOULUTUSLAUT	Lukioiden jakamattomat	-386 000	-11 580	-382 000	-4 000	-120	lukio koronarahat ym.
KASVATUS- JA KOULUTUSLAUT	Lukion kotikuntakorv.	-23 000	-690	-23 000	0	0	kotikuntakorv.
KASVATUS- JA KOULUTUSLAUT	Päivähoidon kehittäminen	-1 860 324	-55 810	-1 725 324	-135 000	-4 050	hankerahat (mm. koronarahjat 95% tuki, tasa-arvorahat ym.)
KASVATUS- JA KOULUTUSLAUT	Kotihoidon tuki	-2 100 000	-63 000	-1 900 000	-200 000	-6 000	Kotihoidon tuesta osuus
KASVATUS- JA KOULUTUSLAUT	Yksityisten päiväkotien tuet	-2 550 000	-76 500	-2 550 000	0	0	Palvelusetelit
KASVATUS- JA KOULUTUSLAUT	VAKA/kotikuntakorvaukset	-10 000	-300	-10 000	0	0	valtion kotikuntakorv. järj.
KASVATUS- JA KOULUTUSLAUT	VAKA ostopalvelut	-145 000	-4 350	-145 000	0	0	"myydyt" ja "ostetut" paikat
HYVINVOINTILAUTAKUNTA	Kymenlaakson Orkesteri	-1 202 500	-36 075	-1 202 500	0	0	Sitova sopimus
HYVINVOINTILAUTAKUNTA	Kotkan kaupunginteatteri	-2 284 800	-68 544	-2 284 800	0	0	Sopimus
HYVINVOINTILAUTAKUNTA	Maakunnallinen toiminta	-272 459	-8 174	-272 459	0	0	Lakisääteiset tehtävät, korotettu VOS
HYVINVOINTILAUTAKUNTA	Yhteinen hlöstö Museoviraston osuus	-174 637	-5 239	-174 637	0	0	Yhteistyösopimus
YMPÄRISTÖLAUTAKUNTA	Löytöeläinten hoito	-35 000	-1 050	-35 000	0	0	Sitova sopimus
		-37 062 411	**-1 111 872**	**-34 494 651**	**-2 567 760**	**-77 033**	**YHTEENSÄ**

SITOVAT ERÄT

- lautakunnittain ja kustannus-paikoittain

KOTKAN KAUPUNKI	TOTEUMA 01-03/2023	TA 2023 KV 14.11.2022	MTA 2023 KV 15.5.2023	Tot% MTA:sta	Muutos MTA - KS	Poikkeama 1-03/2023-MTA
INVESTOINNIT						
Rahoitusosuus	225 000	400 000	400 000	56,3		-175 000
Investointitulot	**225 000**	**400 000**	**400 000**	**56,3**		**-175 000**
Investointikulut	-4 041 408	-28 224 000	-29 247 400	13,8	-1 023 400	25 205 992
Tuotot investoinneille						
Investointimenot yht.	**-4 041 408**	**-28 224 000**	**-29 247 400**	**13,8**	**-1 023 400**	**25 205 992**
Kaikki NETTO yhteensä	**-3 816 408**	**-27 824 000**	**-28 847 400**	**13,2**	**-1 023 400**	**25 030 992**
Aineettomat hyödykkeet						
Investointikulut	-20 520	-370 000	-370 000	5,5		349 480
Tuotot investoinneille						
Investointimenot yht.	**-20 520**	**-370 000**	**-370 000**	**5,5**		**349 480**
Kaikki NETTO yhteensä	**-20 520**	**-370 000**	**-370 000**	**5,5**		**349 480**
Maa- ja vesialueet						
Investointikulut	-60 892	-2 200 000	-1 900 000	3,2	300 000	1 839 108
Tuotot investoinneille						
Investointimenot yht.	**-60 892**	**-2 200 000**	**-1 900 000**	**3,2**	**300 000**	**1 839 108**
Kaikki NETTO yhteensä	**-60 892**	**-2 200 000**	**-1 900 000**	**3,2**	**300 000**	**1 839 108**
Rakennukset						
Rahoitusosuus	225 000	400 000	400 000	56,3		-175 000
Investointitulot	**225 000**	**400 000**	**400 000**	**56,3**		**-175 000**
Investointikulut	-1 845 545	-14 614 000	-14 414 000	12,8	200 000	12 568 455
Tuotot investoinneille						
Investointimenot yht.	**-1 845 545**	**-14 614 000**	**-14 414 000**	**12,8**	**200 000**	**12 568 455**
Kaikki NETTO yhteensä	**-1 620 545**	**-14 214 000**	**-14 014 000**	**11,6**	**200 000**	**12 393 455**
Rakennukset, perusparannus						
Investointikulut	-880 858	-3 000 000	-3 000 000	29,4		2 119 142
Tuotot investoinneille						
Investointimenot yht.	**-880 858**	**-3 000 000**	**-3 000 000**	**29,4**		**2 119 142**
Kaikki NETTO yhteensä	**-880 858**	**-3 000 000**	**-3 000 000**	**29,4**		**2 119 142**
Kiinteät rakenteet ja laitteet						
Investointikulut	-1 209 584	-7 215 000	-8 738 400	13,8	-1 523 400	7 528 816
Tuotot investoinneille						
Investointimenot yht.	**-1 209 584**	**-7 215 000**	**-8 738 400**	**13,8**	**-1 523 400**	**7 528 816**
Kaikki NETTO yhteensä	**-1 209 584**	**-7 215 000**	**-8 738 400**	**13,8**	**-1 523 400**	**7 528 816**
Koneet ja kalusto						
Investointikulut	-24 010	-825 000	-825 000	2,9		800 990
Tuotot investoinneille						
Investointimenot yht.	**-24 010**	**-825 000**	**-825 000**	**2,9**		**800 990**
Kaikki NETTO yhteensä	**-24 010**	**-825 000**	**-825 000**	**2,9**		**800 990**

INVESTOINNIT

- MTA23 investointitaso = 29,2 milj. euroa
- TA23 investointitaso = 28,2 milj. euroa
- Investointitason nousuun vaikutti tietopäivitysten lisäksi erityisesti edelliseltä vuodelta siirtyneitä investointeja, koska v.2022 toteuma alitti selvästi talousarvion. Päivityksen jälkeen investointitaso nousi noin 1,0 milj. euroa

TULOSLASKELMA MTA 2023

TULOSLASKELMA MTA2023 KOTKAN KAUPUNKI	TOTEUMA 01-03/2023	TA 2023 KV 14.11.2022	MTA 2023 KH 15.5.2023	Tot% MTA:sta	Muutos MTA - KS	Poikkeama 01-03/2023-MTA	TP 2022
Myyntituotot	3 684 820	12 244 774	11 815 630	31,2	-429 144	-8 130 810	16 588 009
Maksutuotot	787 040	3 285 500	3 225 500	24,4	-60 000	-2 438 460	4 486 745
Tuet ja avustukset	1 110 221	5 014 490	5 831 748	19,0	817 258	-4 721 527	5 614 723
Muut toimintatuotot	6 407 876	24 704 383	26 344 883	24,3	1 640 500	-19 937 008	31 352 520
Valmistus omaan käyttöön	263 564	1 486 700	1 486 700	17,7	0	-1 223 136	1 274 715
TOIMINTATUOTOT	**12 253 521**	**46 735 847**	**48 704 461**	**25,2**	**1 968 614**	**-36 450 941**	**59 316 713**
Henkilöstökulut	-20 440 851	-92 513 275	-92 335 961	22,1	177 313	71 895 111	-89 742 375
Palvelujen ostot	-9 040 994	-46 373 756	-44 038 380	20,5	2 335 376	34 997 385	-302 742 901
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	-3 529 563	-14 654 636	-14 218 204	24,8	436 432	10 688 641	-13 923 093
Avustukset	-3 928 975	-16 482 741	-16 188 312	24,3	294 429	12 259 337	-9 304 295
Muut toimintakulut	-3 100 095	-12 404 249	-12 362 309	25,1	41 940	9 262 215	-12 277 209
TOIMINTAKULUT	**-40 040 478**	**-182 428 657**	**-179 143 166**	**22,4**	**3 285 491**	**139 102 688**	**-427 989 873**
TOIMINTAKATE *)	**-27 786 957**	**-135 692 810**	**-130 438 705**	**21,3**	**5 254 105**	**102 651 748**	**-368 673 159**

**) Toimielimen sitovuustaso*

TULOSLASKELMA MTA 2023

TULOSLASKELMA MTA2023 KOTKAN KAUPUNKI	TOTEUMA 01-03/2023	TA 2023 KV 14.11.2022	MTA 2023 KH 15.5.2023	Tot% MTA:sta	Muutos MTA - KS	Poikkeama 01-03/2023-MTA	TP 2022	
TOIMINTAKATE *)	**-27 786 957**	**-135 692 810**	**-130 438 705**	**21,3**	**5 254 105**	**102 651 748**	**-368 673 159**	
Sisäiset tuotot	11 714 464	46 909 783	46 499 983	25,2	-409 800	-34 785 518	45 612 571	
Sisäiset kulut	-11 714 464	-46 909 783	-46 499 983	25,2	409 800	34 785 518	-45 612 571	
Sisäiset erät	**0**	**0**	**0**	**0,0**	**0**	**0**	**0**	
TOIMINTAKATE sis. erät mukana	**-27 786 957**	**-135 692 810**	**-130 438 705**	**21,3**	**5 254 105**	**102 651 748**	**-368 673 159**	
Verotulot	49 719 841	136 066 056	140 000 000	35,5	3 933 944	-90 280 159	245 149 700	
Valtionosuudet	5 652 664	23 157 458	22 610 709	25,0	-546 749	-16 958 045	131 879 060	
Rahoitustuotot ja -kulut	-172 414	-317 596	1 492 727	-11,6	1 810 323	-1 665 141	2 661 828	
VUOSIKATE	**27 413 134**	**23 213 108**	**33 664 731**	**81,4**	**10 451 623**	**-6 251 598**	**11 017 429**	
Poistot ja arvonalentumiset	-4 215 077	-17 331 648	-17 192 753	24,5	138 895	12 977 676	-17 616 699	
Satunnaiset erät	0	0	0	0,0	0	0	3 133	
TILIKAUDEN TULOS	**23 198 056**	**5 881 461**	**16 471 978**	**140,8**	**10 590 517**	**6 726 079**	**-6 596 138**	
Poistoeron muutos	0	113 264	113 264	0,0	0	-113 264	1 295 501	
Varausten muutos	0	0	0	0,0	0	0	0	
Tilikauden ylijäämä / alijäämä	**23 198 056**	**5 994 725**	**16 585 242**	**139,9**	**10 590 517**	**6 612 814**	**-5 300 637**	**)
Kymenlaakson Pelastuslaitoksen ylijäämän purku		-5 656 000	-5 438 717					
Arvio KUMULATIIVISESTA YLI/ALIJÄÄMÄSTÄ tilikauden lopussa		**17 976 295**	**27 030 102**				**15 883 577**	***)

*) Toimielimen sitovuustaso

**) Ilman Kymenlaakson Pelastuslaitosta

***) Todellinen kunnan ylijäämä 31.12.2022

rivnro	Yksikkö	Lyhyt toimenpidekuvaus	Toimenpiteen tarkennus	TOIMENPIDE	SÄÄSTÖESITYS eur	TILIRYHMÄKOHDENNUS TABELLASSA
1	KAUPUNKIKEH. JA VIESTINNÄN TOIMINTAYKSIKKÖ	Kansainvälinen toiminta	Toiminnan sopeutus	MENON VÄHENNYS +	10 000	Palvelujen ostot
2	KAUPUNKIKEH. JA VIESTINNÄN TOIMINTAYKSIKKÖ	Kuntamarkkinointi	Toiminnan sopeutus	MENON VÄHENNYS +	5 000	Palvelujen ostot
3	KAUPUNKIKEH. JA VIESTINNÄN TOIMINTAYKSIKKÖ	Elinvoimahankkeet	Toiminnan sopeutus	MENON VÄHENNYS +	25 000	Palvelujen ostot
4	KAUPUNKIKEH. JA VIESTINNÄN TOIMINTAYKSIKKÖ	Kauppatie yhteistyö	Toiminnan sopeutus	MENON VÄHENNYS +	5 000	Avustukset
5	YLEISHALLINTOPALVELUT	Edunvalvonta	KT ja Kuntaliiton jäsenmaksujen alentuminen	MENON VÄHENNYS +	40 000	Palvelujen ostot
6	TALOUSYKSIKKÖ	Vakuutusmaksut	Varauksen tarkennus talousarvioon	MENON VÄHENNYS +	38 000	Palvelujen ostot
7	TALOUSYKSIKKÖ	Sarastia ostopalvelut ja tietohallinnon Microsoft lisenssointi	SAP hinnoittelu, Tabella hyvitykset ja Hallinnon lisenssikevennys Edun osalta	MENON VÄHENNYS +	119 500	Palvelujen ostot
8	HALLINTOYKSIKKÖ	Henkilöstökulut	Täsmennys suunniteltuun toteuman 23 perusteella	MENON VÄHENNYS +	24 446	Henkilöstökulut
9	HALLINTOYKSIKKÖ	Luottotappiot	TA -tarkennus	MENON VÄHENNYS +	8 000	Muut toimintakulut
10	HALLINTOYKSIKKÖ	Arkisto	Kehysvarauksen 23 purku /arkiston siirto	MENON VÄHENNYS +	20 000	Palvelujen ostot
11	HALLINTOYKSIKKÖ	Arkisto	Sähköinen arkisto/aikataulullinenn siirto	MENON VÄHENNYS +	10 000	Palvelujen ostot
12	HALLINTOYKSIKKÖ	Palvelut	Varauksen täsmennys toteumaan, pankkipalvelut	MENON VÄHENNYS +	5 000	Palvelujen ostot
13	HENKILÖSTÖ-ASIOIDEN YKSIKKÖ	Sarastia ostopalvelut	Palkkahallinto	MENON VÄHENNYS +	90 000	Palvelujen ostot
14	ELINKEINO-PALVELUT	Toimitila-avustukset	Toimitila-avustukset täsmennys ja leikkaus	MENON VÄHENNYS +	8 579	Avustukset
15	ELINKEINO-PALVELUT	Maretarium	Avustuksen leikkaus 3 %	MENON VÄHENNYS +	8 250	Avustukset
16	ELINKEINO-PALVELUT	Tapahtumakeskus	Avustusten leikkaus 3 %	MENON VÄHENNYS +	18 000	Avustukset

17	ELINKEINO-PALVELUT	Korkeakouluyhteistyö	Avustuksen täsmentyminen	MENON VÄHENNYS +	24 000	Avustukset
18	YMPÄRISTÖ-LAUTAKUNTA	Lautakuntakokoukset	Toiminnan sopeutus/kokoukset	MENON VÄHENNYS +	2 500	Palvelujen ostot
19	YMPÄRISTÖ-LAUTAKUNTA	Hygieenikkoeläinlääkäri	Sopimuksen täsmentyminen varaukseen	MENON VÄHENNYS +	35 000	Palvelujen ostot
20	YMPÄRISTÖ-LAUTAKUNTA	Lautakuntakokoukset	Toiminnan sopeutus/kokoukset	MENON VÄHENNYS +	6 213	Henkilöstökulut
21	YMPÄRISTÖ-LAUTAKUNTA	ICT -kustannuksien vähennys	Lisenssivarauksien tarkennus	MENON VÄHENNYS +	21 000	Palvelujen ostot
22	TEKNISTEN PALVELUJEN VASTUUALUE	Palkkavarauksien tarkistaminen	Keskusvaraston yhden henkilön palkkavarauksien tarkistaminen	MENON VÄHENNYS +	45 005	Henkilöstökulut
23	TEKNISTEN PALVELUJEN VASTUUALUE	Palkkavarauksien tarkistaminen	Teknisten palveluiden hallinnon palkkavarauksien tarkistaminen	MENON VÄHENNYS +	81 533	Henkilöstökulut
24	TEKNISTEN PALVELUJEN VASTUUALUE	Kalustovarauksen pienentäminen	Kalustovarauksen pienentäminen	MENON VÄHENNYS +	8 500	Aineet, tarvikkeet ja tavarat
25	TEKNISTEN PALVELUJEN VASTUUALUE	Majoitus- ja koulutuspalveluja vähennetty	Majoitus- ja koulutuspalveluja vähennetty	MENON VÄHENNYS +	4 300	Palvelujen ostot
26	TEKNISTEN PALVELUJEN VASTUUALUE	Virkamatkoja ja koulutuspalveluja vähennetty	Virkamatkoja ja koulutuspalveluja vähennetty	MENON VÄHENNYS +	6 500	Palvelujen ostot
27	TEKNISTEN PALVELUJEN VASTUUALUE	Alueiden kunnossapitoa vähennetty	Alueiden kunnossapitoa vähennetty	MENON VÄHENNYS +	12 000	Palvelujen ostot
28	TEKNISTEN PALVELUJEN VASTUUALUE	Rakennusmateriaaleja vähennetty	Rakennusmateriaaleja vähennetty	MENON VÄHENNYS +	7 500	Aineet, tarvikkeet ja tavarat
29	TEKNISTEN PALVELUJEN VASTUUALUE	Palkkavarauksien tarkistaminen	Rakennussuunnittelun palkkavarauksien tarkistaminen	MENON VÄHENNYS +	32 158	Henkilöstökulut
30	TEKNISTEN PALVELUJEN VASTUUALUE	Koulutuskujujen pienentäminen	Rakennussuunnittelun koulutuskujujen pienentäminen	MENON VÄHENNYS +	5 000	Palvelujen ostot
31	TEKNISTEN PALVELUJEN VASTUUALUE	Kauppatorin kesäkeidas pois, osa käytävistä auraamatta	Kauppatorin kesäkeidas pois, osa käytävistä jätetään auraamatta	MENON VÄHENNYS +	35 000	Palvelujen ostot
32	TEKNISTEN PALVELUJEN VASTUUALUE	Taajamatsät	Taajamametsien konepalveluja vähennetään	MENON VÄHENNYS +	7 000	Palvelujen ostot
33	TEKNISTEN PALVELUJEN VASTUUALUE	Leikkikenttien lopetus ja torin kuusimetsä	Leikkikenttien huollon ja hoidon pienentäminen ja torin kuusimetsää ei tehdä	MENON VÄHENNYS +	10 700	Aineet, tarvikkeet ja tavarat
34	TEKNISTEN PALVELUJEN VASTUUALUE	Arboristin aloituksen lykkäys	Arboristin aloituksen lykkääminen syksyyn	MENON VÄHENNYS +	27 511	Henkilöstökulut

35	TEKNISTEN PALVELUJEN VASTUUALUE	Puhtauspalveluja vähennetty	Puhtauspalveluja vähennetty	MENON VÄHENNYS +	25 000	Palvelujen ostot
36	TEKNISTEN PALVELUJEN VASTUUALUE	Leasing-kustannuksia vähennetty	Leasing-kustannuksia vähennetty	MENON VÄHENNYS +	5 000	Muut toimintakulut
37	TEKNISTEN PALVELUJEN VASTUUALUE	Yksityistieavustukset pois	Yksityistieavustukset pois	MENON VÄHENNYS +	60 000	Avustukset
38	TEKNISTEN PALVELUJEN VASTUUALUE	Pysäköintiautomaattien poisto	Pysäköintiautomaattien poisto	MENON VÄHENNYS +	3 000	Palvelujen ostot
39	TEKNISTEN PALVELUJEN VASTUUALUE	Pysäköintiautomaattien poisto	Pysäköintiautomaattien poisto	MENON VÄHENNYS +	15 000	Aineet, tarvikkeet ja tavarat
40	TEKNISTEN PALVELUJEN VASTUUALUE	Pysäköintiautomaattien poisto	Pysäköintiautomaattien poisto	MENON VÄHENNYS +	12 427	Henkilöstökulut
41	TEKNISTEN PALVELUJEN VASTUUALUE	Katu- ja liikennevalojen yösammutus keskusta-aluellla, yksityisteiden tievalot sammutetaan	Katu- ja liikennevalojen yösammutus keskusta-aluellla, yksityisteiden tievalot sammutetaan	MENON VÄHENNYS +	60 000	Aineet, tarvikkeet ja tavarat
42	TEKNISTEN PALVELUJEN VASTUUALUE	Kameravalvonta lopetetaan	Kameravalvonta lopetetaan	MENON VÄHENNYS +	20 000	Palvelujen ostot
43	TEKNISTEN PALVELUJEN VASTUUALUE	Avo-ojien perkaus	Avo-ojien perkauksen vähentäminen	MENON VÄHENNYS +	10 000	Palvelujen ostot
44	TEKNISTEN PALVELUJEN VASTUUALUE	Avo-ojien perkaus	Avo-ojien perkauksen vähentäminen	MENON VÄHENNYS +	6 213	Henkilöstökulut
45	TEKNISTEN PALVELUJEN VASTUUALUE	Koulutusmäärärahan pienentäminen	Koulutusmäärärahan pienentäminen	MENON VÄHENNYS +	5 000	Palvelujen ostot
46	TEKNISTEN PALVELUJEN VASTUUALUE	Kalustomäärärahan pienentäminen	Kalustomäärärahan pienentäminen	MENON VÄHENNYS +	870	Aineet, tarvikkeet ja tavarat
47	TEKNISTEN PALVELUJEN VASTUUALUE	Henkilöstökulujen tarkentaminen	Puhtauspalvelujen henkilöstökulujen tarkentaminen	MENON VÄHENNYS +	27 516	Henkilöstökulut
48	TEKNISTEN PALVELUJEN VASTUUALUE	Kalustomäärärahan pienentäminen ja puhdistusaine ostojen tarkentaminen	Kalustomäärärahan pienentäminen ja puhdistusaine ostojen tarkentaminen	MENON VÄHENNYS +	8 570	Aineet, tarvikkeet ja tavarat
49	TEKNISTEN PALVELUJEN VASTUUALUE	Henkilöstökulujen tarkentaminen	Puhtauspalvelujen henkilöstökulujen tarkentaminen	MENON VÄHENNYS +	9 021	Henkilöstökulut
50	TEKNISTEN PALVELUJEN VASTUUALUE	Kalustomäärärahan pienentäminen ja puhdistusaine ostojen tarkentaminen	Kalustomäärärahan pienentäminen ja puhdistusaine ostojen tarkentaminen	MENON VÄHENNYS +	8 770	Aineet, tarvikkeet ja tavarat

51	TEKNISTEN PALVELUJEN VASTUUALUE	Henkilöstökulujen tarkentaminen	Puhtauspalvelujen henkilöstökulujen tarkentaminen	MENON VÄHENNYS +	55 129	Henkilöstökulut
52	TEKNISTEN PALVELUJEN VASTUUALUE	Kalustomäärärahan pienentäminen ja puhdistusaine ostojen tarkentaminen	Kalustomäärärahan pienentäminen ja puhdistusaine ostojen tarkentaminen	MENON VÄHENNYS +	5 770	Aineet, tarvikkeet ja tavarat
53	TEKNISTEN PALVELUJEN VASTUUALUE	Henkilöstökulujen tarkentaminen	Puhtauspalvelujen henkilöstökulujen tarkentaminen	MENON VÄHENNYS +	16 615	Henkilöstökulut
54	TEKNISTEN PALVELUJEN VASTUUALUE	Kalustomäärärahan pienentäminen ja puhdistusaine ostojen tarkentaminen	Kalustomäärärahan pienentäminen ja puhdistusaine ostojen tarkentaminen	MENON VÄHENNYS +	8 770	Aineet, tarvikkeet ja tavarat
55	TEKNISTEN PALVELUJEN VASTUUALUE	Henkilöstökulujen tarkentaminen	Infran suunnittelun henkilöstökulujen tarkentaminen, uusien henkilöiden palkkaamisen viivästyminen	MENON VÄHENNYS +	58 922	Henkilöstökulut
56	TEKNISTEN PALVELUJEN VASTUUALUE	Henkilöstökulujen tarkentaminen	Infran rakennuttamisen henkilöstökulujen tarkentaminen, uusien henkilöiden palkkaamisen huomiointi	MENON LISÄYS -	-92 977	Henkilöstökulut
57	TEKNISTEN PALVELUJEN VASTUUALUE	Rakennuspalveluostojen vähentäminen	Rakennuspalveluostojen vähentäminen, säästö koskee 99:ää eri rakennuskustannuspaikkaa	MENON VÄHENNYS +	396 916	Palvelujen ostot
58	TEKNISTEN PALVELUJEN VASTUUALUE	Kantasataman vuokrien tarkentaminen	Kantasataman vuokrien tarkentaminen	TULON LISÄYS +	70 000	Muut toimintatuotot
59	TEKNISTEN PALVELUJEN VASTUUALUE	Vuokratulojen tarkentaminen	Vuokratulojen tarkentaminen	TULON LISÄYS +	25 000	Muut toimintatuotot
60	TEKNISTEN PALVELUJEN VASTUUALUE	Vuokramenojen tarkentaminen	Vuokramenojen tarkentaminen	MENON VÄHENNYS +	50 000	Muut toimintakulut
61	TEKNISTEN PALVELUJEN VASTUUALUE	Myyntituottojen tarkentaminen	Myyntituottojen tarklentaminen	TULON LISÄYS +	90 000	Muut toimintatuotot
62	TEKNISTEN PALVELUJEN VASTUUALUE	Myyntivoitto	Myyntivoitto (Ajurinkatu)	TULON LISÄYS +	50 000	Muut toimintatuotot
63	TEKNISTEN PALVELUJEN VASTUUALUE	Lämmitys- ja sähkökustannusten tarkennus	Lämmitys- ja sähkökustannusten tarkennus	MENON VÄHENNYS +	18 448	Aineet, tarvikkeet ja tavarat
64	TEKNISTEN PALVELUJEN VASTUUALUE	Myyntivoitto	Myyntivoitto Pajamäenkatu 20 te	TULON LISÄYS +	20 000	Muut toimintatuotot
65	TEKNISTEN PALVELUJEN VASTUUALUE	Myyntitappio	Myyntitappio Mählamäentie 1 E 64 te	MENON LISÄYS -	-64 000	Muut toimintakulut
66	TEKNISTEN PALVELUJEN VASTUUALUE	Sähkötarkistus	Sähkötarkistus, joka koskee 105:tä eri rakennuskustannuspaikkaa	MENON VÄHENNYS +	77 000	Aineet, tarvikkeet ja tavarat

67	KAUPUNKISUUNNITTELUN VASTUUALUE	Joukkoliikenteen valtionapujen tarkistus päätöksen mukaiseksi	TA -tarkennus	TULON LISÄYS +	357 000	Tuet ja avustukset
68	KAUPUNKISUUNNITTELUN VASTUUALUE	Kuntalaskutuksen (Pyhtää, Hamina) tarkistus	TA -tarkennus	TULON VÄHENNYS -	-97 000	Myyntituotot
69	KAUPUNKISUUNNITTELUN VASTUUALUE	Satama-alueiden vuokrien tarkistus	Vuokrien indeksikorotus	TULON LISÄYS +	800 000	Muut toimintatuotot
70	KAUPUNKISUUNNITTELUN VASTUUALUE	Tontinvuokrien tarkistus	Vuokrien indeksikorotus	TULON LISÄYS +	500 000	Muut toimintatuotot
71	KAUPUNKISUUNNITTELUN VASTUUALUE	Henkilöstökulujen tarkennus	TA -tarkennus, uusien henkilöiden palkkauksen viivästyminen	MENON VÄHENNYS +	43 151	Henkilöstökulut
72	KULTTUURIN VASTUUALUE	Kausituottajan palkan osuus	Ei täytetä "Meripäivä-tuottajan" määräaikaista toimea. Kuormittaa henkilöstöä	MENON VÄHENNYS +	15 863	Henkilöstökulut
73	KULTTUURIN VASTUUALUE	Jätetään osa suunitellusta toiminnasta toteuttamatta.	Palvelutarjonta heikkenee	MENON VÄHENNYS +	19 467	Palvelujen ostot
74	KULTTUURIN VASTUUALUE	Kausituottajan palkan osuus	Ei täytetä Lasten meripäivien tuottajan määräaikaista toimea. Kuormittaa henkilöstöä	MENON VÄHENNYS +	5 937	Henkilöstökulut
75	KULTTUURIN VASTUUALUE	Siirretään last.kultt. vakituisen tapahtumatuottajan palkkaamista	Kuormittaa henkilöstöä.	MENON VÄHENNYS +	10 247	Henkilöstökulut
76	KULTTUURIN VASTUUALUE	Jätetään osa suunitellusta toiminnasta toteuttamatta.	Palvelutarjonta heikkenee	MENON VÄHENNYS +	13 000	Palvelujen ostot
77	KULTTUURIN VASTUUALUE	Kirjastonhoitajan vakanssia ei täytetä	Palvelutaso heikkenee	MENON VÄHENNYS +	40 191	Henkilöstökulut
78	KULTTUURIN VASTUUALUE	Palveluesimies rekry keskeytetty, täyttämättä 7 kk	Palvelutaso heikkenee	MENON VÄHENNYS +	34 791	Henkilöstökulut
79	NUORISOTYÖN YKSIKKÖ	Nuoriso-ohjaat (2) koulunuorisotyö. Talousarvion tarkistus	Rekrytointi tehty vasta 4/2023 alkaen	MENON VÄHENNYS +	18 264	Henkilöstökulut
80	NUORISOTYÖN YKSIKKÖ	Liikkuva nuorisotyön Wautotoiminta, autoleasingin tarkentuminen.	TA -tarkennus	MENON VÄHENNYS +	18 000	Muut toimintakulut
81	KULTTUURIN VASTUUALUE	Museon pääsylipputulot	Pääsylippujen hinta korottunut 1.4.23 alkaen	TULON LISÄYS +	10 000	Myyntituotot
82	KULTTUURIN VASTUUALUE	Plootun markkinointituotteet	Museokaupan myynnin kasvu, kävijämäärien nousu	TULON LISÄYS +	50 000	Myyntituotot
83	LIIKUNTAPALVELUIDEN YKSIKKÖ	Maksutuottojen tarkistus (uimahallit)	Talousarvion tarkistus, kävijämäärät kasvaneet	TULON LISÄYS +	80 000	Maksutuotot

			koronavuosien jälkeen. Taksojen tarkistus 5/2023			
84	KOTOUTUMISEN PALVELUT	Tarkennus palveluiden ostojen kustannuksiin	Tarkennus kuntiin siirtyneiden kotouttamispalveluiden osalta ja kate ulkoisten tulkkipalveluiden ostoille.	MENON VÄHENNYS +	390 500	Palvelujen ostot
85	KOTOUTUMISEN PALVELUT	Ulkoiset tulkkipalvelujen ostot	Kate ulkoisille menoille. Sisäinen tulkkipalvelu päättynyt.	MENON LISÄYS -	-100 000	Palvelujen ostot
86	KASVATUS- JA KOULUTUSLTK HALLINTO	Lautakuntakokoukset	Palvelujen ostojen budjettivarauksen pienentäminen	MENON VÄHENNYS +	2 254	Palvelujen ostot
87	HYVINVOINTILTK HALLINTO	Lautakuntakokoukset	Palvelujen ostojen karsinta	MENON VÄHENNYS +	2 300	Palvelujen ostot
88	OPETUSTOIMEN HALLINTO	Urheiluakatemian tasapainotus	Välineostojen vähentäminen, harjoitusryhmien tiivistys	MENON VÄHENNYS +	3 312	Aineet, tarvikkeet ja tavarat
89	OPETUSTOIMEN HALLINTO	Hlöresurssin varauksen pienentyminen	Hlöresurssin varauksen pienentyminen (hallintokoordinaattori), budjetoitu vuoden alusta, mutta aloitus toteutunut vasta huhtikuusta alkaen	MENON VÄHENNYS +	10 000	Henkilöstökulut
90	OPETUSTOIMEN HALLINTO	Tarvikehankinnat	Tarvikehankintojen vähentäminen	MENON VÄHENNYS +	3 000	Aineet, tarvikkeet ja tavarat
91	OPETUSTOIMEN HALLINTO	Hoitotarvikkeet	Hoitotarvikehankintojen pienentäminen	MENON VÄHENNYS +	1 900	Aineet, tarvikkeet ja tavarat
92	OPETUSTOIMEN HALLINTO	Työnohjaus	Tehtävänkuvan muutos, resursointi muutettu sisäisesti	MENON VÄHENNYS +	2 000	Palvelujen ostot
93	OPETUSTOIMEN HALLINTO	Koulutukset ja matkakulut	Koulutukset ja matkakulut leikkaus	MENON VÄHENNYS +	3 500	Palvelujen ostot
94	OPETUSTOIMEN HALLINTO	Kokoustilat	Kokoustilavaraksen pienentäminen, käytetään pääosin kaupungin/konsernin sisäisiä tiloja	MENON VÄHENNYS +	500	Palvelujen ostot
95	OPETUSTOIMEN HALLINTO	Kokous- ja neuvottelukulut	Kokous- ja neuvottelukulut leikkaus	MENON VÄHENNYS +	1 000	Palvelujen ostot
96	OPETUSTOIMEN HALLINTO	Avustukset, nuorten työpajat	Budjettivarauksen pienentäminen, nuorten työpajat	MENON VÄHENNYS +	70 600	Avustukset
97	PERUSOPETUS	S2 valtionavustus budjettiin	S2 valtionavustuksen lisäys budjettiin	TULON LISÄYS +	260 258	Tuet ja avustukset
98	PERUSOPETUS	EHO laskutus HVA:lta	EHO laskutus HVA:lta, kevään 2023 osuus	TULON LISÄYS +	60 000	Myyntituotot
99	PERUSOPETUS	Perusopetuksen tuntikehys	Perusopetuksen tuntikehysmuutokset, ryhmien väheneminen	MENON VÄHENNYS +	128 181	Henkilöstökulut

100	PERUSOPETUS	Koordinoiva opo	Suunnitelmaa koordinoivan opon palkkauksesta (osa-aikainen) ei toteuteta	MENON VÄHENNYS +	29 000	Palvelujen ostot
101	PERUSOPETUS	Kahden vvt:n poisto tarjonnasta	Kahden (valtakunnallisen minimimäärän ylittävän) vuosiviikkotunnin poistaminen tarjonnasta	MENON VÄHENNYS +	45 000	Henkilöstökulut
102	PERUSOPETUS	Perusopetukseen valmistava opetus ryhmämäärät	VALU-ryhmien määrän väheneminen	MENON VÄHENNYS +	160 000	Henkilöstökulut
103	PERUSOPETUS	Oppilaskuljetukset / VALU	VALU-kuljetustarpeen väheneminen	MENON VÄHENNYS +	5 000	Palvelujen ostot
104	PERUSOPETUS	Oppilaskuljetukset / muut	Oppilaskuljetusten tehostaminen	MENON VÄHENNYS +	10 000	Palvelujen ostot
105	PERUSOPETUS	Jakamattomien budjettivarausten pienentäminen	Budjettivarauksen pienentäminen (alakoul. yläkoul. ja lukion jakamattomat)	MENON VÄHENNYS +	170 000	Palvelujen ostot
106	PERUSOPETUS	Kokoustarjoilut	Kokoustarjoiluista luovutaan	MENON VÄHENNYS +	2 000	Palvelujen ostot
107	PERUSOPETUS	Luontokoulu Hailin tasapainotus	Kohdentuu palvelujen ostoihin, aineet & tarvikkeet, muut toimintakulut	MENON VÄHENNYS +	1 950	Palvelujen ostot
108	LUKIOKOULUTUS	Aikuislukion opinnonohjaus+kurssit ammattilukiolaisille	Aikuislukion opinnonohjaus +kurssit ammattilukiolaisille, lisätään tulo budjettiin	TULON LISÄYS +	25 500	Myyntituotot
109	LUKIOKOULUTUS	Lyseon tasapainotus	Mm. vuosiviikkotunnit, kurssitarjonnan vähentäminen, tuntikehys, oppimateriaalien kierrätys, hankinnat	MENON VÄHENNYS +	77 943	Henkilöstökulut
110	LUKIOKOULUTUS	Karhulan lukion tasapainotus	Kurssitarjonnan vähentäminen, oppimateriaalin kierrätys, ruokailijavahvuuksien tarkentaminen	MENON VÄHENNYS +	55 293	Henkilöstökulut
111	LUKIOKOULUTUS	Aikuislukion tasapainotus	Henkilöstöresurssien uudelleenkohdennus	MENON VÄHENNYS +	28 000	Henkilöstökulut
112	LUKIOKOULUTUS	Kokoustarjoilut	Kokoustarjoiluista luovutaan	MENON VÄHENNYS +	500	Palvelujen ostot
113	LUKIOKOULUTUS	Leasing budjettivarauksen pienentäminen	Leasing budjettivarauksen pienentäminen, budjetoitu ulkoiseksi (on jo sisäisessä budjetissa)	MENON VÄHENNYS +	54 000	Aineet, tarvikkeet ja tavarat
114	KOTKAN OPISTO	Kotkan opiston tasapainotus	Määräaikaisten resurssimuutos	MENON VÄHENNYS +	29 900	Henkilöstökulut
115	VARHAISKASVATUKSEN VASTUUALUE	Päivähoidon asiakasmaksut	5-vuotiaiden maksuttomasta (20h/vko) varh.kasv. luopuminen	TULON LISÄYS +	40 000	Maksutuotot

116	VARHAISKASVATUKSEN VASTUUALUE	Rahoitus valtiolta haastavista oloista tulevien lasten varhaiskasvatuksen toteutukseen (ukrainalaiset ym.)	Rahoitus valtiolta haastavista oloista tulevien lasten varhaiskasvatuksen toteutukseen (ukrainalaiset ym.)	TULON LISÄYS +	200 000	Tuet ja avustukset
117	VARHAISKASVATUKSEN VASTUUALUE	Maksusitoumushinnat	Maksusitoumuspaikkojen hintojen tarkistus 1.8.2023 alkaen	TULON LISÄYS +	19 000	Myyntituotot
118	VARHAISKASVATUKSEN VASTUUALUE	Kotihoidontuki	Kotihoidontuen budjettivarauksen pienentäminen	MENON VÄHENNYS +	100 000	Avustukset
119	VARHAISKASVATUKSEN VASTUUALUE	Avoin varhaiskasvastus ja perhepäivähoito	Avoimen varhaiskasvatuksen ja perhepäivähoidon resurssimuutokset	MENON VÄHENNYS +	86 504	Henkilöstökulut
120	VARHAISKASVATUKSEN VASTUUALUE	Säästöt palvelujen ostoissa	Säästöt palvelujen ostoissa	MENON VÄHENNYS +	70 300	Palvelujen ostot
121	VARHAISKASVATUKSEN VASTUUALUE	Avoimet vakanssit	Varhaiskasvatuksen erityisopettajien avoimet vakanssit (ajalla 1.1.-31.7.2023)	MENON VÄHENNYS +	115 841	Henkilöstökulut

Kaupunginhallitus	**458 775**
Ympäristölautakunta	**64 713**
Kaupunkirakennelautakunta	**2 947 838**
Hyvinvointilautakunta	**608 560**
Kasvatus- ja koulutuslautakunta	**1 872 236**
YHTEENSÄ	**5 952 122**

KOTKAN KAUPUNKI	LTA 2023 KH 15.5.2023	TA 2023 KV 14.11.2022	MUUTOS
Talousarvio 2023			
Rahoitusosuus	400 000	400 000	0
Investointitulot	**400 000**	**400 000**	**0**
Investointikulut	-29 247 400	-28 224 000	-1 023 400
Investointimenot yht.	**-29 247 400**	**-28 224 000**	**-1 023 400**
Kaikki NETTO yhteensä	**-28 847 400**	**-27 824 000**	**-1 023 400**
601209 Museon kokoelmahallintaohjelma			
Investointikulut	-30 000	-30 000	0
Investointimenot yht.	**-30 000**	**-30 000**	**0**
Kaikki NETTO yhteensä	**-30 000**	**-30 000**	**0**
601133 Käyttövaltuushallinan kehittäminen			
Investointikulut	-10 000	-10 000	0
Investointimenot yht.	**-10 000**	**-10 000**	**0**
Kaikki NETTO yhteensä	**-10 000**	**-10 000**	**0**
601203 Asiakirjahallintojärjestelmän kehittäminen			
Investointikulut	-20 000	-20 000	0
Investointimenot yht.	**-20 000**	**-20 000**	**0**
Kaikki NETTO yhteensä	**-20 000**	**-20 000**	**0**
601204 Sähköisen arkiston hankinta			
Investointikulut	-100 000	-100 000	0
Investointimenot yht.	**-100 000**	**-100 000**	**0**
Kaikki NETTO yhteensä	**-100 000**	**-100 000**	**0**
601205 Pysäköinninvalvonnan ohjelmistokehitys			
Investointikulut	-30 000	-30 000	0
Investointimenot yht.	**-30 000**	**-30 000**	**0**
Kaikki NETTO yhteensä	**-30 000**	**-30 000**	**0**
601207 Taloushallintoärjestelmien kehittäminen			
Investointikulut	-40 000	-40 000	0
Investointimenot yht.	**-40 000**	**-40 000**	**0**
Kaikki NETTO yhteensä	**-40 000**	**-40 000**	**0**
601210 Sähköisten palveluiden kehittäminen, digituki			
Investointikulut	-65 000	-65 000	0
Investointimenot yht.	**-65 000**	**-65 000**	**0**
Kaikki NETTO yhteensä	**-65 000**	**-65 000**	**0**
601211 Intranetin kehittäminen			
Investointikulut	-20 000	-20 000	0
Investointimenot yht.	**-20 000**	**-20 000**	**0**
Kaikki NETTO yhteensä	**-20 000**	**-20 000**	**0**
601215 Varhaiskasvatuksen pedagogiset ohjelmistot			
Investointikulut	-20 000	-20 000	0
Investointimenot yht.	**-20 000**	**-20 000**	**0**
Kaikki NETTO yhteensä	**-20 000**	**-20 000**	**0**
601220 ICT investoinnit (budjettikohde)			
Investointikulut	-35 000	-35 000	0
Investointimenot yht.	**-35 000**	**-35 000**	**0**
Kaikki NETTO yhteensä	**-35 000**	**-35 000**	**0**
651371 Maaomaisuus- ja kiinteistöhankinnat			
Investointikulut	-1 700 000	-2 000 000	300 000
Investointimenot yht.	**-1 700 000**	**-2 000 000**	**300 000**
Kaikki NETTO yhteensä	**-1 700 000**	**-2 000 000**	**300 000**
655393 Keltakallion puusto, alue 2			
Investointikulut	-200 000	-200 000	0
Investointimenot yht.	**-200 000**	**-200 000**	**0**
Kaikki NETTO yhteensä	**-200 000**	**-200 000**	**0**
655267 AT Areena: aurinkokatsomo			
Investointikulut	-1 650 000	-1 650 000	0
Investointimenot yht.	**-1 650 000**	**-1 650 000**	**0**
Kaikki NETTO yhteensä	**-1 650 000**	**-1 650 000**	**0**
654767 Rak. energiatehokkuusinvestoinnit			
Investointikulut	-100 000	-100 000	0
Investointimenot yht.	**-100 000**	**-100 000**	**0**
Kaikki NETTO yhteensä	**-100 000**	**-100 000**	**0**

