



TARJOUSPYYNTÖ

TARJOUSPYYNTÖ VIMPELIN KUNNAN HALLINNON JA TALOUDEN TARKASTUSPALVELUISTA SEKÄ KUNNAN TYTÄRYHTEISÖJEN TILINTARKASTUSPALVELUISTA

Tarjous pyydetään kuntalain 122 §:n mukaisesta Vimpelin kunnan ja sen konserniin kuuluvien tytäryhteisöjen hallinnon ja talouden tarkastuksesta tilikausille 2026–2029 sekä optiovuodelle 2030. Hankinta on kansallisen kynnysarvon alittava pienhankinta. Hankinnassa noudatetaan soveltuvien osin julkisista hankinnoista annetun lain (1397/2016) säännöksiä. Hankinnassa noudatetaan avointa menettelyä, johon kaikki halukkaat tarjoajat voivat tehdä tarjouksen.

Sisäisen tarkastuksen palvelut ostetaan erikseen.

1. Hankintayksikkö ja yhteyshenkilö

Hankintayksikkö
Vimpelin kunta
Tarkastuslautakunta
Patruunantie 15
62800 Vimpeli
Y-tunnus: 0184318-1

Kuntalain 121 §:n mukaan tarkastuslautakunnan tehtävänä on valmistella valtuuston päätettävät hallinnon ja talouden tarkastusta koskevat asiat.

Kuntalain 122 §:n mukaan valtuusto valitsee hallinnon ja talouden tarkastamista varten tilintarkastusyhteisön. Yhteisön on määrättävä vastuunalaiseksi tilintarkastajaksi JHT-tilintarkastaja. Tilintarkastaja toimii tehtävässään virkavastuulla.

Kunnan tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kunnan tilintarkastusyhteisö, jollei tästä poikkeamiseen ole perusteltua tarkastuksen järjestämiseen liittyvää syytä.

Vimpelin kunnan konserniohjeen kohdan 14 mukaan tarkastuslautakunnan tehtävänä on (KL 121 §) laatia suunnitelma konserniyhteisöjen tilintarkastuksen järjestämisestä tilintarkastaja - ehdokkaiden nimeämistä varten. Kunnanhallitus nimeää tilintarkastajaehdokkaat yhtiökokouksissa ja säätiöiden vuosikokouksissa tehtävää päätöstä varten.

Konserniyhteisöjen yhtiökokous tai vastaava toimielin tekee osaltaan päätöksen tilintarkastajan valitsemisesta.

Tarjouspyynnön yhteyshenkilöt:

Hallintosihteeri Riitta Bergbacka
040 172 2577
Patruunantie 15, 62800 Vimpeli
vimpelin.kunta(at)vimpeli.fi

Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja Timo Vesala
timo.vesala(at)vimpeli.fi

2. Tarkastuskohteen yleiskuvaus

Vimpelissä on noin 2 606 asukasta (tilanne 31.12.2025). Kunnan vakinaisen henkilöstön määrä on noin 90 henkilöä ja määräaikaisia noin 20.

Vimpelin kunnan organisaatioon kuuluvat kunnan pysyvät luottamustoimielimet kuten kunnanvaltuusto, kunnanhallitus, tarkastuslautakunta, sivistyslautakunta, tekninen lautakunta, vapaa-aika- ja kulttuurilautakunta, keskusvaalilautakunta, ja kunnanhallituksen asettamat toimikunnat.

1.1.2026 Vimpelin kunnan organisaation henkilöstöön kuuluvat seuraavat viranhaltijat; kunnanjohtaja, hallinto- ja talousjohtaja, tekninen johtaja, ympäristösihteeri, vapaa-aikasihteeri ja hallintosihteeri sekä sivistystoimesta lukion rehtori-sivistysjohtaja ja kaksi rehtoria.

Järvinet Oy:ltä ostetaan ICT - palvelut sekä osa henkilöstö- ja taloushallintopalveluista. Elinkeino- ja yritystoiminnan kehittämispalvelut hankitaan Järvi-Pohjanmaan Yrityspalvelu Oy:ltä. Maaseututoimen ja jätehuollon palvelut hoidetaan yhteislautakuntien kautta.

