



**Muuskonranta 1
96800 ROVANIEMI**

Tarkastusltk 31.1.2023 **LIITE 1**

**TARJOUSPYYNTÖ
OUNASTÄHTI KEHITTÄMISKUNTAYHTYMÄKONSERNIN
TILINTARKASTUSPALVELUIDEN HANKINTA TILIVUOSIKSI 2023-2026**

Ounastähti kehittämiskuntayhtymä pyytää tarjoustanne kuntalain (410/2015) 14 luvun mukaisesta hallinnon ja talouden tarkastuksesta kuntayhtymän toimikautta 2023-2026 varten tämän tarjouspyynnön ja sen liitteiden mukaisesti.

1. Tilaaja

Tarjouskilpailun järjestäjänä toimii Ounastähti kehittämiskuntayhtymän tarkastuslautakunta.

2. Hankinnan sopimuskausi

Sopimuskausi on 2023-2026 (4 tilikauden tarkastaminen).

Sopimus alkaa sopimuksen allekirjoittamisesta ja päättyy, kun tilikauden 2026 tilintarkastuskertomus on annettu.

3. Hankintamenettely

Hankinta on kansallisen kynnyсарvon alittava pienhankinta. Hankintaan ei sovelleta hankintalakia. Hankinnassa kuitenkin noudatetaan muun lainsäädännön velvoitteita ja hyvän hallinnon yleisiä periaatteita. Lisäksi hankinnassa sovelletaan kuntien yleisiä hankintaohjeita.

4. Toimintaympäristö

Kuntayhtymän omistavat:	
Rovaniemen kaupunki	42,33 %
Kittilän kunta	30,37 %
Sodankylän kunta	27,30 %

Ounastähti kehittämiskuntayhtymän tehtävänä on edistää ja tukea jäsenkuntien alueilla elinkeino- ja yritystoiminnan yleisiä edellytyksiä sekä jäsenkuntien energiayhteistyötä.

Kuntayhtymän toiminta on keskittynyt kuntien energiayhteistyön toteuttamiseen omistamansa Ounastuotanto Oy:n kautta. Ounastuotanto Oy tuottaa sähköä omistamillaan voimalaitoksilla ja voimatuotanto-osuuksilla.

Yhtiön omistama sähköntuotantokapasiteetti on seuraava:

	Nettoteho MW	Keski- vesivuosi GWh	Tuotanto			
			2021 GWh	2020 GWh	2019 GWh	2018 GWh
Vesivoima						
Kemijoki Oy	18,0	73,4	86,2	80,2	74,4	73,3
Lapin Sähkövoima Oy	14,7	60,2	70,5	65,5	61,3	58,9
Omat voimalaitokset	6,9	14,0	18,9	19,1	14,6	11,1
Voimapiha (Ruotsi)	3,2	17,3	17,9	19,1	16,7	13,5
YHTEENSÄ	42,88	164,9	193,5	183,9	167,0	156,8

Ounastähti kehittämiskuntayhtymällä on yhtymäkokouksen valitsema tarkastuslautakunta.

Tarkastuslautakunnan tehtävänä on valvoa ovatko yhtymäkokouksen asettamat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet toteutuneet. Lautakunnassa on kolme jäsentä.

5. Hankinnan kohteena olevat organisaatiot

Tarkastuksen kohteena ovat seuraavat organisaatiot:

- Kohde 1) Ounastähti kehittämiskuntayhtymä
- Kohde 2) Tytäryhtiö Ounastuotanto Oy

6. Tarjoajan soveltuvuutta koskevat vaatimukset

Tarjoajan on täytettävä seuraavat soveltuvuutta koskevat vaatimukset sekä liitettävä tarjoukseen alla mainitut selvitykset.

6.1 Vaatimus yhteiskunnallisten velvollisuuksien täyttämisestä

Tarjoaja on huolehtinut Suomen tai sijoittumismaansa lainsäädännön mukaisten verojen, sosiaaliturvamaksujen ja eläkevakuutusmaksujen maksamisesta ja on merkitty ammatti- tai elinkeinorekisteriin (Suomen kaupparekisteriin), ennakonperintälain mukaiseen ennakkoperintäreksiteriin sekä arvonlisäverolain mukaiseen arvonlisäverovelvollisten rekisteriin. Mikäli tarjoaja on säännöllinen palkanmaksaja, tarjoajan tulee olla merkittynä työnantajarekisteriin. Lisäksi tarjoaja vakuuttaa, että ei ole syyllistynyt hankintalain 80 § tai 81 § mukaisiin poissulkemisperusteisiin.

Vaatimukseen annettava selvitys:

Tarjoajan tulee allekirjoittaa ja liittää tarjoukseensa **liite 6** (Vakuutus yhteiskunnallisten velvollisuuksien täyttämistä). Valitun palveluntoimittajan on ennen sopimusneuvottelujen aloittamista esitettävä ne todistukset, jotka vakuutus korvaa.

6.2. Vaatimus tarjoajan vakavaraisuudesta

Tarjoajan on omattava riittävät taloudelliset edellytykset ja oltava taloudellisesti vakavarainen hankinnan kohteen toimittamiseksi. Tarjoajan taloudellisen tilanteen on oltava sellainen, että Suomen Asiakastieto Oy:n riskimittarin riskiluokituksessa on 1-4 tai sen katsotaan tilinpäätöstietojen tai muun vastaavan selvityksen mukaan olevan vastaava.

Tilaaja pidättää oikeuden tarkistaa tarjoajan rahoitukselliselle ja taloudelliselle tilanteelle asetettuja vaatimusten täyttymisen tarvittaessa myös sopimuskauden aikana.

