

# Sarastia

## SITOUTUMINEN YHTEISHANKINTAAN

Tällä lomakkeella Asiakas sitoutuu Sarastia Hankintapalveluiden kilpailuttamaan yhteishankintaan. Sitoutumisen myötä Asiakas on velvollinen hankkimaan sopimuksen alaiset tuotteet ja / tai palvelut yhteishankintasopimuksella, ellei kyseessä ole hankintalain tarkoittama lisätilaus tai hankintalain sallima suorahankinta, tai ellei Asiakas ole osittanut hankintaa koskevia varojaan useammalle eri sopimukselle.

**Täyttäkää lomakkeen kaikki kohdat huolellisesti. Sarastia ei vastaa Asiakkaan virheellisesti ilmoittamista tiedoista. Huomioitthän seuraavat asiat:**

- Voitte sitoutua hankintaan haluamassanne laajuudessa ja haluamiltanne osin:
  - Koko hankintasopimus / puitejärjestely taikka tietyt osakokonaisuudet tai päätuoteryhmät
  - Kaikki Y-tunnuksenne sisältämät yksiköt (ml. liikelaitokset), taikka vain tietyt yksiköt
- Lomakkeella ilmoitettava *hankinnan ennakoitu arvo* ei sido Asiakasta millään tavalla. Ennakoitu arvo, eli ostovolyymiarvio on joka tapauksessa ilmoitettava parhaan arvion mukaan. Sarastia ohjeistaa Asiakkaita määrittämään ostovolyymin ennemmin liian suureksi kuin pieneksi

## SITOUTUMINEN

Ilmoittakaa, koskeeko sitoutumisenne valmistelussa vai voimassa olevaa yhteishankintaa.

**Huom! Mikäli haluatte sitoutua sekä voimassa olevaan että valmistelussa olevaan yhteishankintaan, toimitatthän siinä tapauksessa erilliset sitoutumislomakkeet.**

- Sitoudumme voimassa olevaan yhteishankintaan
- Sitoudumme valmistelussa olevaan yhteishankintaan

Ilmoittakaa, mistä ajankohdasta lähtien sitoutumisenne astuu voimaan:

- Haluamme, että sitoutumisemme astuu voimaan heti, kun mahdollista**  
*Sarastia ilmoittaa Asiakkaalle sitoutumista koskevan ratkaisun sähköpostitse. Kun Asiakas saa sitoutumistaan koskevan hyväksynnän Sarastialta, sitoutuminen astuu virallisesti voimaan, kuitenkin aikasintaan sopimuskauden käynnistyttyä.*

- Haluamme, että sitoutumisemme astuu voimaan seuraavana päivämääränä:**

*Sarastia ilmoittaa asiakkaalle sitoutumista koskevan ratkaisun sähköpostitse. Kun Asiakas saa sitoutumistaan koskevan hyväksynnän Sarastialta, sitoutuminen astuu voimaan asiakkaan määrittämästä ajankohdasta lähtien. Mikäli sitoutumisprosessin käsittely kestää niin pitkään, että asiakkaan ilmoittama pvm. on kulunut, sitoutuminen astuu voimaan, kun Sarastia ilmoittaa sitoutumisen hyväksynnästä asiakkaalle.*

## HANKINNAN KOHDE

Ilmoittakaa Sopimuksen / Puitejärjestelyn nimi, jota sitoutumisenne koskee:

Vaihtomatto-, käsipyyhe- ja hygieniapalvelut 2025 536208

Ilmoittakaa osakokonaisuudet, joita sitoutumisenne koskee:

- Sitoudumme kaikkiin osakokonaisuuksiin / hankintaa ei ole jaettu osakokonaisuuksiin
- Sitoudumme vain tiettyihin osakokonaisuuksiin  
*Osakokonaisuudet yksilöidään seuraavalle sivulle*