Tytäryhteisöt 2024 (tilinpäätös)

Tytäryhteisö	Kotipaikka	Kunnan omistusos.%	Palkattu hlöstö	Liikevaihto Tilinpäätös 2024	Liikevoitto/-tappio 2024
Vimpelin Vuokra-asunnot Oy	Vimpeli	100,00	2	531 765,53	16 489,30
Vimpelin Lämpö Oy	Vimpeli	70,80	0	576 184,87	24 146,36
Vimpelin Keskuskiinteistöt Oy	Vimpeli	64,17	0	46 221,00	23 623,04
Vimpelin Invest Oy	Vimpeli	100,00	0	-11 719,51	-11 800,60

3.Tarkastustehtävien laajuus ja sisältö

3.1.Kuntalain mukainen tilintarkastus

Kuntalain mukaisen tilintarkastuksen laajuus:

	Tarkastuspäivien määrä
Vimpelin kunta	7– 8 päivää /vuosi

Tarjouksessa tulee ilmetä tarkastuspäivien jako vastuullisen ja avustavan tilintarkastajan välillä. Korvaus suoritetaan toteutuneiden päivien perusteella. Vastuullisen tilintarkastajan suorittamaa tarkastusta edellytetään olevan vähintään 60 %.

Tilintarkastajan tulee esittää tarkastuslautakunnalle vuosittain tarkastussuunnitelma, joka sisältää myös suunnitelman tarkastuspäivistä. Tarkastussuunnitelma sovitaan yhdessä valitun tilintarkastajan kanssa vuosittain tammikuun loppuun mennessä. Suunnitelmaan voidaan tehdä tarpeen vaatiessa muutoksia vuoden aikana.

Tilaa ei sitoudu mihinkään vähimmäistilausmääriin sopimuskauden aikana ja pidättää oikeuden hankkia ainoastaan käytettävissä olevien määrärahojen salliman määrän.

Tilintarkastuskertomuksen lisäksi tilintarkastajan edellytetään antavan tarkastuslautakunnalle sen tarvitsemat väliraportit tarkastussuunnitelmassa sovittavalla tavalla. Tilikausi on kalenterivuosi.

Kunnanhallituksen on laadittava tilikaudelta tilinpäätös tilikautta seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä ja annettava se tilintarkastajien tarkastettavaksi. Tilintarkastajan on tarkastettava tilinpäätös toukokuun loppuun mennessä.

Tilintarkastuksen edellytetään sisältävän kaiken lakisääteisen tilintarkastuksen. Vastuullisen tilintarkastajan tulee olla erikseen sovittaessa läsnä tarkastuslautakunnan kokouksissa ja avustaa lau-

takuntaa arviointityössä. Tarkastuslautakunta kokoontuu noin 6–8 kertaa vuodessa. Tarkastuslautakunnan kokousajat sisältyvät edellä mainittuihin tarkastuspäivien määrään.

Tilintarkastajan tehtäviin kuuluu tarkastuslautakunnan sihteerin tehtävät, työmäärä n. 10 tuntia / vuodessa niissä kokouksissa, joissa tilintarkastaja on mukana. Tehtävä sisältää tarkastuslautakunnan kokousten valmistelun ja pöytäkirjanpitäjän tehtävät ja avustamisen arviointikertomuksen laadinnassa tarkastuslautakunnan harkinnan mukaan. Mikäli tarjoajan mielestä hyvän tilintarkastustavan mukainen tarkastus edellyttää olennaisesti suurempaa työpanosta kuin edellä on mainittu, tulee tarjoajien esittää perustelut poikkeavaan työarvioon.

3.2. Erityistehtävien tai –hankkeiden tarkastus

EU-hankkeen tai muun erityisen tarkastustehtävän laajuus, josta tarjous pyydetään ja, jonka perusteella tarjoukset vertaillaan, on 1 - 2 päivää vuodessa. Joka vuosi hankkeita ei kuitenkaan välttämättä ole. Korvaus suoritetaan toteutuneiden päivien perusteella.

3.3. Tytäryhteisöjen tilintarkastus

Tytäryhteisöjen tilintarkastuksesta pyydetään toimittamaan erilliset tarjoukset. Kuntakonserniin kuuluvien yhteisöiden tarkastuspäivien lukumäärä on arviolta n. 0,5–1 päivää vuodessa / tytäryhteisö. Korvaus suoritetaan toteutuneiden päivien perusteella.