Vaatimukseen annettava selvitys:

Tarjoajan tulee liittää tarjoukseensa Asiakastieto Oy:n raportti tai muu vastaava selvitys. Jos tarjoajan tietoja ei ole Suomen Asiakastieto Oy:n rekisterissä, tarjoajan tulee antaa tilinpäätöstiedot ja/tai muut vastaavat selvitykset ja tilanne arvioidaan näiden perusteella.

Tarjoajat, joiden riskiluokitus Suomen Asiakastieto Oy:n riskiluokituksessa on 5 tai muiden selvitysten perusteella arvioidaan vastaavan kyseistä riskiluokitustasoa, suljetaan pois tarjouskilpailusta. Tarjoajat, joiden riskiluokitus on 4, voidaan sulkea tarjouskilpailusta, jos tarjoaja ei kykene esittämään luotettavaa selvitystä toimenpiteistä, joihin se ryhtyy tai on ryhtynyt vakavaraisuuden parantamiseksi.

Ulkomaisen ehdokkaan on toimitettava vaatimuksessa tarkoitettut tiedot sijoittumismaansa lainsäädännön mukaisella rekisterinotteella tai vastaavalla muulla todistuksella tai muulla yleisesti hyväksytyllä tavalla kuten antamalla sijoittumismaan lainsäädännön mukainen valahtoinen tai vakuutuksella vahvistettu ilmoitus.

6.3 Tarjoajalta vaadittavat vakuutukset

Tarjoajalla tulee olla toimintaan liittyvä vastuuvakuutus, joka on riittävässä suhteessa hankintaan.

Vaatimukseen annettava selvitys

Tarjoajan tulee liittää tarjoukseensa todistus vastuuvakuutuksesta.

7. Ehdottomat vaatimukset**7.1. JHTT-yhteisöön liittyvät vaatimukset**

Tarjoajan on oltava Julkishallinnon ja –talouden tilintarkastuksesta annetun lain mukaisesti rekisteröity JHTT-yhteisö Suomessa. JHTT-yhteisöllä tulee olla laadunvarmistusjärjestelmä.

JHTT-yhteisöltä edellytetään seuraavia erityisosaamisia:

1. Energiatoimialan liiketoiminnan ja sähkömarkkinalain tuntemusta
2. Liikejuridiikan ja osakeyhtiölain tuntemusta
3. Verolainsäädännön ja erityisesti arvonlisäverolain soveltamisen tuntemusta
4. EU-rahoituksen ja hanketoiminnan tuntemusta

7.2. Tilintarkastajalle asetetut vaatimukset

- Vastuullisella tilintarkastajalla on oltava sekä KHT että JHT/ tutkinnot
- Tilintarkastajalla tulee olla vähintään 100 tilintarkastuspäivää vastuunalaisena tilintarkastajana viimeisen kolmen vuoden aikana
- Varatilintarkastajaa koskevat samat vaatimukset, kuin vastuullista tilintarkastajaa.

Tilintarkastaja toimii yhteistyössä tarkastuslautakunnan kanssa. Tilintarkastajan on osallistuttava tarkastuslautakunnan kokouksiin ja hänen tehtäviin sisältyvät lautakunnan avustamisen valmistelu- ja arviointityö. Tarkastuslautakunta kokoontuu pääsääntöisesti kaksi kertaa vuodessa.

8. Tarkastustehtävien laajuus ja sisältö

Työn laajuudeksi on määritelty **kohteen 1** osalta neljä (4) tilintarkastuspäivää/tilikausi.

Työn laajuudeksi on määritelty **kohteen 2** osalta kaksi (2) tilintarkastuspäivää/tilikausi

Tilintarkastuspäivän pituus on 7,5 tuntia.

Ilmoitettu tilintarkastuspäivien lukumäärä on suuntaa antava, ei tilaajaa sitova. Mikäli tilintarkastuspäiviä tarvitaan vähemmän tai enemmän on tilintarkastuspäivän hinnan oltava sama kuin hintalomakkeessa.

Tarjottavan tilintarkastuspalvelun tulee sisältää kuntalain 123 §:n mukaiset tehtävät.

Tilaaja varaa optiomahdollisuuden sopia lisätoimeksiannoista tarjoajan kanssa. Erityistoimeksiannolla tarkoitetaan lakisääteisen tilintarkastuksen ulkopuolelle luettavaa tarjoajan toimialaan kuuluvaa tarkastus- ja asiantuntijapalvelua. Tällaisesta toimeksiannosta sovitaan erikseen ja tarjottavat hinnat tulee ilmoittaa hintalomakkeessa (Liite 5)

Tilaaja varaa oikeuden lisähankintoihin seuraavasti: tilaaja päättää ja ilmoittaa optioiden käytöstä erikseen. Tarjoajan on sitouduttava toteuttamaan kaikki optioiden mainitut palvelut. Optiossa on kyse tilaajan oikeudesta, ei velvollisuudesta.

9. Toimitusaika

Tilintarkastuskertomus tulee olla saatavana, viimeistään kunkin tarkastusvuoden maaliskuun (31.3.) loppuun mennessä.

10. Maksuehdot ja laskutus

Tarjouksen maksuehdon on oltava vähintään 21 pv netto.

Laskutus tapahtuu tehdyn työn perusteella. Laskutus on suoritettava tilaajan ilmoittamien laskutustietojen mukaisesti jälkikäteen.

11. Hankinnan muut ehdot

Kaikki palvelut on tuotettava suomen kielellä.

Tarjoaja sitoutuu siihen, että tarjouksessa esitettyjä asiantuntijoita käytetään palvelun tuottamisessa ja, että tarjottu henkilöstö tulee suorittamaan tarjouspyynnön mukaiset tehtävät.