KOTKAN KAUPUNKI	LTA 2023 KH 15.5.2023	TA 2023 KV 14.11.2022	MUUTOS
655026 Karhulan alakoulu, perusopetus			
Rahoitusosuus	400 000	400 000	0
Investointitulot	**400 000**	**400 000**	**0**
Investointikulut	-12 000 000	-12 000 000	0
Investointimenot yht.	**-12 000 000**	**-12 000 000**	**0**
Kaikki NETTO yhteensä	**-11 600 000**	**-11 600 000**	**0**
654765 Edellisten vuosien keskeneräiset talokohteet			
Investointikulut	-100 000	-100 000	0
Investointimenot yht.	**-100 000**	**-100 000**	**0**
Kaikki NETTO yhteensä	**-100 000**	**-100 000**	**0**
654914 Kantasataman infra, matkustajaterminaali			
Investointikulut		-200000	200 000
Investointimenot yht.		**-200000**	**200 000**
Kaikki NETTO yhteensä		**-200000**	**200 000**
655038 Turvapuisto, remonttia ja laitetekniikka			
Investointikulut	-200 000	-200 000	0
Investointimenot yht.	**-200 000**	**-200 000**	**0**
Kaikki NETTO yhteensä	**-200 000**	**-200 000**	**0**
655480 Kaupungintalon palopoistumistie			
Investointikulut	-64 000	-64 000	0
Investointimenot yht.	**-64 000**	**-64 000**	**0**
Kaikki NETTO yhteensä	**-64 000**	**-64 000**	**0**
655483 Itälaiturin katettu pysäköinti			
Investointikulut	-300 000	-300 000	0
Investointimenot yht.	**-300 000**	**-300 000**	**0**
Kaikki NETTO yhteensä	**-300 000**	**-300 000**	**0**
654969 Perusparannus muut rakennukset			
Investointikulut	-1 150 000	-1 150 000	0
Investointimenot yht.	**-1 150 000**	**-1 150 000**	**0**
Kaikki NETTO yhteensä	**-1 150 000**	**-1 150 000**	**0**
654970 Perusparannus opetus- ja kulttuurirakennukset			
Investointikulut	-1 700 000	-1 700 000	0
Investointimenot yht.	**-1 700 000**	**-1 700 000**	**0**
Kaikki NETTO yhteensä	**-1 700 000**	**-1 700 000**	**0**
654766 Perusparannustyöt (Sosiaali- ja terveys)			
Investointikulut	-150 000	-150 000	0
Investointimenot yht.	**-150 000**	**-150 000**	**0**
Kaikki NETTO yhteensä	**-150 000**	**-150 000**	**0**
654425 Edellisen vuoden keskeneräiset infrakohteet			
Investointikulut	-200 000	-200 000	0
Investointimenot yht.	**-200 000**	**-200 000**	**0**
Kaikki NETTO yhteensä	**-200 000**	**-200 000**	**0**
655241 Perusparannustyöt, arvaamattomat			
Investointikulut	-50 000	-50 000	0
Investointimenot yht.	**-50 000**	**-50 000**	**0**
Kaikki NETTO yhteensä	**-50 000**	**-50 000**	**0**
654919 Karhulan linja-autopysäkki/terminaalijär			
Investointikulut	-90 000		-90 000
Investointimenot yht.	**-90 000**		**-90 000**
Kaikki NETTO yhteensä	**-90 000**		**-90 000**
654921 Pyöräpysäköinnin kehittäminen			
Investointikulut	-10 000	-10 000	0
Investointimenot yht.	**-10 000**	**-10 000**	**0**
Kaikki NETTO yhteensä	**-10 000**	**-10 000**	**0**
654927 Keskustan pysäkit, linja-autoterminaalit			
Investointikulut	-260 000	-260 000	0
Investointimenot yht.	**-260 000**	**-260 000**	**0**
Kaikki NETTO yhteensä	**-260 000**	**-260 000**	**0**
655269 Sutelan liityntäliikenneaseman kehittäminen			
Investointikulut	-40 000	-40 000	0
Investointimenot yht.	**-40 000**	**-40 000**	**0**
Kaikki NETTO yhteensä	**-40 000**	**-40 000**	**0**
654915 Kantasataman infra, tapahtumatori, leikk			
Investointikulut	-120 000	-260 000	140 000
Investointimenot yht.	**-120 000**	**-260 000**	**140 000**
Kaikki NETTO yhteensä	**-120 000**	**-260 000**	**140 000**

KOTKAN KAUPUNKI	LTA 2023 KH 15.5.2023	TA 2023 KV 14.11.2022	MUUTOS
654924 Keskuskadun jatke, kääntö Satamakadulle			
Investointikulut	-40 000		-40 000
Investointimenot yht.	**-40 000**		**-40 000**
Kaikki NETTO yhteensä	**-40 000**		**-40 000**
655043 Kantasataman infra, pysäköinti kattamaton			
Investointikulut	-500 000	-200 000	-300 000
Investointimenot yht.	**-500 000**	**-200 000**	**-300 000**
Kaikki NETTO yhteensä	**-500 000**	**-200 000**	**-300 000**
655617 Kantasataman väliaikainen pysäköinti			
Investointikulut	-150 000		-150 000
Investointimenot yht.	**-150 000**		**-150 000**
Kaikki NETTO yhteensä	**-150 000**		**-150 000**
655447 Kantasatama, Messikallen puisto			
Investointikulut	-15 000	-80 000	65 000
Investointimenot yht.	**-15 000**	**-80 000**	**65 000**
Kaikki NETTO yhteensä	**-15 000**	**-80 000**	**65 000**
654134 Katutyöt vesihuollon saneer. yhteydessä			
Investointikulut	-250 000	-300 000	50 000
Investointimenot yht.	**-250 000**	**-300 000**	**50 000**
Kaikki NETTO yhteensä	**-250 000**	**-300 000**	**50 000**
655409 Mäntykankaan alue: Ruoho-, Kanerva- ja Vanamokatu			
Investointikulut	-73 200		-73 200
Investointimenot yht.	**-73 200**		**-73 200**
Kaikki NETTO yhteensä	**-73 200**		**-73 200**
655410 Ristinkallion alue: Haara-, Tervas-, Naava- ja Kaarnakatu			
Investointikulut	-43 000		-43 000
Investointimenot yht.	**-43 000**		**-43 000**
Kaikki NETTO yhteensä	**-43 000**		**-43 000**
655227 Keltakallion teollisuusalue			
Investointikulut	-2 750 000	-2 300 000	-450 000
Investointimenot yht.	**-2 750 000**	**-2 300 000**	**-450 000**
Kaikki NETTO yhteensä	**-2 750 000**	**-2 300 000**	**-450 000**
655543 Keltakallion yhteisputkitus			
Investointikulut	-8 000		-8 000
Investointimenot yht.	**-8 000**		**-8 000**
Kaikki NETTO yhteensä	**-8 000**		**-8 000**
655061 Munsaaren sillan kunnostus ja uusi kevytliikenteen silta			
Investointikulut	-800 000	-200 000	-600 000
Investointimenot yht.	**-800 000**	**-200 000**	**-600 000**
Kaikki NETTO yhteensä	**-800 000**	**-200 000**	**-600 000**
655058 Munsaari 1. vaihe: Mantereen kadut			
Investointikulut	-136 000		-136 000
Investointimenot yht.	**-136 000**		**-136 000**
Kaikki NETTO yhteensä	**-136 000**		**-136 000**
655404 Munsaari 1.vaihe, katuvalaistus			
Investointikulut	-56 000		-56 000
Investointimenot yht.	**-56 000**		**-56 000**
Kaikki NETTO yhteensä	**-56 000**		**-56 000**
655052 Mussalon Etukylän infran rakentaminen			
Investointikulut	-600 000	-600 000	0
Investointimenot yht.	**-600 000**	**-600 000**	**0**
Kaikki NETTO yhteensä	**-600 000**	**-600 000**	**0**
655406 Mussalon Etukylän infra, katuvalaistus			
Investointikulut	-90 200		-90 200
Investointimenot yht.	**-90 200**		**-90 200**
Kaikki NETTO yhteensä	**-90 200**		**-90 200**
654918 Paimenportin seisakkeen kulkuyhteyden yl			
Investointikulut	-20 000	-250 000	230 000
Investointimenot yht.	**-20 000**	**-250 000**	**230 000**
Kaikki NETTO yhteensä	**-20 000**	**-250 000**	**230 000**
655045 Paimenportin eritasoliittymän toteutus			
Investointikulut	-275 000	-275 000	0
Investointimenot yht.	**-275 000**	**-275 000**	**0**
Kaikki NETTO yhteensä	**-275 000**	**-275 000**	**0**

KOTKAN KAUPUNKI	LTA 2023 KH 15.5.2023	TA 2023 KV 14.11.2022	MUUTOS
655455 Erikoispuistojen peruskorjaus			
Investointikulut	-40 000	-40 000	0
Investointimenot yht.	**-40 000**	**-40 000**	**0**
Kaikki NETTO yhteensä	**-40 000**	**-40 000**	**0**
655462 Mussalon Suuret niityt,perusparannus			
Investointikulut	-50 000	-50 000	0
Investointimenot yht.	**-50 000**	**-50 000**	**0**
Kaikki NETTO yhteensä	**-50 000**	**-50 000**	**0**
655460 Leikkipuisto, Hurtanpuisto			
Investointikulut	-60 000	-60 000	0
Investointimenot yht.	**-60 000**	**-60 000**	**0**
Kaikki NETTO yhteensä	**-60 000**	**-60 000**	**0**
655461 Leikkipuisto, Santalahti			
Investointikulut	-60 000	-60 000	0
Investointimenot yht.	**-60 000**	**-60 000**	**0**
Kaikki NETTO yhteensä	**-60 000**	**-60 000**	**0**
655463 Uimarantojen kehittäminen, Santalahti			
Investointikulut	-20 000	-20 000	0
Investointimenot yht.	**-20 000**	**-20 000**	**0**
Kaikki NETTO yhteensä	**-20 000**	**-20 000**	**0**
654605 Museorakenteet			
Investointikulut	-20 000	-20 000	0
Investointimenot yht.	**-20 000**	**-20 000**	**0**
Kaikki NETTO yhteensä	**-20 000**	**-20 000**	**0**
655429 Sunilan kuntorata			
Investointikulut	-100 000	-100 000	0
Investointimenot yht.	**-100 000**	**-100 000**	**0**
Kaikki NETTO yhteensä	**-100 000**	**-100 000**	**0**
655055 Siltojen peruskorjaukset, Kyminsuun rs			
Investointikulut	-150 000		-150 000
Investointimenot yht.	**-150 000**		**-150 000**
Kaikki NETTO yhteensä	**-150 000**		**-150 000**
655056 Siltojen peruskorjaukset, Kivisalmen silta			
Investointikulut	-50 000	-50 000	0
Investointimenot yht.	**-50 000**	**-50 000**	**0**
Kaikki NETTO yhteensä	**-50 000**	**-50 000**	**0**
655242 Karhulantien silta			
Investointikulut	-25 000	-260 000	235 000
Investointimenot yht.	**-25 000**	**-260 000**	**235 000**
Kaikki NETTO yhteensä	**-25 000**	**-260 000**	**235 000**
655465 Pernoon riippusilta			
Investointikulut		-200000	200 000
Investointimenot yht.		**-200000**	**200 000**
Kaikki NETTO yhteensä		**-200000**	**200 000**
655616 Etukylä pohjoinen akk silta			
Investointikulut	-10 000		-10 000
Investointimenot yht.	**-10 000**		**-10 000**
Kaikki NETTO yhteensä	**-10 000**		**-10 000**
651292 Katu- ja liikennevalosaneeraukset (Aittakorpi)			
Investointikulut	-300 000	-300 000	0
Investointimenot yht.	**-300 000**	**-300 000**	**0**
Kaikki NETTO yhteensä	**-300 000**	**-300 000**	**0**
655240 Esteettömyyden kehittäminen			
Investointikulut	-20 000	-20 000	0
Investointimenot yht.	**-20 000**	**-20 000**	**0**
Kaikki NETTO yhteensä	**-20 000**	**-20 000**	**0**
655243 Karhulan alakoulun liikenneinfra			
Investointikulut	-575 000	-200 000	-375 000
Investointimenot yht.	**-575 000**	**-200 000**	**-375 000**
Kaikki NETTO yhteensä	**-575 000**	**-200 000**	**-375 000**
655245 Katujen liikenneturvallisuuskohteet			
Investointikulut	-72 000		-72 000
Investointimenot yht.	**-72 000**		**-72 000**
Kaikki NETTO yhteensä	**-72 000**		**-72 000**
655248 Venesatamat			
Investointikulut	-100 000	-100 000	0
Investointimenot yht.	**-100 000**	**-100 000**	**0**
Kaikki NETTO yhteensä	**-100 000**	**-100 000**	**0**

KOTKAN KAUPUNKI	LTA 2023 KH 15.5.2023	TA 2023 KV 14.11.2022	MUUTOS
655276 Jokirannantien rakentaminen			
Investointikulut	-100 000	-200 000	100 000
Investointimenot yht.	**-100 000**	**-200 000**	**100 000**
Kaikki NETTO yhteensä	**-100 000**	**-200 000**	**100 000**
655470 Katusaneeraukset			
Investointikulut		-100000	100 000
Investointimenot yht.		**-100000**	**100 000**
Kaikki NETTO yhteensä		**-100000**	**100 000**
655469 Karhulan tori ja keskustan liikennealueet			
Investointikulut		-50000	50 000
Investointimenot yht.		**-50000**	**50 000**
Kaikki NETTO yhteensä		**-50000**	**50 000**
655466 Bussipysäkkien uusiminen ja kehittäminen			
Investointikulut	-10 000	-10 000	0
Investointimenot yht.	**-10 000**	**-10 000**	**0**
Kaikki NETTO yhteensä	**-10 000**	**-10 000**	**0**
655472 Pyöräilyreittien opastus ja viitoitus			
Investointikulut		-100000	100 000
Investointimenot yht.		**-100000**	**100 000**
Kaikki NETTO yhteensä		**-100000**	**100 000**
655471 Kukkalahden kulkuyhteys, nostoramppi, nostolaituri			
Investointikulut	-100 000		-100 000
Investointimenot yht.	**-100 000**		**-100 000**
Kaikki NETTO yhteensä	**-100 000**		**-100 000**
655467 Kantasataman hotellitontin esirakentaminen			
Investointikulut	-100 000	-100 000	0
Investointimenot yht.	**-100 000**	**-100 000**	**0**
Kaikki NETTO yhteensä	**-100 000**	**-100 000**	**0**
653034 Lähiliikuntarakentaminen			
Investointikulut	-150 000	-150 000	0
Investointimenot yht.	**-150 000**	**-150 000**	**0**
Kaikki NETTO yhteensä	**-150 000**	**-150 000**	**0**
655612 Hanskinmaan meren täyttö			
Investointikulut	-50 000		-50 000
Investointimenot yht.	**-50 000**		**-50 000**
Kaikki NETTO yhteensä	**-50 000**		**-50 000**
655260 Museon vaihtuvien näyttelyiden kalusteet			
Investointikulut	-35 000	-35 000	0
Investointimenot yht.	**-35 000**	**-35 000**	**0**
Kaikki NETTO yhteensä	**-35 000**	**-35 000**	**0**
655257 Kirjastoauto			
Investointikulut	-250 000	-250 000	0
Investointimenot yht.	**-250 000**	**-250 000**	**0**
Kaikki NETTO yhteensä	**-250 000**	**-250 000**	**0**
655475 Konekeskuksen kalusto 2023			
Investointikulut	-400 000	-400 000	0
Investointimenot yht.	**-400 000**	**-400 000**	**0**
Kaikki NETTO yhteensä	**-400 000**	**-400 000**	**0**
655477 Liikuntapaikkojen pienoistraktorit			
Investointikulut	-60 000	-60 000	0
Investointimenot yht.	**-60 000**	**-60 000**	**0**
Kaikki NETTO yhteensä	**-60 000**	**-60 000**	**0**
655478 Tosiaikainen kävijälaskentajärjestelmä			
Investointikulut	-15 000	-15 000	0
Investointimenot yht.	**-15 000**	**-15 000**	**0**
Kaikki NETTO yhteensä	**-15 000**	**-15 000**	**0**
655476 Lajittelevan palautusautomaatin laajennus			
Investointikulut	-15 000	-15 000	0
Investointimenot yht.	**-15 000**	**-15 000**	**0**
Kaikki NETTO yhteensä	**-15 000**	**-15 000**	**0**
655473 Puistotoimen kaluston uusiminen 2023			
Investointikulut	-50 000	-50 000	0
Investointimenot yht.	**-50 000**	**-50 000**	**0**
Kaikki NETTO yhteensä	**-50 000**	**-50 000**	**0**

D/2476/02.06.01.03/2023

148 § Tietotilinpäätös 2022

Kh 15.5.2023 § 149

Valmistelijat: Tietosuojavastaava Juha Reihe, puh. 040 668 1630
Tietosuojaryhmä

Tiivistelmä: Tilinpäätöksen käsittelyn yhteydessä tuodaan myös käsittelyyn tietotilinpäätös. Kotkan kaupungin osalta tietotilinpäätös on laadittu neljännen kerran.

Esittelyteksti: Tietotilinpäätöksen tarkoituksena on antaa kokonaiskuva organisaation tiedonhallinnan, tietoturvallisuuden ja tietosuojan tilasta. Kokonaiskuvan välittämisen lisäksi tietotilinpäätöksen tarkoituksena on nostaa esille kehityskohteita tiedonhallinnan, tietoturvan ja tietosuojan toteuttamisessa. Tietotilinpäätös on kaupungin johdolle tarkoitettu seurannan ja kehittämisen työkalu ja sitä voidaan käyttää sisäisen ja ulkoisen valvonnan apuvälineenä.

Tietotilinpäätös on kehittyvä raportti ja tulevaisuudessa tietotilinpäätöksen sisältöä tullaan kehittämään edelleen mm. kyberturvallisuuden ja lainsäädännön vaikutusten osalta. Tietotilinpäätös on laadittu Kotkan kaupungin tietosuojatyöryhmän toimesta.

Liite: Tietotilinpäätös 2022

Esittelijä: Kaupunginjohtaja Esa Sirviö

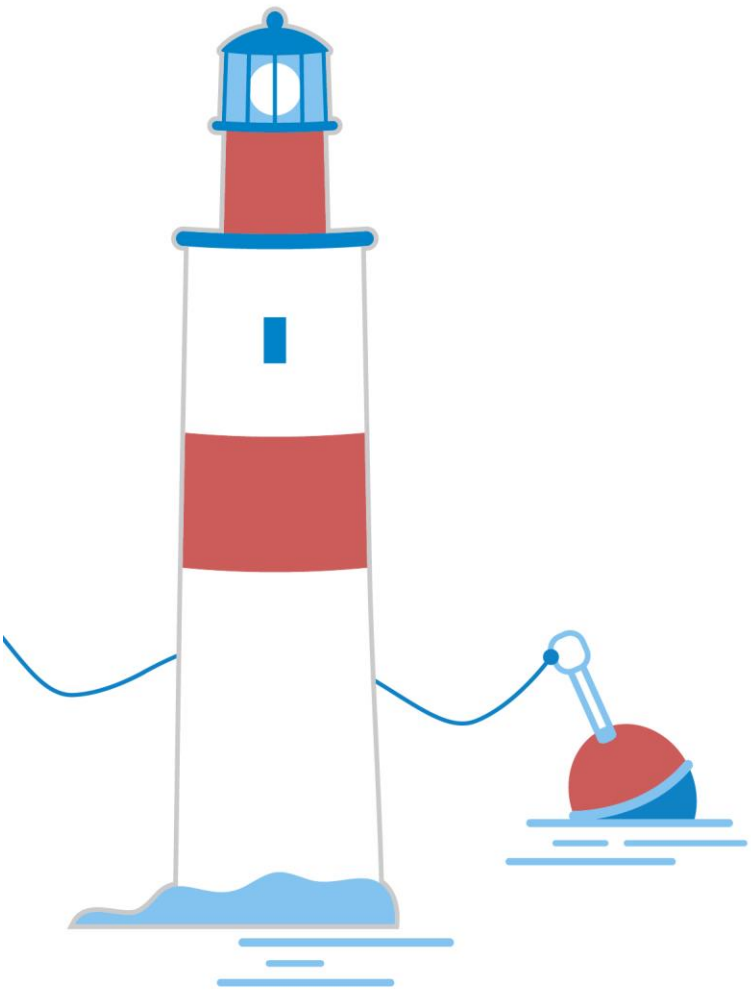
Ehdotus: Kaupunginhallitus päättää hyväksyä vuoden 2022 tietotilinpäätöksen ja saattaa sen tiedoksi valtuustolle tilinpäätöskäsittelyn yhteydessä.

Päätös: Hyväksyttiin.

Ei oikaisuvaatimusohjetta (KuntaL 136 §)

KV: Ei valitusosoitusta (KuntaL 136 §)

Tietotilinpäätös 2022



LIITE: Kaupunginhallitus 15.05.2023 / 148

9.5.2023

1. JOHDANTO 2
2. TIEDONHALLINNAN JOHTAMINEN KOTKAN KAUPUNGISSA 2
3. TIETOHALLINNON, TIETOTURVAN JA TIETOSUOJAN TOTEUTTAMINEN 2022 5
4. TIEDONHALLINTALAKI JA TOIMENPITEET 2022 7
5. KAUPUNGINARKISTON TOIMINTA 2022 10
6. TIEDONHALLINTAAN VAIKUTTAVA LAINSÄÄDÄNTÖ JA OHJEISTUS 12
7. REKISTERÖITYJEN OIKEUDET JA NIIDEN TOTEUTTAMINEN 14
8. SEURANTA JA MITTAAMINEN 15
9. ARVIOINTI JA KEHITTÄMINEN 16

Postiosoite:
PL 205
48101 KOTKA

Käyntiosoite:
Kustaankatu 2
48100 KOTKA

Kirjaamo: puhelin 05 234 50
Sähköposti: etunimi.sukunimi@kotka.fi
Internet: www.kotka.fi

9.5.2023

1. JOHDANTO

Tietotilinpäätöksen tarkoituksena on antaa kokonaiskuva Kotkan kaupungin tiedonhallinnan, tietoturvan ja tietosuojan sekä näihin liittyvän riskienhallinnan nykytilasta. Tietotilinpäätös on kehittyvä raportti, joka seuraa edellä mainittujen kokonaisuuksien kehittymistä. Tietotilinpäätöksen tavoitteena on lisätä avoimuutta ja luottamusta siihen, että Kotkan kaupungissa noudatetaan tiedonhallintaan, tietoturvaan ja tietosuojaan liittyvää lainsäädäntöä ja toimintaperiaatteita sekä käsitellään henkilö- ja muita tietoja asianmukaisesti. Hyvin toteutetulla tiedonhallinnalla ja tietoturva- ja tietosuojatyöllä vaikutetaan organisaation tehokkuuteen ja kykyyn hoitaa luotettavasti palvelu- ja muita tehtäviä.

Kokonaiskuvan välittämisen lisäksi tietotilinpäätöksen tarkoituksena on nostaa esille kehityskohteita tiedonhallinnan, tietoturvan ja tietosuojan sekä niihin liittyvän riskienhallinnan toteuttamisessa. Tietotilinpäätös on kaupungin johdolle tarkoitettu kehittämisen työkalu ja sitä voidaan käyttää sisäisen ja ulkoisen valvonnan apuvälineenä.

EU:n tietosuoja-asetuksen (GDPR) yhtenä keskeisenä ajatuksena on osoitusvelvollisuus, jonka mukaan organisaation on pystyttävä osoittamaan, että se toteuttaa tietosuoja-asetuksessa säädettyjä henkilötietojen käsittelyä koskevia periaatteita. Tietotilinpäätös toteuttaa omalta osaltaan edellä mainittua osoitusvelvollisuutta.

Vuoden 2022 tietotilinpäätöksen sisältöä on kehitetty lainsäädännön ja toimintaympäristön muutosten seuraamisen, asianhallinnan raportoinnin sekä yleisen raportoinnin osalta. Merkittävimpiä toimintaan vaikuttaneita asiakokonaisuuksia vuoden 2022 osalta olivat mm. tiedonhallintalain jalkauttaminen sekä hyvinvointialueiden toiminnan alkaminen.

2. TIEDONHALLINNAN JOHTAMINEN KOTKAN KAUPUNGISSA

Tiedonhallinnan, tietohallinnon, tietoturvan ja tietosuojan vastuut Kotkan kaupungissa

Kotkan kaupungin hallintosäännössä määritetään tietohallintoon, tietoturvaan ja tietosuojaan sekä tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestämiseen liittyvät vastuut. Konsernipalvelualueeseen kuuluva hallintoyksikkö vastaa kaupungin tiedonhallinnan- ja asiakirjahallinnon ohjauksesta sekä arkistoinnista ja niihin liittyvästä tietosuojan ja tietoturvallisuuden ohjaamisesta. Samaan palvelualueeseen kuuluva talousyksikkö vastaa tietohallinnon järjestämisestä sekä tietoturvallisuuden teknisestä kehittämisestä.

Kaupunginhallituksen alaisten toimintojen toimintasäännössä määritetään edelleen hallintoyksikön vastuulle kaupungin tiedonhallinnan johtaminen ja kehittäminen sekä kaupungin tiedonhallintaan ja asiakirjahallintoon sekä arkistointiin liittyvän tietosuojan ja tietoturvallisuuden ohjaaminen sekä tietosuojavastaavan asiantuntijapalveluista huolehtiminen.

Samassa toimintasäännössä määritetään edelleen talousyksikön vastuulle kuuluviksi kaupungin tietohallintotehtävien organisointi, johtaminen, kokonaisvaltainen ICT-kehittäminen ja ohjaus, sekä osallistuminen julkishallinnon ICT-yhteistyöhön. Talousyksikkö huolehtii kaupungin tietoturvallisuuden teknisestä kehittämisestä sisältäen tietoturvan ja tietosuojan teknisen suunnittelun, koordinoinnin, toteuttamisen ja seurannan.

9.5.2023

Tiedonhallinnan, tietohallinnon, tietoturvan ja tietosuojan toteuttamisen työryhmät

Alla olevissa kappaleissa kerrotaan tiedonhallinnan, tietohallinnon, tietoturvan, tietosuojan ja digipalveluiden ohjaamiseksi ja kehittämiseksi toimivista työryhmistä, jotka toimivat Kotkan kaupungissa vuoden 2022 aikana.

Tietotyöryhmä

Tietotyöryhmän jäseninä toimivat eri vastuualueiden ja yksiköiden ICT-yhteyshenkilöt. Ryhmän jäsenet viestivät oman yksikkönsä ICT-asioista työryhmälle sekä tiedottavat tietotyöryhmässä käsiteltyjä asioita omaan yksikköönsä. Tietotyöryhmän jäsen on yhteyshenkilö omassa työyksikössään esim. KSTieto Oy:n suuntaan. Tietotyöryhmää johtaa talousjohtaja.

Tietosuojaryhmä

Tietosuojaryhmän toiminnan tarkoituksena on tietosuojaan liittyvien asioiden edistäminen ja seuranta Kotkan kaupungissa. Tietosuojaryhmää johtaa kansliapäällikkö.

Tiedonohjaustiimi

Tiedonohjaustiimi on eri vastuualueiden edustajista koostuva yhteistyöryhmä, jonka tarkoituksena on edistää tiedonohjaukseen sekä asian- ja asiakirjahallintaan liittyviä asioita, arkistotoimen toteuttamista ja tietosuoja-asioita. Tiimin kokoontumisten avulla on tarkoitus jakaa vastuualueille tietoa edellä mainituista asioista. Tiimiin kuuluvat vastuualueiden arkistovastaavat sekä muita keskeisiä tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävissä työskenteleviä. Tiedonohjaustiimiä johtaa hallinto- ja kehittämispäällikkö.

Digiohjausryhmä

Digiohjausryhmän tarkoituksena on varmistaa Kotkan kaupungin yhteisten sähköisen asioinnin kehityshankkeiden koordinointi. Digiohjausryhmää johtaa digipalvelupäällikkö.

eKotka-strategiaryhmä

Työryhmä perustettiin Kotkan kaupunkistrategian 2025 yhden poijun jalkauttamista varten. Sen tehtäväksi määriteltiin eKotka-strategiapoijun alaisen työn koordinointi ja edistäminen strategiakautena, yhtenevästi muiden niin sanottujen “poijuryhmien” kanssa. Vuoden 2022 aikana Kotkan kaupunginvaltuusto hyväksyi uuden kaupunkistrategian, jossa eKotka-poijua ei enää ollut mukana. Ryhmän kokoonpano on ollut käytännössä sama tietotyöryhmän kokoonpanon kanssa, joten tämän työryhmän toiminta on sisällytetty tietotyöryhmän toimintaan. Työryhmää johti sen varsinaisena toiminta-aikana hallinto- ja kehittämispäällikkö.

Tiedolla johtamisen työryhmä

Tiedolla johtamisen työryhmä perustettiin kaupunginjohtajan johtoryhmän päätöksellä 20.1.2020. Ryhmän työn tavoitteena on tiedolla johtamisen nykytilan analysointi sekä kehittäminen Kotkan kaupungissa.

9.5.2023

Työryhmän toimintaa johtaa kehitysjohtaja. Vuonna 2022 tiedolla johtamisen ryhmän toiminta oli hetken tauolla, mutta jatkoi toimintaansa henkilöstövaihdosten jälkeen.

Kymijoen tietohallinto

Maakunnallinen KSTiedon asiakkaista koostuva työryhmä, jonka toiminnan tavoitteena on maakunnallisen tietohallintostrategian luominen ja tietohallinnon ohjaaminen. Työryhmä ohjaa maakunnallisesta näkökulmasta KSTiedon toimintaa asiakkaiden toivomaan suuntaan ja varmistaa maakunnallisen kehitystyön hyödyntämisen asiakaskohtaisesti. Työryhmän johtaminen on vaihtuvaa jäsenien kesken. Työryhmän Kotkan kaupungin edustaja on talousjohtaja.

Tiedonhallinnan edistäminen 2022

eKotka-ryhmä strategian toteuttajana

Kotkan kaupunkistrategian 2025 yhtenä poijuryhmänä toimi eKotka-ryhmä, kunnes strategiapäivityksessä sen alainen toiminta yhdistettiin tietotyöryhmän toimintaan. eKotka-poijun tavoitteita on käyty läpi vuoden 2022 aikana tietotyöryhmän kokouksissa.

Tietoturva- ja tietosuojariskien hallinta

Kotkan kaupungissa on kehitetty tiedonhallintaan, tietoturvaan ja tietosuojaan liittyvien riskien hallintaa kokonaisvaltaisesti myös vuoden 2022 aikana. Kotkan kaupungin vastuualueet kartoittavat laajasti omaan toimintaansa liittyvät riskit tavoitepoijuittain kaikissa talousarvioprosessin vaiheissa. Riskit kirjataan keskitetysti ARC-järjestelmään. Alla taulukko vastuualueiden määrittelemistä merkittävistä riskihavainnoista.

Tunnistettu riski	Organisaatioalue	Strateginen riskiluokk	Todennäköisyysarvio	Vaikutusar	Kuvaus	Toimenpide
Ohjelmien uudistus ja käyttöönotto viivästyy	Henkilöstöasioiden yksikkö	Operatiivinen	Todennäköinen (60 - 90%)	Merkittävät	Henkilöstöasioiden hoitaminen hankaloituu.	Henkilöstöresurssien vähyys hidastaa prosessia. Pyritään panostamaan resurssien riittävyyteen.
Verkkosivujen uudistuminen ja/tai raportointityökalun käyttöönotto viivästyy ja/tai integraatio ei toimi odotetusti.	Talousyksikkö	Operatiivinen	Todennäköinen (60 - 90%)	Merkittävät	Talousdatan viestintä ei saavuta uusia käyttäjäryhmiä ja ajantasaisuus ei parannu.	Integraatioon varaudutaan verkkosivujen suunnittelu- ja toteutusvaiheissa.
Rahoituksen puute	Rakennusvalvonta	Taloudellinen	Mahdollinen (30 - 60%)	Merkittävät	Suunnitelmat paperimuodossa, asiakkaat joutuvat lainaamaan ja kopiomaan asiakirjat itse.	Varataan asiakirjojen digitoimiseksi budjettiin vuosittain määrärahaa.
Laiteinvestointeihin ei riitä taloudellisia resursseja	Opetustoimen vastuualue	Operatiivinen; Taloudellinen	Todennäköinen (60 - 90%)	Merkittävät	Toiminnallinen haitta. Mainehaitta koulutuksen järjestäjälle.	Laitehankinnoissa jatketaan tehdyn investointisuunnitelman toteuttamista.
Henkilöstön taitotaso ei vastaa vaadittavaa ajantasaista osaamistarvetta. Tekniikka ei vastaa ajantasaista toiminnan vaatimaa tarvetta.	Varhaiskasvatuksen vastuualue	Operatiivinen	Mahdollinen (30 - 60%)	Merkittävät	Asiakkaat ja perheet eivät saa samantasoista ja oikea-aikaista palvelua.	Osaamisen kehittymisen seuranta. Uusi kartoitus v. 2021 varhaiskasvatuksen lastenhoitajille. Ylläpidetään tietoa varhaiskasvatuksen ajanmukaisista laitetarpeista ja laitteiden toimintaedellytyksistä.
Verkkosivujen toiminnan häiriöt	Kaupunkikehityksen ja viestinnän toimintayksikkö	Operatiivinen	Mahdollinen (30 - 60%)	Merkittävät	Kaupungin verkkosivusto on keskeisin viestintäkanava ja sen toiminnan häiriöt ovat vaikutukseltaan merkittäviä.	Jatkuva seuranta ja nopea reagointi poikkeamiin. Varautuminen poikkeustilanteessa käyttämään muita kanavia.
Viestinnän resurssien riittämättömyys poissaolojen tai muiden häiriötilanteiden takia.	Kaupunkikehityksen ja viestinnän toimintayksikkö	Operatiivinen	Epätodennäköinen (alle 10%)	Merkittävät	Kaupungin tiedotustehtävä ja päätösten avoimuus vaarantuu.	Viestimme aktiivisesti, proaktiivisesti. Ylläpidämme osaamista ja kouluttaudumme uusien viestintävälineiden ja kanavien käyttämiseen.
Verkkosivujen toimivuuden ongelmat.	Kaupunkikehityksen ja viestinnän toimintayksikkö	Operatiivinen	Epätodennäköinen (alle 10%)	Merkittävät	Saavutettavuusdirektiivi ohjaa verkkosivujen ylläpitoa ja verkkosivut ovat kaupungin tärkein tiedonvälitys- ja palvelu- ja myyntikanava.	Verkkosivujen ja palautekanavien toimivuudesta pidetään päivittäin huolta ja sivustojen sisältöjä ja teknisiä ratkaisuja kehitetään säännöllisesti.
Ohjelmien uudistaminen ja käyttöönotot viivästyvät.	Henkilöstöasioiden yksikkö	Operatiivinen	Todennäköinen (60 - 90%)	Merkittävät	Järjestelmien käyttö hankaloituu ja henkilöstöasioiden hoito hankaloituu.	Varmistetaan henkilöstöresurssit järjestelmähankkeissa.
Raportointityökalun käyttöönotto viivästyy ja/tai integraatio ei toimi odotetusti.	Talousyksikkö	Operatiivinen	Mahdollinen (30 - 60%)	Merkittävät	Talousdatan viestintä ei saavuta uusia käyttäjäryhmiä ja ajantasaisuus ei parannu.	Edistetään raportointityökalun käyttöönottoa.
Kyberturvallisuusuhkat lisääntyvät, koska 1) verkoston heikoin lenkki on ihminen ja 2) tekniikka sulautuu kaikkeen.	Teknisten palvelujen vastuualue	Strateginen	Mahdollinen (30 - 60%)	Merkittävät	Imagollinen haitta, koska kyberturvallisuuden kärkikaupunki on strateginen valinta.	Strateginen kumppanuushankinta.
Hakijat eivät osaa käyttää sähköistä hakujärjestelmää, järjestelmä ei toimi moitteettomasti, osaaminen on riittämätöntä.	Nuorisotyön yksikkö	Operatiivinen	Mahdollinen (30 - 60%)	Merkittävät	Avustusten hakuprosessi epäonnistuu.	Tiedottaminen hakijoille, opastaminen, hakemisen tukipalvelut, oman henkilöstön kouluttaminen järjestelmään.
tvt-välineiden hyödyntämiseen ja laitteiden turvallisen käytön opastamiseen varhaiskasvatuksessa. Henkilöstö ei tiedosta tietosuojan merkitystä / vaikutusta omassa työssään.	Varhaiskasvatuksen vastuualue	Operatiivinen	Harvinainen (10 - 30%)	Merkittävät	Tietosuojariskit.	Henkilöstön kouluttaminen ja ohjeistaminen.

9.5.2023

Tiedolla johtamisen kehittäminen

Kotkan kaupunkiin perustettiin 20.1.2020 kaupunginjohtajan johtoryhmän päätöksellä tiedolla johtamisen koordinaatioryhmä. Ryhmän työn tarkoituksena edistää, tukea ja koordinoida tiedolla johtamisen käytäntöjä, toiminnan avoimuutta sekä läpinäkyvyyttä ja ARC- ja IMS-järjestelmien hyödyntämistä.

Tiedolla johtamisen koordinaatioryhmä kokoontui sovitusti alkuvuoden 2022 aikana. Toimintaan tuli katko henkilöstövaihdosten myötä vuoden 2022 aikana. Toiminta jatkui henkilöstövaihdosten toteutumien jälkeen.

3. TIETOHALLINNON, TIETOTURVAN JA TIETOSUOJAN TOTEUTTAMINEN 2022

Kotkan kaupungin tietoturva- ja tietosuojaosaamisen kehittäminen

Henkilöstön tietosuojakoulutus

Kotkan kaupungin henkilöstölle järjestettiin tietosuojakoulutusta salassapito- ja tietosuojakoulutuksen muodossa keväällä 2022. Koulutuksen tavoite oli perustiedon jakaminen ja osaamisen kasvattaminen. Tietosuojakoulutusta tarjottiin myös esimiehille osana esimiesvalmennusta lokakuussa 2022. Näkökulma oli tällöin tietosuoja-asioiden huomioimisessa esimiestyössä.

Koko henkilöstön asiakirjahallinnon ja arkistotoimen koulutukset

Salassapito- ja tietosuojakoulutuksessa otettiin yleisesti käsittelyyn myös asiakirjojen käsittelyn periaatteet erityisesti julkisten ja salassa pidettävien tietojen osalta. Tämän lisäksi asianhallintapäällikkö koulutti kaupungin henkilöstöä asiakirjahallinnon ja arkistotoimen perusteista. Koulutuksissa käsiteltiin perusasioita asiakirjahallinnosta, arkistotoimesta ja esimerkiksi asiakirjojen käsittelystä Kotkan kaupungissa.

Asiakirjahallinnon ja arkistotoimen koulutuksia annettiin tarpeen mukaan myös vastuualueiden pyynnöstä ja asianhallintapäällikkö kiersi kutsuttuna perehdyttämässä myös uusia arkistovastaavia tehtäviinsä.

TAISTO 22-harjoitus

Kotkan kaupunki osallistui 10.11.2022 viidettä kertaa valtakunnalliseen TAISTO-harjoitukseen. Harjoituksen sisältönä oli mm. kansainväliseen pilvipalveluun sekä kaupungin kriittiseen järjestelmään kohdistunut kuvitteellinen tietoturvapoikkeama ja näiden käsittelyyn määritettyjen toimintaprosessien testaaminen. Lisäksi sähkön saatavuuteen ja riittävyyteen liittyviä asioita oli harjoituksessa nostettu esiin.