3.4. Tilintarkastajan veloituksetta käytettävissä olevat palvelut tarkastettavassa kohteessa

Tilintarkastajalla on käytettävissään:

- työtila
- liityntämahdollisuus kunnan IT-verkkoon
- kopiointipalvelut

4. Tilintarkastajan soveltuvuusvaatimukset

JHTT/JHT-pätevyyden lisäksi tilintarkastusyhteisöltä ja tilintarkastajalta edellytetään seuraavia soveltuvuusvaatimuksia:

- tilintarkastusyhteisöllä tulee olla laadunvarmistusjärjestelmä, joka on dokumentoitu laatukäsikirjassa, prosessikuvauksessa tai muussa laatuasiakirjassa;
- tilintarkastajalla ja tilintarkastusyhteisöllä tulee olla tarkastuskokemusta kuntien ja kuntakonserniin kuuluvien osakeyhtiöiden hallinnon ja talouden tarkastuksesta;
- tilintarkastajalla tulee olla tarkastuskokemusta tai muulla tavoin hankittua pätevoitymistä EU – hankkeiden tai muiden erityisosaamista vaativien tehtävien tarkastuksesta.

5. Hankintamenettely

Kyseessä on kansallisen kynnysarvon alittava tarjouskilpailu sekä suunnatulla että avoimella hankintamenettelyllä, johon kaikki halukkaat tarjoajat voivat jättää tarjouksen. Tarjouspyyntö julkaistaan 19.12.2025 Vimpelin kunnan kotisivuilla kohdassa Tarjouspyynnöt. Tarjouspyynnön liitteet luettavissa sähköisessä muodossa Vimpelin kunnan kotisivuilla www.vimpeli.fi /kunta ja päätöksen- teko/talousarvio ja tilinpäätös eikä niitä lähetetä erikseen postitse.

Tarjouspyyntö lähetetään myös seuraaville yrityksille: BDO Oy, KPMG OY, PricewaterhouseCoopers Oy, Ernst & Young Oy, Deloitte Oy ja SK Reviisorit.

6. Sopimuskausi

Sopimuskausi on 4 vuotta (tilikaudet 2026 - 2029). Lisäksi hankintayksikkö varaa oikeuden lunastaa yksi - kaksi optiovuotta (tilikaudet 2030 ja/tai 2031). Mahdollisen option käytöstä sovitaan erikseen vähintään 6 kk ennen sopimuksen päättymistä. Mikäli optiovuosi / -vuodet otetaan käyttöön, on sopimus voimassa entisin ehdoin myös optiovuoden / -vuosien ajan. Hankintayksikkö päättää mahdollisen option käytöstä.

7. Osatarjoukset ja vaihtoehtoiset tarjoukset

Osatarjouksia ja vaihtoehtoisia tarjouksia ei oteta huomioon.

8. Tarjousten valintaperusteet ja arviointikriteerit

Tarjouksista hyväksytään kokonaistaloudellisesti edullisin. Kokonaistaloudellista edullisuutta arvioidaan seuraavin perustein (arviointikriteerit) ja prosentuaalisin painoarvoin:

1. Kokonaishinta tilikausien 2026-2029 kuntalain mukaisesta tarkastuksesta sisältäen varsinaisen tilintarkastuksen siinä laajuudessa kuin ne on tarjouspyynnössä esitetty, 80 % (=80 pistettä). Vertailu tehdään vastuullisen tilintarkastajan tarkastuspäivän hinnan perusteella, 7 tarkastuspäivää / vuosi.
Laskentakaava: maksimipisteet (80) x halvin hinta / ao. tarjouksen hinta.
2. Vastuullisen JHTT/ JHT-tarkastajan kokemus kuntien tarkastuksesta, 10 % (=10pistettä), kokemus pyöristetään lähimpään kokonaislukuun
 - yli 10 vuotta 10 pistettä
 - yli 5–9 vuotta 8 pistettä
 - yli 3–4 vuotta 5 pistettä
 - alle 3 vuotta 3 pistettä
3. Vastuullisen JHTT JHT –tarkastajan työn osuus lakisääteisestä tarkastuksesta, 10 % (=10 pistettä).
Työn osuus $\geq 60\%$ 10 pistettä
Työn osuus $> 60\%$ 5 pistettä

9. Tarjoushinnat

Tarkastuspäivien ja –tuntien yksikköhinnat tulee ilmoittaa euroina ilman arvonlisäveroa (alv 0 %).

