

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

MliDno-2025-506

Mikkelin kaupungin rakennusten kiinteistöjenhoidon urakan option käyttöönotto ajalle 1.7.2025 - 30.6.2027

Kaupunginhallitus hyväksyi 19.4.2021 § 161 Mikkelin kaupungin rakennusten kiinteistönhoidon, alueiden 1 (läntinen) ja 2 (itäinen), urakoitsijaksi ISS Palvelut Oy:n sopimuskaudeksi 1.7.2021 – 30.6.2025. Sopimukseen sisältyi lisäksi kaksi optiovuotta, joiden mahdollisesta käyttämisestä päättämään oikeutettiin kiinteistöjohtaja.

Kaupunginvaltuusto on kuitenkin kokouksessaan 11.12.2023 § 137 Talouden tasapainotusohjelma 2024-2026 linjannut kaupunkikehityslautakunnalle säästötavoitteeksi mm. 275 000 euroa vuosille 2025-2026, joka saavutetaan nykyisten ulkoisien palvelusopimuksien kilpailuttamisella. Kaupunkikehityslautakunta päätti kokouksessaan 21.1.2025 § 6 puoltaa kiinteistönhoidon sopimusten kahden optiovuoden käyttämistä itäisellä ja läntisellä alueella. Kaupunki hakee nykyiseen sopimukseen kustannussäästöjä lakkauttamalla järjestelmällisen kiinteistönhoidon osasta kiinteistöjä ja siirtämällä ne erillistilauksesta tehtäviksi kohteiksi.

Päätöksen peruste

Asumisen ja toimintaympäristön palvelualueen toimintasääntö

Päätös

Mikkelin kaupungin rakennusten kiinteistöjenhoidon, alueiden 1 ja 2, urakan kahden vuoden optio otetaan käyttöön ISS Palvelut Oy:n kanssa ajalle 1.7.2025 - 30.6.2027.

Tiedoksi

Asianosaiset, kiinteistöpäällikkö, kaupunkikehitysjohtaja, kaupunkikehityslautakunnan puheenjohtaja, kaupunginhallituksen puheenjohtaja

Allekirjoitus

Jarkko Hyttinen, kiinteistöjohtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.mikkeli.fi) tai Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 28.1.2025 alkaen.

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkeli
27.01.2025

Hanna Paukkunen

Mikkeli
Kiinteistöjohtaja
Hankintapäätökset

Ote viranhaltijapäätöksestä
27.01.2025

2 (4)
§ 1

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

toimistosihteeri

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty tiedoksi sähköisenä tiedoksiantona 27.1.2025.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 1

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.