Harjoituksesta tehtyjen havaintojen pohjalta on laadittu kehittämistoimenpiteiden suunnitelma valmiuksien parantamiseksi. Toimenpiteiden toteutumista seuraa tietosuojaryhmä.

EDUHOUSE-digioppimisympäristön hyödyntäminen

Kotkan kaupungissa on henkilöstön käytössä Eduhouse-digioppimisympäristö henkilöstön osaamisen kehittämistä varten. Oppimisympäristössä on tarjolla laaja valikoima tiedonhallinnan, tietoturvan ja tietosuojan koulutusmahdollisuuksia. Vuoden 2022 aikana sitä on hyödynnetty mm. tietoturvan ja tietosuojan osaamisen kasvattamisessa.

9.5.2023

VAHTI-työryhmiin osallistuminen

Valtiovarainministeriön asettama Valtionhallinnon tieto- ja kyberturvallisuuden johtoryhmä (VAHTI) toimii julkisen hallinnon tietoturvallisuuden ja tietosuojan kehittämisestä ja ohjauksesta vastaavien hallinnon organisaatioiden yhteistyö-, valmistelu- ja koordinaatioelimenä. VAHTI järjestää tietoturvaan ja tietosuojaan liittyvää koulutus- ja kehittämistoimintaa, johon Kotkan kaupungin työntekijöitä on osallistunut vuoden 2022 aikana.

Tiedonhallinnan, tietoturvan ja tietosuojan kehittämistoimenpiteitä vuonna 2022

Microsoft M365-ohjelmistojen käytön laajentaminen Kotkan kaupungilla

Kotkan kaupungin tietohallinto yhdessä tietotyöryhmän kanssa on jatkanut vuoden 2022 aikana M365-ohjelmistoympäristön käytön laajentamista. Vuoden 2021 helmikuun alussa käyttöönotetut Teams-tiimityötilojen lisäksi on hallinnon työasemiin päivitetty uudet M365 Office versiot. Lisäksi vuonna 2022 otettiin käyttöön kaksinkertainen kirjautuminen (MFA), M365 salattu sähköposti ja uusi mobiililaitehallinta (Microsoft Intune) sekä etäkäyttöohjelmisto (Microsoft Always on VPN). Deltagon turvapostin käyttöönotolla mahdollistettiin mm. kuntalaisille ja muille kaupungin asiakkaille salatun sähköpostin lähettäminen kaupungin työntekijöille.

Pilvisiirtymän vaatimukset

Edellisessä kappaleessa mainittu M365-ohjelmistoympäristöön siirtyminen on nostanut vuoden aikana esiin useita tiedonhallintaan, tietoturvaan ja tietosuojaan liittyviä kysymyksiä. Kotkan kaupungilla on hyödynnetty pilvipohjaisia järjestelmä- ja sovellusratkaisuja jo aiemmin, mutta ajankohtaiseksi on noussut kokonaisuuden hallintaan liittyvät kysymykset. Vuoden 2021 aikana laadittua ohjeistusta **Kotkan kaupungin toiminnoissa käytettävien pilvipalvelujen hyödyntämisen periaatteista** on jatkomuokattu vuonna 2022 koskemaan kaikkea digitaalisen materiaalin käsittelyä, ohjeistuksen käyttöönotto tapahtuu vuoden 2023 aikana.

IdM-käyttövaltuushallinnan laajentaminen

Kotkan kaupungilla 7.9.2020 alkaen käytössä ollutta IdM-järjestelmää on kehitetty ja laajennettu vuoden 2022 aikana. Uusia IdM:ään liitettyjä järjestelmiä on mm. Deltagon, Adobe tuotteet, MS Project, MS Visio, MS Power BI ja infojärjestelmien Infosign. Lisäksi IdM lisättiin erilaisten palvelujen kuten sähköpostin kalenterioikeuksien ja jakelulistojen anomismahdollisuudet.

Palvelunestohyökkäyksien torjunta

Maaliskuussa 2022 Kyberturvallisuuskeskus vastaanotti tavanomaista enemmän ilmoituksia palvelunestohyökkäyksistä. Kaupungin tietoverkkoa vahvennettiin vuonna 2022 palvelunestohyökkäys-ohjelmistolla DDoS – hyökkäyksien varalle.

ICT-laitehankintaprosessin kehittäminen

Vuoden 2022 aikana hankintaprosessien parantamista jatkettiin KSTiedon kanssa.

9.5.2023

Tietoturvapoikkeamaprosessin kehittäminen

Vuoden 2022 aikana kehitystyön kohteena jatkui Kotkan kaupungin tietoturvapoikkeamaprosessin kehittäminen. Erityisesti tietoturvapoikkeamaprosessin yhteyttä kriisiviestinnän prosessiin edistettiin vuoden aikana. Prosessi on kuvattuna prosessikuvausjärjestelmässä.

Tietosuojakävelyiden uusi toimintamalli

Kotkan kaupungin tietosuojaryhmä päätti toteuttaa tietosuojakävelyitä uuden toimintamallin mukaisesti. Uudessa toimintamallissa tietosuojakävelyt ja arkistontarkistukset yhdistettiin samanaikaiseksi toimenpiteeksi. Yhdistämisen avulla aiemmin erilliset prosessit saavat synergiaetuja toisistaan sekä aiheutetaan vastuualueille vähemmän perustyön ulkopuolista tekemistä. Tietosuojakävelyistä raportoidaan vastuualueiden johdolle.

Dokumentointi ja ohjeistus

Käsittelyssä olleet ohjeistukset

Tietosuoja-asetuksen perusteella rekisterinpitäjän tulee huolehtia asianmukaisesta tietoturvaan ja tietosuojaan liittyvästä dokumentoinnista osana osoitusvelvollisuuden toteuttamista. Vuoden 2022 aikana Kotkan kaupungin tietosuojaryhmä otti työn alle ylätason politiikat, jotka vaativat päivittämistä muuttuneen lainsäädännön sekä toimintaympäristön johdosta.

Vuonna 2022 tiedonhallinnan, tietohallinnon, tietoturvan ja tietosuojan edistämisen työryhmät ovat ottaneet käsittelyyn tai päivittäneet seuraavat Kotkan kaupungissa käytössä olevat dokumentit ja ohjeet:

- Tietoturvapolitiikka
- Tietosuojapolitiikka
- Lokipolitiikka
- Käyttövaltuuspolitiikka
- Prosessi tietoturvapoikkeaman käsittelystä (IMS)
- Loppukäyttäjän tietoturvaohje
- Sähköpostin käyttösäännöt
- Microsoft M365 ohjeistukset
- Kotkan kaupungin toiminnoissa käytettävien pilvipalvelujen hyödyntämisen periaatteet
- Tutkimuslupaohje
- Tietosuojaryhmän kokousmuistiot

4. TIEDONHALLINTALAKI JA TOIMENPITEET 2022

Tiedonhallintalain jalkauttaminen

Kotkan kaupunki kerää, käsittelee ja säilyttää henkilö- ja muita tietoja lakisääteisen viranomaistoiminnan toteuttamiseksi sekä yleisesti kuntalaisten palveluiden järjestämiseksi. Laki julkisen hallinnon

9.5.2023

tiedonhallinnasta 906/2019 (tiedonhallintalaki) tuli voimaan 1.1.2020 ja se on kaupunkeihin suoraan sovellettavaa lainsäädäntöä.

Vuoden 2021 aikana alkanut tiedonhallintalain jalkauttaminen jatkui Kotkan kaupungissa vuoden 2022 aikana TIVA / TOS-projektin toteuttamisen muodossa. Projektin yhteydessä käytiin läpi Kotkan kaupungin tietovarannot (TIVA) sekä tiedonohjaussuunnitelma (TOS). Käytännön tasolla projektin myötä haltuun otettiin kaupungin tiedon käsittely aina ylätasolta asiakirjatasolle saakka. Projektin toteuttajina toimivat vuoden aikana hallinto- ja kehittämispäällikkö, asianhallintapäällikkö, tietosuojavastaava sekä projektiin erikseen määrätyt hallintoyksikön työntekijät.

Projektin tavoitteena oli käydä läpi kaikki Kotkan kaupungin vastuualueet projektisuunnitelman sisällön mukaisesti. Projektin toteutus oli suunniteltu tapahtuvan aikavälillä 2020–2022, joka toteutui suunnitelman mukaisesti. Projektin lopputuloksena syntyivät tiedonhallintalain mukainen tiedonhallintamalli, päivitetty tiedonohjaussuunnitelma sekä päivitetyt henkilötietojen käsittelyn dokumentit. Tiedonhallintamalli kuvattiin ARC-järjestelmään ja tiedonohjaussuunnitelma WebArkki-järjestelmään. Tiedonhallintamallilla tarkoitetaan lain vaatimaa kokonaiskuvausta viranomaisen tiedonhallinnasta. Mallissa kuvataan minimissään viranomaisen toimintaprosessit, tietovarannot, tietoaineistot, tietojärjestelmät sekä tietoturvajärjestelyt. Tiedonohjaussuunnitelmalla ohjataan syntysähköisen asiakirjatiedon luontia, käsittelyä ja säilyttämistä. Käsite rinnastuu tiedonhallintamallin tietoaineistoihin (asiakirjoihin) ja arkistolain vaatimaan kuvaukseen viranomaisen toiminnassa syntyvistä ja käsiteltävistä asiakirjoista sekä niiden elinkaaresta. Lähtökohtana on tuottaa asiakirjatiedon käsittelyn ja hallinnan edellyttämät metatiedot automaattisesti tietojärjestelmään, jossa asiakirjatietoa käsitellään.

Päätösvaiheessa laadittiin kaupungin verkkosivuille vielä projektin tuottamien tietojen pohjalta tiedonhallintalain vaatima asiakirjajulkisuuskuvaus, jossa annetaan perustiedot kaupungin hallussa olevista tietovarannoista ja tietoaineistoista sekä siitä, miten ja mihin näihin aineistoihin kohdistuvat tietopyynnöt tehdään. Asiakirjajulkisuuskuvaus ei määrittele nimestään huolimatta tietoa asiakirjojen julkisuudesta, vaan kuvauksen tarkoituksena on helpottaa kuntalaisia ja muita tietoa etsiviä löytämään etsimänsä tiedon äärelle.

Tiedonohjaussuunnitelman (TOS) päivittäminen ja käyttöönotto

Vuonna 2020 käynnistynyt tiedonohjaussuunnitelman (TOS) päivittäminen ja osittainen uudelleen laatiminen saatiin päätökseen vuoden 2022 aikana. Työtä tehtiin yhdessä kaikkien vastuualueiden kanssa työpajamuotoisesti ja asianhallintapäällikkö vastasi projektin valvonnasta, ohjauksesta sekä työpajojen vetämisestä. Vastuualueiden itse nimeämien työntekijöiden lisäksi kaupunginarkiston muu henkilökunta sekä hallintoyksikön kirjaajat ja lakiasioiden hallintosihteeri osallistuivat tietojen tarkastamiseen ja syöttöön. Projektin läpivienti oli sidottu tiedonhallintamallin sekä henkilötietojen käsittelyn kuvausten laadintaan ja projekteja vietiin eteenpäin rinnakkain osana TIVA / TOS-projektikokonaisuutta.

Kokonaisuutena tiedonohjaussuunnitelman laadinta saatiin toteutettua aikataulussa ja kaikkien vastuualueiden työpajat oli läpikäyty kesään 2022 mennessä. Loppukesästä ja alkusyksystä toteutettiin vielä tarkastuksia ja valmis tiedonohjaussuunnitelma vahvistettiin kaupunginhallituksen kokouksessa 12.9.2022 (281 §) tulemaan käyttöön vuoden 2023 alusta. WebArkki-tiedonohjausjärjestelmään laadittu tiedonohjaussuunnitelma linkitettiin vuoden lopussa asianhallintajärjestelmän taustalle, tätä ennen sen teknistä toimivuutta testattiin molempien järjestelmien testiympäristöissä.

Kokonaisuutena laadintatyön edistäminen työpajamuotoisesti loi hedelmällisen alustan edistää tietoisuutta tiedonhallinnan vaatimuksista vastuualueiden suuntaan. Projektin aikana pystyttiin lisäksi muodostamaan

9.5.2023

laaja kokonaiskuva Kotkan kaupungin tiedonhallinnan nykytilasta ja sähköistyvästä asiakirjahallinnosta. Samalla saatiin tärkeää tietoa analogisten asiakirjojen käsittelyyn liittyen. Käytännön tasolla tiedonohjaussuunnitelman ylläpito tulee jatkumaan jatkuvana prosessina, jossa huomioidaan vastuualueiden toiminnassa tapahtuvat muutokset ja muut mahdolliset asiakirjahallintoon vaikuttavat seikat. Sähköisen asiakirjahallinnon osalta tulevaisuudessa arkistontarkastukset tulevat olemaan tärkeä väylä vastuualueiden asiakirjahallinnon ja tiedonohjaussuunnitelman paikkansapitävyyden tarkasteluun.

Henkilötietojen käsittelyn dokumentoinnin kehittäminen

Edellä mainitun TIVA / TOS-projektin toteuttamisen yhteydessä määritettiin tiedonhallintalain vaatimusten mukaisesti Kotkan kaupungin vastuualueiden tietovarantoja ja niiden yhteydessä myös henkilötietojen käsittelykokonaisuuksia, eli henkilörekisterejä. Läpikäytyjen rekistereiden osalta laadittiin tietosuoja-asetuksen mukaiset henkilötietojen käsittelyn kuvaamisen dokumentit ja sisällytettiin ne osaksi tiedonhallintamallia (ARC).

Tietojärjestelmäsalkun kehittäminen

Kotkan kaupunki on jatkanut vuoden 2022 aikana käytössä olevien tietojärjestelmiensä kartoitusta kaikkien vastuualueiden osalta. Järjestelmäluettelossa mm. luetellaan käytössä olevat tietojärjestelmät, kuvataan järjestelmän käyttötarkoitus, määritetään pääkäyttäjät sekä järjestelmätoimittaja, tuodaan esille sopimuskumppanit ja kerrotaan henkilötietojen käsittelystä. Tietojärjestelmäsalkun sisältöä on vuoden 2022 aikana kehitetty lisäämällä salkkuun mm. VASU-kriittisyys kenttä (valmiussuunnittelun kannalta kriittiset järjestelmät).

Muutosvaikutusten arvioinnit ja niiden toteuttaminen

Tiedonhallintalain velvoittamana laadittua tiedonhallintamallia eri osa-alueineen tulee ylläpitää ajantasaisena. Lisäksi tiedonhallintalaki velvoittaa, että mikäli organisaation tiedonhallinnassa tapahtuu muutoksia, tulee toteuttaa muutosvaikutusten arviointi. Muutosvaikutusten arvioinnilla pyritään taloudellisia ja toiminnallisia riskejä sekä selkeyttämään tiedon käsittelyä kaikissa olosuhteissa. Arvioinnilla pyritään myös dokumentoimaan muutostilanteiden tapahtumat, lisäselvitystarpeet ja suoritetut toimenpiteet. Arviointi ja arvioinnin tulosten dokumentointi tulee tapahtua muutosten suunnitteluvaiheessa. Muutosvaikutusten arviointi tulee toteuttaa olennaisista ja keskeisistä muutoksista (esim. uuden järjestelmän käyttöönotto, organisaatiomuutos, toiminnan lakkaaminen, uuden tehtävän aloittaminen).

Arvioinnille ei ole säädetty määrämuotoa ja se voi sisältyä myös esimerkiksi projektin tai hankkeen suunnitelmaan tai muutoksen valmisteluvaiheessa laadittuun esiselvitykseen. Dokumentointi on kuitenkin tehtävä kirjallisena ja mikäli arviointi ei sisälly muihin asiakirjoihin, voidaan muutosvaikutusten arvioinnin toteuttamiseksi hyödyntää Kotkan kaupungille laadittua muutosvaikutusten arvioinnin mallipohjaa. Pohja perustuu tiedonhallintalautakunnan antamaan suositukseen ja siihen sisältyvään mallipohjaliitteeseen, joka on muokattu hieman selkeämmäksi ja vastaamaan paremmin Kotkan kaupungin tarpeisiin.

Vuoden 2022 lopulla organisaatiossa tunnistettiin ensimmäistä kertaa tarvetta arviointien laatimiseen, erityisesti Kymenlaakson hyvinvointialueelle vuoden 2023 alusta siirtyvien toimintojen osalta. Vastuu arviointien laatimisesta on kaupunginhallituksen antaman Kotkan kaupungin tiedonhallinnan, asiakirjahallinnon ja arkistotoimen toimintaohjeen (KH 20.12.2021, 479 §) mukaisesti niiden vastuualueiden ja yksiköiden johdolla, joihin muutokset kohdistuvat. Asianhallintapäällikkö, hallinto- ja kehittämispäällikkö

sekä tietosuojavastaava valvovat arviointien laadintaa ja antavat tarvittaessa ohjausta ja neuvontaa vastuualueille arviointeihin liittyen.

Loppuvuoden aikana vastuualueet laativat erilliset muutosvaikutusten arvioinnit pelastustoimen sekä opiskeluhuollon kuraattori- ja psykologipalveluiden siirtymisestä hyvinvointialueelle. Lisäksi arvioinnit laadittiin maahanmuuttajapalveluihin kohdistuvista muutoksista (Kotkan vastaanottokeskuksen toiminnan lakkaamisesta, hybridiyksikön toiminnan jakautumisesta, kotoutumisen palveluiden siirtymisestä Kymsotelta Kotkan kaupungille). Tiedonhallintamallia ja asiakirjajulkisuuskuvausta päivitettiin arviointien kautta saadun tiedon perusteella. Laadittujen arviointien ja saadun palautteen perusteella arviointien mallipohjaa selkeytettiin ja vastuualueille valmisteltiin ohjemateriaalia arviointien laadintaa varten. Tärkeänä seikkana tunnistettiin myös koulutustarve aihepiiriin liittyen, joten muutosvaikutusten arviointeja tullaan ohjeistamaan ja kouluttamaan eri tilaisuuksissa vuoden 2023 aikana.

5. KAUPUNGINARKISTON TOIMINTA 2022

Arkistontarkastukset

Arkistontarkastuksia jatkettiin vuonna 2022 suunnitelman mukaisesti. Vuoden alkupuoliskon aikana tarkastettiin teknisten palveluiden vastuualue, henkilöstöasioiden yksikkö, kaupunkikehityksen ja viestinnän yksikkö sekä vuoden jälkipuoliskolla hyvinvoinnin ja terveyden vastuualue. Tarkastuksilla kiinnitettiin erityisesti huomiota aiemmin muodostuneisiin analogisiin asiakirjakertymiin (ns. paperiarkistoihin), sillä digitaaliset asiakirjat huomioitiin samaan aikaan käynnissä olleissa tiedonohjaussuunnitelman laadinnan työpajoissa. Analogisiin asiakirjoihin liittyvää tiedonhallintaa parannettiin tarkastusten myötä ja vastuualueille annettiin ohjeistusta, miten paperiasiakirjoja tulee käsitellä. Lisäksi tarkastuksissa havaittiin useita sellaisia asiakirjakokonaisuuksia, jotka pystyttiin tarkastusten jälkeen hävittämään määräajan säilytettävinä ja säilytysajaltaan umpeutuneina.

Tarkastusten myötä havaittiin myös, että osalla vastuualueista on jäänyt tiloihinsa merkittäviä määriä seulomatonta arkistoaineistoa. Tarkastuksissa vastuualueita ohjeistettiin aineiston läpikäyntiin ja velvoitettiin toteuttamaan seulonnat pääosin seuraavaan tarkastukseen mennessä. Arkistolain mukaisesti viranomaisen asiakirjojen ja arkistojen tulee olla järjestettyinä niin, että asiakirjat ovat löydettävissä ja tietopalvelu toteutettavissa. Seulonnan jälkeen osa asiakirjoista voidaan hävittää ja toisaalta pysyvästi säilytettävät asiakirjat on tunnistettu ja voidaan siirtää kaupunginarkistolle. Merkittävänä kokonaisuutena tarkastusten myötä käynnistyi usean vastuualueen yhteistyönä toteuttama kaupungintalon vintillä olevien asiakirjojen seulonta, jonka tuloksena pääosa vintin läpikäymättömästä aineistosta saatiin läpikäytyä loppuvuoden 2022 aikana. Yksittäisillä vastuualueilla läpikäytävää on kuitenkin edelleen ja seulonnat jatkuvat myös vuoden 2023 aikana.

Analogisten asiakirjojen digitointi

Vanhempien analogisten asiakirjojen digitointi on jatkunut kaupunginarkistolla vuonna 2021 aloittaneen digitoijan työpanoksella. Digitoija keskittyi puolet vuodesta digitoimaan rakennusvalvonnan ja kaupunginarkiston rakennuslupa-asiakirjoja erityisesti Karhuvuoren ja Aittakorven kaupunginosien osalta. Puolet vuodesta digitoitiin kaupunkisuunnittelun vastuualueen aineistoja, muun muassa erilaisia kartta-aineistoja, maanomistajarekisterejä ja muita aineistoja, joiden tietopalvelutarve on huomattava ja joista on hyötyä myös muiden aineistojen digitointia valmisteltaessa jatkossa. Digitoija vakinaistettiin vuoden 2023

alusta, joten digitointityö jatkuu tulevina vuosina, alkuvaiheessa lähinnä paljon kysyttyjen aineistojen digitoinnin osalta.

Kaupunginarkiston tilakysymys

Vuonna 2021 käynnistynyt kaupungin päätearkiston tilakysymyksen selvittäminen jatkui kaupunginarkiston tarveselvitystyöryhmän työskentelyn kautta vuoden 2022 aikana. Suoraa päätearkistotilaa kaupungissa ei ole tarjolla, joten tilakysymys täytyy ratkaista joko olemassa olevan rakennuksen peruskorjaamisella arkistotilamääräykset täyttäväksi tai uudisrakennuksella. Tarveselvitys valmistui loppuvuodesta ja käsitellään päätöksenteossa alkuvuoden 2023 aikana, jolloin myös kaupunginarkiston hankesuunnittelu pääsisi käynnistymään vuoden 2023 aikana. Tilakysymykseen pyritään saamaan lopullinen ratkaisu mahdollisimman pian, sillä arkiston toimintaedellytykset ovat uhattuna tilojen käydessä liian ahtaaksi. Lisäksi aineistojen pysyvä säilyminen on vaarantunut, sillä nykyiset toimitilat eivät vastaa arkistotilamääräyksiä. Väliaikana nykyisten tilojen käyttöä on pyritty tehostamaan useilla eri keinoilla. Aikaisempina vuosina arkistoon toimitettua, määräajan säilytettävää aineistoa on hävitetty mahdollisuuksien mukaan ja muille arkistotoimijoille kuuluvia aineistokokonaisuuksia on siirretty heidän vastuulleen. Esimerkiksi alkuvuodesta Kansallisarkiston Mikkelin toimipisteeseen siirrettiin Kotkan maistraatin noin 30 hyllymetrin arkistokokonaisuus. Tällä järkevöitettiin tilapolitiikkaa ja saatiin maistraatin arkistokokonaisuus sijoitettua saman arkistotoimijan haltuun, sillä Kansallisarkistolla olivat hallussaan jo pääosa muista Kotkan maistraatin asiakirjoista.

Yhteistyö Etelä-Kymenlaakson ammattiopiston Ekamin kanssa

Vuoden aikana jatkettiin yhteistyötä Etelä-Kymenlaakson ammattiopisto Ekamin kanssa. Ekamilla on ollut vielä hallussaan Kotkan kaupungille kuuluvat Kotkan ammattioppilaitoksen ja Kotkan ammatillisen koulutuskeskuksen arkistot. Vuonna 2022 Ekami ja kaupunginarkisto toteuttivat yhteistyössä Kotkan ammattioppilaitoksen ja Kotekon kampuksella olleen Kotkan ammatillisen koulutuskeskuksen arkistojen seulonnat ja luetteloinnit. Arkistot siirrettiin kaupunginarkistoon loppuvuodesta ja ne ovat jatkossa tutkijoiden ja muiden asiakkaiden käytettävissä Kotkan kaupunginarkiston kautta. Ekamille jäivät vielä Katariinan kampuksella olevat Kotkan ammatillisen koulutuskeskuksen asiakirjat (lähinnä merenkulun opetukseen liittyvät) ja kunnallisen Kotkan merenkulun- ja kuljetusalan oppilaitoksen asiakirjat 1990-luvun loppupuolelta. Nämä asiakirjat pyritään siirtämään Kotkan kaupunginarkistolle vuosien 2023–2024 aikana.

Analogisten asiakirjojen suojelusuunnitelmat

Arkistolain mukaisesti viranomaisten tulee varmistaa asiakirjojensa säilyminen kaikissa olosuhteissa. Kansallisarkiston (ent. Arkistolaitoksen) ohjeistuksen mukaisesti analogisista paperiasiakirjoista tulee laatia suojelusuunnitelmat ja erikseen keskusarkiston (päätearkistotilojen) evakuointisuunnitelma. Asiakirjojen suojelu perustuu poikkeusoloissakin niin pitkälle kuin mahdollista normaaliolojen järjestelyihin. Normaaliolojen perusvalmius ja varautuminen tarkoittavat sitä, että viranomaiset hoitavat asiakirjahallintoaan ja arkistotointaan arkistolain edellyttämällä tavalla ja toteuttavat julkisuuslainsäädännön edellyttämää hyvää tiedonhallintatapaa. Kun arkistot ja asiakirjat ovat hyvässä järjestyksessä sekä arkistotilat asianmukaiset, on riski asiakirjojen tuhoutumiselle esimerkiksi poikkeusoloissa huomattavasti pienempi. Järjestetyt arkistot on myös helpompi evakuoida esimerkiksi vesivahingon tai muun poikkeustilanteen sattuessa.

Vuoden 2022 aikana Kotkan kaupungin vastuualueet kävivät hallussaan olevat pysyvästi säilytettävät sekä muutoin säilytysarvoltaan keskeiset ja toiminnan jatkumisen kannalta välttämättömät asiakirjat.

9.5.2023

Vastuualueet merkitsivät tällaiset asiakirjat arkisto- tai toimistotiloissaan ja laativat noin yksisivuisen suojelusuunnitelman, johon suojeltavat asiakirjat sijainteineen on kirjallisesti tunnistettu. Vastuualuekohtaiset suojelusuunnitelmat liitetään kaupungin valmiussuunnitelmaan, kun sitä seuraavan kerran päivitetään. Hallintoyksikkö oli laatinut mallin suojelusuunnitelmasta muiden vastuualueiden hyödynnettäväksi ja muokattavaksi.

Samalla käynnistettiin erillinen keskusarkiston evakuointisuunnitelman laadinta, joka kuitenkin jatkuu vielä vuoden 2023 aikana. Arkistotiloihin liittyvien kysymysten takia keskusarkiston evakuoinnin suunnittelu on nykyisellään haastavaa ja aineistojen säilymisen turvaamiseksi tärkein asia on ratkaista tiloihin liittyvä kysymys pikaisesti ja saada aineistot siirrettyä arkistotilamääräysten mukaisiin tiloihin. Evakuointisuunnitelmassa keskitytäänkin sen vuoksi yleisen toimintaperiaatteen rakentamiseen sen kannalta, jos nykyisiä päätearkistotiloja jouduttaisiin äkillisesti tyhjentämään.

6. TIEDONHALLINTAAN VAIKUTTAVA LAINSÄÄDÄNTÖ JA OHJEISTUS

Alla olevassa kappaleessa on tarkoitus kuvata tiedonhallintaan liittyvää lainsäädäntöä ja ohjeistusta toimintaympäristön ymmärtämistä varten. Lainsäädännön määrä kaupunkien tiedonhallintaan liittyen on ollut kasvava viimeisten vuosien aikana.

Lainsäädäntö

1.1.2020 voimaan astuneen tiedonhallintalain tarkoituksena on:

- varmistaa viranomaisten tietoaineistojen yhdenmukainen ja laadukas hallinta sekä tietoturvallinen käsittely julkisuusperiaatteen toteuttamiseksi
- mahdollistaa viranomaisten tietoaineistojen turvallinen ja tehokas hyödyntäminen, jotta viranomainen voi hoitaa tehtävänsä ja tarjota palvelunsa hallinnon asiakkaille hyvää hallintoa noudattaen tuloksellisesti ja laadukkaasti
- edistää tietojärjestelmien ja tietovarantojen yhteen toimivuutta

Tiedonhallintalain vaatimusten täyttämiseen liittyvä työ on yksi keskeisimmistä tehtäväkokonaisuuksista Kotkan kaupungin tiedonhallinnassa.

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (GDPR) on astunut voimaan 25.5.2018 alkaen. Sitä täydentää kansallisella tasolla tietosuojalaki. GDPR vaikuttaa suoraan Euroopassa toimivien organisaatioiden tietosuojaan liittyviin menettelyihin ja velvoittaa rekisterinpitäjiä ja henkilötiedon käsittelijöitä.

Keskeisiä vaikutuksia ovat mm:

- Osoitusvelvollisuus (dokumentointi)
- Rekisterinpitäjän ja henkilötiedon käsittelijän velvollisuudet
- Rekisteröityjen oikeudet
- Sopimukset ja tietosuoja-asetus
- Vaikutustenarviointi
- Riskienhallinta

9.5.2023

Huhtikuussa vuonna 2019 voimaan tullut laki digitaalisten palvelujen tarjoamisesta on vaikuttanut Kotkan kaupungin tiedonhallintaan merkittävästi. Lain avulla pantiin täytäntöön mm. julkisen sektorin elinten verkkosivustojen ja mobiilisovellusten saavutettavuudesta annettu Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivi (EU) 2016/2102, jäljempänä *saavutettavuusdirektiivi*. Lain mukaisesti Kotkan kaupungin on varmistettava digitaalisten palvelujensa sisältöjen havaittavuus ja ymmärrettävyys sekä käyttöliittymien ja navigoinnin hallittavuus ja toimintavarmuus saavutettavuusvaatimusten mukaisesti. Tämän lisäksi on ylläpidettävä lain vaatimaa saatavuusselostetta.

Vuonna 1994 annettu arkistolaki ohjaa ja määrittää julkisten viranomaisten asiakirjahallinnon ja arkistotoimen hoidon edellytyksiä sekä vaatimuksia. Laki muun muassa määrittää, miten asiakirjoja tulee säilyttää ja käsitellä. Arkistolaki määrittää myös viranomaisen velvollisuuksia hoitaa tietopalvelua hallussaan oleviin asiakirjoihin. Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta täydentää lisäksi viranomaisasiakirjojen tietopalveluun liittyviä säädöksiä. Lakia ollaan uudistamassa ja uusi arkistolaki on tulossa eduskunnan käsittelyyn vuoden 2023 aikana.

Tietoturvallisuutta ja tietosuojaa ohjaavia lakeja ja määräyksiä ovat mm.:

- Perustuslaki (731/1999)
- Kuntalaki (410/2015)
- Hallintolaki (434/2003)
- Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019)
- Laki digitaalisten palvelujen tarjoamisesta (306/2019)
- Arkistolaki (831/1994)
- Asetus viranomaisen toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta (1030/1999)
- Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999)
- Tietosuojalaki (1050/2018)
- Euroopan unionin yleinen tietosuoja-asetus luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä sekä näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta (EU 679/2016)
- Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004)
- Laki kunnallisesta viranhaltijasta (304/2003)
- Laki vahvasta sähköisestä tunnistamisesta ja sähköisistä allekirjoituksista (617/2009)
- Laki väestötietojärjestelmästä ja Väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista (661/2009)
- Laki kansainvälisistä tietoturvallisuusvelvoitteista (588/2004)
- Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016)
- Rikoslaki (39/1889)
- Työsopimuslaki (55/2001)
- Valmiuslaki (1552/2011)
- Tekijänoikeuslaki (404/1961)
- Kansanterveyslaki (66/1972)
- Terveydenhuoltolaki (1326/2010)
- Sosiaalihuoltolaki (1301/2014)
- Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992)
- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007)
- Laki sähköisestä lääkemääräyksestä (61/2007)
- Laki terveydenhuollon ammattihenkilöstä (559/1994)

9.5.2023

Lisäksi on olemassa runsaasti toimialakohtaista erityislainsäädäntöä, joissa tietojen käsittelyä on säädelty.

Toimintaa ohjaavat politiikat

Kotkan kaupunki on laatinut alla olevat ylätason politiikat, jotka ovat voimassa olevia ja kaupunginhallituksen hyväksymiä. Niiden sisältöä päivitetään määräajoin ja tarpeen vaatiessa. Vuoden 2022 aikana päivitettiin tietosuoja- ja tietoturvapolitiikat sekä aloitettiin loki- ja käyttövaltuuspolitiikkojen päivittäminen.

- Tietoturvapolitiikka
- Tietosuojapolitiikka
- Käyttövaltuuspolitiikka
- Lokipolitiikka

Yllä mainittujen dokumenttien tarkoituksena on muodostaa ylätason toimintaa ohjaavat linjaukset, joita täydennetään alemman tason ohjeilla. Vuoden 2022 aikana käsittelyssä olleet alemman tason dokumentit ja ohjeistukset on mainittu tietotilinpäätöksessä Dokumentointi- ja ohjeistuskappaleessa kohdassa Käsittelyssä olleet ohjeistukset.

7. REKISTERÖITYJEN OIKEUDET JA NIIDEN TOTEUTTAMINEN

EU:n yleinen tietosuoja-asetus sisältää useita artikloja, jotka säätävät rekisteröidylle kuuluvia oikeuksia henkilötietojen käsittelyyn liittyen. Tietosuoja-asetuksen mukaan rekisteröidyllä on oikeus:

- saada tietoa henkilötietojensa käsittelystä
- saada pääsy henkilötietoihin
- oikaista henkilötietoja
- poistaa henkilötietoja
- rajoittaa henkilötietojen käsittelyä
- siirtää henkilötiedot järjestelmästä toiseen
- vastustaa henkilötietojen käsittelyä
- olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi

Rekisteröityjen informointi on toteutettu Kotkan kaupungin internet-sivuilla löytyvien tietosuojaselosteiden avulla. Kotkan kaupungin henkilörekistereihin liittyvät tietosuojaselosteet päivittyivät vuoden 2022 aikana päättyneen TIVA / TOS-projektin myötä.

9.5.2023

8. SEURANTA JA MITTAAMINEN

Alla olevaan taulukkoon on koottu tiedonhallinnan, tietohallinnon, digipalveluiden, tietoturvan ja tietosuojan tunnuslukuja vuoden 2022 osalta.

Osa tunnusluvuista on raportoitu Kotkan kaupungin vuoden 2022 tilinpäätöksessä.

Tunnusluku	Toteuma 2020	Toteuma 2021	Toteuma 2022
Tietohallinto			
Työasemia	2935	2900	3387
- hallintoverkossa	1016	1010	1098
- opetusverkossa	1919	1890	2289
Puhelinliittymiä	1357	1838	1859
Tietojärjestelmiä	260	260	260
Sähköisen tietoturvasitoumuksen hyväksyneitä (uudet)	304	296	403
Tietosuoja			
Tietoturvapoikkeamia (ARC)	15	25	12
Ilmoituksia Tietosuojavaltuutetulle	2	5	3
Tietosuojakävelyjä	1	0	8
Vaikutustenarviointeja	2	2	3
Arkisto			
Kaupunginarkiston asiakirja- ja tietopyynnöt (kpl)	881	1269	1372
Tutkijakäynnit (kpl)	22	11	14
Kaupunginarkistoon kertynyt seulottu arkistoaineisto (hyllymetriä, hm)	41,6 hm	49,7 hm	82,17 hm
Esikäsitelty ja digitoitu arkistoaineisto (hyllymetriä, hm)	10 hm	8,51 hm	16,9 hm
Arkistontarkastuksia (kpl)	2	7	4
Digiohjausryhmä			
Digiohjausryhmän käsittelemät ICT-hankinnat		11 (vajaa toimintavuosi)	11
Tiedonhallinta			
Muutosvaikutusten arvioinnit	0	0	5

Tietosuojakävelyiden havaintoja

Tietotilinpäätöksen ylempänä olevassa kappaleessa kerrottiin tietosuojakävelyiden muuttuneesta toimintamallista. Tässä kappaleessa nostetaan esille seurannan ja valvonnan näkökulmasta keskeisimpiä havaintoja tietosuojakävelyistä. Tietosuojakävelyitä toteutettiin vuoden 2022 aikana kolmella eri vastuualueella, seitsemässä eri toimipisteessä.

9.5.2023

Yleisellä tasolla voidaan todeta tietosuojakävelyiden havaintona, että asioita hoidetaan hyvällä tasolla ja vastuullisesti. Alla olevaan listaukseen on koottu yksittäisistä havainnoista johdettuja kehittämiskohtia.

- Yksiköiden ja toimistohuoneiden lukitukset
- Työtilojen äänieristys
- Avaimien hallinta
- Tietokoneen näyttöjen sijoittelu
- Tilojen muiden käyttäjien pääsynhallinta
- Varahenkilöjärjestelyt tietoon pääsemisessä
- Henkilöstövaihdosten huomiointi
- Asiakirjojen pitäminen näkyvillä

Tietosuojakävelyiden havainnoista on laadittu asianosaiselle vastuualueelle tiivis raportti. Raportin tavoitteena on oppia havaituista asioista ja saada sitä kautta tietoturvan ja tietosuojan tasoa kehittymään.

9. ARVIOINTI JA KEHITTÄMINEN

Alla olevissa kappaleissa on tarkoitus arvioida tietotilinpäätöksen keskeisempiä Kotkan kaupungin toimintaan liittyviä kokonaisuuksia vuoden 2022 osalta sekä nostaa esille tärkeimpiä kehittämiskohteita tiedonhallintaan, tietoturvaan ja tietosuojaan liittyen.

Vuoden 2022 arviointi

Tiedon hallintaan ja käsittelyyn liittyvän lainsäädännön muutokset sekä niistä johtuvat tehtävät ovat olleet tekemisen keskiössä vuoden 2022 aikana. Tiedonhallintalain jalkauttaminen ja sen vaatimusten haltuun ottaminen jatkui vuoden 2022 aikana TIVA / TOS-projektin myötä. Projekti valmistui vuoden 2022 aikana ja lopputuotoksena syntyivät tiedonhallintamalli, tiedonohjaussuunnitelma sekä uudistuneet henkilötietojen käsittelyn dokumentit.

Toimintaympäristö muuttui vuoden 2022 aikana tiedon hallinnan näkökulmasta merkittävästi myös siten, että valmistautuminen hyvinvointialueen toiminnan aloittamiseen oli vahvasti esillä vuoden aikana. Tämän muutoksen myötä toteutettiin ensimmäiset muutosvaikutusten arvioinnit liittyen Kotkan kaupungin tiedon hallintaan.

Tiedon hallinnan ympäristön muutokseen kuuluivat myös teknisen ympäristön muutokset. Tämä näkyi pilvisiirtymän jatkumisena vuoden 2022 aikana. Asia huomioitiin myös varautumisessa mm. poikkeamaprosessin kehittämisen kautta.

Tiedolla johtamisen kokonaisuuden voi todeta kehittyneen vuoden 2022 osalta hieman katkonaisesti. Henkilöstömuutoksista johtuen ryhmän toiminta oli katkolla hetken aikaa vuoden 2022 aikana. Henkilöstömuutosten jälkeen toimintaa on käynnistetty uudelleen.

Strategiapäivityksen jälkeen eKotka-kokonaisuus ei ole enää oma strateginen poiju. eKotka-kokonaisuuteen kuuluvat asiat sisällytettiin strategian muihin poijuihin huomioitaviksi.

9.5.2023

Tietotilinpäätöksestä on luettavissa merkittävimmät osaamisen kehittämisen toimenpiteet vuoden 2022 aikana. Tämän kokonaisuuden voi todeta kehittyneen edelleen.

Kehitysnäkymät

Lainsäädännön vaatimukset, joista tietotilinpäätöksessä on mainittu useassa kohdassa ja muutaman vuoden ajan, työllistävät myös tulevana vuonna 2023. Mm. tiedonhallintalain vaatimukset työllistävät myös vuoden 2023 aikana. Tiedonhallintaan liittyvä lainsäädäntö lisääntyy jatkuvasti ja vuoden 2023 aikana Kotkan kaupunki seuraa NIS2-direktiivin kansallista toteutusta aktiivisesti.

Toimintaympäristön muutoksista yksi merkittävimmistä on hyvinvointialueiden toiminnan käynnistyminen vuoden 2023 alusta. Tämä aiheuttaa ratkaistavia tiedonhallinnan kysymyksiä etenkin tiedon siirtämisen suhteen. Toimintaympäristön osalta on lisäksi mainittava TE-palvelut 2024-uudistus, jossa työllisyyspalvelut siirtyvät kuntien hoidettaviksi uudistuksen sisällön mukaisesti 1.1.2025 lukien. Tämä uudistus tuo tullessaan merkittäviä tiedonhallinnan kysymyksiä.

Tiedolla johtamisen kehittäminen jatkuu tulevaisuudessa koordinaatioryhmän johdolla henkilöstövaihdosten jälkeen.

Pilvipohjaisten järjestelmien ja ohjelmistojen käyttö laajentuu edelleen ja pilvipalveluiden kokonaisuuden osalta tiedonhallinta tulee korostumaan entisestään. Näihin asioihin liittyen tulee kiinnittää tulevaisuudessa huomiota etenkin tietoturvan ja tiedon luokittelun osalta.

Microsoft M365:n tarjoamien uusien ominaisuuksien käyttöönottoa jatketaan.