Kuntalain mukainen tarkastus

- vastuullisen tilintarkastajan tarkastuspäivän hinta _____ euroa / päivä (kaksi desimaalia)
- avustavan tilintarkastajan tarkastuspäivän hinta _____ euroa / päivä (kaksi desimaalia)
- vastuullisen tilintarkastajan tarkastustunnin hinta _____ euroa / päivä (kaksi desimaalia)
- avustavan tilintarkastajan tarkastustunnin hinta _____ euroa / päivä (kaksi desimaalia)

Tytäryhteisöjen tarkastus

- vastuullisen tilintarkastajan tarkastuspäivän hinta _____ euroa / päivä (kaksi desimaalia)
- avustavan tilintarkastajan tarkastuspäivän hinta _____ euroa / päivä (kaksi desimaalia)
- vastuullisen tilintarkastajan tarkastustunnin hinta _____ euroa / päivä (kaksi desimaalia)
- avustavan tilintarkastajan tarkastustunnin hinta _____ euroa / päivä (kaksi desimaalia)

Hinnat tulee ilmoittaa em. muodossa.

Hintojen tulee olla kiinteinä kahden ensimmäisen vuoden ajan (24 kk sopimuksen allekirjoittamisesta). Sen jälkeen sopimuskaudella hintoja voidaan tarkistaa enintään kerran vuodessa. Esitykset muutoksista ja selvitys kustannuskehityksen ja hinnanmuutoksen syistä on esitettävä kirjallisesti vähintään kuusi (6) kuukautta ennen hinnan muutoksen voimaantuloa. Kunnan ja sen tytäryhtiöiden toiminnassa ja tehtävissä voi tarjouksen kohteena olevan ajanjakson kuluessa tapahtua muutoksia (esim. mahdollinen sote- ja maakuntauudistus). Mikäli organisaatiossa tehdään olennaisia tilintarkastustyötä vähentäviä tai lisääviä muutoksia, neuvotellaan erikseen niiden vaikutuksista ostettavien tarkastuspäivien määrään.

10. Maksuehto

Maksuehdon on oltava vähintään 21 päivää netto palvelun laskun saapumisesta lukien. Viivästyskorko voi olla enintään kulloinkin voimassa olevan korkolain mukainen.

11. Laskutus

Vimpelin kunta ottaa vastaan sähköisiä laskuja. Sähköisen laskutuksen välittäjä tunnus ja verkkolaskuosoite annetaan valitulle Tarjoajalle. Tarjoajan tulee tarjouksessaan ilmaista mahdollisuutensa sähköiseen laskutukseen. Laskutus- ja toimistokuluja ei hyväksytä.

12. Tarjoajalle asetetut vähimmäisvaatimukset

Tarjouskilpailusta suljetaan pois sellaiset tarjoajat, joita koskee hankintalain 80 §:n mukainen pois-sulkemisperuste ja voidaan sulkea pois sellaiset tarjoajat, joita koskee 81 §:n mukainen poissulkemisperuste. Alihankintaa ei tässä tarjouskilpailuissa hyväksytä. Tarjoajan täytyy toimittaa tilaaja-vastuulain mukaiset selvitykset tarjouksen mukana. Todistukset ja selvitykset saavat olla enintään kolme (3) kuukautta vanhoja. Määräaika lasketaan siitä, kun hankintayksikkö on vastaanottanut kyseiset asiakirjat. Tarjouksen tulee sisältää seuraavat selvitykset:

- Selvitys siitä, onko yritys merkitty ennakkoperintälain (1118/1996) mukaiseen ennakkoperintärekisteriin ja työnantajarekisteriin sekä arvonlisäverolain (1501/1993) mukaiseen arvonlisäverovelvollisten rekisteriin.
- Kaupparekisteriote
- Todistus verojen maksamisesta tai verovelkatodistus taikka selvitys siitä, että verovelkaa koskeva maksusuunnitelma on tehty.
- Todistukset eläkevakuutusten ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta tai selvitys siitä, että erääntyneitä eläkevakuutusmaksuja koskeva maksusopimus on tehty.

