

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

MliDno-2025-894

Kiinteistöomaisuuden konsultointipalvelun hankkiminen CGI:ltä

Mikkelin kaupungin siirryttyä Trimble Locus Cloud -paikkatieto-ohjelmaan on havaittu, että kiinteistöomaisuuden hallinnan tietojen tarkentamiseksi uudessa järjestelmässä on vielä tehtävä eräitä tarkastuksia aiemmin käytössä olleesta CGI:n hallinnoimasta tietokannasta.

Kaupunki on neuvotellut palvelun uudelleen avaamisesta CGI:n kanssa. Saadun tarjouksen mukaan CGI tulee tekemään seuraavat työvaiheet: tietokannan pystytys; tietojen hakeminen; tietojen läpikäynti asiakkaan kanssa; tietokannan tuhoaminen. Tarjouksessa arvioitu työmäärä on 5—10 tuntia. Palvelu on hinnoiteltu CGI:n palveluhinnaston mukaisesti. Hankinnan lopullinen arvo perustuu käytettävään työmäärään ollen 8 175–16 350 €.

Päätöksen peruste

Asumisen ja toimintaympäristön palvelualueen toimintasääntö 4.1 -kohta

Päätös

Päätän, että Mikkelin kaupunki hankkii CGI:lta saadun tarjouksen mukaisen konsultointipalvelun kiinteistöomaisuuden aiempien tietojen avaamiseksi ja tarkastamiseksi. Palvelun arvioitu työmäärä on 5—10 tuntia ja hankinnan lopullinen arvo perustuu käytettävään työmäärään ollen 8 175–16 350 €. Maksu katetaan Kp 5310:n ICT- ja ohjelmistokulujen tililtä.

Tiedoksi

Tarjoaja, kaupunkikehitysjohtaja, kaupunginhallituksen puheenjohtaja, kaupunkikehityslautakunnan puheenjohtaja, kirjaamo, maankäyttöjohtaja, maankäyttöpäällikkö, tontti-insinööri, maanmittauinsinööri, kaupungin lakimies

Allekirjoitus

Topiantti Äikäs, maankäyttöjohtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.mikkeli.fi) tai Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 26.06.2025 alkaen.

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkeli
25.06.2025

Mikkeli
Maankäyttöjohtaja
Hankintapäätökset

Ote viranhaltijapäätöksestä
25.06.2025

2 (4)
§ 5

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Hilpi Pulkkinen
toimistosihteeri

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty tiedoksi sähköpostilla 25.06.2025.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 5

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 /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

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

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.