Kotkan kaupungin henkilöstön osalta tiedonhallinnan, tietoturvan ja tietosuojan haasteisiin vastaaminen edellyttää riittävän osaamisen varmistamista. Osaamisen kehittämiseen on syytä panostaa jatkamalla mm. harjoitustoimintaa ja henkilöstökoulutuksia.

Kaupunginarkiston toiminnassa merkittävä kehittämiskohde on uusien arkistotilojen määrittäminen. Tämän kokonaisuuden valmistelu jatkuu vuoden 2023 aikana. Lisäksi asianhallintajärjestelmän ja sähköisen arkistoinnin ratkaisut etenevät vuoden 2023 aikana.

OSKU Osaava kunta -hanke

Kouvolan ja Kotkan yhteinen, Valtiovarainministeriön Digikannustinjärjestelmän kautta rahoitusta saava hanke, joka käynnistyi syksyllä 2022 ja jatkuu syksyyn 2024. Projektin tavoitteena on lisätä organisaatioiden ja henkilöstön digitalisointikyvykkyyksiä mm. kouluttamalla henkilöstöä, ja siten tukea organisaatioiden toimintaa.

Hanke tuottaa sekä yleistä, koko henkilöstölle tarjottavaa koulutusta, että kohdennettua koulutusta joko toimialoittain tai aihealueittain. Koulutusten lisäksi hankkeen aikana selvitetään organisaatioiden teknistä ympäristöä sekä pyritään saamaan käsitystä monikanavaisista kuntalaiskäyttöliittymistä, joilla mahdollistetaan paremmin kuntalaisille tarjottavia sähköisiä palveluja.

D/1127/02.08.01/2023

149 § Hankintamenettelyn keskeyttäminen: Kotkan kaupungin henkilöstön työterveyspalvelut

Kh 15.5.2023 § 149

Valmistelija: Henkilöstöjohtaja Minna Uusitalo, puh. 040 040 159 0899 ja hankintapäällikkö Mervi Veini, puh. 040 182 8570

Kotkan kaupunki on pyytänyt tarjouspyynnöllä 2023442170 tarjouksia henkilöstön työterveyspalveluista. Hankinnassa päätöksenteon perusteena on kokonaistaloudellinen edullisuus, jossa laadun painoarvo on 100 % (käänteinen eli kiinteähintainen kilpailutus). Tarjouspyynnössä ilmoitettiin hankinnan hinnaksi kiinteä 480 €/hlö/vuosi (alv 0 %), ja palveluntuottajan valinta tehdään tarjouspyynnössä kuvatuilla laadullisilla vertailuperusteilla.

Tarjouspyyntö käsiteltiin kaupunginhallituksessa 27.3.2023 (§ 94).

Sosiaali- ja terveyspalveluiden kynnysarvon ylittävien palveluhankintojen hankintailmoitus julkaistiin 30.3.2023 julkisten hankintojen sähköisillä ilmoituskanavilla (HILMA ja TED). Samanaikaisesti tarjouspyyntö liitteineen julkaistiin myös sähköisessä Tarjouspalvelu.fi -toimittajaportaalissa. Hankintamenettelynä käytettiin avointa menettelyä.

Määräaikaan 2.5.2023 klo 12.00 mennessä saapui vain yksi tarjous.

Hankintalain (1397/2016) 125 §:n mukaan hankinta voidaan keskeyttää todellisesta ja perustellusta syystä. Oikeuskäytännössä ja -kirjallisuudessa hyväksyttäväksi syyksi on vakiintuneesti katsottu muun muassa se, että hankinnasta on saatu vain yksi tarjous.

Koska tarjouskilpailuun saapui vain yksi tarjous, ei laadullista vertailua tarjousten kesken pystytty suorittamaan. Hankintamenettelyssä ei siis syntynyt todellista kilpailua. Hankintayksiköllä on edellä mainitusta syystä todellinen ja perusteltu syy keskeyttää hankintamenettely.

Hankintalain 3 §:n 1 momentin mukaan hankintayksikön on kohdeltava hankintamenettelyn osallistujia ja muita toimittajia tasapuolisesti ja syrjimättömästi sekä toimittava avoimesti ja suhteellisuuden vaatimukset huomioon ottaen. Keskeyttämispäätöstä tehtäessä toimitaan tasapuolisesti ja tarjoajia syrjimättä. Tähän menettelyyn saapuneet tarjousasiakirjat pidetään salassa lain viranomaisten toiminnan julkisuudesta (612/1999) 24§:n 1 mom. 17 kohdan perusteella aina siihen asti, kunnes hankintayksikkö on tehnyt ratkaisun uudessa hankintamenettelyssä tai päättänyt luopua hankinnasta.

Esitetään, että hankinta keskeytetään ja uuden kilpailutuksen valmistelu aloitetaan välittömästi.

Lainkohdat: Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1.1.2016/1397) 3 ja 5 §.

Esittelijä: Kaupunginjohtaja Sirviö

Ehdotus: Kaupunginhallitus päättää, että
1) työterveyspalveluiden hankinta keskeytetään, koska hankintamenettelyssä ei syntynyt todellista kilpailua.
2) hankinnan kohteesta käynnistetään uusi hankintamenettely, joka on keskeytettyyn hankintamenettelyyn nähden erillinen ja uusi prosessi.

Pykälä tarkastetaan kokouksessa.

Asian käsittely: Henkilöstöjohtaja Minna Uusitalo esitteli asiaa.

Puheenjohtaja Sami Virtanen totesi, että pykälistä 149 ja 150 käydään yhteinen yleiskeskustelu.

Puheenvuoroja asiasta käyttivät ja kysymyksiä esittivät jäsenet Carina Jäntti ja Antti Hyyryläinen sekä kaupunginvaltuuston 1. varapuheenjohtaja Jukka Lopperi.

Päätös: Hyväksyttiin.

Pykälä tarkastettiin kokouksessa.

Toimeenpano: Ote: Minna Uusitalo, henkilöstöjohtaja
Mervi Veini, hankintapäällikkö

Julkisia hankintoja koskeva hankintaoikaisuohje ja valitusosoitus

D/1127/02.08.01/2023

150 § Kotkan kaupungin henkilöstön työterveyspalveluiden kilpailutuksen uudelleen käynnistäminen

Kh 15.5.2023 § 150

Valmistelija: Henkilöstöjohtaja Minna Uusitalo, puh. 040 040 159 0899 ja Hankintapäällikkö Mervi Veini, puh. 040 182 8570

Esittelyteksti: Työterveyden tarjouspyyntö käsiteltiin kaupunginhallituksessa 27.3.2023 (§ 94) ja kilpailutus oli avoinna 30.3. – 2.5.2023 välisen ajan. Määräaikaan mennessä saapui vain yksi tarjous. Hankinta on keskeytetty sillä perusteella, että hankinnasta saatiin vain yksi tarjous.

Työterveyden hankinnassa päätöksenteon perusteena oli kokonaistaloudellinen edullisuus, jossa laadun painoarvo on 100 % (käänteinen eli kiinteähintainen kilpailutus). Tarjouspyynnössä ilmoitettiin hankinnan hinnaksi kiinteä 480 €/hlö/vuosi (alv 0 %), ja palveluntuottajan valinta oli tarkoitus tehdä tarjouspyynnössä kuvatuilla laadullisilla vertailuperusteilla. Koska tarjouskilpailuun saapui vain yksi tarjous, ei laadullista vertailua tarjousten kesken pystytty suorittamaan. Hankintamenettelyssä ei siis syntynyt todellista kilpailua.

Uusi kilpailutus on tarkoitus käynnistää myös käänteisenä. Uuden kilpailutuksen onnistuminen vaatii sen, että työterveyden työntekijäkohtaista hintaa tarkistetaan. Kotkan kaupungin työterveyden hinta on ollut vuodesta 2018 kiinteä 480,00 €/työntekijä. Vuodesta 2018 terveyspalveluiden tuottajahintaindeksi on nostanut palvelujen hintoja 20 %. Työterveyden hinta tulisi olla noin 600 €/työntekijä (20 - 30 % korotus nykyiseen tasoon), jotta tarjouspyynnöllä on menestymisen mahdollisuuksia. Kokonaisarvio hinnasta vuositasolla nousee noin 900 000 eurosta 1 100 000 euroon. Kasvua kuluissa olisi noin 200 000 euroa vuositasolla.

Lisäksi päivitettyä tarjouspyyntöä muokataan niin, että tarjottu hinnasto on voimassa vain ensimmäisen vuoden ja sen jälkeen vuosittaiset hinnankorotukset sidotaan hintaindeksiin. Alkuperäisessä tarjouspyynnössä tarjotut hinnat olisivat olleet voimassa kahden vuoden ajan.

Uuden tarjouskilpailun on suunniteltu olevan avoin toukokuun puolesta välistä 35 päivää. Tarjoukset avataan ja vertaillaan kesäkuun lopussa. Päätös palveluntuottajasta tehdään mahdollisesti elokuun aikana. Tarjouspyyntöön kirjataan kilpailutuksen voittaneen palveluntuottajan ennakoiduksi aloittamisajankohdaksi 1.1.2024. Kilpailutuksen voittaneen palveluntuottajan aloitus mahdollisesti siirtyy eteenpäin, jos nykyisen, voimassa olevan sopimuksen irtisanominen viivästyy.

Kilpailutus on valmistelut yhteistyössä hankintapäällikkö Mervi Veinin kanssa. Asiaa on käsitelty yhteistoimintaneuvottelukunnassa 27.3.2023 ja 15.5.2023.

Kun työterveyden kilpailutuksen onnistuminen on varmistettu, kaupunginhallitukselle tuodaan päätettäväksi nykyisen työterveyssopimuksen irtisanominen kuuden kuukauden irtisanomisajalla.

Liitteet: Tarjouspyyntö
Lisäohjeistus tarjouspyyntöön
Espd
Palvelusopimusluonnos

Ehdotus: Kaupunginhallitus päättää, että
1) työterveyden hinnaksi uuteen tarjouspyyntöön asetetaan 600 €/työntekijä.
2) se hyväksyy uuden kilpailutuksen käynnistämisen ja hankinta-asiakirjat.

Pykälä tarkastetaan kokouksessa.

Päätös: Hyväksyttiin.

Pykälä tarkastettiin kokouksessa.

Toimeenpano: Ote: Minna Uusitalo, henkilöstöjohtaja
Mervi Veini, hankintapäällikkö

Ei oikaisuvaatimusohjetta (KuntaL 136 §)

2023458963 / Kotkan kaupungin henkilöstön työterveyspalvelut

Tarjouspyyntö

I kohta: hankintaviranomainen

I.1) Nimi ja osoitteet

Virallinen nimi

Kotkan kaupunki

Kansallinen yritys- ja yhteisötunnus

0160225-7

Postiosoite

PL 205

Postinumero

48101

Postitoimipaikka

Kotka

Maa

Suomi

Sähköpostiosoite

hankintasuunnittelu@kotka.fi

NUTS-koodi

FI1C4 Kymenlaakso

Pääasiallinen osoite (URL)

https://www.kotka.fi

I.3) Viestintä

Hankinta-asiakirjat ovat suoraan saatavilla täydellisinä, rajoituksetta ja maksutta osoitteesta

Osoite (URL):

https://tarjouspalvelu.fi/kotka?id=458963&tpk=3def3571-be5f-4103-ab46-a2142bc1660b

Lisätietoja saa

Edellä mainittu osoite (kohta I.1)

Maa

Suomi

Tarjoukset tai osallistumishakemukset on tehtävä/jätettävä

Sähköisesti osoitteessa (URL)

https://tarjouspalvelu.fi/kotka?id=458963&tpk=3def3571-be5f-4103-ab46-a2142bc1660b

Lisätietoja saa

Edellä mainittu osoite (kohta I.1)

I.4) Hankintaviranomaisen tyyppi

Alue- tai paikallistason viranomainen

I.5) Pääasiallinen toimiala

Yleinen julkishallinto

II Kohta: Hankinnan kohde

Hankinnan kohde

II.1) Hankinnan laajuus

II.1.1) Nimi

Kotkan kaupungin henkilöstön työterveyspalvelut

II.1.2) Pääasiallinen CPV-koodi

Päänimikkeistö

Työterveyshuollon palvelut 85147000-1

II.1.3) Sopimuksen tyyppi

Palvelut

II.1.4) Lyhyt kuvaus

Kotkan kaupungin henkilöstöasioiden yksikkö (tilaaja) pyytää tarjoustanne henkilöstön työterveyspalveluista tämän tarjouspyynnön ja sen liitteiden mukaisesti.

Hankinta sisältää lakisääteiset työterveyspalvelut, työterveyspainotteisen sairaanhoidon ja muut terveydenhuoltopalvelut (KELA korvausluokat I, II ja 0) seuraavalle henkilöstömäärälle: vakituisia keskimäärin noin 1 435 henkilöä ja määräaikaisia keskimäärin noin 400-500 henkilöä. Tarjouspyyntö annetaan keskimäärin noin 1 875 henkilöstömäärällä. Vuoden 2025 alusta alkaen kaupungin palvelukseen on tämän hetkisen tiedon mukaan siirtymässä TE-palveluista noin 80 työntekijää.

RINNAKKAISET TARJOUKSET
Rinnakkaisia tarjouksia ei sallita.

II.1.5) Arvioitu kokonaisarvo

Arvo ilman alv:tä

4500000 EUR

II.1.6) Osia koskevat tiedot

Sopimus on jaettu osiin

Ei

II.2) Kuvaus

II.2.3) Suorituspaikka

NUTS-koodi

FI1C4: Kymenlaakso

Pääasiallinen suorituspaikka

Kotkan kaupungin alue.

II.2.4) Kuvaus hankinnasta

Hankinnassa käytetään käänteistä kilpailutusta, jossa hankittavan työterveyspalvelun arvonlisäveroton kiinteä vuosihinta 600 €/hlö /vuosi on etukäteen ilmoitettu ja tarjouskilpailun voittaja valitaan laadullisen vertailun perusteella. Sopimushinta on kiinteänä voimassa yhden (1) vuoden sopimuskauden alkamisesta, minkä jälkeen osapuolilla on oikeus esittää hinnantarkistuksia liitteenä olevan Sopimusluonnoksen mukaisesti.

Tarjouspyynnön liitteenä on sopimusluonnos, joka yhdessä soveltuvuusehtojen, vähimmäisvaatimusten sekä voimassa olevan työterveyspalveluita koskevan lainsäädännön kanssa antaa reunaehdot tarjottaville työterveyspalveluille.

Lisätiedot laadullisesta vertailusta ja pisteytysperusteista tarjouspyynnön kohdassa Päätöksenteon perusteet ja tarjouspyynnön liitteessä "2023442170 Lisäohjeistus tarjoajalle_ pisteytettävät avoimet selvitykset_pisteytysperusteet".

Tarjoajia pyydetään huomioimaan, että hankinta-asiakirjoissa KELA 0 -luokalla tarkoitetaan kaikkia terveydenhuoltoon ja/tai sairaanhoitoon mukaan laskettavia palveluita tai niihin liittyviä oheispalveluita, jotka eivät kuulu KELA-luokkiin I ja II. Tarjoaja voi suhteuttaa tarjoomansa tarjouspyynnössä asetettuun kiinteään vuosihintaan ja tarjota omia ratkaisujaan mm. vapaamuotoisissa kriteerikohdissa.

II.2.7) Sopimuksen, puitejärjestelyn tai dynaamisen hankintajärjestelmän kesto

1.1.2024 - 31.12.2027

II.2.13) Tietoa Euroopan unionin rahastoista

Hankinta liittyy Euroopan unionin varoin rahoitettavaan hankkeeseen ja/tai ohjelmaan

Ei

II.2.14) Lisätiedot

Lisätiedot

Sopimus on voimassa neljä (4) vuotta määräaikaisena, jonka jälkeen sopimus jatkuu toistaiseksi voimassa olevana kahdeksan (8) kuukauden molemminpuolisella irtisanomisajalla.

Kohdassa II.2.7 esitetty alkamis- ja päättymispäivä on tavoite. Mikäli alkamispäivämäärä siirtyy, siirretään päättymispäivämäärää vastaavasti. Todelliset päivämäärät vahvistetaan sopimuksen allekirjoituksen yhteydessä.

III Kohta: Oikeudelliset, taloudelliset, rahoituksselliset ja tekniset tiedot

III.1) Osallistumisvaatimukset

III.1.4) Objektiiviset säännöt ja perusteet osallistumiselle

Luettelo ja lyhyt kuvaus säännöistä ja perusteista:

Osallistumisvaatimukset hankinta-asiakirjojen mukaisesti.

III.2) Sopimukseen liittyvät ehdot

III.2.2) Sopimuksen toteuttamista koskevat ehdot

Sopimuksen toteuttamista koskevat ehdot hankinta-asiakirjojen mukaisesti.

III.2.3) Tiedot sopimuksen toteuttamisesta vastaavasta henkilöstöstä

Sopimuksen toteuttamisesta vastaavien henkilöstön jäsenten nimien ja ammatillisten pätevyyksien ilmoittamisvelvollisuus

IV Kohta: menettely

IV.1) Kuvaus

IV.1.1) Menettelyn luonne

Avoin menettely

IV.2) Hallinnolliset tiedot

IV.2.4) Kielet, joilla tarjoukset tai osallistumishakemukset voidaan toimittaa

suomi

IV.2.6) Vähimmäisaika, joka tarjoajan on pidettävä tarjouksensa voimassa

kuukautta (tarjouksen ilmoitetusta vastaanottopäivästä)

6

VI Kohta: Täydentävät tiedot

VI.2) Tietoa sähköisistä työnkuluista

VI.4) Muutoksenhakumenettelyt

VI.4.1) Muutoksenhakuelin

Virallinen nimi

Markkinaoikeus

Postiosoite

Sörnäistenkatu 1

Postinumero

00580

Postitoimipaikka

Helsinki

Maa

Suomi

Puhelin

+358 295643300

Sähköpostiosoite

markkinaoikeus@oikeus.fi

Faksi

+358 295643314

Pääasiallinen osoite (URL)

http://www.oikeus.fi/markkinaoikeus

Tarjouspalvelun tiedot

Hankinnan tunniste

2023458963

Valintaperuste

Kokonaistaloudellinen edullisuus, pisteytys

Osatarjoukset hyväksytään

Ei

Lisätietokysymykset

Lisätiedot

Kaikki hankintamenettelyyn liittyvä viestintä hankintayksikön ja tarjoajien välillä tapahtuu sähköisen kilpailutusjärjestelmän välityksellä. Hankintayksikkö vastaa vain kirjallisesti Tarjouspalvelu -toimittajaportaalin (https://tarjouspalvelu.fi/kotka) kautta esitettyihin lisäkysymyksiin. Puhelin- ja sähköpostitiedusteluita ei voida ottaa vastaan.

Tarjouspalvelu-toimittajaportaalista löytyvät kysymyksiin annetut vastaukset sekä mahdolliset muut tarjouspyyntöä täsmentävät tiedot ja liitteet. Tarjoajan vastuulla on tutustua lisäkysymyksiin annettuihin vastauksiin sekä mahdollisiin muihin tarjouskilpailun aikana annettuihin lisätietoihin ja täsmennyksiin ennen tarjouksen jättämistä.

Tarjoaja on vastuussa omien yhteystietojensa ajantasaisuudesta Tarjouspalvelu-toimittajaportaalissa.

NEUVONTA
Tarjouksen tekemistä ja jättämistä koskevissa tietoteknisissä kysymyksissä ja ongelmatilanteissa tulee olla yhteydessä kilpailutusjärjestelmätoimittaja Cloudian tukeen, puh. 020 766 1075 (tuki@cloudia.fi).

Liikesalaisuustiedot

Liikesalaisuustietojen ehdottaminen sallittu

Kyllä

Muut ehdot

Päästäkseen tarjousvertailuun on tarjoajan täytettävä kelpoisuusvaatimukset. Tarjoajan on hankintamenettelyn aikana varauduttava toimittamaan pyydettäessä sellaiset ESPD:llä asetettujen soveltuvuusvaatimusten täyttymisen todentavat selvitykset, joita hankintayksikkö ei saa esimerkiksi julkisista lähteistä tai muista tietopalveluista.

Tarjoaja, joka ei täytä asetettua vaatimusta tai syyllistyy olennaisesti väärien tietojen antamiseen ilmoittaessaan hankintayksikölle tässä tai ESPD:llä mainittujen kelpoisuusvaatimusten täyttymisestä tai mikäli ei asetetussa määräajassa toimita pyydettyä selvitystä, suljetaan pois tarjouskilpailusta.

Tarjoaja vastaa käyttämiensä alihankkijoiden työstä kuin omastaan.

Hankintayksiköllä on velvollisuus selvittää pakollisten poissulkemisperusteiden (HankL 80 §) olemassaolo ennen hankintasopimuksen allekirjoittamista. Asian selvittämiseksi hankintayksikkö tulee pyytämään tarjoajalta sitä itseään koskevan (yhteisösakko) sekä sen hallinto, johto- tai valvontaelimen jäsenten tai edustus-, päätös- tai valvontavaltaa käyttävien henkilöiden rikosrekisteriotteet. Toimitettavat rikosrekisteriotteet eivät saa olla yli 12 kuukautta vanhempia.

Ehdon nimi	Minimi-vaatimus	Maksimi-vaatimus
PAKOTTEET		

Kysymys 1 Euroopan unioni ja Yhdistyneet kansakunnat ovat asettaneet pakotteita lainsäädännössään tai toimielintensä päätöksillä. Tarjoaja vakuuttaa, että tarjoajayritys tai ne yritykset tai henkilöt, joiden omistuksessa, hallussa tai määräysvallassa tarjoajayritys on, eivät ole EU:n tai YK:n pakotteiden kohteena. Lisätietoja pakotteista on saatavilla Ulkoministeriön verkkosivuilla: um.fi/pakotteet Tarjoajan edellytetään antavan pyynnöstä hankintayksikölle tiedot omistajistaan, hallinto, johto- tai valvontaelimen jäsenistään tai edustus-, päätös- tai valvontavaltaa käyttävistä henkilöistä ja muista edunsaajistaan sekä alihankkijoistaan. Lisäksi tarjoajan on ilmoitettava viipymättä hankintayksikölle, jos hankintaan liittyvät suoritukset voivat välittömästi tai välillisesti päätyä pakotteiden kohteena olevalle taholle. Tarjoaja vakuuttaa, että tähän hankintaan liittyvien tarjoajan tai sen alihankkijoiden tarjoamien tuotteiden tai palvelujen käyttö ei riko edellä mainittuja pakotteita.	
Vastaamalla "Kyllä" tarjoaja vakuuttaa, että: • yllä mainitut tahot eivät ole EU:n tai YK:n pakotteiden kohteena • se antaa pyynnöstä hankintayksikölle tiedot omistajistaan, hallinto, johto- tai valvontaelimen jäsenistään tai edustus-, päätös- tai valvontavaltaa käyttävistä henkilöistä ja muista edunsaajistaan sekä alihankkijoistaan • se ilmoittaa viipymättä hankintayksikölle, jos hankintaan liittyvät suoritukset voivat välittömästi tai välillisesti päätyä pakotteiden kohteena olevalle taholle • tähän hankintaan liittyvien tarjoajan tai sen alihankkijoiden tarjoamien tuotteiden tai palveluiden käyttö ei riko edellä mainittuja pakotteita.	Valinta vaaditaan
Jos ei	
Anna tähän vastaukseesi liittyvät lisätiedot	Syötettävä
Kysymys 2A Asetuksen (EU) 833/2014 artiklan 5 k mukaan EU-kynnysarvot ylittäviä julkisia hankintasopimuksia ei saa tehdä alla mainittujen tahojen kanssa. Onko tarjoaja a) Venäjän kansalainen tai Venäjälle sijoittautunut luonnollinen henkilö tai oikeushenkilö, yhteisö tai elin b) oikeushenkilö, yhteisö tai elin, josta edellä kohdassa a) tarkoitettu yhteisö omistaa suoraan tai välillisesti yli 50 prosenttia c) luonnollinen henkilö, oikeushenkilö, yhteisö tai elin, joka toimii kohdassa a) tai b) tarkoitetun yhteisön puolesta tai johdolla?	Valinta vaaditaan
Jos kyllä	
Anna tähän vastaukseesi liittyvät lisätiedot	Syötettävä
Kysymys 2B Onko tarjoajan sellainen alihankkija, tavarantoimittaja tai voimavarayksikkö, jonka osuus hankintasopimuksen arvosta on yli 10 prosenttia, kysymyksen 2A kohdissa a)-c) tarkoitettu taho?	Valinta vaaditaan
Jos kyllä	
Anna tähän vastaukseesi liittyvät lisätiedot	Syötettävä

TEKNISET JA TOIMINNALLISET SOVELTUVUUSVAATIMUKSET	
Tarjoaja sitoutuu siihen, että sillä on viimeistään välittömästi sopimuskauden alkaessa käytössään sellaiset resurssit (henkilöstö, kalusto, tietojärjestelmät, viestintävälineet ja -yhteydet yms.), joilla tarjoaja takaa pystyvänsä suoriutumaan tarjouspyyntöasiakirjojen mukaisista palvelutuotannon velvollisuuksistaan koko sopimuskauden ajan. *Jos hankintayksikkö perustelluista syistä toteaa, että tarjoajan tekninen suorituskyky ei ole hankinnan kokoon ja laatuun nähden riittävä, on hankintayksiköllä oikeus hylätä annettu tarjous.*	"Kyllä" vaaditaan
Mikäli tarjoajalla ei ole edellisessä kohdassa mainittuja resursseja tarjousta jättäessään valmiina, on tarjoajan toimitettava tarjouksensa liitteenä tarjouksesta vastaavan tahon allekirjoittama selvitys siitä, millä tavalla tarjoaja aikoo järjestää tarvittavat resurssit käyttöönsä välittömästi sopimuskauden alkaessa.	
Onko tarjoajalla tarvittavat resurssit tarjouksen jättäessään?	Valinta vaaditaan
Jos ei	
Tarjouksen liitteeksi on ladattava tarjouksesta vastaavan tahon allekirjoittama selvitys siitä, millä tavalla tarjoaja aikoo järjestää tarvittavat resurssit käyttöönsä välittömästi sopimuskauden alkaessa. Liite nimettävä "Resurssiselvitys". *Hankintayksiköllä on oikeus hylätä tarjous, mikäli selvityksessä olevat tiedot ovat oleellisesti puutteelliset, tai niistä ei käy ilmi riittävä ja uskottava näyttö tarjoajan kyvystä hankkia vaadittavat resurssit ajoissa, eikä hankintayksikkö voi hankintalain nojalla pyytää tarjoajaa täsmentämään selvitystään.*	Lataus vaaditaan
EHTOIHIN SITOUTUMINEN	
Tarjoaja on ennen tarjouksensa jättämistä tutustunut hankinnasta esitettyihin lisäkysymyksiin ja niihin annettuihin vastauksiin ja tilaajan mahdollisiin tarkennuksiin ja huomioinut ne tarjousta jättäessään.	"Kyllä" vaaditaan
Jos kyllä	
Tarjoaja vakuuttaa, että tarjottu kokonaisuus täyttää kaikki sille tässä tarjouspyynnössä ja sen liitteissä asetetut vaatimukset ja sitoutuu toteuttamaan hankinnan kohteen sellaisella ammattitaidolla ja huolellisuudella kuin alalla ammattimaisesti toimivalta yritykseltä voidaan odottaa.	"Kyllä" vaaditaan
Tarjoaja sitoutuu tarjouspyynnön ja sen liitteiden sekä mahdollisten lisätietokysymyksiin annettujen vastausten ja hankintailmoituksen korjausilmoitusten mukaisiin ehtoihin (myös mahdollisten alihankkijoidensa osalta).	"Kyllä" vaaditaan
MUUT	
Tarjoaja vakuuttaa, että on laatinut tarjouksensa itsenäisesti.	"Kyllä" vaaditaan
Tarjoaja katsoo ESPD-lomakkeella ilmoittamansa referenssitiedot liikesalaisuuksiksi.	Valinta vaaditaan

Hankinnan kohteen kriteerit

TYÖTERVEYSPALVELUT

Hinnan kysyminen: Kohteille ei kysytä hintaa

Ryhmän yleiset kriteerit

Kriteerin nimi	Minimi-vaatimus	Maksimi-vaatimus	Maksimi-pisteet	Pisteiden laskentatapa
Työterveyspalvelun kiinteä hinta per vuosi on 600 €/hlö /vuosi, alv 0 %.				
PALVELUNTUOTTAMISEEN LIITTYVÄT YLEISET VÄHIMMÄISVAATIMUKSET				
Toimitilat				
Tarjoaja sitoutuu siihen, että sillä on viimeistään sopimuksen alkaessa vähintään yksi (1) toimipiste Kotkan kaupungin alueella.	"Kyllä" vaaditaan			
Palvelutuotanto				
Valittu palveluntuottaja sitoutuu siihen, että toimeksianto on otettu haltuun yhden (1) kuukauden sisällä sopimuskauden alkamisesta 1.1.2024.	"Kyllä" vaaditaan			
Tarjoaja sitoutuu resursoimaan riittävästi henkilökuntaa tilaajan työterveyspalveluiden haltuunottovaiheeseen.	"Kyllä" vaaditaan			
Tarjoajalla on järjestelmällinen toimintamalli tarjouspyynnön kohteen laajuisen työterveyspalvelutoimeksiannon haltuunottamiseen.	"Kyllä" vaaditaan			
Jos kyllä				
Järjestelmällinen toimintamalli voi olla projektisuunnitelma tai muu vastaava asiakirja. Asiakirjassa on oltava vähintään kuvattuna uuden asiakkaan haltuunoton alustava aikataulusuunnitelma sekä haltuunoton aikainen vastuiden/tehtävien jakautuminen tilaajan ja palveluntuottajan välillä sekä haltuunoton seurantamallit ja raportointi tilaajalle.				
Tarjouksen liitteeksi on ladattava haltuunoton projektisuunnitelma tai muu vastaava asiakirja. Liite on nimettävä "Uuden asiakkaan haltuunoton malli": *Selvityksen avulla tilaaja pystyy todentamaan, että tarjoajalla on uusien asiakastoimeksiantojen haltuunottoon vakiomuotoinen, dokumentoitu malli ja toiminta on suunnitelmallista ja ammattimaista.*	Lataus vaaditaan			
Projektisuunnitelman ei tarvitse olla tarjousvaiheessa Kotkan kaupungille räätälöity. Alustava suunnitelma täsmennetään tilaajan kanssa yhteistyössä ennen toimeksiannon haltuunoton aloittamista. Samassa yhteydessä tehdään tarvittavat täydennykset kuten projektin vastuuhenkilöiden nimeäminen.				
Palveluntuottaja sitoutuu tekemään vähintään joka toinen vuosi asiakastyytyväisyyskyselyn ja raportoimaan kyselyjen tulokset ja palvelun kehitystoimet kirjallisesti tilaajalle. Ensimmäinen kysely tehdään 12 kuukauden kuluttua sopimuskauden alusta.	"Kyllä" vaaditaan			
Henkilöstö				
Sopimuskaudella nimettävä työterveyshuollon vastuulääkäri on työterveyshuollon erikoislääkäri.	"Kyllä" vaaditaan			
Hoitohenkilöstö on merkitty Valviran rekisteriin.	"Kyllä" vaaditaan			
Hoitohenkilöstöllä on Lain terveydenhuollon ammattihenkilöistä (599/1994) mukainen kelpoisuus.	"Kyllä" vaaditaan			
Henkilöstöllä on ammattimaiseen potilastyöhön riittävä suullinen ja kirjallinen suomenkielen taito.	"Kyllä" vaaditaan			
	"Kyllä" vaaditaan			

Palveluntuottaja sitoutuu siihen, että tilaajalle tiedotetaan ajoissa mahdollisista sijaisjärjestelyistä eikä sijaisjärjestelyistä koidu kohtuutonta häiriötä tuotettaviin työterveyspalveluihin. Mikäli tilaajalle nimetty ammattihenkilö on sopimuskaudella täysin estynyt toimimaan tilaajalle tuotettavissa palveluissa, palveluntuottaja sitoutuu siihen, että tilalle osoitetaan viivytyksettä vastaavat vähimmäisvaatimukset ja tarjouksessa tarjoajan valitsemat laatukriteerit (pisteytettävät kohdat) täyttävä henkilö.			
LAADULLINEN ARVIOINTI			
OHJE TÄYTTÄMISEEN: Valitkaa ensin valikoista ne palvelut ja palvelulaajuudet, joita tarjouksenne sisältää. Tämän jälkeen avatkaa tarjoamienne palveluiden sisältöä ja kuvauksia avoimissa, erikseen pisteytettävissä selvityksissä. Selvitysten latauskohdat lisätietoineen löytyvät kunkin osa-alueen lopusta. HUOM. Avoimissa selvityksissä ei saa olla ristiriitaa tällä sähköisellä lomakkeella tehtyjen valintojen kanssa. Mikäli ristiriitaa on, hankintayksikön tulkintajärjestys on seuraava: 1. sähköisellä lomakkeella tehdyt valinnat 2. avoin selvitys palvelukokonaisuudesta			
Tarjoaja ymmärtää, että valikoista valitut pisteytyskriteerit ovat palveluntuottajaa sopimuskaudella sitovia sopimusehtoja ja niiden on sisällyttävä yllä asetettuun työterveyspalvelun kiinteään vuosihintaan. Sama koskee myös avoimia pisteytettäviä selvityksiä.	"Kyllä" vaaditaan		
OHJE AVOIMIEN SELVITYSTEN ASETTELUUN: Reunukset 2,5cm. Leipätekstin fonttina calibri pistekoolla 11, rivivälillä 1 ilman välistyksiä. Korostukset lihavoinnilla tai kursiivilla. Otsikoiden fonttina calibri pistekoolla 12, lihavoituna. Kaavioiden, taulukoiden ja kuvien fonttien pistekoko vähintään 10. Dokumenttien maksimipituus 8 A4-arkkia per pyydetty selvitys.			
Jos tarjoaja katsoo, että jokin ladattavaksi edellytetyistä liitteistä sisältää liikesalaisuuksia, dokumentin nimessä ja ylätunnisteessa on teksti "Liikesalaisuus". Lisätiedot tarjouspyynnön kohdassa Tarjousasiakirjojen julkisuus.			
OSA-ALUE 1: Ennaltaehkäisevä KELA I			
Työterveyslääkärille saa ajan	Valittava yksi	4	1-3 arkipäivän sisällä 4 pistettä 4-5 arkipäivän sisällä 2 pistettä tarjoaja ei sitoudu tiettyyn aikarajaan 0 pistettä
Työterveyshoitajalle saa ajan	Valittava yksi	4	1-3 arkipäivän sisällä 4 pistettä 4-5 arkipäivän sisällä 2 pistettä tarjoaja ei sitoudu tiettyyn aikarajaan 0 pistettä
Työpsykologille saa ajan	Valittava yksi	4	5 arkipäivän sisällä 4 pistettä viikon sisällä 2 pistettä tarjoaja ei sitoudu tiettyyn aikarajaan 0 pistettä
Tarjottava KELA I -palvelukokonaisuus sisältää työpsykologin palvelut seuraavassa laajuudessa:	Valittava yksi	4	rajaton käyttö 4 pistettä 1-3 käyntiä/ongelma 2 pistettä
Työfysioterapeutille saa ajan	Valittava yksi	4	5 arkipäivän sisällä 4 pistettä viikon sisällä 2 pistettä tarjoaja ei sitoudu tiettyyn aikarajaan 0 pistettä
Sisältääkö tarjottava KELA I -palvelukokonaisuus sosiaalialan asiantuntijan konsultaatiot työterveyslääkärin tai muun asiantuntijan lähetteellä (1-3 käyntiä/ ongelma):	Valittava yksi	2	sisältää 2 pistettä ei sisällä 0 pistettä

Sisältääkö tarjottava KELA I -palvelukokonaisuus erikoislääkärikonsultaatiot työ- ja toimintakyvyn arvioimiseksi oman työterveyslääkärin lähetteellä:	Valittava yksi	2	sisältää 2 pistettä ei sisällä 0 pistettä
Sisältääkö tarjottava KELA I -palvelukokonaisuus päihdehoitajan palvelut (hoitosuunnitelman mukaiset käynnit):	Valittava yksi	2	sisältää 2 pistettä ei sisällä 0 pistettä
Sisältääkö tarjottava KELA I -palvelukokonaisuus depressiohoitajan palvelut:			
Jos kyllä			
Depressiohoitajalle saa ajan	Valittava yksi	4	5 arkipäivän sisällä 4 pistettä viikon sisällä 2 pistettä tarjoaja ei sitoudu tiettyyn aikarajaan 0 pistettä
Sisältääkö tarjottava KELA I -palvelukokonaisuus unihoitajan palvelut:	Valittava yksi	2	sisältää 2 pistettä ei sisällä 0 pistettä
Sisältääkö tarjottava KELA I -palvelukokonaisuus ravitsemusterapeutin palvelut:	Valittava yksi	2	sisältää 2 pistettä ei sisällä 0 pistettä
Tarjoajan on mahdollista tarjota myös muiden kuin yllämainittujen asiantuntijoiden palveluita. Jos haluatte tarjota muita kuin yllämainittuja asiantuntijapalveluita, yksilöikää ja kuvatkaa ne tarjouksen liitteeksi ladattavassa KELA I -palvelukokonaisuus -asiakirjassa (pisteytettävä avoin selvitys).			
Sisältääkö tarjottava KELA I -palvelukokonaisuus työkykyä ja kuntoutusta koskevat lausunnot ja todistukset:	Valittava yksi	2	sisältää 2 pistettä ei sisällä 0 pistettä
Kuuluvatko tarjottuun KELA I -palvelukokonaisuuteen Kelan ja vakuutusyhtiöiden ja muiden tahojen tarvitsemat lausunnot työkykyyn ja kuntoutukseen liittyen:	Valittava yksi	2	kuuluvat 2 pistettä ei kuulu 0 pistettä
Sisältääkö tarjottava KELA I -palvelukokonaisuus asiantuntijoiden tarvearvion perusteella ryhmämuotoista työkykyä edistävää toimintaa, neuvontaa ja ohjausta työn terveysvaaroista ja riskitekijöistä ja niiden ehkäisemisestä kohdennetuille ryhmille (kela-korvattavaa toimintaa):	Valittava yksi	4	sisältää 3-4 ryhmää/vuosi 4 pistettä sisältää 1-2 ryhmää/vuosi 2 pistettä ei sisällä ryhmiä 0 pistettä
Sisältääkö tarjottava KELA I -palvelukokonaisuus tarvearvion perusteella työkykyä edistäviä digi- ja etävalmennuksia (kela-korvattavaa toimintaa):	Valittava yksi	4	sisältää 3-4 ryhmää/vuosi 4 pistettä sisältää 1-2 ryhmää/vuosi 2 pistettä ei sisällä ryhmiä 0 pistettä
Sisältääkö tarjottava KELA I -palvelukokonaisuus tarvearvion perusteella esihenkilötyötä tukevaa ryhmätoimintaa (etä- tai läsnäolo):	Valittava yksi	4	sisältää 2 ryhmää/vuosi 4 pistettä sisältää 1 ryhmän/vuosi 2 pistettä ei sisällä 0 pistettä
Sisältääkö tarjottava KELA I -palvelukokonaisuus tarvearvion perusteella kuntoutusryhmiin ohjauksen (esim. Kiila tms.):	Valittava yksi	4	sisältää 4 pistettä ei sisällä 0 pistettä
Sisältääkö tarjottava KELA I -palvelukokonaisuus hätäensiapukurssit:	Valittava yksi	4	sisältää 3-4 kurssia/vuosi 4 pistettä sisältää 1-2 kurssia / vuosi 2 pistettä ei sisällä 0 pistettä
Kuuluuko tarjottavaan KELA I -palvelukokonaisuuteen savuttomuushoito:	Valittava yksi	2	kuuluu 2 pistettä ei kuulu 0 pistettä
Sisältyykö tarjottavaan KELA I -palvelukokonaisuuteen seuraava: Influenssarokotukset toteutetaan kaikissa kaupungin työyksiköissä, joissa tilaaja näkee sen tarpeelliseksi.	Valittava yksi	4	sisältyy 4 pistettä ei sisälly 0 pistettä
Kattaako tarjottavaan KELA I -palvelukokonaisuus työterveysneuvottelujen rajattoman määrän asiakkaan tarpeiden mukaan:	Valittava yksi	2	määrää ei ole rajattu 2 pistettä määrää on rajattu 0 pistettä
Kanta-maksut sisältyvät kiinteään kokonaishintaan:	Valittava yksi	2	sisältyy 2 pistettä ei sisälly 0 pistettä
	Valittava yksi	2	sisältyy 2 pistettä