Tarjoajan tulee täyttää seuraavat rahoituksellisuuteen ja taloudelliseen tilanteeseen liittyvät vaatimukset:

- Tarjoaja on huolehtinut verojen, sosiaaliturvamaksujen ja eläkevakuutusmaksujen maksamisesta. Tarjoaja voidaan kuitenkin hyväksyä, jos maksujen laiminlyöntiä voidaan pitää vähäisenä tai laiminlyötyjen maksujen osalta on viranomaisen hyväksymä maksusuunnitelma.
- Yrityksen luottokelpoisuuden tulee olla hyvä. Tätä ominaisuutta arvioidaan ehdokkaan vakavaraisuudesta, maksukykyisyydestä, kannattavuudesta ja luottokelpoisuudesta saatujen tietojen perusteella. Hankintayksikkö voi tarkistaa ehdokkaan taloudelliset edellytykset ja luottotiedot yleisesti käytetyistä rekistereistä.
- Tarjoajan on toimitettava tilinpäätösasiakirja edelliseltä tilikaudelta. Hankintayksiköllä on oikeus pyytää selvennyksiä tai tarkennuksia tarjoajan kelpoisuuteen liittyvistä seikoista. Tarjoajalla tulee olla riittävästi kokemusta vastaavista toimituksista. Riittävänä kokemuksena pidetään kahta (2) vastaavankokoista referenssitoimitusta. Referenssit eivät saa olla viittä (5) vuotta vanhempia. Referensseistä on annettava tarjouksessa seuraavat tiedot:

Asiakas, toimituksen koko euroina, toimitusvuosi ja asiakkaan yhteyshenkilö.

13. Hankintamenettelyn vaiheet, hankinnan valinta- ja vertailuperusteet

Tarjousten arviointi ja vertailu toteutetaan kolmessa (3) vaiheessa:

1. Tarjoajien kelpoisuuden arviointi
2. Tarjousten tarjouspyynnön mukaisuuden arviointi
3. Tarjoajien kelpoisuuden arviointi

Ensimmäisessä vaiheessa tarkistetaan tarjoajan taloudelliset, tekniset ja toiminnalliset edellytykset suoriutua hankinnan toteuttamisesta tarjouspyynnössä esitettyjen vaatimusten mukaisesti. Hankintayksikkö sulkee päätöksellään tarjoajan tarjouskilpailun ulkopuolelle, jos tarjoaja ei täytä tarjoajalle tarjouspyynnössä asetettuja kelpoisuusvaatimuksia.

Tarjouskilpailusta suljetaan pois sellaiset tarjoajat, joita koskee hankintalain 80 §:n mukainen pois-sulkemisperuste ja voidaan sulkea pois sellaiset tarjoajat, joita koskee 81 §:n mukainen poissulkemisperuste.

Tarjouspyynnön mukaisuuden tarkistaminen

Toisessa vaiheessa arvioidaan ensimmäisen vaiheen läpäisseiden tarjoajien tarjoukset. Tarjouksia tarkastellaan suhteessa niihin vaatimuksiin, joita hankittavilta tavaroilta/palveluilta edellytetään. Mikäli tarjoaja ei täytä kaikkia ehdottomia vaatimuksia tai ilmoittaa tiedot virheellisinä tai selvitys puuttuu, johtaa se tarjouksen hylkäämiseen.

Tarjouksen on myös vastattava tarjouspyynnön ehtoja ja muotovaatimuksia. Hankintayksikkö on velvollinen hylkäämään tarjouksen tarjouspyynnön vastaisena, jos tarjouksessa on sellainen virhe tai puute, joka estää tarjouksen tasapuolisen vertailun muiden tarjouspyynnön mukaisten tarjousten kanssa.

Tarjous tulee tehdä tarjouspyyntöä vastaavassa muodossa. Tarjouspyynnön mukana olevia tarjouslomakkeita on käytettävä. Tarjousten hinta- ja laatuvertailu Tarjoustenhinta- ja laatuvertailussa huomioidaan ne tarjoukset, jotka ovat täyttäneet tarjoajan kelpoisuudelle asetetut vaatimukset ja ovat tarjouspyynnön mukaisia. Tarjouksista valitaan kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous. Valintaperusteet on esitetty kohdassa 8.

14. Tarjousten voimassaoloaika

Tarjousten tulee olla sitovina voimassa kuusi kuukautta sisäänjättöpäivästä lukien.

15. Sopimusehdot

Valitun tarjoajan kanssa tullaan tekemään kirjallinen sopimus. Hankinnasta tehtävä sopimus laaditaan noudattaen tarjouspyynnön ja sen liitteiden mukaisia ehtoja, JYSE2014PALVELUT. Osapuolet sitoutuvat siihen, että sopimuskauden aikana tapahtuvista toiminnan oleellisista muutoksista (esim. olennaisten organisaatio- ym. muutosten johdosta) ilmoitetaan sopijaosapuolille. Vastuunalaisen tarkastajan vaihtamisesta tulee sopia hyvissä ajoin hankintayksikön kanssa. Tätä sopimusta koskevat erimielisyydet käsitellään Etelä-Pohjanmaan käräjäoikeudessa.

