

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Hatanpään sairaala-alueen pysäköintilipukeautomaatin operointisopimus
TRE:5651/02.07.01/2019

Lisätietoja päätöksestä

Kiinteistöjohtaja Virpi Ekholm, puh. 0400 205 044, etunimi.
sukunimi@tampere.fi

Valmistelijan yhteystiedot

Tila-asiantuntija Anne Karinen, puh. 050 516 9189, etunimi.
sukunimi@tampere.fi

Päätös

Kiinteistöt, tilat ja asuntopolitiikka tekee operointisopimuksen Finnpark Oy:n kanssa Hatanpään sairaala-alueen maksullisesta asiakaspysäköinnistä. Sopimus alkaa 1.5.2019 ja sopimus korvaa aiemman 1.6.2017 tehdyn operointisopimuksen. Operointipalvelun hinta on 47 % kirjanpitolain mukaisesta arvonlisäverottomasta pysäköintitulosta. Palvelu laskutetaan kolme (3) kertaa vuodessa. Palvelulaskuun lisätään kulloinkin voimassa oleva arvonlisävero.

Perustelut

Kiinteistöt, tilat ja asuntopolitiikka on tehnyt Hatanpään sairaala-alueen maksullisesta pysäköinnistä operointisopimuksen Finnpark Oy:n kanssa. Sopimus on alkanut 1.5.2019 ja se korvaa sairaala- ja kuntoutuspalveluiden 1.6.2017 tekemän operointisopimuksen. Palvelu koskee Kiinteistöt, tilat ja asuntopolitiikka palveluryhmän osoittamaa pysäköintialuetta Hatanpään sairaalan pysäköintialueella. Alue on maksullinen ja se on kaupungin pysäköinninvalvonnan piirissä. Alueella on yksi lipukeautomaatti. Sopimus on toistaiseksi voimassa oleva ja irtisanomisaika on kuusi (6) kuukautta.

Operointisopimuksen hinta on 47 % kirjanpitolain mukaisesta arvonlisäverottomasta pysäköintitulosta. Palvelun hinta sisältää laitteen huollon ja ylläpidon, pysäköintilipukkeet, etäyhteyden, tyhjennykset sekä asiakkaan rahojen tilityksen asiakkaan ilmoittamalle pankkitilille. Palveluntarjoaja lähettää laskun palvelusta lisättynä kulloinkin voimassa olevalla arvonlisäverolla kolme (3) kertaa vuodessa.

Elinvoiman ja kilpailukyvyyn palvelualueen toimintasääntö § 21.

Kulut maksetaan kustannuspaikalta 135007 tili 310000.

Tiedoksi

Finnpark Oy/Sirpa Halkonen, Niko Suoniemi, Anne Karinen,
kitiatalous@tampere.fi, Kari Sívén

Allekirjoitus

Kiinteistöjohtaja Virpi Ekholm

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle

Nähtävänä 12.9.2019, www.tampere.fi
Päätös lähetetty sähköpostilla 11.9.2019.

Muutoksenhakuviranomainen

Hankintaoikaisua haetaan kiinteistöjohtajalta. Kuntalain mukaista oikaisuvaatimusta asunto- ja kiinteistölautakunnalta.

Tampere
11.09.2019

Minna Kareinen
Hallintosihteeri

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Oikaisuvaatimus

§ 595

Oikaisuvaatimusohje

Oikaisuohje

Päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön voi tehdä kirjallisen julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016) 132 §:n mukaisen hankintaoikaisun tai kuntalain (410/2015) 134 §:n mukaisen oikaisuvaatimuksen. Hankintaoikaisun tai oikaisuvaatimuksen voi tehdä tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas eli se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen). Kuntalain mukaisen oikaisuvaatimuksen voi lisäksi tehdä kunnan jäsen.

Oikaisuviranomainen

Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain mukaista hankintaoikaisua haetaan Muutoksenhakuviranomainen-kohdassa mainitulta hankintapäätöksen tehneeltä viranomaiselta ja kuntalain mukaista oikaisua haetaan päätösotteen Muutoksenhakuviranomainen-kohdassa mainitulta toimielimeltä.

Oikaisuvaatimus tulee toimittaa osoitteella:

Tampereen kaupunki/Kirjaamo
Aleksis Kiven katu 14-16 C
PL 487
33101 Tampere

Hankintaoikaisun tai oikaisuvaatimuksen voi lähettää myös virallisen sähköisen asioinnin lomakkeella, <http://www.tampere.fi/asiointi/> tai sähköpostilla: kirjaamo@tampere.fi. Tampereen kaupunki ei vastaa sähköpostilla lähetetyn hankintaoikaisun tai oikaisuvaatimuksen tietoturvallisuudesta.

Määräaika

Hankintaoikaisu ja oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän** kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Tiedoksisaanti

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, 7 päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, 3 päivän kuluttua sähköpostin lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi, ei lueta määräaikaan. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa tehtävän toimittaa ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimukset perusteineen. Vaatimukseen on merkittävä oikaisua vaativan ja kirjelmän laatijan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

asian hoitamiseksi. Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusajan kuluessa oikaisuvaatimusviranomaiselle. Oikaisuvaatimuksen tulee olla perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä klo 15.45 mennessä. Oikaisuvaatimuksen lähettäminen postitse tai sähköisesti tapahtuu lähettäjän omalla vastuulla.