Todistusten välittämiseen Kelaan liittyvät maksut sisältyvät kiinteään kokonaishintaan:			ei sisälly 0 pistettä
PISTEYTETTÄVÄ AVOIN SELVITYS (PALVELUNKUVAUS) Ladatkaa tarjouksen liitteeksi selkeä, konkreettinen ja perusteltu selvitys kiinteään vuosihintaan tarjoamastanne työterveyden KELA I -palvelukokonaisuudesta. Voitte käyttää selvityksessä myös esimerkkejä, prosessikaavioita tai muita käytännönläheisiä kuvailuja, miten toteutatte palvelun. Oleellista on, että selvitykseen on huolellisesti eritelty ja täsmällisesti kuvattu tarjottavat palvelut ja tuotteet. Ennen selvityksen laadintaa on suositeltavaa tutustua pisteytysperusteisiin tarjouspyynnön kohdassa "Päätöksenteon perusteet". *Liite nimettävä "KELA I -palvelukokonaisuus [tarjoajan nimi]"*	Lataus vaaditaan	120	Manuaalinen
OSA-ALUE 2: Sairaanhoito KELA II			
Työterveyslääkärille saa ajan	Valittava yksi	4	1-3 arkipäivän sisällä 4 pistettä 4-5 arkipäivän sisällä 2 pistettä tarjoaja ei sitoudu tiettyyn aikarajaan 0 pistettä
Työterveyshoitajalle saa ajan	Valittava yksi	4	1-3 arkipäivän sisällä 4 pistettä 4-5 arkipäivän sisällä 2 pistettä tarjoaja ei sitoudu tiettyyn aikarajaan 0 pistettä
Työterveyspsykologille saa ajan	Valittava yksi	4	5 arkipäivän sisällä 4 pistettä viikon sisällä 2 pistettä tarjoaja ei sitoudu tiettyyn aikarajaan 0 pistettä
Työfysioterapeutille saa ajan	Valittava yksi	4	5 arkipäivän sisällä 4 pistettä viikon sisällä 2 pistettä tarjoaja ei sitoudu tiettyyn aikarajaan 0 pistettä
Depressiohoitajalle saa ajan	Valittava yksi	4	5 arkipäivän sisällä 4 pistettä viikon sisällä 2 pistettä tarjoaja ei sitoudu tiettyyn aikarajaan 0 pistettä tarjoaja ei tarjoa depressiohoitajan palveluita 0 pistettä
Sisältääkö tarjottava KELA II -palvelukokonaisuus etävastaanotot ja/tai chat-palvelun:	Valittava yksi	2	sisältää 2 pistettä ei sisällä 0 pistettä
Mikäli vastasitte ylle "kyllä", niin ovatko etävastaanotot ja/tai chat -palvelu käytössä myös viikonloppuisin:	Valittava yksi	2	kyllä 2 pistettä ei 0 pistettä
Tarjottava KELA II -palvelukokonaisuus sisältää yleislääkärin palvelut seuraavassa laajuudessa:	Valittava yksi	4	rajaton käyttö 4 pistettä 1-5 käyntiä/ongelma 2 pistettä ei sisällä 0 pistettä
Tarjottava KELA II -palvelukokonaisuus sisältää työterveyshoitajan palvelut seuraavassa laajuudessa:	Valittava yksi	4	rajaton käyttö 4 pistettä 1-5 käyntiä/ongelma 2 pistettä ei sisällä 0 pistettä
Tarjottava KELA II -palvelukokonaisuus sisältää työpsykologin palvelut seuraavassa laajuudessa:	Valittava yksi	4	rajaton käyttö 4 pistettä 1-5 käyntiä/ongelma 2 pistettä ei sisällä 0 pistettä
Sisältääkö tarjottava KELA II -palvelukokonaisuus erikoislääkärikonsultaatiot työ- ja toimintakyvyn arvioimiseksi oman (yleis- tai työterveys)lääkärin lähetteellä:	Valittava yksi	2	sisältää 2 pistettä ei sisällä 0 pistettä
Sisältääkö tarjottava KELA II -palvelukokonaisuus pitkäaikaissairauksien reseptien uusinnat:	Valittava yksi	2	sisältää 2 pistettä ei sisällä 0 pistettä
Sisältääkö tarjottava KELA II -palvelukokonaisuus todistukset ja lausunnot (KELA II) työntekijälle/työnantajalle:	Valittava yksi	2	sisältää 2 pistettä ei sisällä 0 pistettä
	Lataus vaaditaan	90	Manuaalinen

PISTEYTETTÄVÄ AVOIN SELVITYS (PALVELUNKUVAUS) Ladatkaa tarjouksen liitteeksi selkeä, konkreettinen ja perusteltu selvitys kiinteään vuosihintaan tarjoamastanne työterveyden KELA II -palvelukokonaisuudesta. Voitte käyttää selvityksessä myös esimerkkejä, prosessikaavioita tai muita käytännönläheisiä kuvailuja, miten toteutatte palvelun. Oleellista on, että selvitykseen on huolellisesti eritelty ja täsmällisesti kuvattu tarjottavat palvelut ja tuotteet. Ennen selvityksen laadintaa on suositeltavaa tutustua pisteytysperusteisiin tarjouspyynnön kohdassa "Päätöksenteon perusteet". *Liite nimettävä "KELA II -palvelukokonaisuus [tarjoajan nimi]"*			
OSA-ALUE 3: Lisäpalvelut (KELA 0 ja muut lisäpalvelut)			
Tarjoaja voi halutessaan tarjota avoimella selvityksellä palvelukokonaisuuksien KELA I ja KELA II lisäksi myös lisäpalveluita (KELA 0 -luokka ja muut lisäpalvelut), jotka sisältyvät kattohintaan.			
PISTEYTETTÄVÄ AVOIN SELVITYS (PALVELUNKUVAUS) Voitte ladata tarjouksen liitteeksi selkeän, konkreettisen ja perustellun selvityksen kiinteään vuosihintaan tarjoamistanne lisäpalveluista (KELA 0). Voitte käyttää selvityksessä esimerkkejä, prosessikaavioita tai muita käytännönläheisiä kuvailuja, miten toteutatte palvelun. Oleellista on, että selvitykseen on huolellisesti eritelty ja täsmällisesti kuvattu tarjottavat palvelut ja tuotteet. Ennen selvityksen laadintaa on suositeltavaa tutustua pisteytysperusteisiin tarjouspyynnön kohdassa "Päätöksenteon perusteet". *Jos selvitys ladataan, liite nimettävä "Lisäpalvelut KELA 0 ja muut palvelut [tarjoajan nimi]"*		15	Manuaalinen
OSA-ALUE 4: Hoidontarpeen arviointi			
Jonotusaika hoidontarpeen arviointiin:	Valittava yksi	6	max. 5 minuuttia 6 pistettä alle 15 minuuttia 4 pistettä alle 30 minuuttia 2 pistettä yli 30 minuuttia 0 pistettä
Takaisinsoittopalvelu:	Valittava yksi	6	on käytössä ja takaisinsoittoaika on alle 10 minuuttia 6 pistettä on käytössä ja takaisinsoittoaika on alle 20 minuuttia 4 pistettä on käytössä ja takaisinsoittoaika on alle 30 minuuttia 2 pistettä on käytössä ja takaisinsoitto tehdään saman päivän aikana 0 pistettä
Vastasitteko ylle, että sitoudutte jonotusaika- ja/tai takaisinsoittopalvelukohtiin max 5 minuuttiin tai alle 15/30 minuuttiin?	Valinta vaaditaan		
Jos kyllä			
Tarjoaja sitoutuu tullessaan valituksi palveluntuottajaksi seuraamaan jonotusaikojen ja/tai takaisinsoittoaikojen toteumaa ja korjaamaan välittömästi tilanteen, mikäli yli 10 % kuukauden yhteydenotoista ei pysy tarjouksessa luvattujen aikojen (max 5 min ja/tai alle 15/30 min) puitteissa.	"Kyllä" vaaditaan		
	Lataus vaaditaan	60	Manuaalinen

PISTEYTETTÄVÄ AVOIN SELVITYS (PALVELUNKUVAUS) Ladatkaa tarjouksen liitteeksi selkeä, konkreettinen ja perusteltu selvitys kiinteään vuosihintaan tarjoamastanne hoidontarpeen arviointipalvelusta. Voitte käyttää selvityksessä myös esimerkkejä tai muita käytännönläheisiä kuvailuja, miten toteutatte palvelun. Selvityksestä on käytävä ilmi käyttämänne hoidontarpeen arvioinnin kriteerit ja mahdollisuus huomioida organisaation omat ohjeistukset ja sairauspoissaolokäytännöt. Oleellista on, että selvitykseen on huolellisesti eritelty ja täsmällisesti kuvattu tarjottavat palvelut ja tuotteet. Ennen selvityksen laadintaa on suositeltavaa tutustua pisteytysperusteisiin tarjouspyynnön kohdassa "Päätöksenteon perusteet". *Liite nimettävä "Hoidontarpeen arviointi [tarjoajan nimi]"*			
OSA-ALUE 5: **Yhteistyö työnantajan kanssa sekä työterveyden hallintamallit ja raportointi**			
Yleiset			
Toimintaa suunnitellaan ja tavoitteet asetetaan vuosittain tiiviissä yhteistyössä asiakkaan yhteyshenkilöiden kanssa.	"Kyllä" vaaditaan		
Toiminta perustuu systemaattiseen suunnitelmaan, joka tarkastetaan vuosittain.	"Kyllä" vaaditaan		
Toiminnan painopiste on KELA I -luokan toiminnassa.	"Kyllä" vaaditaan		
Työterveyden erikoislääkäri osallistuu toimintasuunnitelman valmisteluun.	"Kyllä" vaaditaan		
Raportointi			
Toiminta raportoidaan:	Valittava yksi	6	neljännesvuosittain 6 pistettä kolmannesvuosittain 4 pistettä puolivuosittain 2 pistettä kerran vuodessa 0 pistettä
PISTEYTETTÄVÄ AVOIN SELVITYS Ladatkaa tarjouksen liitteeksi selvitys tarjoamienne raporttien sisällöstä. *Liite nimettävä "Raporttikuvaus [tarjoajan nimi]"*	Lataus vaaditaan	15	Manuaalinen
Ladattu raporttikuvaus pisteytetään raporttien monipuolisuuden ja kattavuuden perusteella. Täydet pisteet saa tarjoaja, jonka raportit sisältävät diagnoosiluokat, niissä on monipuolista vastuualuekohtaista tietoa, niistä saa yksityiskohtaiset käyntimääräluvut eri asiantuntijoiden osalta ja raportointiin kuuluu myös tunnuslukujen analysointia ja niistä johdettuja toimenpide-ehdotuksia ja myös laskutuksen liitteeksi saadaan raportit laskutuksen perusteista. Muiden tarjoajien raportit pisteytetään suhteessa tähän.			
Yhteistyökäytännöt			
PISTEYTETTÄVÄ AVOIN SELVITYS Ladatkaa tarjouksen liitteeksi kuvaus yhteistyökäytännöistä: yhteistyö ja toiminnan tuki vastuualueille ja johdolle, yhteistyö esihenkilöiden kanssa ja esihenkilötuen mallit.	Lataus vaaditaan	15	Manuaalinen

Ladattu kuvaus pisteytetään kuvauksen suunnitelmallisuuden ja käytäntöön sovellettavuuden perusteella. Täydet pisteet saa tarjoaja, jonka kuvaus on erittäin yksityiskohtainen, käytännönläheinen ja sitä voidaan soveltaa sellaisenaan palveluita käyttöönotettaessa ja sopimuskaudella. Muiden tarjoajien kuvaukset pisteytetään suhteessa tähän.			
Yhteyshenkilöt			
Tarjoukseen on nimettävä kaksi yhteyshenkilöä.			
1. yhteyshenkilön nimi ja titteli:	Syötettävä		
1. yhteyshenkilöllä on kokemusta työterveyden tehtäväkentästä ja työterveysasiakkuuksien hoidosta:	Valittava yksi	5	3-5 vuotta 5 pistettä 2 vuotta tai vähemmän 0 pistettä
1. yhteyshenkilöllä on kokemusta yhteistyöstä ison työnantajan (henkilöstömäärä yli 1 000) kanssa:	Valittava yksi	5	6-10 vuotta tai enemmän 5 pistettä 3-5 vuotta 3 pistettä 2 vuotta tai vähemmän 1 pistettä
Tarjouksen liitteeksi on ladattava tiivis selvitys, minkälaisista tehtävistä kokemus on peräisin (työnantajat, työtehtävät ja työsuhteiden kestot eriteltyinä). Kokemukseksi katsotaan työskentelyvuodet, joiden aikana nimetty asiantuntija on käyttänyt keskimäärin 60 % vuosittaisesta kokopäiväisestä työskentelystään työterveyshuoltoon ja työterveysasiakkuuksien hoitoon liittyvissä tehtävissä. Selvitys voi olla CV tai muu tätä hankintaa varten koottu selvitys, olennaista on se, että tilaaja pystyy siitä yksiselitteisesti todentamaan tarjoajan valitsemien pisteiden oikeellisuuden. *Liite nimettävä "1. Yhteyshenkilö [tarjoajan nimi]"*	Lataus vaaditaan		
2. yhteyshenkilön nimi ja titteli:	Syötettävä		
2. yhteyshenkilöllä on kokemusta työterveyden tehtäväkentästä ja työterveysasiakkuuksien hoidosta:	Valittava yksi	5	3-5 vuotta 5 pistettä 2 vuotta tai vähemmän 0 pistettä
2. yhteyshenkilöllä on kokemusta yhteistyöstä ison työnantajan (henkilöstömäärä yli 1 000) kanssa:	Valittava yksi	5	6-10 vuotta tai enemmän 5 pistettä 3-5 vuotta 3 pistettä 2 vuotta tai vähemmän 1 pistettä
Tarjouksen liitteeksi on ladattava tiivis selvitys, minkälaisista tehtävistä kokemus on peräisin (työnantajat, työtehtävät ja työsuhteiden kestot eriteltyinä). Kokemukseksi katsotaan työskentelyvuodet, joiden aikana nimetty asiantuntija on käyttänyt keskimäärin 60 % vuosittaisesta kokopäiväisestä työskentelystään työterveyshuoltoon ja työterveysasiakkuuksien hoitoon liittyvissä tehtävissä. Selvitys voi olla CV tai muu tätä hankintaa varten koottu selvitys, olennaista on se, että tilaaja pystyy siitä yksiselitteisesti todentamaan tarjoajan valitsemien pisteiden oikeellisuuden. *Liite nimettävä "2. Yhteyshenkilö [tarjoajan nimi]"*	Lataus vaaditaan		
OSA-ALUE 6: **Toimipisteet, vastaanottoajat ja sähköiset palvelut**			
Tarjoaja sitoutuu siihen, että sillä on sopimuskauden alkaessa:	Valittava yksi	6	toimipisteet Karhulassa ja Kotkansaarella 6 pistettä toimipiste vain Kotkansaarella, palveluntuottaja sitoutuu avaamaan toisen toimipisteen sopimuskauden ensimmäisen vuoden aikana 4 pistettä

			toimipiste vain Kotkansaarella 2 pistettä
Normaali vastaanottoaika on vähintään:	Valittava yksi	6	klo 8 - 18 6 pistettä klo 8 - 16 4 pistettä klo 8 - 15 2 pistettä
Ryhmätoimintaa toteutetaan:	Valittava yksi	6	klo 8 18 välisenä aikana arkipäivisin 6 pistettä klo 8 - 16 välisenä aikana arkipäivisin 4 pistettä klo 8 - 15 välisenä aikana arkipäivisin 2 pistettä
Palveluntuottajalla on käytössään sähköiset varausjärjestelmät niiltä osin kuin ajanvaraus ei vaadi hoidontarpeenarviointia:	Valittava yksi	6	kyllä 6 pistettä ei 0 pistettä
Potilastiedot ovat Kannassa:	"Kyllä" vaaditaan		
OSA-ALUE 7: **Palveluntuottajan henkilökunta**			
Tilaajalle nimetään sopimuskautena vähintään (määrät sisältäen vastuulääkärin):	Valittava yksi	6	3 lääkäriä 6 pistettä 2 lääkäriä 3 pistettä 1 lääkäri 0 pistettä
Tilaajalle on nimetty yleislääkäri sairaanhoitopalveluihin (KELA II)	"Kyllä" vaaditaan		
Tarjoaja sitoutuu siihen, että sopimusaikana nimettävistä lääkäreistä kaikilla ennaltaehkäisevän työterveyshuollon lääkäreillä on työterveyden erikoislääkärin tutkinto tai vähintään 15 op laajuinen työterveyshuollon koulutus.	Valittava yksi	6	kyllä 6 pistettä ei 0 pistettä
Tilaajalle nimetään sopimuskautena vähintään:	Valittava yksi	6	5 työterveyshoitajaa 6 pistettä 3-4 työterveyshoitajaa (jousto määrässä, 3 tai 4, tilaajan sopimusaikaisen tarpeen mukaan) 3 pistettä 2 työterveyshoitajaa 0 pistettä
Tilaajalle nimetään sopimuskautena vähintään:	Valittava yksi	6	2 työterveyspsykologia 6 pistettä 1 työterveyspsykologi 0 pistettä
Tilaajalle nimetään sopimuskautena vähintään:	Valittava yksi	6	2-3 työfysioterapeuttia (jousto määrässä: 2 tai 3, tilaajan tarpeen mukaan) 6 pistettä 1 työfysioterapeutti 0 pistettä
Tarjoaja sitoutuu siihen, että sopimusaikana nimettävästä henkilöstöstä (työterveyshoitajat, työterveyspsykologit ja työterveysfysioterapeutit):	Valittava yksi	6	kaikki ovat suorittaneet työterveyden erikoistumiskoulutuksen 6 pistettä vähintään 2/3 per ammattiryhmä on suorittanut työterveyden erikoistumiskoulutuksen 4 pistettä vähintään puolet per ammattiryhmä on suorittanut työterveyden erikoistumiskoulutuksen 2 pistettä
MUUT			
Tarjouksen liitteeksi on ladattava voimassa oleva tarjoajan vuoden 2023 yleishinnasto, jota sovelletaan sopimuskaudella niiden palvelujen ja/tai tuotteiden osalta, joita ei ole palvelunkuvauksissa tarjottu. Hinnastoon sovelletaan sopimuskaudella sopimusluonnoksen kohdassa 10 kuvattuja hinnantarkistusehtoja. HUOM. Hinnasto ei saa olla erikseen tätä tarjouskilpailua varten laadittu. *Liite on nimettävä "Yleishinnasto [tarjoajan nimi]"*	Lataus vaaditaan		

Muut tiedot

Hankinnan taustaa

Kotkan kaupungin isoimpina vastuualueina on varhaiskasvatuksen, opetustoimen ja teknisten palveluiden vastuualueet. Tarjouspyynnön liitteenä on vuoden 2022 henkilöstökertomus, josta selviää tarkempia tunnuslukuja.

Kotkan kaupungin henkilöstön sairauspoissaolopäivät ovat v. 2022 22,2 pvä/työntekijä, kasvua edelliseen vuoteen verrattuna oli 4,0 pvä/hlö. Pääasiallisesti suurimpana syynä sairaspäivien kasvuun olivat koronatartunnat. Lisäksi muina syinä poissaoloihin olivat tuki- ja liikuntaelinsairauksista aiheutuvat poissaolot sekä mielenterveyshäiriöistä aiheutuvien sairauspoissaolot.

Työterveyshuoltopalvelujen kokonaiskustannuksista vuonna 2022 KELA I luokkaa oli n. 450 000 euroa ja KELA II luokkaa n. 353 000 euroa. Toiminnan tavoitteena on ollut, että ennaltaehkäisevän toiminnan ja sekä sairaanhoitopalveluiden kustannukset tulee pysyä Kelan asettaman korvauskaton rajoissa. Tavoitteena on kokonaisvaltainen, työpaikan toimintaan kiinteästi liittyvä työhyvinvoinnin edistäminen ja terveysriskien torjunta. Tavoitteita määriteltäessä huomioon otetaan toiminnan muutokset, joilla on vaikutusta työhyvinvointiin ja työterveyshuoltoyhteistyöhön.

KOTKAN KAUPUNGILLA KÄYTÖSSÄ OLEVAT TYÖHYVINVOINTIMALLIT
• varhaisen tuen malli
• uudelleen sijoituksen malli
• korvaavan työn malli
• aktiivinen työterveysneuvottelukäytäntö

HENKILÖSTÖMÄÄRÄ
Kotkan kaupungin palveluksessa on keskimäärin vuoden 2023 alussa noin 1 435 vakituista ja määräaikaisten työntekijöiden määrä vaihtelee noin 400 - 450 henkilön välillä. Tarjouspyyntö annetaan keskimäärin noin 1 875 henkilöstömäärällä. Vuoden 2025 alusta alkaen kaupungin palvelukseen on tämän hetkisen tiedon mukaan siirtymässä TE-palveluista noin 80 työntekijää.

AIKAISEMPI PALVELUNTUOTTAJA
Kaupungin työterveyspalveluiden tuottajana toimii Kymijoen Työterveys Oy/Kymen Pihlajalinna Oy 31.12.2018 saakka. Vuosina 2019 - 2023 palveluntuottajan toimi Suomen Terveystalo Oy.

TAUSTATIEDOT NYKYISESTÄ TOIMINNASTA
Tarjouspyynnön liitteissä "Henkilöstökertomus 2022", "Korvaavan työn malli, "Sopimus päihdeasioiden käsittelystä", "Työhyvinvointisuunnitelma 2023", Työterveyden Toimintasuunnitelma 2023", Uudelleensijoituksen periaatteet" ja Varhaisen tuen malli " on lisätietoa tarjoajille tämän hetkisistä käytännöistä ja suunnitelmista tasapuolisen kilpailun varmistamiseksi.

Kokonaismäärä tai laajuus

Hankinnan tavoitteena on saada Kotkan kaupungin henkilöstölle toimiva, asiantunteva ja asiakaslähtöinen työterveyspalvelu. Kaupunki edellyttää, että työterveyspalveluja tarjotaan tilaajan antamien suuntaviivojen ja työterveyshuoltolain (1383/2001) mukaisesti sekä hyvää työterveyshuoltokäytäntöä noudattaen.

Työterveyshuollolta odotetaan aktiivista, oikea-aikaista, kustannustehokasta ja vaikuttavaa toimintaa työkyvyn ja terveyden edistämiseksi sekä sairauspoissaolojen ehkäisemiseksi. Tavoitteena on sairauspoissaolojen ja niiden kokonaiskustannusten selkeä vähentäminen painottuen erityisesti tuki- ja liikuntaelin- sekä mielenterveyssairauksiin. Tavoitteena on myös ennenaikaisten eläköitymisten vähentäminen.

HYVÄ TYÖTERVEYSHUOLTOKÄYTÄNTÖ
Palveluntuottaja
• kertoo selkeästi ja yksiselitteisesti, mitä toimenpiteitä ja palveluja laki edellyttää ja mitkä ovat työnantajalle vapaaehtoisia lisäpalveluja.
• tarjoaa monitieteistä ja -ammatillista osaamista laadukkaiden työterveyshuoltopalvelujen takaamiseksi. Työterveyslääkäri ja -hoitaja ovat työterveyden ammattihenkilöitä, työfysioterapeutti ja -psykologi ovat työterveyden keskeisiä asiantuntijoita. Muita asiantuntijoita on esim. työhygieenikko.
• huolehtii omien työterveyshuollon ammattilaistensa pätevyydestä tarjoamalla täydennys- ja lisäkoulutusta.
• toimii aina riippumattomana asiantuntijana ja noudattaa ammattieettisiä periaatteita kaikkien osapuolten luottamusta herättävällä tavalla.
• kertoo asiakkaalleen, miten toiminnan laatua parannetaan jatkuvasti ja osoittaa menetelmiä ja mittareita, joilla voidaan seurata toiminnan vaikutusta ja vaikuttavuutta työpaikoilla.

Valittu palveluntuottaja sitoutuu siihen, että palvelu täyttää kulloinkin voimassa olevien lakien ja viranomaismääräysten asettamat vaatimukset, joihin palveluntuottaja on velvoitettu perehtymään.

Hankintamenettelyä koskevat lisätiedot

Hankinnassa noudatetaan lakia julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016) ja lakia viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999).

Kyseessä on hankintalain (laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016) liitteen E mukainen palveluhankinta.

Tarjous liitteineen on laadittava suomen kielellä.
Sopimuskauden aikaisena palvelukielenä käytetään suomea.

Kaikkien vieraskielisten todistusten ja selvitysten tulee olla käännetty suomen kielelle auktorisoidun kielenkääntäjän suorittamana ja leimalla varustettuna. Hankintayksiköllä on oikeus hyväksyä englannin kieliset muut vähämerkitykselliset liitteet osana tarjousta. Tarvittaessa hankintayksiköllä on oikeus pyytää tarjoajaa kääntämään liitteet suomen kielelle tarjoajan kustannuksella.

Mahdolliset tarjouskilpailun aikaiset lisäkysymykset on esitettävä suomenkielellä. Hankinta-asiakirjat on asetettu saataville suomenkielisinä. Mikäli tarjoaja haluaa käännättää ne jollekin muulle kielelle, on tarjoajan teetettävä käännökset omalla kustannuksellaan.

Kaikki hankintamenettelyyn liittyvä viestintä hankintayksikön ja tarjoajien välillä tapahtuu sähköisen kilpailutusjärjestelmän välityksellä. Tarjoaja on vastuussa omien yhteystietojensa ajantasaisuudesta Tarjouspalvelu-toimittajaportaalissa.

Tarjouksen/hakemuksen lähettäminen

Tarjoukset on lähetettävä sähköisesti Tarjouspalvelu.fi -toimittajaportaalista osoitteessa https://tarjouspalvelu.fi/kotka.

Tarjoaja vastaa siitä, että tarjousta jättäessään se on selvittänyt ja ymmärtänyt tarjouspyynnössä esitetyt vaatimukset ja taustat. Tarjoaja ei voi myöhemmin vedota tietämättömyyteen. Tarjouksen antaja on sopimusoikeudellisten periaatteiden nojalla vastuussa siitä, että se kykenee toimimaan tarjouksensa mukaisesti.

Tarjous on tarjoajaa sitova. Tarjoaja ei voi enää tarjouksen jätettyään vetäytyä pois tarjouskilpailusta tarjousten jättämisen määräajan jälkeen.

Hinta ja kaupalliset ehdot

Liitteenä olevan sopimusluonnoksen mukaisesti.

Laskutus ja maksuehto

Hankintayksikkö edellyttää monipuolisia lasku- tai laskutuskausikohtaisia kustannuserittelymahdollisuuksia. Valittu palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan laskuerittelyt tilaajan sopimusaikaisen ohjeistuksen mukaisesti.
Muut laskutus ja maksuehdot liitteenä olevan sopimusluonnoksen mukaisesti.

Hylkäämisperusteet

Hankintayksikkö sulkee tarjouskilpailusta tarjoajan, joka ei täytä tarjoajalle asetettuja soveltuvuusvaatimuksia. Tarjoajan soveltuvuuden tarkastaminen tehdään tarjouspyynnössä sekä tarjouspyyntöön sisältyvässä yhteisessä eurooppalaisessa hankinta-asiakirjassa (ESPD) annettujen tietojen sekä tarjoajalta hankintamenettelyn aikana mahdollisesti pyydettävien lisäselvitysten perusteella. Tarjoajan juridisen, taloudellisen, teknisen, toiminnallisen tai muiden tarpeelliseksi katsottujen seikkojen arviointiin voidaan pyytää esitettäväksi muitakin kuin hankinta-asiakirjoissa lueteltuja asiakirjoja.

Hankintayksikkö sulkee tarjouskilpailusta tarjoajan, jota koskee tai jonka edustus, päätös- tai valvontavaltaa käyttävää henkilöä koskee julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (hankintalaki, 1397/2016) 80 §:n mukainen pakollinen poissulkemisperuste. Tarjoaja sitoutuu tarjousta jättäessään siihen, että sen edustus, päätös- tai valvontavaltaa käyttävät henkilöt antavat suostumuksensa em. tietojen tarkistamiseen. Tiedot tarkistetaan tarjouskilpailun voittavalta tarjoajalta.

Hankintayksikkö voi päätöksellään sulkea tarjouskilpailusta myös tarjoajan, jota koskee lain 81 §:n mukainen harkinnanvarainen poissulkemisperuste.

Tarjouksen on oltava sisällöltään tarjouspyynnön ja sen liitteiden mukainen ja sisällettävä kaikki tarjoajien ja tarjousten

arvioinnissa sekä vertailussa tarvittavat pyydetyt tiedot. Tarjoukseen ei saa liittää tarjoajan omia tarjouspyynnön vastaisia ehtoja. Hankintayksiköllä on velvollisuus hylätä tarjous, joka on tarjouspyynnön vastainen ja vertailukelvoton.

Myöhästynyttä tarjousta ei käsitellä.

Ehdolliset tarjoukset suljetaan pois tarjouskilpailusta.

Sopimusmenettely

HANKINTASOPIMUS
Hankinnasta tehdään sopimuskumppaniksi valitun toimittajan kanssa kirjallinen sopimus, kun hankintapäätös on saanut lainvoiman. Hankintasopimus syntyy, kun molemmat osapuolet ovat allekirjoittaneet sopimuksen.

Sopimus tehdään yhden sopimuskumppanin (oikeushenkilön) kanssa, joka vastaa mahdollisten alihankintakumppaniensa tuottamasta palvelusta kuin omastaan.

SOPIMUSASIAKIRJAT
Hankintasopimusasiakirjat täydentävät toisiaan. Niiden keskinäinen pätevyysjärjestys on:

1. Hankintasopimus
2. Tarjouspyyntö liitteineen sekä mahdolliset tarjousaikana esitetyt lisäkysymykset ja niiden vastaukset
3. JYSE 2014 Palvelut (04/2022)
4. Tarjous liitteineen

Muut sopimusmenettelyyn liittyvät asiat liitteenä olevan sopimusluonnoksen mukaisesti.

Asiakirjojen julkisuus

Tarjouksen tiedot ovat hankintapäätöksen jälkeen asianosaisjulkisia tarjouskilpailuun osallistuneille ja hankintasopimuksen allekirjoituksen jälkeen julkisia lukuun ottamatta liikesalaisuuksia.

Jos tarjoajan mielestä jokin osa tarjousta sisältää liike- tai ammattisalaisuuksia, tarjoajan on yksilöitävä nämä tiedot selkeästi ladattuihin liitteisiin (sähköisen dokumentin nimessä ja asiakirjan etusivulla oltava merkintä "Liikesalaisuus"). Hankintayksikkö harkitsee, ovatko liike- tai ammattisalaisuuksiksi esitetyt tiedot lain mukaan salassa pidettäviä.

Luottamukselliseksi ilmoitettuja tietoja/asiakirjoja ei käsitellä liikesalaisuuksina, vaan hankintayksikkö katsoo ne asianosaisjulkisiksi.

Päätöksenteon perusteet

1. KÄÄNTEINEN KILPAILUTUS JA PÄÄTÖKSENTEON PERUSTE
Päätöksenteon perusteena on kokonaistaloudellinen edullisuus, jossa laadun painoarvo on 100% (käänteinen eli kiinteähintainen kilpailutus).

Hankinnan hinta on kiinteä 600 €/hlö/vuosi, alv 0%, ja palveluntuottajan valinta tehdään laadullisilla vertailuperusteilla (pisteytysperusteet).

Tarjousvertailussa voi saada enintään 525 laatupistettä ja korkeimman laatupistemäärän saanut tarjoaja on tarjouskilpailun voittaja.

2. HANKINNAN OSA-ALUEET JA LAADULLINEN VERTAILU
Vaihtoehtoiset tarjoukset hyväksytään eli tarjoaja voi suhteuttaa tarjoomansa tarjouspyynnössä asetettuun kiinteään vuosihintaan ja tarjota omia ratkaisujaan mm. vapaamuotoisissa kriteerikohdissa.

Hankittava työterveyspalvelukokonaisuus on selkeyden vuoksi jaettu seitsemään osa-alueeseen. Kunkin osa-alueen enimmäispisteet ovat suluissa osa-alueen nimen jälkeen.

OSA-ALUE 1: Ennaltaehkäisevä KELA I (190 pistettä max)
OSA-ALUE 2: Sairaanhoito KELA II (132 pistettä max)
OSA-ALUE 3: Lisäpalvelut (KELA 0) (15 pistettä max)
OSA-ALUE 4: Hoidontarpeen arviointi (72 pistettä max)
OSA-ALUE 5: Yhteistyö työnantajan kanssa sekä työterveyden hallintamallit ja raportointi (56 pistettä max)
OSA-ALUE 6: Toimipisteet, vastaanottoajat ja sähköiset palvelut (24 pistettä max)

OSA-ALUE 7: Palveluntuottajan henkilökunta (36 pistettä max)

Pisteitä voi saada sekä määrämuotoisista (valikot sähköisellä tarjouslomakkeella) että vapaamuotoisista pisteytettävistä kriteereistä. Pisteiden jakautuminen ja enimmäispisteet per kriteeri näkyvät tarjouspyynnön kappaleessa ”Hankinnan kohteen kriteerit”.

3. LISÄOHJEISTUS PISTEYTETTÄVIIN AVOIMIIN SELVITYKSIIN
Lisäohjeistus ja pisteytysperusteet tarjouspyynnön liitteellä "Lisäohjeistus tarjoajalle_ pisteytettävät avoimet selvitykset_pisteytysperusteet"

Erimielisyyksien ratkaiseminen

Sopimukseen sovelletaan Suomen lakia, poislukien lainvalintaa koskevat säännöt ja periaatteet.

Sopimusta koskevat mahdolliset erimielisyydet ratkaistaan ensisijaisesti osapuolten keskinäisillä neuvotteluilla. Mikäli yhteisymmärrystä ei saavuteta, riitaisuudet jätetään esiasteena Kymenlaakson käräjäoikeuden ratkaistaviksi.

Muut asiat

Tarjouskilpailuun osallistuville ei suoriteta palkkiota tai kustannusten korvausta osallistumishakemus-, tarjous-, tarjousten vertailu- eikä hankintasopimuksen neuvottelu- ja/tai laatimisvaiheesta.

Tarjoajan ladatessa tarjouksensa liitteeksi dokumentteja, tulee tarjoajan huomioida, että dokumenttien tulee olla luettavissa PC- ja Windows -ympäristössä (hankintayksiköllä on käytössä Adobe Reader ja Microsoft Office työkalut: palautettujen dokumenttien tulee avautua näiden avulla).

Tarjoajan tulee myös huomioida, että hankintayksikkö on laatinut tarjouspyynnön ja mahdolliset tarjouspyynnön liitteet käyttäen Windows-ympäristöä, jolloin hankintayksikkö ei voi olla varma, että tarjousasiakirjat avautuvat tarjoajille täydellisesti muissa kuin Windows-ympäristössä.

PERUSTELU HANKINNAN JAKAMATTA JÄTTÄMISEEN
Hankintaa ei ole jaettu osiin, koska hankinnan kohteena olevat palvelut ovat sen tyyppisiä, että niiden toteuttaminen edellyttää yhtä palveluntuottajaa. Työterveyshuoltopalvelut on tuotettava keskitetysti, jotta tilaaja pystyy varmistumaan siitä, että toiminta on hyvän työterveyshuoltokäytännön mukaista ja raportointi sekä työkyvyn seurantamallit ovat yhtenäisiä.

Hankinnan jakaminen usealle palveluntuottajalle olisi lisäksi kasvattanut hankintasopimukseen liittyviä hallinnointikustannuksia kohtuuttomasti.

KARTELLIEHTO
Tarjoaja vakuuttaa tarjouksen jättäessään, ettei se ole tämän tarjouskilpailun aikana syyllistynyt kilpailulain tarkoittamaan keskenään kilpailevien elinkeinonharjoittajien väliseen kiellettyyn kilpailunrajoitukseen (kartelliin) hankinnan kohdetta koskevilla markkinoilla.

Mikäli toimittaja todetaan lainvoimaisella päätöksellä syyllistyneen tarjouskilpailun tai sopimuskauden aikana edellä mainittuun kilpailulain tarkoittamaan elinkeinonharjoittajien väliseen kiellettyyn kilpailunrajoitukseen (kartelliin), toimittaja on velvollinen suorittamaan Kotkan kaupungille sopimussakkona 30 % suoritetun ja maksetun palvelun kokonaisarvosta korkoineen vaatimuspäivästä lukien ja korvaamaan sopimussakon määrän ylittävät tilaajalle aiheutuneet vahingot. Näiden lisäksi toimittajan on korvattava asian selvittämisestä aiheutuneet kustannukset ja oikeudenkäyntikulut korkoineen.

Liitteet ja linkit

Liitteet

2023458963 Lisäohjeistus tarjoajalle_ pisteytettävät avoimet selvitykset_pisteytysperusteet.pdf
JYSE 2014 PALVELUT päivitysversio huhtikuu 2022.pdf
KorvaavanTyönMalli.pdf
SopimusPäihdeasioidenKäsittelystä2021Allekirjoitukset.pdf
Työhyvinvointisuunnitelma2023.pdf
TyöterveydenToimintasuunnitelma2023.pdf
UudelleensijoituksenPeriaatteet.pdf
VarhaisenTuenMalli.pdf

Allekirjoittajat

Nimi	Titteli
Minna Uusitalo	Henkilöstöjohtaja

LISÄOHJEISTUS AVOIMIIN SELVITYKSIIN JA NIIDEN PISTEYTYKSEN PERUSTEET

On suositeltavaa valita ensin sähköisen tarjouslomakkeen valikoista ne palvelut ja palvelulaajuudet, joita tarjouksenne kiinteään kokonaisvuosihintaan sisältää. Kilpailutusjärjestelmä pisteyttää nämä valinnat automaattisesti valintahetkellä.

Avoimissa selvityksissä ei saa olla ristiriitaa sähköisellä lomakkeella tehtyjen valintojen kanssa. Mikäli ristiriitaa on, tilaajan tulkintajärjestys on seuraava:

1. sähköisellä lomakkeella tehdyt valinnat
2. avoin selvitys ko. palvelukokonaisuudesta tai palvelusta

Osa-alueissa 1–5 pyydetään tarjoajaa liittämään tarjoukseensa vapaamuotoisia pisteytettäviä selvityksiä. Niissä tarjoaja kuvaa laajemmin tarjoamaansa palvelukokonaisuutta, jotta tilaaja saa hyvän käsityksen kiinteään kokonaishintaan sisältyvistä palveluista: sisällöstä, taustoista ja tavoitteista. Tarjoaja voi käyttää selvityksessä esimerkkien lisäksi prosessikaavioita tai muita käytännönläheisiä kuvailuja, miten palvelut toteutetaan. **Olennaista on, että selvityksiin on huolellisesti eritelty sekä yksiselitteisesti ja täsmällisesti kuvattu tarjottavat palvelut ja tuotteet, eikä niissä ole ristiriitaa sähköisellä lomakkeella tehtyjen valintojen kanssa.**

Vertailussa käytetään ainoastaan niille varattuihin kohtiin ladattuja selvityksiä.

Vapaamuotoisten selvitysten pistejakaumat ja laadullisen vertailun perusteet on kuvattu seuraavassa:

OSA-ALUE 1: Ennaltaehkäisevä KELA I

Tarjouksen liitteeksi on ladattava selvitys (palvelunkuvaus) tarjotusta palvelukokonaisuudesta ennaltaehkäisevän työterveyden (KELA I) palveluratkaisuksi. Tarjoaja voi suhteuttaa tarjoomansa tarjouspyynnössä asetettuun kiinteään vuosihintaan ja tarjota vapaasti omia ratkaisujaan.

Esimerkkejä palveluista, joita tilaaja erityisesti arvostaa (ns. tilaajan odotukset):

- työpaikkaselvitykset
- terveystarkastukset
- toimintasuunnitelman laadinta ja suunnitelman sisältö
- tutkimukset (laboratorio-kuvantamistutkimukset + muut)
- työkyvyn arviointi, seuranta ja tuki sekä kuntoutuksen ohjaus
- työkykyriskin arviointi ja analysointi
- ennaltaehkäisevän toiminnan sisältö
- tietojen antaminen, neuvonta ja ohjaus; yksilö- ja ryhmämuotoinen toiminta
- työyhteisöjen tuki
- kuntoutusprosessit, esim. Kiila tai vastaavat
- työfysioterapeuttien suoravastaanotto
- esihenkilöiden tuen toimintamallit ja esihenkilötyön tuki
- työkykyä edistävät digi- ja etävalmennukset
- työkykyä edistävät ryhmät
- päihdeohjaus, päihdehoito

- kriisitilanteiden hoito ja arviointi (kriisiryhmä)
- työyhteisökonfliktien hoito ja arviointi
- ensiapuvalmiuden arviointi ja ensiapukurssien toteutus
- työmatkojen ja työn vaatimat rokotukset
- työkykylausunnot
- muutostilanteiden tuki
- ammattitautien ehkäisy
- työtapaturmien ehkäisy
- työterveysneuvotteluprosessi
- tuki sisäilmaongelmien hallintaan
- kuvaus yhteistyömahdollisuuksista perusterveydenhuoltoon ja erikoissairaanhoitoon
- etävastaanotot, digisovellukset, chat-palvelu eri ammattihenkilöille ja asiantuntijoille
- ravitsemusterapeutin palvelut
- sosiaalialan asiantuntijan palvelut
- rokotuskäytännöt

Palvelut arvioidaan seuraavin perustein:

Erinomainen (81–120):

Palvelunkuvaus on erittäin yksityiskohtainen, käytännönläheinen ja sitä voidaan soveltaa sellaisenaan palveluita käyttöönotettaessa ja sopimuskaudella. Palvelunkuvaus ottaa huomioon lähes kaikki tilaajan odotukset palvelusta. Riskiryhmien ja terveysriskien sekä työtapaturmien ja ammattitautien tunnistamiseksi tarjotaan paljon erilaisia asiakkaan toivomia toimintamalleja ja prosesseja. Myös työntekijän henkilökohtaisella vastuulla on niissä vahva rooli. Yhteistyömahdollisuuksista perusterveydenhuoltoon ja erikoissairaanhoitoon on useita käytännön esimerkkejä.

