

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

MliDno-2024-683

Korkeiden ikkunoiden ja pölyjen puhdistuksen hankinta

Mikkelin kaupungin ruoka- ja puhtauspalvelut on pyytänyt tarjouksia yli 225 cm korkeiden ikkunoiden ja pölyjen pesusta ja puhdistamisesta. Hankinta suoritetaan osatarjouskokonaisuuksina. Tarjouspyyntö lähetettiin 11.6.2024 sähköpostitse kolmelle toimijalle.

Määräaikaan mennessä tarjouksen jätti:

Suomen Laaturpuhdistus Oy

Tarjousten vertailutaulukko on liitteenä. Osatarjouksen voittajaksi valitaan se tarjoaja, jonka tarjous täyttää tarjouspyynnön ehdot ja joka tarjoaa alimman kokonaishinnan.

Päätöksen peruste

Mikkelin kaupunkikonsernin hankintasääntö 2021 (KH 10.5.2021 § 192)

Mikkelin kaupunkikonsernin hankintasääntö 2022 Liite A (KH 6.6.2022 § 253)

Päätös

Päätän, että Mikkelin kaupunki hankkii yli 225 cm korkeiden ikkunoiden pesun ja pölyjen puhdistuksen edullisimman tarjouspyynnön ehdot täyttävän tarjouksen jättäneeltä toimijalta.

Kokonaistarjous: Suomen Laaturpuhdistus Oy

Hankinnan kokonaisarvo on 5 320,00 euroa (ALV 0%).

Hankinta maksetaan ruoka- ja puhtauspalveluiden käyttötaloudesta kustannuspaikoilta 1631- 1638.

Tehty päätös ei muodosta vielä sopimusta, vaan se syntyy erillisen sopimus- tai tilausasiakirjan hyväksymisellä

Tiedoksi

Tarjoaja, kirjaamo, hankintapalvelut

Allekirjoitus

Mari Takkinen, palvelujohtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.mikkeli.fi) tai Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 10.7.2024 alkaen.

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkeli
Palvelujohtaja/Ruoka- ja puhtauspalvelut
Hankintapäätökset

Ote viranhaltijapäätöksestä
08.07.2024

2 (4)
§ 6

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Mikkeli
09.07.2024

Marja Koivula
toimistosihteeri

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty tiedoksi kirjeellä, joka on annettu postin kuljetettavaksi 9.7.2024; lähetetty tiedoksi sähköisenä tiedoksiantona 9.7.2024.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 6

Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

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

Sikäli kuin päätöksessä on kysymys virka- tai työsopimuksen tulkinnasta tai soveltamisesta, ei viranhaltija tai työntekijä saa siihen hakea muutosta oikaisuvaatimuksin tai valittamalla taikka saattaa sitä hallintoriita-asiana käsiteltäväksi, jos hänellä tai viranhaltija-/työntekijäyhdistyksellä on oikeus saattaa asia vireille työtuomioistuimessa.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Mikkelin kaupungin kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä. Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös postitse tai sähköisesti. Postiin oikaisuvaatimusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan *asianosaisen* saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Kunnan jäsenen ja kuntalain (410/2015) 137 §:n 2 momentissa tarkoitetun kunnan katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

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

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Mikkelin kaupunki/Kaupunginhallitus.

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8–10, 50100 Mikkeli
Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8–10), 50101 Mikkeli
Faksinumero: 015 36 6583

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen, ja se on tekijän allekirjoitettava. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua,
- se, millaista oikaisua vaaditaan,
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Mikkelin kaupungin kirjaamosta.

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8-10, 50100 Mikkeli
Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8-10), 50101 Mikkeli
Faksinumero: 015 36 6583
Puhelinnumero: 044 794 2033 / 015 1941 (vaihde)
Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.