

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Siirtohylyjärjestelmän pienhankinta Vapriikin kuva-arkistoon**TRE:5152/02.07.01/2023****Lisätietoja päätöksestä**

vs. Museonjohtaja Marjo-Riitta Saloniemi, puh. 050 553 8671, etunimi.sukunimi@tempere.fi

Päätös

Hyväksytään Niparmi sisälogistiikka Oy:n (Y-tunnus 2231327-8) tarjous siirtohylyjärjestelmästä kokonaishankinta hintaan on 26 490 euroa + alv.

Sopimus hankinnasta syntyy vasta hankintasopimuksen allekirjoituksella.

Perustelut

Vapriikin kuva-arkiston arkistotilaan hankitaan arkistomateriaalin säilyttämiseen soveltuva siirtohylyjärjestelmä tilankäytön tehostamiseksi. Hyllystöstä pyydettiin tarjoukset kolmelta toimittajalta: Metallivalmiste A. Laaksonen Oy, AJ-tuotteet ja Niparmi sisälogistiikka Oy.

Tarjoukset saatiin AJ-tuotteilta ja Niparmi sisälogistiikka Oy:ltä, Metallivalmiste A. Laaksonen Oy ei jättänyt tarjousta.

Siirtohylyjärjestelmän toimittajaksi valittiin Niparmi sisälogistiikka Oy, koska yrityksen tarjoama tuote soveltui sekä mitoiltaan että toimivuudeltaan parhaiten Vapriikin kuva-arkiston tarpeisiin.

Päätösvallan peruste: Tampereen kaupungin hallintosääntö 37 §, palvelualueen johtajan toimivaltaan kuuluvan asia siirtäminen viranhaltijan ratkaistavaksi, sivistyspalvelujen palvelualueen johtajan päätös 30.6.2023 § 58.

Tiedoksi

Tarjoaja, Marjo-Riitta Saloniemi, Krista-Helena Riikonen, Mikko Kärnä, Teemu Ahola, Juha Ahonen

Liitteet:

1 Niparmi sisälogistiikka tarjous

2 Aj tuotteet tarjous

Allekirjoitus

vs. Museonjohtaja Marjo-Riitta Saloniemi

Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle

Nähtävillä 24.10.2023 www.tampere.fi

sähköpostitse 24.10.2023

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Muutoksenhakuviranomainen

Julkisista hankinnoista annetun lain mukaista hankinto-oikaisua haetaan Tampereen kaupungin museonjohtajalta puh. 050 553 8671. Kuntalain mukaista oikaisua haetaan Tampereen kaupunginhallitukselta.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Oikaisuvaatimus

§ 10

Oikaisuvaatimusohje

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
Frenckellinaukio 2 B
PL 487
33101 Tampere

Hankintaoikaisun tai oikaisuvaatimuksen voi lähettää myös virallisen sähköisen asioinnin lomakkeella osoitteessa <https://www.tampere.fi/asioi-kaupungin-kanssa> 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.