Hyvä (41–80):

Palvelunkuvaus on yksityiskohtainen, käytännönläheinen ja sitä voidaan kohtuullisella muokkaamisella soveltaa suoraan palveluita käyttöönotettaessa ja sopimuskaudella. Palvelunkuvaus ottaa huomioon osan tilaajan odotukset palvelusta. Riskiryhmien ja terveysriskien sekä työtapaturmien ja ammattitautien tunnistamiseksi tarjotaan melko paljon erilaisia toimintamalleja ja prosesseja. Myös työntekijän henkilökohtainen vastuutus on niissä huomioitu. Yhteistyömahdollisuuksista perusterveydenhuoltoon ja erikoissairaanhoitoon on käytännön esimerkkejä.

Välttävä (1–40):

Palvelunkuvaus on yleisluonteinen ja pintapuolinen ja sitä ei voi ilman jatkotyöstämistä soveltaa suoraan palveluita käyttöönotettaessa ja sopimuskaudella. Palvelunkuvaus ottaa huomioon vähän tilaajan odotuksia palvelusta. Riskiryhmien ja terveysriskien sekä työtapaturmien ja ammattitautien tunnistamiseksi tarjotaan vähän erilaisia toimintamalleja ja prosesseja. Työntekijän henkilökohtainen vastuutus ei näy prosesseissa. Yhteistyömahdollisuuksista perusterveydenhuoltoon ja erikoissairaanhoitoon ei ole luotu malleja.

Hylätty (0):

Palvelukuvaus on oleellisesti puutteellinen tai liian suppea.

OSA-ALUE 2: Sairaanhoito KELA II

Tarjouksen liitteeksi on ladattava selvitys (palvelunkuvaus) tarjotusta palvelukokonaisuudesta sairaanhoidon (KELA II) palveluratkaisuksi. Tarjoaja voi suhteuttaa tarjoomansa tarjouspyynnössä asetettuun kiinteään vuosihintaan ja tarjota vapaasti omia ratkaisujaan.

Esimerkkejä palveluista, joita tilaaja erityisesti arvostaa (ns. tilaajan odotukset):

- kuvaus tarjotusta työterveyspainotteisesta sairaanhoidosta
- kuvaus pitkäaikaissairauksien hoitopolusta
- kuvaus etävastaanottoista, digisovelluksista, chat-palveluista eri ammattihenkilöille ja asiantuntijoille
- kuvaus palvelujen ja etäpalvelujen aukioloajoista (myös viikonloppu)
- tutkimukset (laboratorio-kuvantamistutkimukset + muut)
- kuvaus erikoislääkärin konsultointi ja muista palveluista
- kuvaus kattohintaan sisältyvistä toimenpiteistä
- kuvaus yhteistyömahdollisuuksista perusterveydenhuoltoon ja erikoissairaanhoitoon

Palvelut arvioidaan seuraavin perustein:

Erinomainen (61–90):

Palvelunkuvaus on erittäin yksityiskohtainen, käytännönläheinen ja sitä voidaan soveltaa sellaisenaan palveluita käyttöönotettaessa ja sopimuskaudella. Palvelunkuvaus ottaa huomioon lähes kaikki tilaajan odotukset palvelusta. Yleislääkäritasoinen työterveyspainotteinen sairaanhoito on kuvattu selkeästi. Myös hoitajapainotteinen akuuttisairausvastaanotto lääkärikonsultoinnilla kuuluu tarjottuun palveluun. Sairausvastaanotolle hoitajalle ja lääkärille ohjaudutaan aina hoidontarpeenarvioinnin kautta. Tarjotut laboratorio- ja röntgentutkimukset ovat kattavat ja myös erikoistutkimuksiin on tarpeen vaatiessa mahdollisuus työkykyongelmien osalta. Yhteistyömahdollisuuksista perusterveydenhuoltoon ja erikoissairaanhoitoon on kuvattu muutama käytännön esimerkki. Työterveyshuollon ulkopuolella kirjoitettujen sairauspoissaolojen yhdistäminen työterveyshuollon potilastietojärjestelmään onnistuu.

Hyvä (31–60):

Palvelunkuvaus on yksityiskohtainen, käytännönläheinen ja sitä voidaan kohtuullisella muokkaamisella soveltaa suoraan palveluita käyttöönotettaessa ja sopimuskaudella. Palvelunkuvaus ottaa huomioon osan tilaajan odotukset palvelusta. Yleislääkäritasoinen työterveyspainotteinen sairaanhoito on kuvattu melko selkeästi. Myös hoitajapainotteinen akuuttisairausvastaanotto lääkärikonsultoinnilla on mahdollista toteuttaa joiltakin osin. Sairausvastaanotolle hoitajalle ja lääkärille ohjaudutaan lähes aina hoidontarpeenarvioinnin kautta. Tarjotut laboratorio- ja röntgentutkimukset ovat jonkin verran kattavat ja myös erikoistutkimuksiin on tarpeen vaatiessa mahdollisuus työkykyongelmien osalta. Yhteistyömahdollisuuksista perusterveydenhuoltoon ja erikoissairaanhoitoon on joitakin käytännön esimerkkejä. Työterveyshuollon ulkopuolella kirjoitettujen sairauspoissaolojen yhdistäminen työterveyshuollon potilastietojärjestelmään onnistuu.

Välttävä (1–30):

Palvelunkuvaus on yleisluonteinen ja pintapuolinen ja sitä ei voi ilman jatkotyöstämistä soveltaa suoraan palveluita käyttöönotettaessa ja sopimuskaudella. Palvelunkuvaus ottaa vähän huomioon joitakin

tilaajan odotuksia palvelusta. Yleislääkäritasoinen työterveyspainotteinen sairaanhoito on kuvattu suppeasti. Hoitajapainotteinen akuuttisairausvastaanottoa ei ole mahdollista toteuttaa. Sairausvastaanotolle hoitajalle ja lääkärille saa ajan suoraan, ilman hoidontarpeenarviointia. Tarjotut laboratorio- ja röntgentutkimukset ovat suppeat ja erikoistutkimuksiin on erittäin niukat mahdollisuudet. Yhteistyömahdollisuuksista perusterveydenhuoltoon ja erikoissairaanhoitoon ei ole luotu malleja. Työterveyshuollon ulkopuolella kirjoitettujen sairauspoissaolojen yhdistäminen työterveyshuollon potilastietojärjestelmään ei onnistu.

Hylätty (0):

Palvelukuvaus on oleellisesti puutteellinen tai liian suppea.

OSA-ALUE 3: Lisäpalvelut (KELA 0)

Tarjoaja voi halutessaan tarjota palvelukokonaisuuksien KELA I ja II lisäksi myös KELA 0 -luokkaan kuuluvia lisäpalveluita avoimella selvityksellä. Tarjottujen lisäpalveluiden on sisällyttävä kokonaishintaan. Tarjouksen liitteeksi ladataan lista ja tiivis kuvaus tarjottujen palveluiden sisällöistä.

Lisäpalvelut arvioidaan seuraavin perustein:

Lisäpalveluita 5 tai enemmän	15 pistettä
Lisäpalveluita 3–4 kpl	10 pistettä
Lisäpalveluita 1–2 kpl	5 pistettä

Ei ladattu liitettä 0 pistettä.

OSA-ALUE 4: Hoidontarpeen arviointi

Tarjouksen liitteeksi on ladattava selvitys (palvelunkuvaus) tarjotusta palvelukokonaisuudesta hoidontarpeen arvioinnin palveluratkaisuksi. Tarjoaja voi suhteuttaa tarjoomansa tarjouspyynnössä asetettuun kiinteään vuosihintaan ja tarjota vapaasti omia ratkaisujaan.

Esimerkkejä palveluista, joita tilaaja erityisesti arvostaa (ns. tilaajan odotukset):

- kuvaus hoidontarpeenarvioinnin toteutuksesta
- kuvaus vasteajoista ja niiden raportoinnista tilaajalle
- kuvaus hoidontarpeenarvioinnin tekijöiden koulutustasosta

Palvelut arvioidaan seuraavin perustein:

Erinomainen (41–60):

Palvelunkuvaus on erittäin yksityiskohtainen, käytännönläheinen ja sitä voidaan soveltaa sellaisenaan palveluita käyttöönotettaessa ja sopimuskaudella. Palvelunkuvaus ottaa huomioon lähes kaikki tilaajan odotukset palvelusta. Tarjottu palvelu huomioi asiakkaan ohjeet ja käytännöt ja palvelunkuvauksessa on kerrottu useilla esimerkeillä, miten palvelu räätälöidään asiakkaan tarpeen mukaiseksi. Hoidontarpeenarvioinnin kriteerit ovat erittäin selkeät ja yleisesti käytössä. Tarjoaja sitoutuu siihen, että sopimusaikana hoidontarpeen arvioijat tuntevat asiakkaan toimintaympäristön ja vuosittaisen toimintasuunnitelman erinomaisesti: keinot ja toimintamallit tähän on kuvattu.

Hyvä (21–40):

Palvelunkuvaus on yksityiskohtainen, käytännönläheinen ja sitä voidaan kohtuullisella muokkaamisella soveltaa suoraan palveluita käyttöönotettaessa ja sopimuskaudella. Palvelunkuvaus ottaa huomioon osan tilaajan odotukset palvelusta. Tarjottu palvelu huomioi pääpiirteissään kaikki asiakkaan ohjeet ja käytännöt ja palvelunkuvauksessa on kerrottu esimerkein, miten palvelu räätälöidään asiakkaan tarpeen mukaiseksi. Hoidontarpeenarvioinnin kriteerit ovat melko selkeät ja yleisesti käytössä. Tarjoaja sitoutuu siihen, että sopimusaikana hoidontarpeen arvioijat tuntevat asiakkaan toimintaympäristön ja vuosittaisen toimintasuunnitelman erinomaisesti: keinot ja toimintamallit tähän on kuvattu.

Välttävä (1–20):

Palvelunkuvaus on yleisluonteinen ja pintapuolinen ja sitä ei voi ilman jatkotyöstämistä soveltaa suoraan palveluita käyttöönotettaessa ja sopimuskaudella. Palvelunkuvaus ottaa huomioon vähän tilaajan odotuksia palvelusta. Tarjottu palvelu pystyy huomioimaan vain joitakin asiakkaan ohjeista ja käytännöistä, palvelun räätälöinti on yleisluontoisesti kuvattu. Hoidontarpeenarvioinnin kriteerit eivät ole selkeitä ja yleisesti käytössä. Tarjoaja esittää huonosti toimintamalleja siihen, miten hoidontarpeen arvioijat perehtyvät asiakkaan toimintaympäristöön ja -suunnitelmaan.

Hylätty (0):

Palvelunkuvaus on oleellisesti puutteellinen tai liian suppea.

OSA-ALUE 5: Yhteistyö työnantajan kanssa sekä työterveyden hallintamallit ja raportointi

Raportointi

Tarjouksen liitteeksi on ladattava selvitys tarjoamienne raporttien sisällöistä. Tarjoaja voi suhteuttaa tarjoomansa tarjouspyynnössä asetettuun kiinteään vuosihintaan ja tarjota vapaasti omia ratkaisujaan.

Esimerkkejä sisällöistä, joita tilaaja erityisesti arvostaa (ns. tilaajan odotukset):

- hoidontarpeen arvioinnin vasteaikaraportit
- kuvaus raporttien sisältämistä tunnuskuvuista, mm. sairauspoissaolojen seuranta, sairausmäärät, diagnoosiluokat koko kaupungin tasolla ja vastuualueittain
- kuvaus, miten käyntimäärät raportoidaan ammattihenkilöittäin ja asiantuntijoittain
- kuvaus tunnuslukujen analysoinnista ja siitä kuka ammattihenkilö analysoinnin tekee
- kuvaus raportointien sisältämistä toimenpide-ehdotuksista
- kuvaus laskutukseen liittyvistä tiedoista, yksityiskohtaisuus ja kattavuus

Tarjotut raportit ja niiden sisällöt arvioidaan ja pisteytetään seuraavin perustein

Raporttikuvaus pisteytetään raporttien monipuolisuuden ja kattavuuden perusteella.

Täydet pisteet (15 pistettä) saa tarjoaja, jonka raportit sisältävät diagnoosiluokat, niissä on monipuolista vastuualuekohtaista tietoa, niistä saa yksityiskohtaiset käyntimääräluvut eri asiantuntijoiden osalta ja raportointiin kuuluu myös tunnuslukujen analysointia ja niistä johdettuja toimenpide-

ehdotuksia ja myös laskutuksen liitteeksi saadaan raportit laskutuksen perusteista. Muiden tarjoajien raportit pisteytetään suhteessa tähän.

Yhteistyökäytännöt

Tarjouksen liitteeksi on ladattava selvitys yhteistyökäytännöistä (yhteistyö ja toiminnan tuki vastuualueille ja johdolle, yhteistyö esihenkilöiden kanssa ja esihenkilötuen mallit). Tarjoaja voi suhteuttaa tarjoomansa tarjouspyynnössä asetettuun kiinteään vuosihintaan ja tarjota vapaasti omia ratkaisujaan.

Esimerkkejä sisällöistä, joita tilaaja erityisesti arvostaa (ns. tilaajan odotukset):

- kuvaus yhteistyökäytännöistä asiakkaan kanssa
- kuvaus johdon ja esihenkilöiden kanssa tehtävästä yhteistyöstä
- kuvaus vastuualuekohtaisista raporteista ja tunnusluvuista
- vaikuttavuuden arviointi

Tarjotut raportit ja niiden sisällöt arvioidaan ja pisteytetään seuraavin perustein

Raporttikuvaus pisteytetään raporttien monipuolisuuden ja kattavuuden perusteella.

Täydet pisteet (15 pistettä) saa tarjoaja, jonka raportit sisältävät diagnoosiluokat, niissä on monipuolista vastuualuekohtaista tietoa, niistä saa yksityiskohtaiset käyntimääräluvut eri asiantuntijoiden osalta ja raportointiin kuuluu myös tunnuslukujen analysointia ja niistä johdettuja toimenpide-ehdotuksia ja myös laskutuksen liitteeksi saadaan raportit laskutuksen perusteista. Muiden tarjoajien raportit pisteytetään suhteessa tähän.

ESPD

Soveltuvuuteen ja poissulkemiseen liittyvät vastaukset tarkistetaan seuraavien rekistereiden avulla:
- Patentti- ja rekisterihallitus: kaupparekisteri, yrityskiinnitysrekisteri
- Verohallinto: työantajarekisteri, ennakkoperintärekisteri, arvonlisäverorekisteri, osakkaat, omistukset, viitesuhteet
- Eläketurvakeskus: TyEL vakuuttaminen
- Työttömyysvakuutusrahasto: työttömyysvakuuttaminen
- Tapaturmavakuutuskeskus: tapaturmavakuuttaminen
- Tullihallitus: tullin kantamat maksut
- Oikeusrekisterikeskus: konkurssi- ja saneerausvaiheet
- Ulosottoviranomaiset: ulosottorekisteri

II osa: Tarjoajaa koskevat tiedot

A: TARJOAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Nimi:

Alv-numero (jos sellainen on):

Jos alv-numeroa ei ole, annetaan tarvittaessa muu kansallinen tunnistenumero, jos sellainen vaaditaan ja jos sellainen on

Katuosoite:

Postinumero:

Paikkakunta:

Maa:

Yhteyshenkilö tai -henkilöt:

Puhelin:

Sähköposti:

Internetosoite (verkko-osoite) (jos sellainen on):

Onko tarjoaja mikroyritys taikka pieni tai keskisuuri yritys?
Vrt. komission suositus, annettu 6 päivänä toukokuuta 2003, mikroyritysten sekä pienten ja keskisuurten yritysten määritelmästä (EUVL L 124, 20.5.2003, s. 36). Näitä tietoja pyydetään vain tilastoja varten. Mikroyritykset: yritykset, joiden palveluksessa on vähemmän kuin 10 työntekijää ja joiden vuosiliikevaihto ja/tai taseen loppusumma on enintään 2 miljoonaa euroa. Pienet yritykset: yritykset, joiden palveluksessa on vähemmän kuin 50 työntekijää ja joiden vuosiliikevaihto ja/tai taseen loppusumma on enintään 10 miljoonaa euroa. Keskisuuret yritykset, jotka eivät ole mikroyrityksiä eivätkä pieniä yrityksiä ja joiden palveluksessa on vähemmän kuin 250 työntekijää ja joiden vuosiliikevaihto on enintään 50 miljoonaa euroa ja/tai taseen loppusumma on enintään 43 miljoonaa euroa.

Onko tarjoaja merkitty mahdolliseen hyväksyttyjen tarjoajien viralliseen luetteloon tai onko sillä vastaava sertifikaatti (esim. kansallisen (esi-)karsintajärjestelmän perusteella)?

Jos kyllä:

a) Luettelon tai sertifikaatin nimi ja sen rekisteröinti- tai sertifiointinumero (jos sellainen on):

Onko tämä tieto saatavilla sähköisesti?

Jos kyllä:

b) Jos rekisteröinti- tai sertifiointitodistus on saatavilla sähköisesti, annetaan seuraavat tiedot:

(internetosoite, asiakirjat antanut viranomainen tai elin, tarkat asiakirjaviitteet):

c) Viitteet, joihin rekisteröinti tai sertifiointi perustuu, ja tarvittaessa luokitus virallisessa luettelossa:

d) Kattaako rekisteröinti tai sertifiointi kaikki vaaditut valintaperusteet?

Jos ei:

e) Kykeneekö tarjoaja toimittamaan todistuksen sosiaaliturvamaksujen ja verojen maksamisesta tai antamaan tiedot, joiden avulla hankintaviranomainen tai -yksikkö voi hankkia kyseisen todistuksen suoraan minkä tahansa jäsenvaltion maksuttomasta tietokannasta?

Onko tämä tieto saatavilla sähköisesti?

Jos kyllä:

(internetosoite, asiakirjat antanut viranomainen tai elin, tarkat asiakirjaviitteet):

Osallistuuko tarjoaja hankintamenettelyyn yhdessä muiden kanssa?
Vain ryhmittymän vetäjä vastaa kysymykseen Kyllä. Jos olette saaneet pyynnön kelpoisuusselvityksen täyttämiseksi, vastatkaa kysymykseen Ei.

Jos kyllä:

a) Mikä on tarjoajan rooli ryhmässä (vetäjä, vastuussa erityistehtävistä jne.)?:

b) Hankintamenettelyyn yhdessä osallistuvat muut tarjoajat:

Tarjoajan nimi:

c) Osallistuvan ryhmän nimi:

Osat

Tarvittaessa osa(t), jo(i)ta koskevan tarjouksen tarjoaja haluaa tehdä:

B: TARJOAJAN EDUSTAJIA KOSKEVAT TIEDOT

Koko nimi:

Asema:

Katuosoite:

Postinumero:

Paikkakunta:

Maa:

Puhelin:

Sähköposti:

Tarvittaessa edustusta koskevia lisätietoja:

(edustuksen muoto, laajuus, tarkoitus jne.):

C: MUIDEN YKSIKÖIDEN VOIMAVAROJEN HYVÄKSI KÄYTTÄMISTÄ KOSKEVAT TIEDOT

Käyttääkö tarjoaja hyväksi muiden yksiköiden voimavaroja täyttääkseen IV osassa esitetyt valintaperusteet ja V osassa esitetyt perusteet ja (mahdolliset) säännöt?

Jos kyllä:

Kyseisen yrityksen nimi:

Kyseisen yrityksen (voimavarayksikön) rooli:

D: SELLAISIA ALIHANKKIJOITA KOSKEVAT TIEDOT, JOIDEN VOIMAVAROJA TARJOAJA EI KÄYTÄ HYVÄKSI

Aikooko tarjoaja teettää osan hankintasopimuksesta kolmansilla osapuolilla?

Jos kyllä:

Alihankkijan nimi:

III osa: Poissulkemisperusteet

A: TUOMIOIHIN LIITTYVÄT PERUSTEET

Osallistuminen rikollisjärjestön toimintaan

Onko tarjoajalle itselleen tai mille tahansa henkilölle, joka on sen hallinto-, johto- tai valvontaelimen jäsen tai jolla on siinä päätös-, edustus- tai valvontavaltaa, annettu rikollisjärjestön toimintaan osallistumisesta lainvoimainen tuomio, joka on annettu enintään viisi vuotta sitten tai jolla suoraan vahvistettu poissulkeminen on edelleen voimassa?
Sellaisena kuin se määritellään järjestäytyneen rikollisuuden torjunnasta 24 päivänä lokakuuta 2008 annetun neuvoston puitepäätöksen 2008/841/YOS 2 artiklassa (EUVL L 300, 11.11.2008, s. 42).

Jos kyllä:

a) Tuomion antamispäivä ja syy(t) tuomion antamiseen

Päiväys

Syy(t):

b) Tuomion saajan tunnistetiedot:

c) Siltä osin kuin se määrätään suoraan tuomiossa:

Poissulkemisajan pituus:

Jos tarjoaja on saanut tuomion, onko toimija toteuttanut toimia osoittaakseen luotettavuutensa huolimatta kyseisen poissulkemisperusteen olemassaolosta (”puhdistautuminen”)?

Jos kyllä:

Kuvaus toteutetuista toimista:

Onko tämä tieto saatavilla sähköisesti?

Jos kyllä:

URL:

Koodi:

Laatija:

Korruptio

Onko tarjoajalle itselleen tai mille tahansa henkilölle, joka on sen hallinto-, johto- tai valvontaelimen jäsen tai jolla on siinä päätös-, edustus- tai valvontavaltaa, annettu lahjonnasta lainvoimainen tuomio, joka on annettu enintään viisi vuotta sitten tai jolla suoraan vahvistettu poissulkeminen on edelleen voimassa?
Sellaisena kuin se määritellään sellaisen lahjonnan torjumisesta, jossa on osallisena Euroopan yhteisöjen virkamiehiä tai Euroopan unionin jäsenvaltioiden virkamiehiä, tehdyn yleissopimuksen 3 artiklassa (EUVL C 195, 25.6.1997, s. 1) ja lahjonnan torjumisesta yksityisellä sektorilla 22 päivänä heinäkuuta 2003 annetun neuvoston puitepäätöksen 2003/568/YOS 2 artiklan 1 kohdassa (EUVL L 192, 31.7.2003, s. 54). Tämä poissulkemisperuste kattaa myös hankintaviranomaisen (-yksikön) tai tarjoajan kansallisen lainsäädännön määritelmän mukaisen korruption.

Jos kyllä:

a) Tuomion antamispäivä ja syy(t) tuomion antamiseen

Päiväys

Syy(t):

b) Tuomion saajan tunnistetiedot:

c) Siltä osin kuin se määrätään suoraan tuomiossa:

Poissulkemisajan pituus:

Jos tarjoaja on saanut tuomion, onko toimija toteuttanut toimia osoittaakseen luotettavuutensa huolimatta kyseisen poissulkemisperusteen olemassaolosta (”puhdistautuminen”)?

Jos kyllä:

Kuvaus toteutetuista toimista:

Onko tämä tieto saatavilla sähköisesti?

Jos kyllä:

URL:

Koodi:

Laatija:

Petokset

Onko tarjoajalle itselleen tai mille tahansa henkilölle, joka on sen hallinto-, johto- tai valvontaelimen jäsen tai jolla on siinä päätös-, edustus- tai valvontavaltaa, annettu petoksesta lainvoimainen tuomio, joka on annettu enintään viisi vuotta sitten tai jolla suoraan vahvistettu poissulkeminen on edelleen voimassa?
Sellaisina kuin ne määritellään Euroopan yhteisöjen taloudellisten etujen suojaamisesta tehdyn yleissopimuksen 1 artiklassa (EUVL C 316, 27.11.1995, s. 48).

Jos kyllä:

a) Tuomion antamispäivä ja syy(t) tuomion antamiseen

Päiväys

Syy(t):

b) Tuomion saajan tunnistetiedot:

c) Siltä osin kuin se määrätään suoraan tuomiossa:

Poissulkemisajan pituus:

Jos tarjoaja on saanut tuomion, onko toimija toteuttanut toimia osoittaakseen luotettavuutensa huolimatta kyseisen poissulkemisperusteen olemassaolosta (”puhdistautuminen”)?

Jos kyllä:

Kuvaus toteutetuista toimista:

Onko tämä tieto saatavilla sähköisesti?

Jos kyllä:

URL:

Koodi:

Laatija:

Terrorismirikokset tai terroritoimintaan liittyvät rikokset

Onko tarjoajalle itselleen tai mille tahansa henkilölle, joka on sen hallinto-, johto- tai valvontaelimen jäsen tai jolla on siinä päätös-, edustus- tai valvontavaltaa, annettu terrorismirikoksesta tai terroritoimintaan liittyvästä rikoksesta lainvoimainen tuomio, joka on annettu enintään viisi vuotta sitten tai jolla suoraan vahvistettu poissulkeminen on edelleen voimassa?

Sellaisina kuin ne määritellään terrorismin torjumisesta 13 päivänä kesäkuuta 2002 tehdyn neuvoston puitepäätöksen 1 ja 3 artiklassa (EUVL L 164, 22.6.2002, s. 3). Tämä poissulkemisperuste kattaa myös kyseisen puitepäätöksen 4 artiklassa tarkoitetun rikoksiin yllyttämisen tai niissä avun antamisen tai rikoksen yrityksen.

Jos kyllä:

a) Tuomion antamispäivä ja syy(t) tuomion antamiseen

Päiväys

Syy(t):

b) Tuomion saajan tunnistetiedot:

c) Siltä osin kuin se määrätään suoraan tuomiossa:

Poissulkemisajan pituus:

Jos tarjoaja on saanut tuomion, onko toimija toteuttanut toimia osoittaakseen luotettavuutensa huolimatta kyseisen poissulkemisperusteen olemassaolosta (”puhdistautuminen”)?

Jos kyllä:

Kuvaus toteutetuista toimista:

Onko tämä tieto saatavilla sähköisesti?

Jos kyllä:

URL:

Koodi:

Laatija:

Rahanpesu tai terrorismin rahoitus

Onko tarjoajalle itselleen tai mille tahansa henkilölle, joka on sen hallinto-, johto- tai valvontaelimen jäsen tai jolla on siinä päätös-, edustus- tai valvontavaltaa, annettu rahanpesusta tai terrorismin rahoituksesta lainvoimainen tuomio, joka on annettu enintään viisi vuotta sitten tai jolla suoraan vahvistettu poissulkeminen on edelleen voimassa? Sellaisina kuin ne määritellään rahoitusjärjestelmän käytön estämisestä rahanpesutarkoituksiin sekä terrorismin rahoitukseen 26 päivänä lokakuuta 2005 annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivin 2005/60/EY 1 artiklassa (EUVL L 309, 25.11.2005, s. 15).

Jos kyllä:

a) Tuomion antamispäivä ja syy(t) tuomion antamiseen

Päiväys

Syy(t):

b) Tuomion saajan tunnistetiedot:

c) Siltä osin kuin se määrätään suoraan tuomiossa:

Poissulkemisajan pituus:

Jos tarjoaja on saanut tuomion, onko toimija toteuttanut toimia osoittaakseen luotettavuutensa huolimatta kyseisen poissulkemisperusteen olemassaolosta (”puhdistautuminen”)?

Jos kyllä:

Kuvaus toteutetuista toimista:

Onko tämä tieto saatavilla sähköisesti?

Jos kyllä:

URL:

Koodi:

Laatija:

Lapsityövoima ja muut ihmiskaupan muodot

Onko tarjoajalle itselleen tai mille tahansa henkilölle, joka on sen hallinto-, johto- tai valvontaelimen jäsen tai jolla on siinä päätös-, edustus- tai valvontavaltaa, annettu lapsityövoiman käytöstä tai muista ihmiskaupan muodoista lainvoimainen tuomio, joka on annettu enintään viisi vuotta sitten tai jolla suoraan vahvistettu poissulkeminen on edelleen voimassa?
Sellaisina kuin ne määritellään ihmiskaupan ehkäisemisestä ja torjumisesta sekä ihmiskaupan uhrien suojelemisesta ja neuvoston puitepäätöksen 2002/629/YOS korvaamisesta 5 päivänä huhtikuuta 2011 annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivin 2011/36/EU 2 artiklassa (EUVL L 101, 15.4.2011, s. 1).

Jos kyllä:

a) Tuomion antamispäivä ja syy(t) tuomion antamiseen

Päiväys

Syy(t):

b) Tuomion saajan tunnistetiedot:

c) Siltä osin kuin se määrätään suoraan tuomiossa:

Poissulkemisajan pituus:

Jos tarjoaja on saanut tuomion, onko toimija toteuttanut toimia osoittaakseen luotettavuutensa huolimatta kyseisen poissulkemisperusteen olemassaolosta (”puhdistautuminen”)?

Jos kyllä:

Kuvaus toteutetuista toimista:

Onko tämä tieto saatavilla sähköisesti?

Jos kyllä:

URL:

Koodi:

Laatija:

B: VEROJEN TAI SOSIAALITURVAMAKSUJEN MAKSAMISEEN LIITTYVÄT PERUSTEET

Verojen maksu

Onko tarjoaja rikkonut verojen maksamiseen liittyviä velvoitteitaan joko maassa, johon toimija on sijoittautunut, tai hankintaviranomaisen tai -yksikön jäsenvaltiossa, jos se on muu kuin sijoittautumismaa?

Jos kyllä:

Verot

a) Kyseinen maa tai jäsenvaltio

b) Kyseinen määrä (EUR)

c) Tapa, jolla velvoitteiden rikkominen on todettu

Muutoin kuin oikeudellisella tai hallinnollisella päätöksellä

Jos kyllä:

Muulla tavalla, millä:

d) Onko tarjoaja täyttänyt velvollisuutensa maksamalla verot taikka onko toimija sopinut sitovasta järjestelystä niiden maksamista varten, mukaan lukien mahdolliset kertyneet korot tai sakot?

Jos kyllä:

tarkennetaan:

Jos ei:

Onko päätös lopullinen ja sitova?

Jos kyllä:

Tuomion tai päätöksen päiväys:

Jos kyse on tuomiosta ja jos poissulkemisen kesto on määrätty suoraan tuomiossa:

Onko tämä tieto saatavilla sähköisesti?

Jos kyllä:

URL:

Koodi:

Laatija:

Sosiaaliturvamaksujen maksaminen

Onko tarjoaja rikkonut sosiaaliturvamaksujen maksamiseen liittyviä velvoitteitaan joko maassa, johon toimija on sijoittautunut, tai hankintaviranomaisen tai -yksikön jäsenvaltiossa, jos se on muu kuin sijoittautumismaa?

Jos kyllä:

Sosiaaliturvamaksut

a) Kyseinen maa tai jäsenvaltio

b) Kyseinen määrä (EUR)

c) Tapa, jolla velvoitteiden rikkominen on todettu

Muutoin kuin oikeudellisella tai hallinnollisella päätöksellä

Jos kyllä:

Muulla tavalla, millä:

d) Onko tarjoaja täyttänyt velvollisuutensa maksamalla sosiaaliturvamaksut taikka onko toimija sopinut sitovasta järjestelystä niiden maksamista varten, mukaan lukien mahdolliset kertyneet korot tai sakot?

Jos kyllä:

tarkennetaan:

Jos ei:

Onko päätös lopullinen ja sitova?

Jos kyllä:

Tuomion tai päätöksen päiväys:

Jos kyse on tuomiosta ja jos poissulkemisen kesto on määrätty suoraan tuomiossa:

Onko tämä tieto saatavilla sähköisesti?

Jos kyllä:

URL:

Koodi:

Laatija:

C: MAKSUKYVYTTÖMYYTEEN, ETURISTIRIITOIHIN TAI AMMATIN HARJOITTAMISESSA TAPAHTUNEESEEN VIRHEESEEN LIITTYVÄT PERUSTEET

Ympäristölainsäädännön mukaisten velvoitteiden rikkominen

Onko tarjoaja rikkonut oman tietonsa mukaan ympäristölainsäädännön mukaisia velvoitteitaan? Kansallisessa lainsäädännössä taikka direktiivin 2014/24/EU 18 artiklan 2 kohdassa (Erityisalat: 2014/25/EU 36 artiklan 2 kohta) tämän hankinnan osalta tarkoitetut velvoitteet.

Jos kyllä:

Kuvaus toteutetuista toimista:

Onko tarjoaja toteuttanut toimia osoittaakseen luotettavuutensa kyseisen poissulkemisperusteen olemassaolosta huolimatta (”puhdistautuminen”)?

Jos kyllä:

Kuvaus toteutetuista toimista:

Sosiaalilainsäädännön mukaisten velvoitteiden rikkominen

Onko tarjoaja rikkonut oman tietonsa mukaan sosiaalilainsäädännön mukaisia velvoitteitaan? Kansallisessa lainsäädännössä taikka direktiivin 2014/24/EU 18 artiklan 2 kohdassa (Erityisalat: 2014/25/EU 36 artiklan 2 kohta) tämän hankinnan osalta tarkoitetut velvoitteet.

Jos kyllä:

Kuvaus toteutetuista toimista:

Onko tarjoaja toteuttanut toimia osoittaakseen luotettavuutensa kyseisen poissulkemisperusteen olemassaolosta huolimatta (”puhdistautuminen”)?

Jos kyllä:

Kuvaus toteutetuista toimista:

Työlainsäädännön mukaisten velvoitteiden rikkominen

Onko tarjoaja rikkonut oman tietonsa mukaan työlainsäädännön mukaisia velvoitteitaan? Kansallisessa lainsäädännössä taikka direktiivin 2014/24/EU 18 artiklan 2 kohdassa (Erityisalat: 2014/25/EU 36 artiklan 2 kohta) tämän hankinnan osalta tarkoitetut velvoitteet.

Jos kyllä:

Kuvaus toteutetuista toimista:

Onko tarjoaja toteuttanut toimia osoittaakseen luotettavuutensa kyseisen poissulkemisperusteen olemassaolosta huolimatta (”puhdistautuminen”)?

Jos kyllä:

Kuvaus toteutetuista toimista:

Konkurssi

Onko tarjoaja konkurssissa?

Jos kyllä:

Lisätietoja:

Syyt siihen, että tarjoaja pystyy kaikesta huolimatta suoriutumaan sopimuksesta ottaen huomioon kyseisissä olosuhteissa sovellettavat liiketoiminnan jatkamista koskevat kansalliset säännöt ja toimet?
Näitä tietoja ei tarvitse antaa, jos tarjoajien poissulkeminen tässä tapauksessa on sovellettavan kansallisen lainsäädännön mukaan pakollista ilman mahdollisuutta poikkeuksen myöntämiseen siinä tapauksessa, että tarjoaja kykenee kaikesta huolimatta suoriutumaan sopimuksesta.

Onko tämä tieto saatavilla sähköisesti?

Jos kyllä:

Jos asiakirjat ovat saatavilla sähköisesti, annetaan seuraavat tiedot

URL:

Koodi:

Laatija:

Maksukyvyttömyys

Onko tarjoajan osalta käynnistetty maksukyvyttömyys- tai likvidaatiomenettelyjä?

Jos kyllä:

Lisätietoja:

Syyt siihen, että tarjoaja pystyy kaikesta huolimatta suoriutumaan sopimuksesta ottaen huomioon kyseisissä olosuhteissa sovellettavat liiketoiminnan jatkamista koskevat kansalliset säännöt ja toimet?
Näitä tietoja ei tarvitse antaa, jos tarjoajien poissulkeminen tässä tapauksessa on sovellettavan kansallisen lainsäädännön mukaan pakollista ilman mahdollisuutta poikkeuksen myöntämiseen siinä tapauksessa, että tarjoaja kykenee kaikesta huolimatta suoriutumaan sopimuksesta.

Onko tämä tieto saatavilla sähköisesti?

Jos kyllä:

Jos asiakirjat ovat saatavilla sähköisesti, annetaan seuraavat tiedot

URL:

Koodi:

Laatija:

Järjestelyt velkojien kanssa

Onko tarjoajalla järjestelyjä velkojien kanssa?

Jos kyllä:

Lisätietoja:

Syyt siihen, että tarjoaja pystyy kaikesta huolimatta suoriutumaan sopimuksesta ottaen huomioon kyseisissä olosuhteissa sovellettavat liiketoiminnan jatkamista koskevat kansalliset säännöt ja toimet?
Näitä tietoja ei tarvitse antaa, jos tarjoajien poissulkeminen tässä tapauksessa on sovellettavan kansallisen lainsäädännön mukaan pakollista ilman mahdollisuutta poikkeuksen myöntämiseen siinä tapauksessa, että tarjoaja kykenee kaikesta huolimatta suoriutumaan sopimuksesta.

Onko tämä tieto saatavilla sähköisesti?

Jos kyllä:

Jos asiakirjat ovat saatavilla sähköisesti, annetaan seuraavat tiedot

URL:

Koodi:

Laatija:

Kansallisesta lainsäädännöstä johtuva konkurssia tai muuta sellaista vastaava tilanne

Onko tarjoaja kansalliseen lainsäädäntöön ja kansallisiin määräyksiin perustuvasta samankaltaisesta menettelystä johtuvassa konkurssissa tai muuta sellaista vastaavassa tilanteessa?

Jos kyllä:

Lisätietoja:

Syyt siihen, että tarjoaja pystyy kaikesta huolimatta suoriutumaan sopimuksesta ottaen huomioon kyseisissä olosuhteissa sovellettavat liiketoiminnan jatkamista koskevat kansalliset säännöt ja toimet?
Näitä tietoja ei tarvitse antaa, jos tarjoajien poissulkeminen tässä tapauksessa on sovellettavan kansallisen lainsäädännön mukaan pakollista ilman mahdollisuutta poikkeuksen myöntämiseen siinä tapauksessa, että tarjoaja kykenee kaikesta huolimatta suoriutumaan sopimuksesta.

Onko tämä tieto saatavilla sähköisesti?

Jos kyllä:

Jos asiakirjat ovat saatavilla sähköisesti, annetaan seuraavat tiedot

URL:

Koodi:

Laatija:

Varat selvitysmiehen hallinnassa

Ovatko tarjoajan varat selvitysmiehen tai tuomioistuimen hallinnassa?

Jos kyllä:

Lisätietoja:

Syyt siihen, että tarjoaja pystyy kaikesta huolimatta suoriutumaan sopimuksesta ottaen huomioon kyseisissä olosuhteissa sovellettavat liiketoiminnan jatkamista koskevat kansalliset säännöt ja toimet?
Näitä tietoja ei tarvitse antaa, jos tarjoajien poissulkeminen tässä tapauksessa on sovellettavan kansallisen lainsäädännön mukaan pakollista ilman mahdollisuutta poikkeuksen myöntämiseen siinä tapauksessa, että tarjoaja kykenee kaikesta huolimatta suoriutumaan sopimuksesta.

Onko tämä tieto saatavilla sähköisesti?

Jos kyllä:

Jos asiakirjat ovat saatavilla sähköisesti, annetaan seuraavat tiedot

URL:

Koodi:

Laatija:

Liiketoiminta on keskeytetty

Onko tarjoajan liiketoiminta keskeytetty?

Jos kyllä:

Lisätietoja:

Syyt siihen, että tarjoaja pystyy kaikesta huolimatta suoriutumaan sopimuksesta ottaen huomioon kyseisissä olosuhteissa sovellettavat liiketoiminnan jatkamista koskevat kansalliset säännöt ja toimet?

Näitä tietoja ei tarvitse antaa, jos tarjoajien poissulkeminen tässä tapauksessa on sovellettavan kansallisen lainsäädännön mukaan pakollista ilman mahdollisuutta poikkeuksen myöntämiseen siinä tapauksessa, että tarjoaja kykenee kaikesta huolimatta suoriutumaan sopimuksesta.

Onko tämä tieto saatavilla sähköisesti?

Jos kyllä:

Jos asiakirjat ovat saatavilla sähköisesti, annetaan seuraavat tiedot

URL:

Koodi:

Laatija:

Syyllistyminen ammatin harjoittamiseen liittyvään vakavaan virheeseen

Onko tarjoaja syyllistynyt ammatin harjoittamiseen liittyvään vakavaan virheeseen?
Ks. tarvittaessa kansallisessa lainsäädännössä annetut määritelmät.

Jos kyllä:

Lisätietoja:

Onko tarjoaja toteuttanut puhdistautumistoimia?

Jos kyllä:

Kuvaus toteutetuista toimista:

Toisten tarjoajien kanssa kilpailun vääristämiseksi tehdyt sopimukset

Onko tarjoaja tehnyt muiden tarjoajien kanssa sopimuksia, joilla pyritään vääristämään kilpailua?

Jos kyllä:

Lisätietoja:

Onko tarjoaja toteuttanut puhdistautumistoimia?

Jos kyllä:

Kuvaus toteutetuista toimista:

Talouden toimijan hankintamenettelyyn osallistumisesta johtuvat eturistiriidat

Onko tarjoaja tietoinen eturistiriidoista, joita sen hankintamenettelyyn osallistumisesta aiheutuu kansallisen lainsäädännön, asiaankuuluvan hankintailmoituksen tai hankinta-asiakirjojen perusteella?

Jos kyllä:

Lisätietoja:

Ennenaikainen irtisanominen, vahingonkorvaukset tai muut vastaavat seuraamukset

Onko tarjoajalla kokemuksia siitä, että aikaisempi hankintasopimus, hankintayksikön kanssa tehty aikaisempi hankintasopimus tai aikaisempi käyttöoikeussopimus on irtisanottu ennenaikaisesti tai että kyseisen aikaisemman sopimuksen yhteydessä on vaadittu vahingonkorvauksia tai määrätty muita vastaavia seuraamuksia?