Tarjoajan tulee vastata tarjouspyynnössä mainittuja vaatimuksia. Tarjoukseen ei saa liittää tarjoajan omia tarjouspyynnön vastaisia ehtoja.

Sopimusta ei saa siirtää kolmannelle osapuolelle ilman tilaajan suostumusta.

Tarjouksen antaja on sopimusoikeudellisten periaatteiden nojalla vastuussa siitä, että se kykenee toimimaan tarjouksen mukaisesti.

Tarjoajan tulee sitoutua siihen, että sopimuskauden aikana tapahtuvista toiminnan oleellisista muutoksista ilmoitetaan sopijaosapuolille. Muutoksista on ilmoitettava tarkastuslautakunnille.

Alihankintaa ei hyväksytä.

Tarjoaja sitoutuu tarjouksen jättäessään kaikkiin tässä tarjouspyynnössä esitettyihin ehtoihin.

Sopimus voidaan irtisanoa kuuden (6) kuukauden irtisanomisajalla.

Sopimusta koskevat erimielisyydet pyritään ensi sijassa ratkaisemaan osapuolten keskinäisin neuvotteluin. Erimielisyydet joista ei päästä sovintoon, ratkaistaan Rovaniemen käräjäoikeudessa.

Tilaaja pidättää oikeuden olla hyväksymättä mitään tehdyistä tarjouksista, mikäli tarjoukset ovat liian kalliita tai muusta syystä epäedullisia tai hankinta osoittautuu tarpeettomaksi.

12. Tarjouksen mukaan liitettävät selvitykset / todistukset

1. Tarjoajan esittely

- Tarjoajan lyhyt yleiskuvaus / toiminta-ajatus max. yksi A4

2. Tarjoajan soveltuvuutta koskevat tiedot
 - Vakuutus yhteiskunnallisten velvollisuuksien täyttämistä (**Liite 6**)
 - Vaatimus tarjoajan vakavaraisuudesta:
Asiakastieto Oy:n raportti tai vastaava selvitys
 - Vakuutusyhtiön todistus voimassa olevasta vastuuvakuutuksesta
3. Ehdottomat vaatimukset
 - Henkilötietolomake täytettynä vastuunalaisesta tilintarkastajasta ja varatilintarkastajasta **liitteellä 4** (Henkilötietolomake), josta ilmenee työntekijän nimi, koulutus, sekä tilintarkastuspäivät eriteltyinä
 - Referenssilomake (**Liite 3**) täytettynä.
 - Selvitys tilintarkastusyhteisön laadunvarmistusjärjestelmästä max. yksi A4
4. Tarjouksen hintatiedot
 - Tarjouksen hintatiedot ilmoitetaan tarjouspyynnön kohdan 13 mukaisesti **liitteellä 5** (Hintalomake)
5. Mahdollisten liike- tai ammattisalaisuuksien ilmoittaminen
 - Tarjouspyynnön kohdan 20 mukaisesti ilmoitettuna
6. Tarjouksen voimassaoloaika
 - Tarjouspyynnön kohdan 17 mukaisesti ilmoitettuna
7. Tarjouksen päiväys ja allekirjoitus
Selvitykset eivät saa olla kolme (3) kuukautta vanhempia.

13. Hintatiedot

Kaikki tilintarkastuspalvelujen aloittamiseen ja tuottamiseen liittyvät kustannukset tulee sisällyttää tarjottuun hintaan molempien kohteiden ja tarjottujen tilintarkastajien osalta. Tilaaja ei hyväksy mitään muita maksuja, kuten laskutus- yms. lisiä. Tarjottujen hintojen on sisällettävä kaikki palvelun tuottamisesta aiheutuvat kustannukset

- Hinnat tulee esittää **arvolisäverottomana (alv 0 %)** nettohintana **liitteen 5** (Hintalomake) mukaisesti

14. Hintojen sitovuus ja hintamuutokset

Lakisääteisen tilintarkastuksen hinnat määräytyvät hyväksytyyn tarjouksen mukaisesti.

Hintojen on oltava **kiinteät kaksi ensimmäistä tilikautta, 2023-2024**. Palveluntarjoajalla on mahdollisuus tarkistaa palvelun hintaa tilikausille 2025-2026 yleistä kustannuskehitystä vastaavasti tilaajan ja valitun palveluntuottajan välisillä neuvotteluilla.

Hintojen tarkistamisesta tulee neuvotella viimeistään 3 kuukautta ennen kolmannen tilikauden alkamista. Mikäli muutoksista ei päästä yksimielisyyteen, tilaaja varaa oikeuden irtisanoa sopimus päätymään siten, että hankinnan kohteesta ehditään järjes-

tää uusi tarjouskilpailu ja saada lainvoimainen hankintapäätös. Irtisanomisaikana noudatetaan ennen hinnantarkistamishetkellä voimassa olleita hintoja.

15. Osatarjoukset ja vaihtoehtoiset tarjoukset

Osatarjoukset eivät ole sallittuja.

Vaihtoehtoiset tarjoukset eivät ole sallittuja.

16. Hankinnan valintaperuste

Valintaperusteena on halvin kokonaishinta. Tarjoajan ilmoittamat yksikköhinnat kerrotaan tarjouspyynnössä ilmoitetuilla kertoimilla ja näin saadut tulot lasketaan yhteen. Tilintarkastuspalveluiden tuottajaksi valitaan kokonaishinnaltaan halvimman tarjouksen jättänyt tarjoaja. Mikäli usealla tarjoajalla kokonaishinta on sama, suoritetaan arvonta, joka ei ole julkinen.