16. Salassapito

Tilintarkastusyhteisö ja kaikki tarkastukseen osallistuvat tilintarkastajat (vastuunalainen tilintarkastaja, mahdollinen avustava tilintarkastaja sekä heidän varahenkilönsä) ovat salassapitovelvollisia tilintarkastustoiminnan yhteydessä tietoon saatujen kunnan tytäryhteisöihin liittyvien tietojen osalta. Tämä määräys on voimassa myös sopimuskauden päättymisen jälkeen. Sopijapuolet huolehtivat omilla vastuualueillaan siitä, että tietosuoja- tai muuta salassapitoa koskevat säädökset ja viranomaisten antamat määräykset otetaan huomioon.

17. Hankintapäätös ja sen tiedoksianto

Hankintapäätös oheisasiakirjoineen annetaan tiedoksi käyttäen ehdokkaan ja tarjoajan hankintayksikölle ilmoittamaa sähköistä yhteystietoa. Ehdokkaan ja tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä oheisasiakirjoineen tiedon sinä päivänä, jolloin mainitut asiakirjat sisältävä sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää.

18. Asiakirjojen julkisuus

Hankinta-asiakirjojen julkisuus määräytyy viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) mukaan. Tarjousasiakirjat siltä osin, kuin ne eivät lain mukaan ole salassa pidettäviä, tulevat julkisiksi sopimuksen tekemisen jälkeen. Mikäli tarjouksen tekijä katsoo, että joku osa tarjouksesta on liike- tai ammatillisalaisuuden luonteisena salassa pidettävä, tulee tästä erikseen mainita tarjouksessa ja esittää tiedot erillisessä liitteessä. Tarjous on pyrittävä laatimaan siten, ettei se sisältäisi liikesalaisuuksia. Tarjousten vertailussa käytettävät hintatiedot ovat kuitenkin julkisia. Hakijalla, valittajalla sekä muulla, jonka oikeutta, etua tai velvollisuutta asia koskee (asianosainen) on oikeus saada asiaa käsittelevältä tai käsitelleeltä viranomaiselta tieto muunkin kuin julkisen asiakirjan sisällöstä, joka voi tai on voinut vaikuttaa hänen asiansa käsittelyyn (asianosaisjulkisuus). Julkl 11 § kohdan 6 mukaan asianosaisella, hänen edustajallaan ja avustajallaan ei ole oikeutta julkisessa hankinnassa toisen ehdokkaan tai tarjoajan liike- tai ammatillisalaisuutta koskeviin tietoihin; tieto tarjousten vertailussa käytetystä hinnasta ja muusta tekijästä on kuitenkin annettava.

19. Tarjousten sisältö ja jättöaika

Sitovat, suomenkieliset tarjoukset tulee toimittaa allekirjoitettuna viimeistään **20.1.2026 klo 14.00** sähköpostilla osoitteeseen vimpelin.kunta@vimpeli.fi tai suljetussa kirjekuoressa osoitteeseen:

Vimpelin kunta
Patruunantie 15,
62800 Vimpeli

Kirjekuoreen tai sähköpostin viestikenttään tulee laittaa merkintä: "Tarjous Vimpelin kunnan hallinnon ja talouden tarkastuspalveluista".

Myöhässä saapuneita tarjouksia ei oteta huomioon.

Tilaajalla on myös oikeus olla ottamatta huomioon tarjouksia, jotka eivät täytä tämän tarjouspyynnön ehdottomia vaatimuksia tai joissa esitetään varauksia koskien tämän tarjouspyynnön ehtoja.

Tarjouksen tekemisestä ei makseta erillistä korvausta tarjoajalle.

Vimpelin kunta

Tarkastuslautakunta

17.12.2025



Timo Vesala

Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja

Tarjouspyynnön liitteet saatavissa kunnan nettisivuilta www.vimpeli.fi

Vimpelin kunnan tilinpäätös 2023

Vimpelin kunnan talousarvio 2024

Vimpelin kunnan talousarvio 2026 (kunnan sivuilla viimeistään 18.12.2025)