Jos kyllä:

Lisätietoja:

Onko tarjoaja toteuttanut puhdistautumistoimia?

Jos kyllä:

Kuvaus toteutetuista toimista:

Syyllistyminen väärien tietojen antamiseen tai tietojen antamatta jättämiseen, valmiudet toimittaa vaaditut asiakirjat ja tätä menettelyä koskevien tietojen luottamuksellisten tietojen saaminen

Koskeeko tarjoajaa jokin seuraavista tilanteista? a) on syyllistynyt vakavaan väärään tulkintaan antaessaan poissulkemisperusteiden puuttumisen tai valintaperusteiden täyttymisen tarkistamiseen vaadittuja tietoja, b) on jättänyt antamatta tällaisia tietoja, c) ei ole kyennyt toimittamaan viiveettä hankintaviranomaisen tai -yksikön vaatimia liiteasiakirjoja, ja d) on yrittänyt vaikuttaa hankintaviranomaisen tai -yksikön päätöksentekoprosessiin asiattomalla tavalla tai hankkinut luottamuksellista tietoa, joista voisi olla sille hankintamenettelyssä asiaankuulumatonta etua, taikka on tuottamuksellisesti toimittanut harhaanjohtavia tietoja, joilla voi olla merkittävä vaikutus poissulkemista, valintaa tai myöntämistä koskeviin päätöksiin?

D: PUHTAASTI KANSALLISET POISSULKEMISPERUSTEET

Onko tarjoajan hallinto-, johto- tai valvontaelimen jäsen tai edustus-, päätös- tai valvontavaltaa käyttävää henkilöä lainvoimaisella tuomiolla tuomittu työturvallisuusrikoksesta, työaikasuojelurikoksesta, työsyrjinnästä, kiskonnantapaisesta työsyrjinnästä, työntekijöiden järjestäytymisvapauden loukkaamisesta tai luvattoman ulkomaisen työvoiman käytöstä.

Jos kyllä:

Onko tarjoaja toteuttanut puhdistautumistoimia?

Jos kyllä:

Kuvaus toteutetuista toimista:

Onko tämä tieto saatavilla sähköisesti?

Jos kyllä:

Jos asiakirjat ovat saatavilla sähköisesti, annetaan seuraavat tiedot:

URL:

Koodi:

Laatija:

IV osa: Valintaperusteet

A: SOVELTUVUUS

Asiaankuuluvaan ammattirekisteriin merkitseminen

Tarjoaja on merkitty asiaankuuluviin sijoittautumisjäsenvaltionsa pitämiin ammattirekistereihin:
Se on merkitty sijoittautumisjäsenvaltion pitämään, direktiivin 2014/24/EU liitteessä XI kuvattuun ammattirekisteriin; tietyistä jäsenvaltioista tulevien tarjoajien täytyy mahdollisesti täyttää muita samassa liitteessä säädettyjä vaatimuksia.

Onko tämä tieto saatavilla sähköisesti?

Jos kyllä:

(internetosoite, asiakirjat antanut viranomainen tai elin, tarkat asiakirjaviitteet):

Kaupparekisteriin merkitseminen

Tarjoaja on merkitty asiaankuuluviin sijoittautumisjäsenvaltionsa pitämiin kaupparekistereihin:
Se on merkitty sijoittautumisjäsenvaltion pitämään, direktiivin 2014/24/EU liitteessä XI kuvattuun ammattirekisteriin; tietyistä jäsenvaltioista tulevien tarjoajien täytyy mahdollisesti täyttää muita samassa liitteessä säädettyjä vaatimuksia.

Onko tämä tieto saatavilla sähköisesti?

Jos kyllä:

(internetosoite, asiakirjat antanut viranomainen tai elin, tarkat asiakirjaviitteet):

Palveluhankintasopimukset edellyttävät tiettyä lupaa

Tarvitaanko erityinen lupa, jotta tarjoaja voi tarjota kyseisen palvelun sijoittautumismaassaan?

Lupa:
Lupaviranomaisen myöntämä, lain yksityisestä terveydenhuollosta (9.2.1990/152) mukainen lupa terveydenhuollon palvelujen antamiseen.

Onko tarjoajalla tällainen lupa:

Onko tämä tieto saatavilla sähköisesti?

Jos kyllä:

(internetosoite, asiakirjat antanut viranomainen tai elin, tarkat asiakirjaviitteet):

B: TALOUDELLINEN TILANNE JA RAHOITUSASEMA

Muut taloudelliset ja rahoitukselliset vaatimukset

Taloudellinen tai rahoituksellinen vaatimus ja sen kuvaus:
Tarjoajan taloudellisen tilanteen on oltava riittävällä tasolla hankinnan kokoon ja laatuun nähden.

Taloudellisen tilanteen on oltava sellainen, että se vastaa Suomen Asiakastieto Oy:n Rating Alfa -luokituksessa vähintään tasoa tyydyttävä+ (A+).

**Hankintayksiköllä on oikeus sulkea tarjouskilpailusta sellaiset tarjoajat, joiden luottoluokitus alittaa vastaavan tason kuin Suomen Asiakastieto
Oy:n tyydyttävä+ (A+).**

Tilaaja käy osana tarjoajan soveltuvuuden tarkastamista lataamassa Suomen Asiakastieto Oy:n Rating Alfa -raportin.

PYYNNÖSTÄ TOIMITETTAVA SELVITYS:
Suomen Asiakastieto Oy:n Rating Alfa-raportti tai muu vastaava yleisesti hyväksytty luottokelpoisuus- tai tilinpäätösraportti taikka muun vastaava luotettava selvitys.

Selvityksestä on käytävä yksiselitteisesti ilmi tarjoajan taloudellisen ja rahoituksellisen tilanteen vastaavuus asetettuun luottoluokitustasoon.

Kuvaus:

Onko tämä tieto saatavilla sähköisesti?

Jos kyllä:

Jos kyseiset asiakirjat ovat saatavilla sähköisesti, annetaan seuraavat tiedot:

(internetosoite, asiakirjat antanut viranomainen tai elin, tarkat asiakirjaviitteet):

C: TEKNINEN JA AMMATILLINEN PÄTEVYYS

Tarjoaja on suorittanut viitejakson aikana seuraavantyyppiset pääasialliset palvelut:
Hankintaviranomaiset voivat vaatia enintään kolmen vuoden kokemuksen tai hyväksyä yli kolme vuotta aikaisemmin hankitun kokemuksen.

Vaatimus:
REFERENSSI
Hankintayksikkö edellyttää, että tarjoajalla on aiempaa kokemusta hankinnan kohteena olevista palveluista viimeisten 3 vuoden sisällä (5/2020 - tarjousten jättämisen määräaika) seuraavasti:

Tarjoaja on tuottanut työterveyspalveluita yhtäjaksoisesti vähintään kahden (2) vuoden ajan vähintään yhdelle (1) yritys- tai kunta-asiakkaalle.

Hyväksyttävän referenssiasiakkaan on oltava henkilöstömäärältään Kotkan kaupunkia vastaava.

Lisäksi hyväksyttävän referenssin edellytyksenä on, että hankintasopimusta ei ole irtisanottu tai purettu palvelutuotannossa esiintyneistä virheistä/puutteista/sopimusrikkomuksista johtuen osaksikaan.

OHJE ESPD -LOMAKKEEN TÄYTTÖÖN:
Arvo -kohtaan annetaan referenssinä esitettävän referenssiasiakkaan henkilöstön lukumäärä.

Päivämäärä -kohtaan annetaan referenssisopimuksen alkamispäivämäärä.

Vastaanottajat -kohtaan annetaan referenssiasiakkaan virallinen nimi ja y-tunnus.

Kuvaus-kohdassa annetaan
- referenssiasiakkaan sopimuksen päättymispäivämäärä tai "sopimus voimassa edelleen"
- referenssiasiakkaan yhteyshenkilön nimi ja yhteystiedot (puhelinnumero ja sähköposti).

Hankintayksikkö pidättää oikeuden varmistaa tarjoajan antamat tiedot referenssikohteen yhteyshenkilöltä tai muulta referenssikohdetta edustavalta henkilöltä. Mikäli tarjoajan antamat tiedot todetaan oleellisesti virheellisiksi tai tahallisesti väärin ilmoitetuiksi, tarjoaja suljetaan hankintamenettelystä.

Tarjoaja huomioi, että hankintayksiköllä ei ole velvollisuutta pyytää tarjoajaa täsmentämään epäselvästi tai virheellisesti ESPD-lomakkeella ilmoitettuja tietoja, vaan tarjous saatetaan joutua hylkäämään tarjouspyynnön vastaisena.

Arvo

Päivämäärä

Vastaanottajat

Kuvaus:

Onko tämä tieto saatavilla sähköisesti?

Jos kyllä:

Jos kyseiset asiakirjat ovat saatavilla sähköisesti, annetaan seuraavat tiedot:

(internetosoite, asiakirjat antanut viranomainen tai elin, tarkat asiakirjaviitteet):

Tarjoaja käyttää laadunvarmistukseen seuraavia tutkimus- ja kehitysjärjestelmiä:

Vaatimukset tutkimus- ja kehitysjärjestelmille:
Hankintayksikkö edellyttää, että tarjoajalla on dokumentoitu laatujärjestelmä.

Laatujärjestelmän tulee noudattaa hyvän työterveyshuollon periaatteita, joihin kuuluvat mm. palveluiden suunnittelu ja tavoitteiden asettaminen työpaikan tarpeiden pohjalta. Laatujärjestelmä voi olla itse kehitetty tai yrityksessä voidaan soveltaa valmiita järjestelmämalleja.

PYYNNÖSTÄ TOIMITETTAVA SELVITYS:
Kuvaus laatujärjestelmästä.

Vaatimukset täyttyvät:

VI osa: Loppulausumat

LOPPULAUSUMAT

Tarjoaja ilmoittaa, että tiedot, jotka annetaan osissa II–V, ovat asianmukaisia ja oikeita ja että ne on esitetty täysin tietoisina siitä, mitä väärien tietojen antamisesta seuraa.

Tarjoaja ilmoittaa virallisesti pystyvänsä toimittamaan pyynnöstä ja viipymättä ilmoitetut todistukset ja muut asiakirjanäytön muodot, lukuun ottamatta seuraavia tilanteita:

a) hankintaviranomaisella tai -yksiköllä on mahdollisuus hankkia kyseiset täydentävät asiakirjat suoraan minkä tahansa jäsenvaltion kansallisesta tietokannasta, joka on käytettävissä maksutta (sillä edellytyksellä, että tarjoaja on toimittanut tarvittavat tiedot (verkko-osoitteen, todistuksen antaneen viranomaisen tai elimen nimi, asiakirjojen täsmälliset viitetiedot), jotta hankintaviranomainen tai -yksikkö voi tehdä sen. Tähän on pyydettäessä liitettävä asiaankuuluva kyseistä tiedonsaantia koskeva suostumus), tai

b) hankintaviranomaisella tai -yksiköllä on jo kyseiset asiakirjat hallussaan (direktiivin 2014/24/EU 59 artiklan 5 kohdan toisen alakohdan kansallisesta täytäntöönpanosta riippuen) viimeistään 18. lokakuuta 2018.

Tarjoaja suostuu siihen, että hankintayksikölle annetaan asiakirjat, jotka täydentävät tämän yhteisen eurooppalaisen hankinta-asiakirjan annettuja tietoja, hankintamenettelyssä.

Päivämäärä:

Paikka:

2023458963 / TYÖTERVEYSPALVELUT

1 Sopijapuolet

Tilaaja Kotkan kaupunki (jäljempänä ”Tilaaja”) Kustaankatu 2 48100 Kotka Y-tunnus 0160225–7	Palveluntuottaja [Yritys] (jäljempänä ”Palveluntuottaja”) [Postiosoite] [Postinro ja -toimipaikka] Y-tunnus [XXXXXXX-X]

Molemmat jäljempänä myös ”Osapuoli tai Osapuolet”.

2 Sopimuksen kohde ja tarkoitus

Kotkan kaupunki ja [Yritys] ovat tehneet tämän työterveyspalveluiden (jäljempänä myös ”Palvelut”) tuottamista koskevan sopimuksen (jäljempänä ”Sopimus”), joka muodostuu tästä sopimuksesta ja Sopimuksen liitteistä. Sopimuksessa ja sen liitteissä kuvatusta tasosta ei saa poiketa Tilaajan haitaksi.

Sopimuksen kohteena on tarjouspyynnön ja Palveluntuottajan tarjouksen mukaisten työterveyspalveluiden hankkiminen. Sopimuksen tavoitteena on saada Tilaajan henkilöstölle toimiva, asiantunteva ja asiakaslähtöinen työterveyshuoltopalvelu.

Tilaaja edellyttää, että työterveyspalveluja tarjotaan Tilaajan antamien suuntaviivojen ja työterveyshuoltolain (1383/2001) mukaisesti sekä hyvää työterveyshuoltokäytäntöä noudattaen. Työterveyspalveluilta odotetaan aktiivista, oikea-aikaista, kustannustehokasta ja vaikuttavaa toimintaa työkyvyn ja terveyden edistämiseksi sekä sairauspoissaolojen ehkäisemiseksi. Tavoitteena on sairauspoissaolojen ja niiden kokonaiskustannusten selkeä vähentäminen painottuen erityisesti tuki- ja liikuntaelin - sekä mielenterveyssairauksiin. Tavoitteena on myös ennenaikaisten eläköitymisten sekä varhaiseläkemenoperusteisten maksujen vähentäminen.

Palvelut tuotetaan Palveluntuottajan toimipaikassa tai toimipaikoissa. Palveluntuottaja vastaa toimipaikan/toimipaikkojen perustamisesta ja sen/niiden kustannuksista.

Sopimus ei sisällä määrä- eikä vähimmäisostovelvoitetta.

3 Sopimuskausi

Sopimus tehdään neljän (4) vuoden määräaikaisena sopimuksena (XX.XX.2024 - XX.XX.2027), jonka jälkeen Sopimus jatkuu toistaiseksi voimassa olevana kahdeksan (8) kuukauden molemminpuolisella irtisanomisajalla. Kts. lisäksi kohta 10.

4 Yhteyshenkilöt ja palvelutuotannon henkilöstö

Sopijapuolet nimittävät omat yhteyshenkilönsä, jotka seuraavat ja valvovat Sopimuksen toteutumista sekä tiedottavat siitä oman organisaationsa sisällä. Sopimusta koskevat tiedonannot ja yhteydenpito tapahtuvat kirjallisesti sähköpostitse. Yhteyshenkilön vaihtumisesta on ilmoitettava toisen Osapuolen yhteyshenkilölle viipymättä.

Tilaajan vastuuhenkilö	Palveluntuottajan vastuuhenkilöt
Minna Uusitalo, henkilöstöjohtaja 040 159 0899 minna.uusitalo@kotka.fi	[nimi, titteli] [puhelinnumero] [sähköpostiosoite] [nimi, titteli] [puhelinnumero] [sähköpostiosoite]

Palveluntuottaja on sitoutunut siihen, että Tilaajalle nimetyt ammattihenkilöt täyttävät henkilöille asetetut tarjouspyynnön vähimmäisvaatimukset sekä Palveluntuottajan henkilöstön osalta tarjoamat laadulliset kriteerit koko sopimuskauden ajan. Jos tarjouspyynnössä tai sopimuskaudella nimetty ammattihenkilö on sopimuskaudella estynyt toimimaan Tilaajalle tuotettavissa palveluissa, Palveluntuottaja on sitoutunut siihen, että tilalle osoitetaan viivytyksettä vastaavat vähimmäisvaatimukset ja laatukriteerit täyttävä henkilö. Palveluntuottaja on velvollinen ilmoittamaan Tilaajan yhteyshenkilölle välittömästi, kun saa tiedon henkilön vaihtumisesta. Jos Palveluntuottaja ei pysty osoittamaan uutta hyväksyttävää ammattihenkilöä kohtuullisen ajan kuluessa, on Tilaajalla mahdollisuus käynnistää Sopimuksen irtisanomisprosessi.

5 Palveluiden tuottaminen ja palvelukokonaisuudet

Palvelut on kuvattu tarkemmin Sopimuksen liitteissä.

Tilaaja ja Palveluntuottaja tekevät vuosittain toimintasuunnitelman, joissa määritellään tarkemmin hankittavat, tähän Sopimukseen perustuvat palvelut ja palvelukokonaisuudet.

5.1 Toimipaikat, niiden aukioloajat sekä ajanvaraus

[Tiedoksi: Tähän täydennetään tarjouskilpailun jälkeen tämän Sopimuksen piiriin kuuluvat Palveluntuottajan toimipaikat Kotkan kaupungin alueella aukioloaikoineen ja ajanvarausaikoineen.]

Lisäksi Tilaajan henkilöstö saa käyttää Palveluntuottajan kaikkia toimipaikkoja koko Suomessa työterveyspainotteiseen sairaanhoitoon mukaan lukien alihankintaan kuuluvat toimipaikat.

Palveluntuottaja on sitoutunut siihen, että ennaltaehkäisevässä työterveydessä ja sairaanhoidon vastaanottotoiminnassa hoidon tarpeen arvioinnin kautta tapahtuva ajanvaraus toteutuu:
[Tiedoksi: täydennetään voittaneen tarjouksen perusteella tarjouskilpailun jälkeen]

5.2 Sähköiset palvelut

[Tiedoksi: täydennetään voittaneen tarjouksen perusteella tarjouskilpailun jälkeen]

5.3 Henkilöstö

Tilaajan käyttöön on nimetty:
[Tiedoksi: täydennetään voittaneen tarjouksen perusteella tarjouskilpailun jälkeen]

5.4 Hoidontarpeen arviointi

[Tiedoksi: täydennetään voittaneen tarjouksen perusteella tarjouskilpailun jälkeen]

5.5 Ennaltaehkäisevän työterveyden palvelukokonaisuus KELA I

[Tiedoksi: täydennetään voittaneen tarjouksen perusteella tarjouskilpailun jälkeen]

5.6 Sairaanhoidon palvelukokonaisuus KELA II

[Tiedoksi: täydennetään voittaneen tarjouksen perusteella tarjouskilpailun jälkeen]

5.7 Kiinteän sopimushinnan ulkopuolelle jäävät palvelut

Niissä palveluissa, jotka eivät kuulu Palveluntuottajan tarjoamiin palvelukokonaisuuksiin sovelletaan liitteen Yleishinnasto [tarjoajan nimi] hintoja.

6 Raportointi ja yhteistyökäytännöt

Raportointikaudet ovat seuraavat:

- Vuosittainen raportointi on toimitettava Tilaajalle Tilaajan tilikauden päättymistä seuraavan toisen kuukauden 15. päivä.
- Asiakaskohtaiset erikseen sovittavat raportit neljännesvuosittain toimitettuna Tilaajalle neljännesvuotiskauden päättymisen jälkeen seuraavan kuukauden 15. päivä.

Raportit tulee toimittaa Tilaajalle sähköisesti salatussa muodossa.

Mikäli raportointi viivästyy sovitusta määräajasta, on Tilaajalla oikeus sopimussakkoon, joka on määrältään 0,5 % Tilaajan maksujen vuosisummasta. Oikeus sopimussakkoon edellyttää kuitenkin Tilaajan kirjallista huomautusta raportoinnin viivästymisestä ja sitä, että raporttia ei ole toimitettu neljäntoista (14) päivän kuluessa huomautuksesta.

[Tiedoksi: täydennetään voittaneen tarjouksen perusteella tarjouskilpailun jälkeen]

7 Palveluntuottajan kokonaisvastuu ja alihankkijoiden käyttö

Palveluntuottaja sitoutuu Sopimuksen mukaisten Palveluiden toimittamiseen Tilaajalle sekä täyttämään tässä Sopimuksessa määritellyt sopimusvelvoitteet Tilaajaa kohtaan.

Palveluiden on toimitushetkellä täytettävä sellaiset pakottavassa lainsäädännössä ja sen nojalla annetuissa asetuksissa ja normeissa asetetut vaatimukset, jotka ovat voimassa Sopimuksen tekohetkellä tai jotka on Sopimuksen tekohetkellä säädetty tulemaan voimaan sopimuskauden aikana.

Palveluntuottajalla on kokonaisvastuu Palveluiden tuottamisesta, Palveluiden vaatimustenmukaisuudesta sekä sopimusvelvoitteiden täyttämisestä Tilaajaa kohtaan.

Palveluntuottajalla on oikeus sopimuskauden aikana avata uusia toimipaikkoja ja sulkea olemassa olevia toimipaikkojaan sillä edellytyksellä, että kokonaistoimipaikkamäärä Kotkan kaupungin alueella vastaa vähintään tarjouspyynnön ja tarjouksen sisältöä. Palveluntuottajan tulee ilmoittaa Tilaajan yhteyshenkilölle avattavan tai suljettavan toimipaikan tiedot mahdollisimman varhaisessa vaiheessa, mutta viimeistään kolme (3) kuukautta ennen toimipaikan avaamista ja sulkemista. Palveluntuottajan toimipaikkaverkoston muutokset eivät saa kuitenkaan aiheuttaa olennaista haittaa Tilaajalle.

Palveluntuottaja voi teettää Sopimukseen kuuluvia tehtäviään alihankkijalla. Palveluntuottaja vastaa käyttämänsä alihankkijan osuudesta kuin omastaan. Palveluntuottaja vastaa myös siitä, että alihankkija noudattaa omalta osaltaan Palveluntuottajalle asetettuja velvoitteita.

[Palveluntuottaja on ilmoittanut käyttävänsä Sopimuksen liitteessä ”XX” määriteltyjä alihankkijoita/ei käytä alihankkijoita]. Palveluntuottaja voi Tilaajan etukäteisen kirjallisen ja tapauskohtaisen hyväksynnän saatuaan sopimuskauden aikana muuttaa alihankkijaluetteloaan joko lisäämällä tai vähentämällä alihankkijoidensa määrää tai vaihtamalla alihankkijoita (alihankkijoilla tarkoitetaan tässä yhteydessä konkreettiseen palvelutuotantoon osallistuvia yrityksiä, pois lukien oman yrityksensä kautta itsenäisinä ammatinharjoittajina toimivat lääkärit). Tilaaja ei voi evätä suostumustaan ilman perusteltua syytä.

8 Tilaajan vastuut

Tilaaja antaa Palveluntuottajalle hallussaan olevat Palveluntuottajan pyytämät tiedot tehtävän suorittamista varten. Tilaaja

- osallistuu aktiivisesti hyvän työterveyskäytännön toteuttamiseen yhdessä Palveluntuottajan kanssa,
- nimeää organisaatiostaan yhteyshenkilön ja tälle varahenkilön Palveluntuottajan ja Tilaajan välistä yhteydenpitoa varten,
- seuraa Palveluiden laatua ja sisältöä. Ensisijainen Palveluiden laadunvalvontavastuu on Palveluntuottajalla,
- tiedottaa Palveluihin liittyvistä asioista omassa organisaatiossaan,
- tiedottaa Palveluntuottajaa Tilaajan työsuojelu- ja turvallisuusohjeista,
- tiedottaa Palveluntuottajaa organisaationsa toimintaan liittyvissä asioissa, joilla voi olla vaikutusta Palveluiden tuottamiseen,
- antaa henkilökunnalleen Sopimusta vastaavat ohjeet Palveluiden käytöstä.

Tilaajan tulee huolehtia siitä, että Palveluntuottajalla on Tilaajan organisaatiosta ja henkilöstöstä aina ajan tasalla olevat tiedot.

9 Hinnat

Työterveyspalvelun arvonlisäveroton hinta on kiinteä 600 €/hlö/vuosi. Hinta sisältää tarjouspyynnön ehtojen mukaiset, sopimusliitteissä

- [Tarjoajan] tarjous
- KELA I -palvelukokonaisuus [tarjoajan nimi]
- KELA II -palvelukokonaisuus [tarjoajan nimi]
- Lisäpalvelut KELA 0 ja muut palvelut [tarjoajan nimi]
- Hoidontarpeen arviointi [tarjoajan nimi]
- Raporttikuvaus [tarjoajan nimi]

kuvatut palvelut.

Palveluntuottajan muiden kuin tarjoukseen sisältyvien palveluiden hinnat on ilmoitettu Sopimuksen liitteessä Yleishinnasto [tarjoajan nimi].

Hinnat (€/hlö/vuosi sekä yleishinnasto) ovat kiinteinä voimassa yhden (1) vuoden sopimuskauden alkamisesta.

Tilaaja vahvistaa laskutuksen perusteena olevan henkilöstömäärän (vuosittainen kiinteä kokonaishinta) sopimuskauden alkaessa ja vuosittain. Keskimääräinen henkilöstömäärä todetaan kuukausittain laskutuksen yhteydessä ja vuotuisen kiinteän hinnan määrää kunkin vuoden keskimääräinen työntekijämäärä. Keskimääräisen työntekijämäärän laskennassa otetaan huomioon kausityöntekijät ja sijaiset. Jos keskimääräinen henkilökuntamäärä otetaan palveluntuottajan järjestelmistä, se tarkastetaan yhteistyössä Tilaajan kanssa.

Vuosittainen kiinteä kokonaishinta sisältää Palveluntuottajan tarjouksessaan kuvaamat palvelut ja siihen sisältyy yhdessä tehtävä palvelunohjaus kiinteän hinnan puitteissa.

Kiinteä hinta pohjautuu Tilaajan kannalta optimoidun työterveyspalveluiden sisällön toteuttamiseen siten, että kelakorvattavat ennaltaehkäisevät (KELA I) ja sairaanhoidolliset (KELA II) palvelut toteutetaan yhteisen palveluohjauksen, hoidon tarpeen arvioinnin (kriteeristö) ja jatkuvan kustannusten hallinnan sekä reaaliaikaisen raportoinnin keinoin kulloisenkin kela-korvauskaton rajoissa. Korvauskaton ylittävä osuus kiinteään vuosihintaan asti ohjataan yhdessä Tilaajan kannalta vaikuttavimmalla tapaa eri kelakorvausluokkien palveluihin. Toimintasuunnitelma pyritään laatimaan vuosittain siten, että palveluohjaus toteutuu tässä kuvatulla tavalla ja konkretisoi palveluiden sisällön.

Palvelusisältö perustuu 600 €/hlö kiinteään vuosihintaan, joka sisältää kaikki työnantajan tarjoamat ennaltaehkäisevät ja sairaanhoidolliset työterveyspalvelut, jotka tukevat Tilaajan organisaatioiden työyhteisön hyvinvointia ja terveellisiä työpaikkoja sekä työntekijöiden työkykyä.

Kustannukset kohdennetaan lääketieteellisen arvion ja raportointitiedon perusteella korkeimpien riskien kohteisiin ja yksilöihin, hakien parasta kustannusvaikuttavuutta.

Tilaaja ei korvaa mahdollisia matka- ja majoituskustannuksia.

Palveluntuottaja vastaa kaikista sen toimintaan (esim. hoitotarvikkeista ja tutkimusvälineistä) ja hallintoon liittyvistä kustannuksista, eikä näistä voi periä erillisiä maksuja.

Rokotteista Palveluntuottaja on oikeutettu veloittamaan apteekeissa määritellyn hinnan.

10 Hinnantarkistukset

Sopimushinnat (€/hlö/vuosi sekä yleishinnasto) sidotaan indeksin Palvelujen tuottajahintaindeksi 2015=100, Palvelut yrityksille ja julkiselle sektorille (B to B), 86 Terveydenhuoltopalvelut kvartaalin 2022Q4 indeksilukuun 121,3 (perusindeksi).

Palvelujen tuottajahintaindeksi (2015=100), neljännesvuosittain muuttujina Vuosineljännes, Tuotteet toimialoittain (CPA 2015), Palvelun kohde ja Tiedot

	Palvelut yrityksille ja julkiselle sektorille (BtoB)
	Pisteluku (2015=100)
2022Q4	
86 Terveydenhuoltopalvelut	121,3

Kiinteän yhden vuoden hinnoittelujakson (XX.XX.2024 – XX.XX.202X) jälkeen sopimushintoja voidaan tarkistaa vuosittain seuraavasti. Alkuperäiseen ilmoitettuun yksikköhintaan (€/hlö/vuosi) ja Yleishinnaston hintoihin esitettävä indeksiin perustuva hinnanmuutosprosentti lasketaan seuraavalla kaavalla

$$\text{muutos } \% = \frac{\text{tarkistusindeksi} - \text{perusindeksi}}{\text{perusindeksi}} * 100$$

Ensimmäisen hinnanmuutosesityksen Palveluntuottaja tai Tilaaja voi tehdä syyskuussa 2024 koskien vuotta 2025 ja sen jälkeen enintään kerran kalenterivuodessa. Tarkastusajankohta on aina syyskuu ja seuraavaa vuotta koskevasta hinnanmuutosehdotuksesta tulee aina antaa kirjallinen selvitys viimeistään edellisen vuoden syyskuun viimeisenä arkipäivänä. Tarkastus tehdään hinnanmuutoksen esitysvuoden vuosineljänneksen (Q2) indeksin (tarkistusindeksi) mukaan. Mikäli tarkistusindeksin luku on korkeampi tai alempi kuin perusindeksin luku, hintoja korotetaan tai alennetaan vastaavasti.

Mikäli hinnanmuutosesityksen saanut osapuoli ei hyväksy sitä, on Osapuolilla oikeus irtisanoa sopimus kahdeksan (8) kuukauden irtisanomisajalla. Irtisanomisaikana noudatetaan viimeisintä voimassa olevaa hinnoittelua.

11 Laskutus ja maksuehdot

Palveluntuottaja laskuttaa suoraan Tilaajaa. Tilaaja maksaa Palvelut jälkikäteen Palveluntuottajan lähettämän laskun perusteella. Palveluntuottaja laskuttaa Tilaajaa verkkolaskulla Tilaajan ohjeiden mukaisesti.

Verkkolaskutusosoite:
Kotkan kaupunki
verkkolaskusoite: 003701602257100
verkkolaskuoperaattori: CGI
välittäjätunnus: 003703575029

Vastaanottajakentässä näyttävä:
Kotkan kaupunki
003701602257100
PL 299
02066 DOCUSCAN
Laskulle viitteeksi: [sovittu viitetunnus]

Palveluntuottajan laskutus tapahtuu kerran kuukaudessa Tilaajan haluamalla tavalla koontilaskuna. Hyvitykset tehdään seuraavan kauden koontilaskuun.

Lasku erääntyy maksettavaksi 21 päivän kuluttua laskun lähettämisestä. Viivästyskorko on laskun saapumishetkenä voimassa olevan korkolain mukainen.

Palveluntuottajan laskusta on käytävä ilmi laskutuskausi päivämäärän tarkkuudella.

Palveluntuottajan tulee järjestää laskutuksensa siten, että potilastietosuoja on taattu.
Tilaajan on pystyttävä tarkastamaan lasku ja tämä edellyttää KELA-koodiston käyttöä sekä laskulla että laskun erittelyssä. Palveluntuottajan oma kooditus voi olla näkyvillä.

Palveluntuottajan on laskutettava Palvelut viimeistään kolme (3) kuukautta Palveluiden suorittamisen jälkeen. Mikäli muuta ei Tilaajan kanssa ole sovittu, Tilaajalla ei ole velvollisuutta maksaa tätä myöhemmin laskutettuja Palveluja.

Jos Tilaaja ei maksa oikein laskutettua maksua viimeistään eräpäivänä, Palveluntuottajalla on oikeus periä viivästyskorkoa korkolain perusteella viivästysaikana voimassa olevan korkotason mukaisesti.

12 Vuosittaisen laskutustoteuman vertaaminen laskutusperusteisiin

Tavoitteena on suunnitella ja tuottaa Palvelut siten, että vuosittainen laskutuksen kokonaistoteuma olisi mahdollisimman lähellä kyseiselle vuodelle sovittua kiinteää kokonaishintaa (sopimuskauden alkaessa 600 €/hlö/vuosi).

Kalenterivuoden lopussa Palveluntuottajalla on velvollisuus tarkastaa vuoden kokonaistoteuma ja mikäli toteuma jää alhaisemmaksi kuin kyseiselle vuodelle sovittu kiinteä kokonaishinta, Tilaaja on oikeus vaatia sopimuspalveluiden tuottamista kyseiselle vuodelle sovitun kiinteän kokonaishinnan ja kokonaistoteuman erotuksen osoittaman määrän. Loppuvuoden aikana toteutettavista palveluista/toimista pidetään tällöin yhteiset neuvottelut. Mikäli neuvottelussa sovittujen palveluiden/toimien toteuttamisen jälkeen toteuma on edelleen alhaisempi kuin sovittu kiinteä kokonaishinta, saa Palveluntuottaja laskuttaa Tilaajalta erotuksen (Tilaajan riski).

Mikäli kokonaistoteuma ylittää sovitun kiinteän kokonaishinnan ja se on ylittyneen summan osalta jo laskutettu, sopivat Palveluntuottaja ja Tilaaja yhdessä neuvotellen tavan, jolla Palveluntuottaja hyvittää Tilaajalle ylittyneen summan (Palveluntuottajan riski).

13 Palveluun ja toimintaan liittyvä tarkastus

Tilaajalla on sopimuskauden aikana oikeus tarkastaa tai kustannuksellaan teetättää kolmannella riippumattomalla taholla (esim. laatuauditoija, tietoturva-asiantuntija) tarkastus sen selvittämiseksi, ovatko Palvelut vaatimusten mukaisia ja Palveluntuottaja toiminut tämän Sopimuksen mukaisesti tuottaessaan ja myydessään Sopimuksen mukaisia Palveluita. Palveluntuottaja on velvollinen tarjoamaan tarvittavat työtilat ja tiedot tarkastajan saataville. Tarkastus pyritään suorittamaan siten, ettei siitä aiheudu Palveluntuottajalle kohtuutonta haittaa sen toiminnan kannalta.

Tilaajan on ilmoitettava tahdostaan suorittaa tilojen tai asiakirjojen tarkastus viimeistään kolmekymmentä (30) päivää ennen ehdottamaansa tarkastuspäivää. Ilmoituksen saatuaan Palveluntuottaja voi ehdottaa uutta päivää tarkastuksen suorittamiselle, joka ei kuitenkaan saa olla myöhemmin, kuin kymmenen (10) päivää Tilaajan ehdottaman päivän jälkeen.

Tilaajalla tai tarkastuksen suorittavalla kolmannella osapuolella ei ole oikeutta vaatia pääsyä tiloihin tai saada sellaista tietoa, joka ei käsittele tähän Sopimukseen perustuvien velvollisuuksien täyttämistä.

Palveluntuottajalla on oikeus vaatia tarkastusta suorittavaa henkilöä/henkilöitä allekirjoittamaan tarkastusta koskeva salassapitosopimus. Salassapitosopimus ei saa estää tarkastuksen tuloksien raportoimista Tilaajalle.

14 Reklamaatiot ja asiakaspalautteet

Tilaaja lähettää Palveluita ja Palveluntuottajan lähettämiä laskuja koskevat reklamaatiot 14 päivän kuluessa virheen tai poikkeaman havaitsemisesta Palveluntuottajan yhteyshenkilölle.

Palveluntuottajan tulee vastata Tilaajan lähettämiin reklamaatioihin kymmenen (10) arkipäivän kuluessa. Vastauksessaan Palveluntuottajan tulee ilmoittaa, mihin toimenpiteisiin virheen korjaamiseksi on ryhdytty.

Palveluntuottajan tulee välittömästi ryhtyä toimenpiteisiin virheiden toistumisen ehkäisemiseksi ja havaittujen virheiden korjaamiseksi. Ehkäisevien ja korjaavien toimenpiteiden tulee olla asianmukaisia virheiden vakavuuteen nähden.

Palveluntuottaja on velvollinen kirjaamaan saapuneet reklamaatiot raportointia varten.

15 Vakuutukset

Palveluntuottaja sitoutuu pitämään sopimuskaudella voimassa toiminnan laatuun ja laajuuteen nähden riittävän toiminnan vastuuvakuutuksen sekä potilasvakuutuksen.

16 Palveluiden käyttöönoton viivästyminen

Palveluiden käyttöönoton viivästymiseen ja sopimussakkoon sovelletaan JYSE 2014 PALVELUT (päivitysversio huhtikuu 2022) kohtaa 12. Kohdasta 12.3 poiketen viivästyssakon määrä on 3 prosenttia yhteenlasketusta vuotuisesta hinnasta jokaiselta alkavalta seitsemän (7) vuorokauden pituiselta ajanjaksolta. Muutoin noudatetaan kohtaa 12.3 sellaisenaan.

Palveluntuottaja vähentää mahdollisen sopimussakon ensimmäisen asiakaslaskun yhteydessä. Jos Palveluntuottaja ei edellä mainittua vähennystä tee, on Tilaajalla oikeus valintansa mukaan laskuttaa sopimussakko tai vähentää se Palveluntuottajalle tapahtuvista maksuista.

Palveluntuottajalla ei ole oikeutta saada sopimussakkoa Tilaajan viivästyksestä.

17 Virhe Palveluissa

Palveluiden virheeseen sovelletaan JYSE 2014 PALVELUT (päivitysversio huhtikuu 2022) -vakiosopimusehtojen kohtaa 13.

18 Vahingonkorvaus

Tilaajalla on oikeus saada korvaus kaikista niistä välittömistä vahingoista, kuluista ja kustannuksista, jotka ovat aiheutuneet Tilaajalle Palveluntuottajan viivästyksestä, virheestä, laiminlyönnistä tai muusta Sopimuksen mukaisen velvollisuuden täyttämättä jättämisestä, ellei viivästys, virhe tai laiminlyönti ole aiheutunut Tilaajan tuottamuksesta tai ylivoimaisesta esteestä. Maksettavasta korvauksesta vähennetään Sopimuksen mukaan Palveluntuottajan maksama viivästyssakko.

Potilasvahingot käsitellään ja korvataan suoraan potilaalle potilasvakuutuslain mukaisesti terveydenhuollon toimintayksikön tai ammatinharjoittajan potilasvakuutuksesta.

Välillisiä vahinkoja ei korvata. Vahingonkorvausvelvollisuuden rajoitukset eivät koske tapausta, jossa vahinko on aiheutettu tahallisesti tai törkeällä huolimattomuudella tai rikkomalla liike- ja yrityssalaisuuksista annettuja määräyksiä.

Välitön ja välillinen vahinko määritellään kauppalain 67 §:ssä säädetyllä tavalla.

Palveluntuottajalla ei ole oikeutta saada vahingonkorvausta Tilaajalta.

19 Henkilötietojen käsittely

Korvataan JYSE 2014 PALVELUT (päivitysversio huhtikuu 2022) -vakiosopimusehtojen kohdan 21 alakohta 21.3

Henkilötietolaissa (523/1999) tarkoitettuna rekisterinpitäjänä toimii tilaaja. Toimeksiantosuhteen päättyessä palveluntuottajan hallussa olevat toimeksiantosuhteeseen liittyvät henkilörekisterit luovutetaan tilaajalle.

seuraavalla

Henkilötietolainsäädännössä tarkoitettuna rekisterinpitäjänä toimii palveluntuottaja.

20 Vahingot kolmannelle taholle

Jos Tilaaja velvoitetaan korvaamaan kolmannelle osapuolelle henkilö-, esine- tai muita vahinkoja, joiden syynä on virheelliset Palvelut tai laiminlyönti Palveluntuottajan suorituksessa tai muu Palveluntuottajan syyksi luettava seikka, on Palveluntuottaja velvollinen suorittamaan Tilaajalle hyvityksenä Tilaajan maksamaa korvausta ja vaateesta aiheutuvia muita kustannuksia vastaavan määrän.

21 Sopimusmuutokset

Sallittujen sopimusmuutosten arvioinnissa sovelletaan mitä hankintalain 136 §:ssä on säädetty hankintasopimuksen muuttamisesta sopimuskauden aikana. Osapuolet voivat muuttaa Sopimusta vain kirjallisesti, muut muutokset ovat mitättömiä. Muutokset tulevat voimaan, kun molemmat Osapuolet ovat ne asianmukaisesti hyväksyneet ja allekirjoittaneet Osapuolten toimivaltaisten edustajien toimesta.

Sopimusyhteys- tai vastuuhenkilöiden tietojen muuttuminen ei ole sopimusehtojen muutos. Sopimusyhteys- tai vastuuhenkilöiden muutoksista ilmoitetaan viipymättä toisen osapuolen yhteyshenkilölle.

Muutosdokumentit lisätään osaksi tätä Sopimusta.

22 Sopimuksen irtisanominen

Sopimuksen irtisanomiseen määräaikaisella sopimuskaudella sovelletaan JYSE 2014 PALVELUT (päivitysversio huhtikuu 2022) -vakiosopimusehtojen kohtaa 18. Irtisanominen toistaiseksi voimassa olevalla sopimuskaudella, kts. Sopimuksen kohdat Sopimuskausi ja Hinnantarkistukset.

Sopimuksen irtisanominen on tehtävä ilmoittamalla siitä kirjallisesti toiselle Osapuolelle.

23 Sopimuksen purkaminen

Jos Palveluntuottaja hakee tai hakeutuu saneerausmenettelyyn, konkurssiin, selvitystilaan tai muutoin joutuu sellaisiin taloudellisiin vaikeuksiin, että on syytä olettaa sopimusvelvoitteiden täyttämisen vaarantuvan, on Tilaajalla oikeus purkaa Sopimus välittömin vaikutuksin kokonaan tai määrätyiltä osin.