17. Tarjouksen voimassaolo

Tarjouksen on oltava voimassa kahdeksan (8) kuukauden ajan tarjouksen viimeisestä jättöpäivästä.

18. Tarjousten käsittely

Menettelyn vaiheet ovat seuraavat:

1. Tarjousten avaaminen
2. Tarjoajan soveltavuuden tarkistaminen
3. Tarjousten tarjouspyynnön mukaisuuden tarkastaminen
4. Tarjousten hintavertailu
5. Hankintapäätöksen teko ja päätöksestä ilmoittaminen
6. Hankintasopimusten solmiminen. Hankintasopimus syntyy vasta kirjallisen sopimuksen allekirjoittamisella.

18.1 Tarjoajien soveltavuuden tarkastaminen

Tarjousten käsittelyn ensimmäisessä vaiheessa tarkistetaan, että tarjoajat täyttävät tarjoajan soveltavuudelle asetetut ehdot. Tarjouskilpailusta suljetaan pois ne tarjoajat, jotka eivät täytä tarjouspyynnössä asetettuja soveltavuusvaatimuksia.

18.2. Tarjousten tarjouspyynnön mukaisuuden tarkastaminen

Tarjouksen on oltava sisällöltään tarjouspyynnön ja sen liitteiden mukainen ja sisällettävä kaikki tarjoajien ja tarjousten arvioinnissa sekä tarjousten vertailussa tarvittavat pyydetyt tiedot. Hankintayksiköllä on velvollisuus hylätä tarjous, joka on tarjouspyynnön vastainen ja vertailukelvoton.

18.3 Tarjousten hinta

Ne tarjoukset, jotka täyttävät tarjoajan soveltuvuudelle asetetut ehdot ja ovat tarjouspyynnön ehtojen mukaisia, hyväksytään tarjousten hintavertailuun.

19. Tarjouskilpailuun liittyvät lisätiedot

Mahdolliset tarjouspyyntöä ja hankintaa koskevat lisätietokysymykset tulee toimittaa 15.2.2023 mennessä sähköpostiosoitteeseen heli.valikangas@ounastahti.fi, tilaaja vasta kysymyksiin 17.2.2023 mennessä.

20. Tarjouksen jättäminen

Suljettujen, kirjallisten ja suomenkielisten tarjousten tulee olla perillä yhtenä paperisena viimeistään **24.2.2023 klo 15.00** mennessä osoitteeseen:

Ounastahti kehittämiskuntayhtymä
Toimitusjohtaja Heli Välikangas
Muuskonranta 1
96800 ROVANIEMI

Tarjouskuoreen merkintä ”**Tilintarkastus 2023**” ja tarjoavan yrityksen yhteystiedot.

Myöhässä saapuneet tarjoukset suljetaan pois tarjouskilpailusta.

Jos jokin osa tarjouksesta sisältää tarjoajan käsityksen mukaan liike- tai ammattisalaisuuksia, tarjoajan on **ilmoitettava nämä tiedot erillisellä liitteellä, joka on erillisessä suljetussa kirjekuoressa**. Jos liike- tai ammattisalaisuusluonteisia asioita ei ole ilmoitettu erillisellä liitteellä, tarjous tullaan käsittelemään kokonaan julkisena asiakirjana. Hinta ei ole liike- tai ammattisalaisuus (JulKL 11 §)

OUNASTÄHTI KEHITTÄMISKUNTAYHTYMÄ
TARKASTUSLAUTAKUNTA

Jukka Lokka
Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja

Tarjouspyynnön asiakirjat

- Liite 1: Ounastahti kehittämiskuntayhtymän perussopimus
- Liite 2: Ounastahti kehittämiskuntayhtymän ja Ounastuotanto Oy:n tilinpäätökset ja toimintakertomukset vuodelta 2021
- Liite 3: Referenssilomake
- Liite 4: Henkilötietolomake
- Liite 5: Hintalomake
- Liite 6: Vakuutus yhteiskunnallisten velvollisuuksien täyttämistä

REFERENSSILOMAKE Yrityksen referenssit

Tarjoajan nimi: ____

OHJEET:

- Tämä lomake palautetaan täytettynä tarjouksen liitteenä.
- Referenssit tulee kuvata käyttäen alla olevaa taulukkoa siten, että taulukosta ilmenevät tiedot ovat vaivatta luettavissa. Kunkin referenssin osalta tulee ilmetä taulukossa pyydetty tiedot.
- Tilaaja varaa oikeuden tarvittaessa tarjousmenettelyn aikana tai ennen sopimuksen solmimista tarkastaa ilmoitetun referenssin paikkansapitävyyden.
- Palveluntarjoajalla tulee olla referenssit seuraavista;
 1. Energiatoimialan liiketoiminnan ja sähkömarkkinain tuntemus
 2. Liikejuridiikan ja osakeyhtiölain tuntemus
 3. Verolainsäädännön ja erityisesti arvonlisäverolain soveltamisen tuntemus
 4. EU-rahoituksen ja hanketoiminnan tuntemus
- Palveluntarjoaja voi tarvittaessa lisätä taulukoita
- Ennen 1.1.2019 toteutettuja referenssejä ei huomioida

REFERENSSI 1		
Tilaajan/asiakkaan nimi	Työ alkoi kk/v Työ päättyi kk/v	Tilaajan/asiakkaan yhteystietoineen (nimi, puhelinnumero)
Kuvaus toimituksen sisällöstä yksilöidysti noudattaen alla olevaa jaottelua:		
Referenssikohteen liikevaihto euroa tarkastettavalla tilikaudella		
Referenssikohteen kuvaus: toimitettujen palveluiden laajuus / htp. Yksilöi palvelut, joita toimitettu.		
Referenssin vastuunalainen tilintarkastaja, nimi, pätevyys		
Lisätietoja (tarvittaessa)		