# Sarastia

## HANKINNAN ENNAKOITU ARVO

Kirjatkaa alla olevaan tekstikenttään: 1) Osakokonaisuudet, joihin sitoudutte 2) Hankinnan ennakoitavat arvot osakokonaisuuksittain eroteltuina. Ilmoittakaa arvio yhden vuoden ostoista muodossa €, alv 0%. Mikäli hankintaa ei ole jaettu osakokonaisuuksiin, ilmoittakaa arvio koko sopimuksen osalta

1. Vaihtomattopalvelut 15 000 € / vuosi, alv 0%
2. käsipyyhe- ja hygieniapalvelut 28 000 € / vuosi, alv 0%

**Esimerkki ennakoitun arvon ilmoittamisesta:**

**Sopimus on jaettu osakokonaisuuksiin:**

Osakokonaisuus ABC: 150.000 € / vuosi

Osakokonaisuus XYZ: 230.000 € / vuosi

**Sopimusta ei ole jaettu**

**osakokonaisuuksiin:**

380.000€ / vuosi

## PÄÄLLEKKÄISET / VASTAAVAT HANKINTASOPIMUKSET

Ilmoittakaa, onko käytössänne muita samansisältöisiä hankintasopimuksia, joita aiotte käyttää päällekkäin tällä lomakkeella ilmoittamanne Sarastian yhteishankinnan kanssa

- Käytössämme ei ole päällekkäisiä sopimuksia
- Käytössämme on yksi tai useampi päällekkäinen sopimus  
*Täyttäkää lisätiedot alle*

Nimetkää sopimukset, jotka ovat päällekkäisiä Sarastian yhteishankinnan kanssa ja arvioikaa niiden ostovolyymi vuositasolla (€, alv 0%). Nimetkää sopimus ja euromäärä:

Hansel puitesopimus Puhtaanapidon tarvikkeet 2024 -2026 (2028). Vaikutus käsipyyhe- ja hygieniahankintoihin n. 10 000 €, alv 0%

*Tiedot vaaditaan, jotta sopimustoimittajat ovat tietoisia tilanteesta, eikä kyseeseen tule tulkinta sopimuksen vastaisesta ohioistotilanteesta*

## ASIAKKAAN TIEDOT

ASIAKASORGANISAATION NIMI: Hollolan kunta

Y-TUNNUS: 0146248-5

ENSISIJAINEN YHTEYSHENKILÖ: Etu- ja Sukunimi: Titteli / työnimike:  
*Hankinnasta päättävä taho /  
neuvottelukumppani*

Turkka Rantanen	Hallinto- ja talousjohtaja
Sähköpostiosoite: turkka.rantanen@hollola.fi	Puhelinnumero: 0447801700

SUBSTANSSIIHTEYSHENKILÖ: Etu- ja Sukunimi: Titteli / työnimike:  
*Sopimuksen loppukäyttäjä,  
substanssiasiantija*

Helena Simolin	Palvelupäällikkö
Sähköpostiosoite: helena.simolin@hollola.fi	Puhelinnumero: 0447801621

### MUUT YHTEYSHENKILÖT JA LISÄTIEDOT ORGANISAATIONNE SITOUTUMISESTA:

*Kirjaa tarvittaessa alla olevaan tekstikenttään seuraavat lisätiedot:*

1. Muiden tarvittavien yhteyshenkilöiden tiedot kuten edellisessä kohdassa.
2. Mikäli sitoutumiseen koskee vain osaa Y-tunnuksenne yksiköistä / toimialoista, ilmoita ko. yksiköt /toimialat alle.
3. Saman Y-tunnuksen alla toimivat liikelaitokset ovat automaattisesti sitoutuneita hankintaan, ellette toisin ilmoita, koska sitoutuminen on lähtökohtaisesti Y-tunnustasoinen. Ilmoittakaa alle organisaatioonne kuuluvat liikelaitokset ja lisätäkää nimen perään *Kyllä / Ei* sen mukaan, käsittääkö sitoutuminen ko. liikelaitoksen

#### Kohta 1.

Minna Säkkinen-Salminen, palvelupäällikkö (sivistystoimi)  
minna.sakkinen-salminen@hollola.fi 0447801280