Tilaajalla on oikeus purkaa Sopimus välittömin vaikutuksin kokonaan tai määrätyiltä osin, mikäli Palveluntuottaja ryhtyy toimenpiteeseen, joka voi vaikuttaa olennaisesti Palvelun tuottamiseen ja tällä seikalla on Tilaajalle oleellinen merkitys ja Palveluntuottaja tämän tiesi. Tällaisia toimenpiteitä voivat olla mm. yritysjärjestelyt, Palveluntuottajan omistussuhteissa tapahtuvat muutokset yritysoston, sulautumisen tai muun sellaisen syyn seurauksena.

Tilaajalla on oikeus purkaa Sopimus kokonaan tai määrätyiltä osin, jos sillä on perusteltu syy uskoa, ettei Palveluntuottaja kykene suorittamaan velvoitteitaan sovitun aikataulun puitteissa tai muutoin sovitun mukaisesti, Palveluntuottajan toistuvasti olennaisesti viivästyttyä suorituksessaan tai suorituksen oltua toistuvasti virheellinen muusta kuin Tilaajasta tai ylivoimaisesta esteestä johtuvasta syystä.

Tilaajalla on lisäksi oikeus purkaa Sopimus sen toiminnan päättyessä tai oleellisesti muuttuessa.

Kumpikin Osapuoli voi purkaa Sopimuksen välittömästi, jos toinen Osapuoli rikkoo olennaisesti Sopimusta eikä korjaa rikkomustaan kolmenkymmenen (30) päivän kuluessa sitä koskevan kirjallisen huomautuksen lähettämisestä. Maksujen vähäistä myöhästymistä ei pidetä olennaisena sopimusrikkomuksena.

Sopimuksen purkaminen on tehtävä ilmoittamalla siitä kirjallisesti toiselle Osapuolelle. Tilaajalla on oikeus valita Sopimuksen päättymisajankohta niin, että korvaavan palvelun hankinta on mahdollista Tilaajan toimintaa haittaamatta.

Jos Sopimus päättyy Palveluntuottajasta johtuvasta syystä tämän sopimuskohdan mukaisilla perusteilla ja jos tästä aiheutuu Tilaajalle vahinkoa, on Tilaajalla oikeus vahingonkorvaukseen Sopimuksen ennenaikaisesta päättymisestä aiheutuneesta vahingosta.

24 Avustamisvelvollisuus sopimuksen päättyessä

Sopimuksen päättyessä Palveluntuottaja on velvollinen kaikin kohtuullisesti odotettavissa olevin tavoin avustamaan Tilaajaa viivytyksettä siirtymään uuden palvelusopimuksen piiriin. Tavoitteena on

tehdä Tilaajan työterveyspalveluiden siirtäminen uuden palvelusopimuksen ja mahdollisen uuden toimittajan piiriin mahdollisimman helpoksi ja joustavaksi.

Nämä toimenpiteet pitävät sisällään - mukaan lukien muttei rajoittuen - Palveluntuottajan velvollisuuden luovuttaa palvelunkäyttäjien potilastiedot Tilaajan uudelle palveluntuottajalle, mikäli Tilaaja toimittaa palvelunkäyttäjien henkilökohtaisen ja nimenomaisen suostumuksen osoittavan dokumentin Palveluntuottajalle. Palveluntuottajalla tulee olla valmis lomake/kaavake potilastietojen siirtoa varten.

Palveluntuottajalla on oikeus periä potilastietojen siirrosta Tilaajalta sen siirtohetkellä voimassa olevan yleishinnastonsa mukaiset kustannukset. Toimenpiteistä sovitaan aina erikseen Palveluntuottajan ja Tilaajan välillä.

25 Sopimusasiakirjat ja niiden julkisuus

Sopimusasiakirjat täydentävät toisiaan. Niiden keskinäinen pätevyysjärjestys on:

1. Tämä Sopimus
2. Tarjouspyyntö 2023458963 liitteineen sekä mahdolliset tarjousaikana esitetyt lisäkysymykset ja niiden vastaukset
3. JYSE 2014 PALVELUT (päivitysversio huhtikuu 2022)
4. [Palveluntuottajan] tarjous 2023458963 liitteineen

Sopimusasiakirjat ovat sopimuksen allekirjoittamisen jälkeen julkisia lukuun ottamatta liikesalaisuuksia.

Osapuolen luopuessa jostain Sopimuksen tuottamasta oikeudesta tai jättäessä tekemättä vaatimuksen toista osapuolta kohtaan, tämä ei johda osapuolen luopumiseen muista Sopimuksen mukaisista oikeuksista tai oikeudenmenetykseen myöhemmin vastaavissa tilanteissa.

26 Vakiosopimusehdot

Hankinnassa noudatetaan Julkisten hankintojen yleisiä sopimusehtoja palveluhankinnoissa JYSE 2014 PALVELUT (päivitysversio huhtikuu 2022) siltä osin kuin sopimusasiakirjoissa ei ole muuta mainittu.

27 Sovellettava laki ja erimielisyyksien ratkaiseminen

Sopimukseen sovelletaan Suomen lakia, pois lukien lainvalintaa koskevat säännöt ja periaatteet.

Sopimusta koskevat mahdolliset erimielisyydet ratkaistaan ensisijaisesti Osapuolten keskinäisillä neuvotteluilla. Mikäli yhteisymmärrystä ei saavuteta, riitaisuudet jätetään esiasteena Kymenlaakson käräjäoikeuden ratkaistaviksi.

28 Allekirjoitukset

Tätä Sopimusta on tehty kaksi yhdenmukaista (2) kappaletta, yksi kummallekin sopijapuolelle. Sopimus tulee voimaan, kun molemmat sopijapuolet ovat sen asianmukaisesti allekirjoittaneet.

Päiväys ___.___.2023 Päiväys ___.___.2023

[PALVELUNTUOTTAJA]	KOTKAN KAUPUNKI
_____	_____
[nimenselvennys]	[nimenselvennys]
_____	_____
[nimenselvennys]	[nimenselvennys]

Liitteet

Sopimukseen kuuluvat sen erottamattomina osina seuraavat liitteet:
Tarjouspyyntö 2023458963
JYSE 2014 PALVELUT (päivitysversio huhtikuu 2022)
[Palveluntuottajan] tarjous 2023458963 liitteineen
…..

D/2381/10.00.00/2023

151 § Katariinan, Hirssaaren ja Kotkansaaren pientalotonttien hinnoittelu

Kara 9.5.2023 § 53

Valmistelija: Tontti-insinööri Katri Ervasti, puh. 040 627 9545

Talousvaikutukset ym.

1. Päätöksen vaikutus tulevien vuosien talousarvion käyttötalouteen on positiivinen maanvuokratulojen jatkuessa ja päättyvien maanvuokrasopimusten osalta maanvuokratulojen noustessa.
2. Päätös auttaa talouden tasapainotusohjelman toteutumista

Esittelyteksti: Kaupunginvaltuusto on päättänyt Kotkan kaupungin tonttihinnoittelusta ja yleisistä tontinluovutusehdoista edellisen kerran vuonna 2014. Vahvistettu tonttihinnoittelu ei ole sisältänyt Katariinan, Kotkansaaren ja Hirssaaren kaupunginosien pientalotonttien hintoja, joille on tarpeen saada vahvistetut hinnoitteluperusteet muun muassa maanvuokrasopimusten uusimisten tullessa ajankohtaiseksi. Vahvistettu tonttihinnoittelu ei myöskään sisällä Karhulan ja Helilän junaradan länsipuolen pientalotonttien hinnoittelua, mutta kyseisille alueille ei ole tarpeen vahvistaa hinnoittelua, sillä alueilla ei ole kaupungin omistamia pientalotontteja.

Hinnoitteluehdotuksen perustaksi on otettu voimassa olevat kaupungin tonttihinnat sekä kauppahintarekisteristä saadut tontin luovutukset. Lisäksi on selvitetty ja vertailtu muiden kaupunkien tonttien hintatasoja ja tontinluovutusehtoja. Yleisesti voidaan todeta Kotkan tonttien hintatason olevan suhteellisen alhainen verrattuna etenkin kasvukuntiin, mutta kuitenkin korkeampi kuin esimerkiksi Loviisassa ja Kouvolassa.

Kotkassa uusitaan asuntotonttien pitkäaikaisia, yleensä 50 vuoden maanvuokrasopimuksia vuosittain noin 50–80 kappaletta. Viime vuosina on uusittu runsaasti asuntotonttien maanvuokrasopimuksia Metsolan, Ruonalan ja Aittakorven alueille. Näissä maanvuokra on noussut sopimuksen uusimisen myötä ja uusi maanvuokra on noin kaksin-kolminkertainen verrattuna ennen uusimista voimassa olleeseen hintaan. Pitkien maanvuokrasopimusten kohdalla on tyypillistä, että sopimuksen uusimisen yhteydessä vuokra nousee merkittävästi. Tämä kertoo, että sopimuksissa käytettävä vuosivuokran sitominen elinkustannusindeksiin ei seuraa yleistä maan arvon kehitystä ja sopimuksen loppupuolella vuokra on huomattavasti alle käyvän hinnan. Sopimuksen loppupuolella vuokralainen hyötyy tilanteesta ja on siten edullisessa asemassa verrattuna uusiin tontinluovutuksiin. Joissakin kaupungeissa tonttien luovutusperiaateisiin on otettu oikeus tarkistaa vuokraa määräajoin, esimerkiksi 20 vuoden välein, jolloin vuokra seuraa paremmin hintakehitystä eikä sopimuksen uudistamisen yhteydessä hinnan korotus ole niin merkittävä vuokralaiselle, kun vuokra noudattelee paremmin käypää hintatasoa. Tämä menettely tuo myös kunnalle paremman vuokratuoton, kun hintatason tarkistusta on mahdollista tehdä sopimuskauden aikana ja maan arvonnousu saadaan kunnan käyttöön vuokrasopi-

muksen aikana. Yksityisillä kiinteistömarkkinoilla vuokrantarkistusoikeus on ollut yleinen jo pidemmän aikaa.

Kotkassa tonttien hinnat pohjautuvat vyöhykkeisiin ja hintataso on perinteisesti ollut markkinahintaa alhaisempi. Osalla erityisarvotontteja hinnoittelu on vahvistettu päätöksenteossa markkina-arvon tasolle ja sitä on perusteltu mm. tontin poikkeuksellisella sijainnilla ja/tai ominaisuuksilla. Vyöhykkeissä arvokkaimmat alueet ovat Kotkansaari ja Karhulan keskusta, ja hinnat alenevat siirryttäessä kauemmaksi keskusta-alueista. Kotkansaaren pientalotontit sisältyvät nykyisellään I-vyöhykkeeseen ja Katariinan sekä Hirssaaren pientalotontit IB-vyöhykkeeseen. Katariinan voidaan kuitenkin arvioida olevan arvokkaampi alue mm. sijainnin ja olosuhteiden vuoksi, joten Katariinan ja Hirssaaren pientalotonttien ehdotetaan jatkossa olevan eri hintaisia.

Esityksen mukaiset tonttihinnat ovat linjassa muiden asuinalueiden hintatasojen kanssa. Esimerkiksi Katariinassa päättyvien maanvuokrasopimusten mukaisten tonttien maanvuokra nousee, ollen jatkossa noin 200–300 % verrattuna vanhan maanvuokrasopimuksen mukaiseen hintaan. Nousu vastaa muun kaupungin hintakorotuksen tasoa. Täten asukkaat ovat jatkossakin samanarvoisessa asemassa tontin hintojen osalta, eikä nyt vahvistettavilla alueilla tontin hinta ole sijainti ja olosuhteet huomioiden muusta kaupungista poikkeava. Voimassa oleviin maanvuokrasopimuksiin hinnoittelun vahvistamisella ei ole vaikutusta. Hinnoittelua käytetään maanvuokrasopimuksia uusittaessa sekä Hirssaareen mahdollisissa tonttikaupoissa, sillä Hirssaaresta on valtuuston aiempien päätösten mukaisesti mahdollista myydä pientalotontteja.

Kaupunki on teettänyt vuoden 2022 lopulla Katariinan, Hirssaaren ja Kotkansaaren pientalotonttien tonttihinnoittelun pohjaksi asiantuntijatyön, jossa on vertailtu aiemmin mainittuja tonttien tietoja ja eri lähdeaineistoja. Työn lopputuloksena on ehdotus kyseisten alueiden pientalojen hinnoitteluksi ja tämän päätösesityksen hinnoittelu pohjautuu tehtyyn asiantuntijatyöhön. Hintoja on tarkistettu elinkustannusindeksillä, jotta hinnoittelu on tasapuolinen muihin maanvuokriin nähden. Vyöhykehinnat on esitetty selvityksessä markkinahintaisina ja tontinvuokran määrittelyssä pääoma-arvoksi esitetään 80 % markkina-arvosta. Myös valtuuston vuonna 2014 vahvistetussa hinnoittelussa omakotitonttien pääoma-arvo on arvostettu vuokraamalla matalammaksi kuin myymällä, mikä kannustaa vuokralaista hallitsemaan tonttia vuokrasuhteella ostamisen sijaan ja tuo samalla kaupungille pitkäaikaista vuokratuottoa. Vuosivuokran esitetään edelleen olevan valtuuston v. 2014 vahvistamien tontinluovutusehtojen mukainen 5 % tontin pääoma-arvosta.

Liitteet: Selvitys: Kotkan asuntotonttien hinnoittelu Katariina, Hirssaari, Kotkansaari

Esittelijä: Kaupunkisuunnittelujohtaja Markku Hannonen

Ehdotus: Kaupunkirakennelautakunta päättää osaltaan ja esittää kaupunginhallitukselle ja edelleen valtuustolle esitettäväksi, että Katariinan, Hirssaaren ja Kotkansaaren pientalotonttien hinnoittelussa noudatetaan seuraavia pääoma-arvoja ja periaatteita:

Katariina:
omakotitalotontti 43 €/m^2
yhtiömuotoinen 123 €/k-m^2
(pari-, rivitalo- ja pientalomaisesti toteutettava AP, AR, A)

Hirssaari:
omakotitalotontti 32 €/m^2
yhtiömuotoinen 64 €/k-m^2
(pari-, rivitalo- ja pientalomaisesti toteutettava AP, AR, A)

Kotkansaari:
omakotitalotontti 59 €/m^2
yhtiömuotoinen 193 €/k-m^2
(pari-, rivitalo- ja pientalomaisesti toteutettava AP, AR, A)

Luovutettaessa tontti vuokraamalla, on pääoma-arvo 80 % yllä olevista arvoista.

Tonttikohtaiset korjauskertoimet:
- Tontti rajoittuu viher- tai muuhun vapaaseen alueeseen +10 %.
- Tontti rajoittuu rantaan +30 % tai erillinen arvio
- Tontti on ensimmäisessä rivissä rannassa (ei rakennuksia välissä, vesistöön avautuvat näkymät) +20 % tai erillinen arvio

Tämä pykälä tarkistetaan kokouksessa.

Asian käsittely: Esittelyn jälkeen puheenvuoroja käyttivät Kai Savolainen, Saku Sorsa, Pia Hurtta, Sami Hohti ja Päivi Leijamaa.

Saku Sorsa teki seuraavan muutosehdotuksen: Hirssaaren tonttien hinnat nostetaan Katariinan tonttien tasolle, alueen erityispiirteiden vuoksi.

Muutosehdotus raukesi kannattamattomana.

Päätös: Hyväksyttiin ehdotuksen mukaisesti.

Tämä pykälä tarkastettiin kokouksessa.

———

Kh 15.5.2023 § 151

Liite: Selvitys: Kotkan asuntotonttien hinnoittelu Katariina, Hirssaari, Kotkansaari

Esittelijä: Kaupunginjohtaja Esa Sirviö

Ehdotus: Kaupunginhallitus päättää esittää kaupunginvaltuustolle, että Katariinan, Hirssaaren ja Kotkansaaren pientalotonttien hinnoittelussa noudatetaan seuraavia pääoma-arvoja ja periaatteita:

Katariina:
omakotitalotontti 43 €/m^2
yhtiömuotoinen 123 €/k-m^2
(pari-, rivitalo- ja pientalomaisesti toteutettava AP, AR, A)

Hirssaari:
omakotitalotontti 32 €/m^2
yhtiömuotoinen 64 €/k-m^2
(pari-, rivitalo- ja pientalomaisesti toteutettava AP, AR, A)

Kotkansaari:
omakotitalotontti 59 €/m^2
yhtiömuotoinen 193 €/k-m^2
(pari-, rivitalo- ja pientalomaisesti toteutettava AP, AR, A)

Luovutettaessa tontti vuokraamalla, on pääoma-arvo 80 % yllä olevista arvoista.

Tonttikohtaiset korjauskertoimet:
- Tontti rajoittuu viher- tai muuhun vapaaseen alueeseen +10 %.
- Tontti rajoittuu rantaan +30 % tai erillinen arvio
- Tontti on ensimmäisessä rivissä rannassa (ei rakennuksia välissä, vesistöön avautuvat näkymät) +20 % tai erillinen arvio.

Päätös: Hyväksyttiin.

Ei oikaisuvaatimusohjetta (KuntaL 136 §)

KV: Toimeenpano

KV: Valitusosoitus

D/4008/01.01.01.00/2022

152 § Täyttölupahakemukset nrot 5168 - 5169

Kh 15.5.2023 § 152

Valmistelija: Henkilöstöjohtaja Minna Uusitalo, puh. 040 159 0899

Liitteet: Selvitys täyttölupahakemuksista nrot 5168 - 5169

Esittelijä: Kaupunginjohtaja Esa Sirviö

Ehdotus: Kaupunginhallitus päättää hyväksyä täyttölupahakemukset nrot 5168 - 5169 esityksen mukaisesti.

Päätös: Hyväksyttiin.

Toimeenpano: Ote: Saila Piipari-Huovila
Kristina Lönnfors
Anne Suolanen
Jukka Tanska

Ei oikaisuvaatimusosoitusta (KuntaL 136 §)

TÄYTTÖLUVAT 5168-5169
Kaupunginhallitus 15.5.2023

Nro	Yksikkö	Nimike ja vakanssi	Täyttämisen ajankohta (vakanssi on vapautunut ennen kyseistä päivää)	Perustelut tehtävän täyttämiselle	Mitä seuraa, jos täyttölupaa ei myönnetä	Taloudellinen vaikutus	Päätösesitys
5168	Konsernipalvelualue Hallintoyksikkö	Lakimies 2571010002	1.6.2023	Viran vapautuminen. Viranhaltijalle kuuluvat vastuualueiden oikeudellinen neuvonta, pysäköinninvalvojana toimiminen, oikeudenkäynnit ja riitaisuuksien hoitaminen, henkilöstölakimiehen tehtävät ja omaisuuden hallintaan liittyvät tehtävät sekä henkilöstön koulutustehtävät.	Koko virkaan sisältyvä tehtäväkokonaisuus jää hoitamatta ja tästä aiheutuu merkittäviä riskejä kaupungin toiminnalle.	Virka sisältyy henkilöstösuunnitelmaan ja palkkakustannukset sisältyvät talousarvioon.	Hyväksytään
5169	Opetustoimen vastuualue Otsolan koulu (pääkoulu), Korkeakosken koulu ja Tavastilan koulu	Koulusihteeri 230342 0003	1.8.2023	Koulusihteerin työtehtäviin kuuluu mm. oppilashallinto-ohjelman tietojen ylläpito ja päivittäminen, KOSKI-järjestelmän ylläpito, sijaisten virkamääräysten/työsopimusten tekeminen, laskujen käsittely, päätösten valmistelutyö sekä oppimateriaalitilaukset. Koulusihteeri on rehtoreille hyvin tärkeä työpari hallinnon töissä. Koulusihteeri on ainoa toimistotyöntekijä ko. yksiköissä.	Koulun arjen toiminta hallinnon töiden näkökulmasta vaarantuu, jos koulusihteerin tehtävää ei saada täytettyä. Oppilastietojärjestelmä ei pysy ajantasaisena eikä oppilaiden tiedot siirry oikein KOSKI-järjestelmään. Oppilastietojärjestelmän ajan tasalla pitäminen on koulutuksen järjestäjän lakisääteinen velvoite. Kouluissa tehdään virkamääräyksiä/työsopimuksia todella paljon, joten sijaisten palkanmaksuun tulee huomattavia viiveitä, jos koulu-	Vakanssi on täytettynä henkilöstösuunnitelmassa ja palkkakustannukset huomioitu talousarviossa.	Hyväksytään

					sihteeriä ei ole. Laskujen käsittely saattaa viivästyä. Rehtorin työaikaa kuluu hallinnon töiden tekemiseen kohtuuttomasta ja koulun arjen johtamiseen ei jää aikaa.		

D/1296/00.00.01.00/2023

153 § Eron myöntäminen varavaltuutetun tehtävästä

Kh 15.5.2023 § 153

Valmistelija:	Vs. hallinto- ja kehittämispäällikkö Saila Piipari-Huovila, puh. 040 484 3629
Esittelyteksti:	Varavaltuutettu Ali Hussaini on henkilökohtaisista syistä pyytänyt eroa varavaltuutetun tehtävästä.
Esittelijä:	Kaupunginjohtaja Esa Sirviö
Ehdotus:	Kaupunginhallitus päättää esittää valtuustolle, että se myöntää Ali Hussainille eron varavaltuutetun tehtävästä.
Päätös:	Hyväksyttiin.

Ei oikaisuvaatimusohjetta (KuntaL 136 §)

Kv: Valitusosoitus

D/2475/00.00.01.00/2023

154 § Eroanomus elinvoimavaliokunnan puheenjohtajan tehtävästä ja uuden puheenjohtajan valitseminen

Kh 15.5.2023 § 154

Valmistelija: Vs. kansliapäällikkö Kristina Lönnfors, puh. 044 702 4222

Esittelyteksti: Elinvoimavaliokunnan puheenjohtaja Olli Lehtonen on pyytänyt eroa luottamustehtävästään. Hänen tilalleen tulee nimetä uusi puheenjohtaja. Elinvoimavaliokunnan kokoonpanosta päättää kaupunginvaltuusto.

Elinvoimavaliokunnan kokoonpano:

Jäsen	Varajäsen
Lehtonen Olli, pj	Tiilikka Jaani
Koski Matti, vpj	Marttila Olli
Almgren Mikko	Lommi Maaret
Brofors Riina	Järvikangas Noora
Iivonen Tommi	Bruce Marianne
Klemola Riitta	Saikkonen Sanna
Brunila Olli-Pekka	Hohti Sami
Montonen Tiina	Brask Nina
Nikkinen Mika	Tiusanen Kari
Pekkola Petri	Välipakka Pentti
Sibakoff Samuli	Mikkonen Tiina
Suomi Minna	Paananen Joel

Esittelijä: Kaupunginjohtaja Esa Sirviö

Ehdotus: Kaupunginhallitus päättää ehdottaa valtuustolle, että se

- myöntää Olli Lehtoselle eron elinvoimavaliokunnan puheenjohtajan tehtävästä ja
- nimeää elinvoimavaliokunnalle uuden puheenjohtajan jäljellä olevaksi toimikaudeksi.

Päätös: Hyväksyttiin.

Ei oikaisuvaatimusohjetta (KuntaL 136 §)

KV: Toimeenpano: Ote: Olli Lehtonen
uudeksi puheenjohtajaksi valittu

KV: Valitusosoitus

D/2360/00.00.01.00/2023

155 § Eron myöntäminen elinvoimavaliokunnan varapuheenjohtajan tehtävästä ja uuden varapuheenjohtajan valitseminen

Kh 15.5.2023 § 155

Valmistelija: Vs. hallinto- ja kehittämispäällikkö Saila Piipari-Huovila, puh. 040 484 3629

Esittelyteksti: Elinvoimavaliokunnan varapuheenjohtaja Matti Koski on pyytänyt eroa luottamustehtävästään. Hänen tilalleen tulee nimetä uusi varapuheenjohtaja.
Elinvoimavaliokunnan kokoonpanosta päättää kaupunginvaltuusto.

Elinvoimavaliokunnan kokoonpano:

Jäsen	Varajäsen
Lehtonen Olli, pj	Tiilikka Jaani
Koski Matti, vpj	Marttila Olli
Almgren Mikko	Lommi Maaret
Brofors Riina	Järvikangas Noora
Iivonen Tommi	Bruce Marianne
Klemola Riitta	Saikkonen Sanna
Brunila Olli-Pekka	Hohti Sami
Montonen Tiina	Brask Nina
Nikkinen Mika	Tiusanen Kari
Pekkola Petri	Välipakka Pentti
Sibakoff Samuli	Mikkonen Tiina
Suomi Minna	Paananen Joel

Esittelijä: Kaupunginjohtaja Esa Sirviö

Ehdotus: Kaupunginhallitus päättää ehdottaa valtuustolle, että se

- myöntää Matti Koskelle eron elinvoimavaliokunnan varapuheenjohtajan tehtävästä ja
- nimeää elinvoimavaliokunnalle uuden varapuheenjohtajan jäljellä olevaksi toimikaudeksi.

Päätös: Hyväksyttiin.

Ei oikaisuvaatimusohjetta (KuntaL 136 §)

KV: Toimeenpano: Ote: Matti Koski
uudeksi varapuheenjohtajaksi valittu

KV: Valitusosoitus

D/2369/00.00.01.00/2023

156 § Eron myöntäminen elinvoimavaliokunnan jäsenen tehtävästä ja uuden jäsenen valitseminen

Kh 15.5.2023 § 156

Valmistelija: Vs. hallinto- ja kehittämispäällikkö Saila Piipari-Huovila, puh. 040 484 3629

Esittelyteksti: Elinvoimavaliokunnan jäsen Olli-Pekka Brunila on pyytänyt eroa luottamustehtävästään. Hänen tilalleen tulee nimetä uusi jäsen. Elinvoimavaliokunnan kokoonpanosta päättää kaupunginvaltuusto.

Elinvoimavaliokunnan kokoonpano:

Jäsen	Varajäsen
Lehtonen Olli, pj	Tiilikka Jaani
Koski Matti, vpj	Marttila Olli
Almgren Mikko	Lommi Maaret
Brofors Riina	Järvikangas Noora
Iivonen Tommi	Bruce Marianne
Klemola Riitta	Saikkonen Sanna
Brunila Olli-Pekka	Hohti Sami
Montonen Tiina	Brask Nina
Nikkinen Mika	Tiusanen Kari
Pekkola Petri	Välipakka Pentti
Sibakoff Samuli	Mikkonen Tiina
Suomi Minna	Paananen Joel

Esittelijä: Kaupunginjohtaja Esa Sirviö

Ehdotus: Kaupunginhallitus päättää ehdottaa valtuustolle, että se

- myöntää Olli-Pekka Brunilalle eron elinvoimavaliokunnan jäsenen tehtävästä ja
- nimeää elinvoimavaliokunnalle uuden jäsenen jäljellä olevaksi toimikaudeksi.

Päätös: Hyväksyttiin.

Ei oikaisuvaatimusohjetta (KuntaL 136 §)

KV: Toimeenpano: Ote: Olli-Pekka Brunila uudeksi jäseneksi valittu

KV: Valitusosoitus

157 § Toimielimien pöytäkirjajäljennökset ja viranhaltijoiden päätökset

Kh 15.5.2023 § 157

- Tarkastuslautakunta 28.4.2023

Ikäihmisten neuvosto –
Vammaisneuvosto –

Viranhaltijoiden 9.5. – 15.5.2023 välisenä aikana tekemät viranhaltijapäätökset ovat hallituksen jäsenten katsottavissa Luottamushenkilöportaalissa osoitteessa http://luottamushenkiloportaali.kotka.fi

Toimielinten pöytäkirjat ovat katsottavissa Kotkan kaupungin verkkosivuilla, osoitteessa www.kotka.fi/kotkan-kaupunki/paatoksenteko

Esittelijä: Kaupunginjohtaja Esa Sirviö

Ehdotus: Kaupunginhallitus toteaa, että edellä mainittujen toimielimien pöytäkirjojen ja viranhaltijoiden päätöspöytäkirjojen johdosta ei käytetä kuntalaissa tarkoitettua otto-oikeutta eikä muutoksenhakuoikeutta.

Päätös: Hyväksyttiin.

Ei oikaisuvaatimusohjetta (KuntaL 136 §)

158 § Kaupunginjohtajan ajankohtaiset asiat

Kh 15.5.2023 § 158

Asian käsittely: Kaupunginjohtaja kertoi kaupunginhallitukselle ajankohtaisista asioista. Kaupunginhallituksen tutustumismatka Jyväskylään järjestetään 8. – 9.6.2023.

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

Ei oikaisuvaatimusohjetta (KuntaL 136 §)

D/2593/00.00.01.00/2023

159 § Eron myöntäminen elinvoimavaliokunnan varajäsenen tehtävästä ja uuden varajäsenen valitseminen

Kh 15.5.2023 § 159

Valmistelija: Vs. hallinto- ja kehittämispäällikkö Saila Piipari-Huovila, puh. 040 484 3629

Esittelyteksti: Elinvoimavaliokunnan varajäsen Olli Marttila on pyytänyt eroa luottamustehtävästään. Hänen tilalleen tulee nimetä uusi varajäsen. Elinvoimavaliokunnan kokoonpanosta päättää kaupunginvaltuusto.

Elinvoimavaliokunnan kokoonpano:

Jäsen	Varajäsen
Lehtonen Olli, pj	Tiilikka Jaani
Koski Matti, vpj	*Marttila Olli*
Almgren Mikko	Lommi Maaret
Brofors Riina	Järvikangas Noora
Iivonen Tommi	Bruce Marianne
Klemola Riitta	Saikkonen Sanna
Brunila Olli-Pekka	Hohti Sami
Montonen Tiina	Brask Nina
Nikkinen Mika	Tiusanen Kari
Pekkola Petri	Välipakka Pentti
Sibakoff Samuli	Mikkonen Tiina
Suomi Minna	Paananen Joel

Esittelijä: Kaupunginjohtaja Esa Sirviö

Ehdotus: Kaupunginhallitus päättää ehdottaa valtuustolle, että se

- myöntää Olli Marttilalle eron elinvoimavaliokunnan varajäsenen tehtävästä ja
- nimeää elinvoimavaliokunnalle uuden varajäsenen jäljellä olevaksi toimikaudeksi.

Päätös: Hyväksyttiin.

Ei oikaisuvaatimusohjetta (KuntaL 136 §)

KV: Toimeenpano: Ote: Olli Marttila
uudeksi varajäseneksi valittu

KV: Valitusosoitus

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Muutoksenhakukielto

Seuraavista päätöksistä ei kuntalain 136 §:n mukaan saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.

Pykälät: 144 – 148, 150 – 159

Seuraavista päätöksistä ei julkisista hankinnoista ja käyttöoikeus-sopimuksista annetun lain 146 §:n nojalla saa hakea muutosta kuntalain eikä oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain nojalla, koska kyse on markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluvista asioista.

Pykälät: 149

Koska seuraavista päätöksistä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n mukaan oikaisuvaatimus, niistä ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pykälät: –

Seuraaviin päätöksiin ei oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 6 §:n 1 momentin tai muun lainsäädännön mukaan saa hakea muutosta valittamalla.

Pykälät ja valituskieltojen perusteet

Oikaisuvaatimusohjeet

Asiat – §

Oikaisuvaatimusviranomainen ja oikaisuvaatimusoikeus

Yllä mainittuihin päätöksiin voi hakea muutosta oikaisuvaatimuksena **kaupunginhallitukselle.**

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:
- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen), sekä
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimuksen maksu

Oikaisuvaatimuksen käsittely on maksutonta.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä tai erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa, katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena (3) päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Pöytäkirja on asetettu nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon **23.5.2023.**

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulu- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksen muoto, sisältö ja liitteet

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisena. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:
- päätös, johon haetaan muutosta;
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi;
- muutosvaatimuksen perusteet.

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin sen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, ellei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikaisuvaatimus on sen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen allekirjoitettava. Kirjelmässä on mainittava oikaisuvaatimuksen tekijän, ja jos hän ei ole allekirjoittaja, myös allekirjoittajan nimi, asuinkunta, postiosoite ja puhelinnumero, johon asiaa koskevat ilmoitukset voidaan toimittaa. Jos oikaisuvaatimusta koskevia ilmoituksia tai päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse allekirjoittaa, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjästä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen viranomaiselle

Oikaisuvaatimus on muutoksenhakijan tai hänen valtuuttamansa asiamiehen toimitettava kaupunginhallitukselle virka-aikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös faksina tai sähköpostitse.

Sähköisen viestin katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.
Oikaisuvaatimus lähetetään aina omalla vastuulla.

Oikaisuvaatimusviranomaisen yhteystiedot

Kotkan kaupunki
Kaupunginhallitus
Kustaankatu 2, 48100 Kotka
(PL 205, 48101 Kotka)
Puhelin: 05 23450 (kirjaamo)
Sähköposti: kirjaamo@kotka.fi
Virka-aika: ma - pe klo 8.00 – 12.00 ja 13.00 – 16.00
Erikseen ilmoitettavana kesäaikana:
ma – pe klo 8.00 – 12.00 ja 13.00 – 15.00

VALITUSOSOITUS

Asiat **§**

Valitusviranomainen ja valitusoikeus

Päätökseen saa hakea muutosta valittamalla **Itä-Suomen hallinto-oikeuteen.**

Valituksen saa tehdä
- asianosainen eli se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa;
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös asianosainen sekä kunnan jäsen.

Muutoksenhaun maksu

Valituksen käsittelyn maksullisuudesta saa tietoja valitusviranomaiselta. Maksuista, niiden määristä ja maksuvapautuksen perusteista on säädetty laissa tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista (1455/2015). Niissä tapauksissa, joissa maksu peritään, se on 270 euroa.

Valitusperusteet

Valituksen saa tehdä sillä perusteella, että

- päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä;
- päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa; tai
- päätös on muuten lainvastainen.

Valitusaika

Valitus on jätettävä hallinto-oikeudelle 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Valitusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei lueta määräaikaan.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena (3) päivänä viestin lähettämisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon **xx.xx.xxxx.**

Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulu- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä valitusviranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä.

Valituksen muoto, sisältö ja liitteet

Valitus on tehtävä kirjallisena. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Valituksessa on **ilmoitettava**:
- päätös, johon haetaan muutosta;
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi;
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan;
- valittajan nimi ja kotikunta;
- postiosoite, puhelinnumero tai sähköpostiosoite, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa.

Valitukseen on **liitettävä:**
- päätös, johon haetaan muutosta valittamalla, alkuperäisenä tai jäljennöksenä;
- todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisesta;
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä taikka jos valituksen laatijana on muu henkilö, on valituskirjelmässä ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjästä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Asiamiehen, jollei hän ole asianajaja tai yleinen oikeusavustaja, on liitettävä valitukseen valtakirja, jollei valittaja ole valtuuttanut häntä suullisesti valitusviranomaisessa.

Valituksen toimittaminen

Valitus on valittajan tai hänen valtuuttamansa asiamiehen toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.

Valituksen voi toimittaa myös faksina tai sähköpostitse. Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet .

Sähköisen viestin katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Valitus lähetetään aina omalla vastuulla.

Valitusviranomaisen yhteystiedot

Itä-Suomen hallinto-oikeus
Minna Canthin katu 64
70100 KUOPIO
(PL 1744, 70101 KUOPIO)
Puh. 029 564 2500
Sähköposti: ita-suomi.hao@oikeus.fi
Faksi: 029 564 2501
Virka-aika: arkisin klo 8.00 – 16.15

OIKAISUOHJE JA VALITUSOSOITUS (yleinen)

Julkista hankintaa koskevaan päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun voidaan julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (hankintalaki) mukaan tehdä vaatimus hankintaoikaisusta. Asia voidaan myös saattaa valituksella markkinaoikeuden käsiteltäväksi, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon[1].

I Oikaisuohje

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön voi vaatia hankintalain 132-135 §:n mukaan hankintaoikaisua. Hankintaoikaisua voi vaatia hankintayksiköltä kirjallisesti tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas eli se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen).

Hankintaoikaisun tekoaika

Asianosaisen on vaadittava hankintaoikaisua 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta.

Sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä hankintapäätös oheisasiakirjoineen katsotaan saaduksi tiedoksi sinä päivänä, jolloin päätöksen oheisasiakirjoineen sisältävä sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Jos tiedoksianto toimitetaan postitse kirjeellä vastaanottajalle, vastaanottajan katsotaan saaneen asiasta tiedon seitsemäntenä päivänä sen lähettämisestä, jollei tiedoksiannon näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä todisteellista tiedoksiantotapaa, tiedoksianto katsotaan tapahtuneeksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

---

[1] Kansallisen kynnysarvon suuruus on:
60 000 € tavarat ja palvelut
400 000 € terveydenhoito- ja sosiaalipalvelut
300 000 € erityiset palveluhankinnat
150 000 € rakennusurakat
500 000 € käyttöoikeussopimukset

Hankintaoikaisua koskevan vaatimuksen sisältö

Hankintaoikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimukset perusteineen. Vaatimuksesta on käytävä ilmi oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi.

Vaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivat ne jo ole hankintayksikön hallussa.

Toimitusosoite

Hankintaoikaisuvaatimus toimitetaan hankintayksikölle.

Hankintayksikön yhteystiedot:

Kotkan kaupunki, Kaupunginhallitus
PL 205, 48101 Kotka
Kustaankatu 2
kirjaamo@kotka.fi

Hankintaoikaisuvaatimuksen vireilletulo ja käsittely eivät vaikuta siihen määräaikaan, jonka kuluessa asianosainen voi hankintalain nojalla hakea muutosta valittamalla markkinaoikeuteen.

II Valitusosoitus markkinaoikeuteen

Tarjoaja, osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai muu taho, jota asia koskee, voi saattaa asian markkinaoikeuden käsiteltäväksi tekemällä valituksen.

Julkisista hankinnoista annetun lain 146 §:n mukaan puitejärjestelyyn perustuvaan hankintaan tai dynaamiseen hankintajärjestelmään hyväksymistä koskevaan hankintayksikön ratkaisuun ei saa hakea valittamalla muutosta, jollei markkinaoikeus myönnä asiassa käsittelylupaa. Lupa on myönnettävä, jos:

1. asian käsittely on lain soveltamisen kannalta muissa samanlaisissa asioissa tärkeää; tai
2. siihen on painava, hankintayksikön menettelyyn liittyvä syy.

Jollei toisin säädetä, valitus on tehtävä kirjallisesti **14 päivän** kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen.

Valitus on tehtävä **30 päivän** kuluessa päätöksen tiedoksisaannista, jos hankintayksikkö on tehnyt hankintasopimuksen hankintalain 130 §:n 1 tai 3 kohdan nojalla noudattamatta odotusaikaa.

Valitus on tehtävä **kuuden kuukauden** kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä siinä tapauksessa, että ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintapäätöksestä valitusosoituksineen ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut *olennaisesti* puutteellinen.

Sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä hankintapäätös oheisasiakirjoineen katsotaan saaduksi tiedoksi sinä päivänä, jolloin päätöksen oheisasiakirjoineen sisältävä sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Jos tiedoksianto toimitetaan postitse kirjeellä vastaanottajalle, vastaanottajan katsotaan saaneen asiasta tiedon seitsemäntenä päivänä sen lähettämisestä, jollei tiedoksiannon näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä todisteellista tiedoksiantotapaa, tiedoksianto katsotaan tapahtuneeksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Valituksen sisältö

Valituksessa on ilmoitettava hankinta-asia, jota valitus koskee, sekä valittajan vaatimukset ja niiden perusteet. Puitejärjestelyyn perustuvan hankinnan osalta valituskirjelmässä on esitettävä, minkä vuoksi käsittelylupa tulisi myöntää.

Valituksessa on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatija on joku muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa. Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä.

Valitukseen on liitettävä alkuperäisenä tai jäljennöksenä päätös, johon haetaan muutosta, sekä todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta. Valitukseen on liitettävä asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi. Asiamiehen on liitettävä valituskirjelmään valtakirja, kuten oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 32 §:ssä säädetään.

Valituksen toimittaminen

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle. Valituksen tulee olla perillä valitusajan viimeisenä päivänä ennen markkinaoikeuden virka-ajan päättymistä. Itse tiedoksisaantipäivää ei lasketa mukaan.

Hakemuksen voi toimittaa markkinaoikeuden kansliaan henkilökohtaisesti, asiamiestä käyttäen, lähetin välityksellä, postitse, telekopiona tai sähköpostin avulla kuten laissa sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa (13/2003) säädetään. Jos vireillepanon

viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulu-tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensiksi seuraavana arkipäivänä.

Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään.

Valituskielto

Hankintalain 163 §:n mukaan markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluvaan asiaan ei saa hakea muutosta kuntalain eikä oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain nojalla.

Puitejärjestelyyn perustuvaan hankintaan ei saa hakea muutosta valittamalla, jollei markkinaoikeus myönnä asiassa käsittelylupaa hankintalain 146 §:n mukaisesti.

Muutoksenhausta ilmoittaminen hankintayksikölle

Hankintalain 148 §:n nojalla hankinta-asiaan muutosta hakevan on kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikölle viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön kohdassa I mainittuun osoitteeseen.

Tiedoksianto asianosaisille

Tiedoksianto päätöksestä on annettu sähköpostitse **23.5.2023.**

Markkinaoikeuden osoite ja muut yhteystiedot

Markkinaoikeus
Radanrakentajantie 5
00520 HELSINKI
puh. 029 56 43300
fax 029 56 43314
sähköposti: markkinaoikeus@oikeus.fi