REFERENSSI 2		
Tilaaajan/asiakkaan nimi	Työ alkoi kk/v Työ päättyi kk/v	Tilaaajan/asiakkaan yhteyshenkilö yhteystietoineen (nimi, puhelinnumero)
Kuvaus toimituksen sisällöstä yksilöidysti noudattaen alla olevaa jaottelua:		
Referenssikohteen liikevaihto euroa tarkastettavalla tilikaudella		
Referenssikohteen kuvaus: toimitettujen palveluiden laajuus / htp. Yksilöi palvelut, joita toimitettu.		
Referenssin vastuunalainen tilintarkastaja, nimi, pätevyys		
Lisätietoja (tarvittaessa)		

REFERENSSI 3		
Tilaaajan/asiakkaan nimi	Työ alkoi kk/v Työ päättyi kk/v	Tilaaajan/asiakkaan yhteyshenkilö yhteystietoineen (nimi, puhelinnumero)
Kuvaus toimituksen sisällöstä yksilöidysti noudattaen alla olevaa jaottelua:		
Referenssikohteen liikevaihto euroa tarkastettavalla tilikaudella		
Referenssikohteen kuvaus: toimitettujen palveluiden laajuus / htp. Yksilöi palvelut, joita toimitettu.		
Referenssin vastuunalainen tilintarkastaja, nimi, pätevyys		
Lisätietoja (tarvittaessa)		

REFERENSSI 4		
Tilaaajan/asiakkaan nimi	Työ alkoi kk/v Työ päättyi kk/v	Tilaaajan/asiakkaan yhteyshenkilö yhteystietoineen (nimi, puhelinnumero)
Kuvaus toimituksen sisällöstä yksilöidysti noudattaen alla olevaa jaottelua:		
Referenssikohteen liikevaihto euroa tarkastettavalla tilikaudella		
Referenssikohteen kuvaus: toimitettujen palveluiden laajuus / htp. Yksilöi palvelut, joita toimitettu.		
Referenssin vastuunalainen tilintarkastaja, nimi, pätevyys		
Lisätietoja (tarvittaessa)		

HENKILÖTIETOLOMAKE

Palautetaan täytettynä tarjouksen liitteenä.

Tarjoajan nimi: ____

OHJEET

- Tällä lomakkeella tarjoaja esittää selvityksen nimettävien asiantuntijoiden koulutuksesta, työkokemuksesta ja muusta hankinnan kohteeseen liittyvästä osaamisesta
- Tiedot täytetään sekä vastuunalaisesta tilintarkastajasta että varatarkastajasta
- Henkilön on täytettävä tarjouspyynnön **kohdassa 7.2** yksilöidyt vähimmäisvaatimukset.
- Yksilöimätöntä työkokemusta ei huomioida.
- Lisäpisteitä ei saa vaikka tilintarkastuspäiviä olisi enemmän kuin vaaditut.
- Ennen 1.1.2019 tehtyjä tilintarkastuspäiviä ei huomioida
- Pyydetyt tiedot tulee täyttää taulukkoon, rivejä voi lisätä tarvittaessa.
- Rivien lisääminen: hiiren oikeanpuoleisella painikkeella rivin kohdalla valitse "Lisää" -> Lisää rivejä ylä- / alapuolelle.
- Taulukon poistaminen: vie hiiri taulukon vasempaan yläkulmaan. Klikkaa ristikuviota, jolloin taulukko muuttuu aktiiviseksi. Paina backspace -näppäintä.

1. Perustiedot	
Henkilön nimi	
Rooli palvelussa	

2. Suomen kielen taito	
Selvitys suomen kielen taidosta	[Selvitä kielitaidon perusteet: työkokemus ko. kielellä, äidinkieli tai muu perustelu]

3. Luettele kaikki suoritettut tilintarkastuksen tutkinnot: JHT -auktorisointi KHT -auktorisointi HTM -auktorisointi Muut, mitkä	Tutkinnon/auktorisoinnin kuvaus	Suoritusvuosi

4. Tarkastuspäivien määrä VASTUUNALAISENA TILINTARKASTAJANA viimeisen kolmen vuoden ajalta (1.1.2019 lähtien) lakisääteisten tilintarkastusten tekemisestä			
Otsikon mukainen kokemus tilintarkastuspäiviä yhteensä. Ilmoita mahdollisimman tarkasti, vaihteluväliä ei hyväksytä. Kaiken ilmoitetun kokemuksen käytävä ilmi erittelystä alla.			[tarkastuspäiviä yhteensä kpl]
Kuinka monta tilintarkastuspäivää	Tarkastuskohde	Alkaen kk/v päätyen kk/v	Henkilön rooli, tehtävät ja vastuut tarkastuksessa, kohteen kuvaus
[ohje: voit lisätä rivejä tarvittaessa]			

1. Perustiedot	
Henkilön nimi	
Rooli palvelussa	

2. Suomen kielen taito	
Selvitys suomen kielen taidosta	[Selvitä kielitaidon perusteet: työkokemus ko. kielellä, äidinkieli tai muu perustelu]

3. Luettele kaikki suoritettujen tilintarkastuksen tutkinnot: JHTT -auktorisointi KHT -auktorisointi HTM -auktorisointi Muut, mitkä	Tutkinnon/auktorisoinnin kuvaus	Suoritusvuosi

