

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

MliDno-2025-284

Mikkelin kaupungin infran konsulttipalveluiden puitejärjestely 2023-2025 (optio 2 vuotta), option käyttö

Mikkelin kaupungin infran konsulttipalveluiden puitejärjestelyiden 2023-2025 palveluiden ostosopimuksessa on varattu mahdollisuus optioiden käyttöön ajalle 1.5.2025 - 30.4.2027.

Puitesopimuksesta on tehty kaupunginhallituksen päätös 14.3.2023 MliDno-2022-5366. Kaupunginhallitus on oikeuttanut päätöksessään kaupungininsinöörin allekirjoittamaan puitesopimukset osa-alueittain hyväksytyjen toimittajien kanssa sekä valtuuttanut päättämään optiovuosien käytöstä.

Koko hankinta on jaettu osa-alueisiin seuraavasti:

- 1. Osa-alue: Aluesuunnittelu
- 2. Osa-alue: Katu- ja vesihuollon suunnittelu
- 3. Osa-alue: Viherympäristösuunnitelmat
- 4. Osa-alue: Liikennesuunnittelu
- 5. Osa-alue: Liikennevalojen isännöinti
- 6. Osa-alue: Ympäristötekniset konsulttipalvelut
- 7. Osa-alue: Purettavan kiinteistön kartoitukset ja valvonta
- 8. Osa-alue: Kaupunkimittaukset
- 9. Osa-alue: Infrahankkeiden maastotyöt
- 10. Osa-alue: Siltaisännöinti
- 11. Osa-alue: Työmaavalvonta
- 12. Osa-alue: Vihertöiden valvonta
- 13. Osa-alue: Turvallisuuskoordinaattori

Osa-alueen 1 puitejärjestelyn puitetoimittajat:

1. Ramboll Finland Oy
2. FCG Finnish Consulting Group Oy
3. AFRY Finland Oy
4. Sitowise Oy

Osa-alueen 2 puitejärjestelyn puitetoimittajat:

1. Proxion Plan Oy
2. Ramboll Finland Oy
3. FCG Finnish Consulting Group Oy
4. Sitowise Oy

Osa-alueen 3 puitejärjestelyn puitetoimittajat:

1. VSU maisema-arkkitehdit Oy
2. Proxion Plan Oy

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

3. FCG Finnish Consulting Group Oy
4. WSP Finland Oy

Osa-alueen 4 puitejärjestelyn puitetoimittajat:

1. FCG Finnish Consulting Group Oy
2. Ramboll Finland Oy
3. Sitowise Oy

Osa-alueen 5 puitejärjestelyn puitetoimittaja:

1. Traficon Oy

Osa-alueen 6 puitejärjestelyn puitetoimittajat:

1. Sipti Environment Oy
2. Ramboll Finland Oy
3. FCG Finnish Consulting Group Oy

Osa-alueen 7 puitejärjestelyn puitetoimittajat:

1. Afry Finland Oy
2. Ramboll Finland Oy
3. Sitowise Oy
4. WSP Finland Oy

Osa-alueen 8 puitejärjestelyn puitetoimittajat:

1. Maanmittauspalvelu Puttonen Oy
2. Ramboll Finland Oy

Osa-alueen 9 puitejärjestelyn puitetoimittajat:

1. Ramboll Finland Oy
2. Maanmittauspalvelu Puttonen Oy

Osa-alueen 10 puitejärjestelyn puitetoimittaja:

1. Sitowise Oy

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Osa-alueen 11 puitejärjestelyn puitetoimittaja:

1. Welado Oy

Osa-alueen 13 puitejärjestelyn puitetoimittaja:

1. Welado Oy

Päätöksen peruste

Mikkelin kaupunkikonsernin hankintasäntö 2021 (KH 10.5.2021 § 192)
Mikkelin kaupunkikonsernin hankintasäännön Liite A (KH 17.4.2023 § 157)

Päätös

Mikkelin kaupungin ja yllämainittujen toimittajien välistä puitejärjestelyä jatketaan 1.5.2025 - 30.4.2027.

Tiedoksi

Tarjoajat, kirjaamo, infra-aluepalvelut, kaupunkikehitysjohtaja, kaupunginhallituksen puheenjohtaja, kaupunkikehityslautakunnan puheenjohtaja

Allekirjoitus

Pekka Kammonen, kaupungininsinööri

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.mikkeli.fi) tai Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 16.1.2024 alkaen.

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkeli
14.01.2025

Virpi Kuokkanen
toimistosihteeri

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 1

Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön asianosainen voi hakea päätökseen muutosta tekemällä hankintaoikaisuvaatimuksen tai kuntalain mukaisen oikaisuvaatimuksen taikka molemmat.

1 OHJEET HANKINTAOIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI

Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016) 135 §:n mukaan sellaisen hankintayksikön päätöksen tai muun hankintamenettelyssä tehdyn ratkaisun korjaamiseksi, johon ei muutoin sovelleta hankintalakia, voidaan hakea muutosta vaatimalla hankintayksiköltä oikaisua (*hankintaoikaisu*).

Oikaisuvaatimusoikeus

Hankintaoikaisua voi vaatia hankintayksiköltä kirjallisesti tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai muu taho, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (*asianosainen*).

Oikaisuvaatimusaika

Asianosaisen on esitettävä vaatimus 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta ratkaisusta.

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 oikaisuvaatimusaajan päättymistä.

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

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

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolta hankintaoikaisua vaaditaan, on Mikkelin kaupunki /Kaupunkikehityslautakunta.

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8–10, 50100 Mikkeli
Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8–10), 50101 Mikkeli
Faksinumero: 015 36 6583
Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Hankintaoikaisuvaatimus pannaan vireille kirjallisesti ilmoittamalla:

- hankintayksikön päätös tai muu ratkaisu, johon hankintaoikaisuvaatimus kohdistuu,
- miten päätöstä tai muuta ratkaisua halutaan oikaistavaksi,
- millä perusteella päätöstä tai muuta ratkaisua halutaan oikaistavaksi.

Sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksen tekijän on allekirjoitettava oikaisuvaatimus. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksessa on mainittava oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian käsittelemiseksi. Jos oikaisua vaativan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös tämän nimi sekä tarvittavat yhteystiedot.

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin oikaisua vaativa haluaa vedota vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

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.

2 OHJEET KUNTALAIN MUKAISEN OIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI

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

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

- 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 arklauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

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

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 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,

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

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

Jos oikaisuvaatimuspäätös 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.