#### Kohta 3.

Hollolan kunnassa olevat ympäristöterveydenhuollon toimipisteet kyllä  
Silja Mäkelä, ympäristöterveysjohtaja  
silja.makela@hollola.fi 0447801170

Hollolan kunnassa olevat Työllisyys- ja kotoutumispalvelujen toimipisteet kyllä  
Eemeli Salomäki, Työllisyys- ja kotoutumispalvelujen päällikkö  
eemeli.salomaki@hollola.fi 0447801736

# Sarastia

## SITOUTUMISI OMAKKEEN ALLEKIRJOITTAMINEN JA PALAUTTAMINEN

Sarastia hyväksyy ainoastaan ohjeistuksen mukaan täytetyn ja allekirjoitetun lomakkeen. Lomakkeen allekirjoittajalla on oltava tarvittavat valtuudet ilmoittaa Sarastian yhteishankintaan sitoutumisesta.

Lomakkeen allekirjoittaja vastaa lomakkeella ilmoitettujen tietojen oikeellisuudesta ja informoi omaa organisaatiota Sarastian yhteishankintaan sitoutumisesta. Sarastia ei vastaa virheellisistä tiedoista eikä vahingoista tai sopimussanktioista, jotka voivat aiheutua puutteellisin toimivaltuuksin tai väärässä uskossa tehdyistä sitoutumispäätöksistä.

### Täytetyn lomakkeen voi allekirjoittaa ja toimittaa kolmella tavalla:

- Manuaalinen allekirjoitus:** Täytä, tulosta ja allekirjoita lomake. Skannaa allekirjoitettu lomake ja lähetä se PDF-muodossa osoitteeseen [hankinta@sarastia.fi](mailto:hankinta@sarastia.fi)
- Sähköinen allekirjoitus, tapa 1:** Täytä lomake ja lähetä se osoitteeseen [hankinta@sarastia.fi](mailto:hankinta@sarastia.fi). Ilmoita lähettämisen yhteydessä lomakkeen allekirjoittajan nimi ja sähköpostiosoite. Sarastia toimittaa lomakkeen sähköisesti allekirjoitettavaksi
- Sähköinen allekirjoitus, tapa 2:** Täytä lomake, lisää lomakkeelle sähköinen allekirjoitus ja toimita lomake osoitteeseen [hankinta@sarastia.fi](mailto:hankinta@sarastia.fi)

## TILAUSSUHTEEN KÄYNNISTÄMINEN

Sarastia antaa Asiakkaalle pääsyn Sarastian extranet-palveluun, jossa ylläpidetään asiakkaille tarkoitettuja sopimusasiakirjoja, kuten osto-ohjeet ja hinnastot. Sitoutumisen voimaan astuttua on tärkeää, että Asiakas selvittää Toimittajan kanssa operatiiviseen toimintaan liittyvät yksityiskohdat, kuten tilauksia, toimituksia ja laskutusta koskevat tarkentavat tiedot.

## ALLEKIRJOITUS

### Huom! Allekirjoitetun lomakkeen toimittaminen Sarastialle tarkoittaa, että:

- Asiakas on suorittanut sitoutumispäätöstään koskevat valmistelut ja hallinnolliset toimet omien ohjesääntöjensä mukaan
- Allekirjoittaja vakuuttaa toimivansa omien valtuuksiensa ja oikeuksiensa mukaan ilmoittaessaan edustamansa organisaation sitoutumisesta hankintaan
- Allekirjoittaja vakuuttaa, että on ymmärtänyt sitoutumisprosessin ja hyväksyy sitä koskevat ehdot

Etu- ja sukunimi:	Turkka Rantanen		
Titteli:	Hallinto- ja talousjohtaja		
Sähköpostiosoite:	turkka.rantanen@hollola.fi	Puhelinnumero:	+358 44 780 1700
Paikka ja aika:	Hollolassa 1.4.2025		
Allekirjoitus ja nimeselvennys:	Turkka Rantanen 		