4. Tarkastuspäivien määrä VARATILINTARKASTAJANA viimeisen kolmen vuoden ajalta (1.1.2019 lähtien) lakisääteisten tilintarkastusten tekemisestä			
Otsikon mukainen kokemus tilintarkastuspäiviä yhteensä. Ilmoita mahdollisimman tarkasti, vaihteluväliä ei hyväksytä. Kaiken ilmoitetun kokemuksen käytävä ilmi erittelystä alla.			[tarkastuspäiviä yhteensä kpl]
Kuinka monta tilintarkastuspäivää	Tarkastuskohde	Alkaen kk/v päätyen kk/v	Henkilön rooli, tehtävät ja vastuut tarkastuksessa, kohteen kuvaus
[ohje: voit lisätä rivejä tarvittaessa]			

Liite 6**VAKUUTUS YHTEISKUNNALLISTEN VAATIMUSTEN TÄYTTÄMISESTÄ**

Vakuutamme tällä ilmoituksella, että

1. yrityksemme tai sen edustus-, päätös- tai valvontavaltaa käyttävä henkilö ei ole syyllistynyt julkisista hankinnoista annetun lain 53 §:ssä mainittuihin rikoksiin eikä yritystämme koske hankintalain 54 §:ssä tarkoitettu poissulkemisperuste,
2. yrityksemme on huolehtinut Suomen lainsäädännön mukaisten ja/tai sijoittumismaansa mukaisten verojen, sosiaaliturvamaksujen ja eläkevakuutusmaksujen maksamisesta. Jos tarjoajalla on verovelkaa, maksamattomia sosiaaliturva- tai eläkevakuutusmaksuja, tarjoaja on liittänyt tämän vakuutuksen liitteeksi selvityksen puutteellisista suorituksistaan sekä niiden maksusuunnitelmasta,
3. yrityksemme on sijoittumismaassaan merkitty ammatti- tai elinkeinorekisteriin (Suomessa kaupparekisteri), ennakkoperintälain mukaiseen ennakkoperintärekisteriin sekä arvonlisäverolain mukaiseen arvonlisäverovelvollisten rekisteriin. Mikäli tarjoaja on säännöllinen palkanmaksaja, tarjoajan tulee olla merkittynä työnantajarekisteriin

Tarjoajayrityksen virallinen nimi ja Y-tunnus

Paikka ja päiväys

Vakuutuksen antajan allekirjoitus, asema ja nimenselvennys



**SISÄISEN VALVONNAN JA
RISKIENHALLINNAN OHJE**

Sisällysluettelo

1.	Lainsäädäntöperusta ja soveltamisala.....	3
2.	Tavoitteet ja tarkoitus	3
2.1	Sisäisen valvonnan tavoite ja tarkoitus	3
2.2	Riskienhallinnan tavoite ja tarkoitus	3
2.2.1	Strategiset riskit.....	4
2.2.2	Taloudelliset riskit.....	4
2.2.3	Toiminnalliset riskit	4
2.2.4	Vahinkoriskit	4
2.3	Riskienhallinta.....	5
3.	Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät ja vastuut	5
3.1	Yhtymäkokous	5
3.2	Yhtymähallitus	5
3.3	Kuntayhtymän toimitusjohtaja.....	5
3.4	Konserniyhteisön hallitus ja toimitusjohtaja.....	5
4.	Sisäisen valvonnan kohteet ja menettelytavat.....	5
4.1	Talouden ja toiminnan suunnittelu ja seuranta	5
4.2	Omaisuuksien hallinta	6
4.3	Asiakirjahallinto, sopimukset ja vakuutukset.....	6
4.4	Tiedonhallinto ja tietoturva.....	6
4.5	Hanketoiminta	7
5.	Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan arviointi ja raportointi	7
6.	Tilivelvollisuus.....	7

1. Lainsäädäntöperusta ja soveltamisala

Kuntalain 13 §:n mukaan yhtymäkokouksen tulee päättää kuntayhtymä ja konsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista.

Ounastähti kehittämiskuntayhtymän sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteiden tavoitteena on vahvistaa ja yhdenmukaistaa kuntakonsernin hyvää hallintoa ja johtamista, ja ne koskevat kaikkia kuntakonsernin toimielimiä ja johtoa sekä kaikkea kuntakonsernin toimintaa, josta kuntayhtymä vastaa omistuksen, ohjaus- ja valvontavastuun sekä muiden velvoitteiden myötä.

Sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta on lisäksi voimassa, mitä kuntayhtymän hallintosäännöissä ja konserniohjeessa on määrätty.

2. Tavoitteet ja tarkoitus

2.1 Sisäisen valvonnan tavoite ja tarkoitus

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteena on varmistaa, että kuntayhtymälle ja konsernille asetetut tavoitteet saavutetaan ja että toiminta on tuloksellista.

Sisäinen valvonta on osa kuntayhtymän johtamisjärjestelmää sekä kuntayhtymän johdon ja hallinnon työväline, jonka avulla arvioidaan asetettujen tavoitteiden toteutumista, toimintaprosesseja ja riskejä. Valvonnan tarkoituksena on edistää organisaation tehokasta johtamista, riskien hallintaa, toiminnan kehittämistä ja tuloksellisuuden arviointia.

Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan yleisesti kaikkia niitä kuntayhtymän ja konsernin toiminta- ja menettelytapoja, joilla tilivelvolliset pyrkivät varmistamaan, että

- kuntayhtymän toiminta on taloudellista ja tuloksellista,
- päätösten perusteena oleva tieto on riittävää ja luotettavaa,
- lain säännöksiä, viranomaisohjeita ja toimielinten päätöksiä noudatetaan ja että
- omaisuus ja resurssit turvataan.

Sisäinen tarkastus on osa sisäistä valvontaa. Sisäinen tarkastus tukee organisaatiota sen tavoitteiden saavuttamisessa ja arvioinnissa tarjoamalla objektiivisen, riippumattoman ja järjestelmällisen lähestymistavan organisaation riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuuden arviointiin ja kehittämiseen.

