

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

MliDno-2026-701

Liittyminen yhteishankintaan: AV-ratkaisut 593634 (Sarastia Oy, 1.4.26 alkaen Numera palvelut Oy)

Hankinnan kuvaus

AV-ratkaisut yhteishankinta sisältää:

- erilaiset av-laitteet
- suunnittelupalvelu
- striimauspalvelu.

Yhteishankinnassa on tarkoitus ottaa huomioon alueellisten osakokonaisuuksien tarve. Yhteishankinta sisältää mm. erilaiset projektorit, kaiuttimet, AV-jakajat, dokumenttikamerat, näytöt ja kosketusnäytöt.

Suunnittelupalvelu tarkoittaa kokonaisvaltaista suunnittelua asiakkaan tilaan tulevista laitteista ja

niiden asentamisesta. Palvelu räätälöidään aina yksityiskohtaisesti tilaajan tarpeen mukaan, ja siksi

se on tarkoitus toteuttaa sopimuskaudella sopimustoimittajien kesken minikilpailutusta käyttäen.

Tällä varmistetaan tilaajan tarpeen kokonaisvaltainen huomiointi, kustannustehokkuutta unohtamatta.

Hankintakokonaisuuteen on mahdollista sisällyttää myös striimauspalveluiden tuottaminen, joka

on oma osakokonaisuutensa hankinnassa, kuten myös av-laitteet ja suunnittelupalvelu.

Striimauspalvelua on mahdollista hyödyntää esim. kunnan/ kaupungin valtuuston kokouksien striimaamisessa tai koulutuspalveluiden tuottamisessa.

Aikataulu

Valmistelu vuoden 2026 aikana ja tavoite on, että sopimukset astuvat voimaan syksyllä 2026.

Hankinnan arvioitu arvo Mikkelin kaupungilla vuositasolla on noin 50 000€.

Päätöksen peruste

Mikkelin kaupunkikonsernin hankintasääntö ja hankintasäännön liite A (KH 31.3.2025 § 134)

Päätös

Päätän edellä mainituin perusteluin, että liitytään Hankintasopimus: 593634 / AV-ratkaisut sopimuksen piiriin vuoden 2026 aikana kun kilpailutus on valmistunut.

Hankinnasta tehdään erillinen sopimus kaupungin ja valitun tarjoajan välillä.

Tehty päätös ei muodosta vielä sopimusta, vaan se syntyy erillisen sopimuksen allekirjoituksilla.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Tiedoksi

kirjaamo, hankintapalvelut, tietohallinto, taloustiimi

Allekirjoitus

Jani Suomalainen, hankintapäällikkö

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.mikkeli.fi) ja Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 19.3.2026 alkaen.

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkelissä
18.03.2026

Jani Suomalainen
hankintapäällikkö

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty tiedoksi sähköisenä tiedoksiantona 18.3.2026.

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.

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
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

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

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.