2.2 Riskienhallinnan tavoite ja tarkoitus

Riski on epävarmuuden vaikutus tavoitteisiin. Vaikutus on poikkeama odotetusta, niin myönteisessä kuin kielteisessä mielessä.

Kuntayhtymän ja konsernin riskit jaetaan strategisiin riskeihin, taloudellisiin riskeihin, toiminnallisiin riskeihin ja vahinkoriskeihin. Kaikkiin näihin ryhmiin voi kuulua sisäisiä tai ulkoisia

riskejä. Riskit voivat toteutuessaan vaikuttaa kuntayhtymän asemaan, talouteen, palvelukykyyn, työvoiman saatavuuteen ja yleiseen kilpailukykyyn. Riskienhallintaa toteutetaan talousarvion ja merkittävien päätösten valmistelun yhteydessä.

Kuntayhtymä ja konserniyhteisö raportoivat merkittävistä riskeistään ja riskien hallinnan kehittämisestä osana toiminnan ja talouden seurantaa ja raportointia.

2.2.1 Strategiset riskit

Strategiset riskit ovat riskejä, jotka liittyvät kuntayhtymän pitkän aikavälin tavoitteisiin, menestystekijöihin sekä niihin kohdistuviin sisäisiin tai ulkoisiin epävarmuustekijöihin. Strategiset riskit liittyvät tyypillisesti päätösten tekemiseen, resurssien allokontiin, johtamisjärjestelmiin ja kykyyn reagoida toimintaympäristössä tapahtuviin muutoksiin.

Kuntayhtymän toimintaan liittyviä strategisia riskejä ovat esimerkiksi strategisten tavoitteiden toteutumista uhkaavat riskit kuten toimintaympäristön muutoksista aiheutuvat riskit, lainsäädäntömuutokset sekä laajavaikuttavat ilmasto- ja ympäristömuutokset.

2.2.2 Taloudelliset riskit

Taloudelliset riskit liittyvät markkinahintojen muutoksiin, rahoitusvarojen riittävyyteen lyhyellä tai keskipitkällä aikavälillä sekä vastapuolten kykyyn täyttää taloudelliset velvoitteensa.

Kuntayhtymän toimintaan liittyviä rahoitusriskejä ovat muun muassa, rahoitus- ja korkoriskit, investointiriskit, takaus- ja vakuutusriskit.

2.2.3 Toiminnalliset riskit

Toiminnallisilla riskeillä tarkoitetaan kuntayhtymän päivittäistä toimintaa, johtamista, prosesseja ja järjestelmiä uhkaavia riskejä.

Toiminnallisia riskejä ovat esimerkiksi organisaatioon ja johtamiseen, tietoturvallisuuteen, prosesseihin, toiminnan keskeytymiseen, kannattavuuteen, projekti- ja hanketoimintaan, sopimuksiin, varautumiseen kriisitilanteissa sekä lainvastaiseen toimintaan liittyvät riskit.

2.2.4 Vahinkoriskit

Vahinkoriskit ovat kuntakonsernin sisällä tai toimintaympäristössä tapahtuvia virheitä, toimintahäiriöitä ja onnettomuuksia, jotka aiheuttavat vahinkoa tai menetyksiä. Vahinkoriskit kohdistuvat usein tiettyyn kohteeseen. Vahingon mahdollisuus sekä seuraukset ovat etukäteen tiedossa, mutta vahingon todennäköisyyttä ei tiedetä. Vahinkoriskit kohdistuvat yleensä henkilöstön tai ympäristön turvallisuuteen sekä omaisuuteen.

Vahinkoriskejä ovat muun muassa työterveys- ja työsuojeluriskit, henkilöstöriskit, ympäristöriskit, tulipalo- ja onnettomuusriskit, luonnonmullistukset, toimitilaturvallisuusriskit.

2.3 Riskienhallinta

Riskienhallinta on osa sisäistä valvontaa. Riskienhallinnalla tarkoitetaan järjestelmällisiä menettelytapoja, joiden avulla

- tunnistetaan ja kuvataan kuntayhtymän ja konsernin toimintaan liittyviä riskejä
- arvioidaan riskien merkittävyyttä ja toteutumisen todennäköisyyttä sekä
- määritellään toimintatavat riskien hallitsemiseksi, valvomiseksi ja raportoimiseksi.

3. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät ja vastuut

3.1 Yhtymäkokous

Yhtymäkokous päättää kuntayhtymän ja konsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista (hallintosääntö 10 luku § 42) ja edellyttää, että konsernin kaikissa toiminnoissa ja kaikilla organisaation tasoilla on riittävä sisäinen valvonta ja riskienhallinta.

3.2 Yhtymähallitus

Yhtymänhallituksella on vastuu sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeistamisesta ja asianmukaisesta järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta.

3.3 Kuntayhtymän toimitusjohtaja

Kuntayhtymän toimitusjohtajan tehtävänä on toimeenpanna sisäisen valvonta ja riskienhallinta ja raportoida niistä hyväksytyjen ohjeiden mukaisesti.

3.4 Konserniyhteisön hallitus ja toimitusjohtaja

Konserniyhteisön hallitus ja toimitusjohtaja vastaavat niiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja tuloksellisuudesta. Konserniyhteisö raportoivat konsernijohdolle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja tuloksellisuudesta sekä merkittävien riskien hallinnasta konserniohjeen mukaisesti.

4. Sisäisen valvonnan kohteet ja menettelytavat

4.1 Talouden ja toiminnan suunnittelu ja seuranta

Talousarviokehitykset perustuvat voimassa olevaan taloussuunnitelmaan, edellisen vuoden tilinpäätöstietoihin, kuluvaan vuoden talousarvion osavuositarkastuksiin, arvioon tulevasta kehityksestä sekä tehtyihin päätöksiin.

Yhtymähallituksen ja konserniyhteisön tulee talousarvion laadinnan yhteydessä analysoida toimintaympäristön muutoksia, tunnistaa tavoitteita uhkaavia riskejä, arvioida niiden vaikutuksia ja toteutumisen todennäköisyyttä sekä laatia tarvittavat suunnitelmat ja toimenpiteet riskien hallitsemiseksi.

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tuloksellisuutta seurataan talousarviovuoden aikana osavuosisiraporteissa sekä tilinpäätöksen yhteydessä annettavassa toimintakertomuksessa.

4.2 Omaisuuden hallinta

Ounastähti kehittämiskuntayhtymän konsernin omaisuus jakautuu seuraaviin omaisuuslajeihin:

- aineettomat hyödykkeet
- maaomaisuus
- kiinteistöomaisuus: rakennukset ja rakennelmat
- koneet ja kalusto
- osakkeet ja osuudet
- rahoitusarvopaperit

Toimijoiden velvollisuutena on huolehtia siitä, että kuntayhtymän ja konsernin omistamaa ja hallussa olevaa omaisuutta ei katoa, omaisuus pidetään kunnossa sekä sitä käytetään ja hoidetaan taloudellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla.

Hankinnat on suoritettava taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti noudattaen hankintoja koskevaa lainsäädäntöä.

4.3 Asiakirjahallinto, sopimukset ja vakuutukset

Kuntayhtymän toimintaan liittyvien asiakirjojen arkistoinnin, käytettävyyden ja säilyvyyden sekä tarpeettoman aineiston hävittämisen varmistamiseksi noudatetaan hallintosäännön ohjetta (7 luku 21 §) ja asiakirjahallinnon yleisiä periaatteita.

Sopimukset laaditaan kuntayhtymän edun mukaisina ja niiden on pääsääntöisesti noudatettava ko. alan yleisiä sopimusehtoja. Sopimusten valvonta kohdistuu niiden laadintaan, täytäntöönpanoon ja noudattamiseen. Sopimusten valvontavastuu on hallituksella ja toimitusjohtajalla.

Vakuutusten kattavuus tarkistetaan vuosittain ja niistä vastaa toimitusjohtaja ja konserniyhtiön toimitusjohtaja.

4.4 Tiedonhallinto ja tietoturva

Tietoturvallisuudella tarkoitetaan tietojen, palvelujen, järjestelmien, tietoliikenteen ja arkistoinnin suojaamista ja varmistamista niihin kohdistuvien riskien hallitsemiseksi sekä normaali- että poikkeusoloissa hallinnollisilla ja teknisillä sekä muilla toimenpiteillä. Tietojen luottamuksellisuutta, eheyttä ja käytettävyyttä suojataan laitteisto- ja ohjelmistovikojen, luonnontapahtumien tai tahallisten, tuottamuksellisten ja inhimillisten tekosten aiheuttamilta uhkilta ja vahingoilta.

Kuntayhtymän ja konserniyhtiön toimitusjohtajat vastaavat yleisestä tietoturvallisuuden valvonnasta, seurannasta ja ohjeistamisesta, sekä sisäisestä tietoturvan toteuttamisesta.

4.5 Hanketoiminta

Kuntayhtymä voi itse hallinnoida hankkeita tai olla mukana muiden hallinnoimissa hankkeissa tai projekteissa. Kuntayhtymän omina kehittämisen- ja investointiprojekteina toteutettavissa hankkeissa, kehittämiskohteissa tai tutkimuksissa on laadittava hankesuunnitelmat aikatauluineen ja sitovine kustannusarvioineen. Hankkeelle on nimettävä vastuuhenkilö ja määriteltävä vastuujaako. Lisäksi hankesuunnitelmassa tulee kuvata hankkeen raportointi ja valvonta. Hankkeen kirjanpito on järjestettävä niin, että hankkeen tuloja ja menoja voidaan seurata valvonnassa vaadittavalla tarkkuudella.

5. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan arviointi ja raportointi

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tuloksellisuutta seurataan talousarviovuoden aikana hallitusten kokouksissa ja osavuosikatsauksissa.

Hallitus antaa toimintakertomuksessa arvion merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja toimenpiteistä havaittujen puutteiden korjaamiseksi sekä konsernivalvonnasta. Hallituksen selonteko perustuu sen omaan ja konserniyhteisön laatimiin selontekoihin.

Mikäli tilikaudella havaitaan merkittäviä riskejä, tulee hallituksen ja konserniyhteisön raportoida niistä ja niiden hallintakeinoista välittömästi valvontavastuussa olevalle konsernijohtolle. Valvontavastuussa olevien tulee raportoinnin perusteella ryhtyä tarvittaviin toimenpiteisiin.

6. Tilivelvollisuus

Kuntalain 75 §:n mukaan tilintarkastuskertomuksessa annetaan mm. lausunto sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan sekä konsernivalvonnan asianmukaisesta järjestämisestä sekä esitys vastuuvapauden myöntämisestä sekä mahdollisesta tilivelvolliseen kohdistuvasta muistutuksesta.

Tilivelvollisella on vastuu johtamansa toiminnan riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan järjestämisestä ja niiden jatkuvasta ylläpidosta.

LIITE 1

Sisäisen valvonnan suunnitelma / raportti

Toimiala:

Ajanjakso:

Tarkastus- pvm	Tarkastaja	Tarkastuskohde	Tarkastushavainnot	Sovitut toimenpiteet	Huomautukset