

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Rakennushistoriaselvitysten hankinta

TRE:6146/02.07.01/2022

Lisätietoja päätöksestä

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

Valmistelijan yhteystiedot

Hankearkkitehti Minna Tuominen, puh. 041 7300384, etunimi.h.sukunimi@tampere.fi

Päätös

Sopimus Aleksanterin koulun rakennushistoriaselvityksestä tehdään Arkkitehtitoimisto Neva Oy:n kanssa, Y-tunnus 179624-3.

Sopimuksen vastuuhenkilöksi nimetään Virpi Ekholm.

Hankinnan arvonlisäveroton arvo on sitoumuksetta 10 400 euroa.

Hanke on Aleksanterin koulun perusparannus.

Kustannuspaikat ovat rakennuksittain: K1350_HS_227 Aleksanterin koulun ruokalarakennus, K1350_HS_228 Aleksanterin koulu kivirakennus ja K1350_HS_229 Aleksanterin koulu puurakennus.

Sopimus hankinnasta syntyy vasta hankintasopimuksen allekirjoituksella.

Perustelut

Aleksanterin koulun perusparannushankkeen lähtötiedoksi tarvitaan tontilla sijaitsevista kolmesta koulurakennuksesta rakennushistoriaselvitys.

Kiinteistöt, tilat ja asuntopolitiikka -palveluryhmä pyysi viideltä yritykseltä tarjousta Aleksanterin koulun rakennushistoriaselvityksestä.

Rakennushistoriaselvitys tulee laatia 9.1.2023 mennessä.

Hankinnan arvo alittaa hankintalain 25 § 1 mom. 1-kohdassa säädetyn kansallisen kynnsarvon. Hankintaan sovelletaan Tampereen kaupungin hankintaohjetta.

Rakennushistoriaselvityksen valinnan perusteena oli tarjouspyynnön mukainen hinnaltaan halvin tarjous. Hinnaltaan halvimman tarjouksen teki Arkkitehtitoimisto Neva Oy, jonka arvonlisäveroton tarjoushinta oli 10 400 euroa.

Sopimus Aleksanterin koulun rakennushistoriaselvityksestä esitetään tehtäväksi Arkkitehtitoimisto Neva Oy:n kanssa, Y-tunnus 179624-3.

Hankintayksikkö on tarkastanut tilaajavastuulain (1233/2006) 5 §:ssä mainitut selvitykset ja todistukset ennen hankintapäätöksen tekemistä.

Hankinta-asiakirjojen julkisuutta säätelee laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999). Tarjous tulee julkiseksi asianosaisille hankintapäätöksen tekemisen jälkeen ja yleisesti julkiseksi, kun hankintaa

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

koskeva sopimus on tehty. Asiakirjoja säilytetään kaupungin sähköisessä arkistossa.

Hankinnan valmistelijana toimi hankearkkitehti Minna Tuominen.

Sopimus voidaan tehdä aikaisintaan 14 päivän kuluttua hankintapäätöksen tiedoksisaannista sillä edellytyksellä, että hankintapäätös on saanut lainvoiman.

Sopimuksen vastuuhenkilönä toimii kiinteistöjohtaja, jota vakanssia tällä hetkellä hoitaa Virpi Ekholm. Vakanssinhoitajan vaihtuessa vastuu sopimuksesta siirtyy kulloisellekin haltijalle. Vastuuhenkilö huolehtii tarvittaessa yhteys henkilön nimeämisestä sopimukselle.

Hankinnan arvonlisäveroton arvo on sitoumuksetta 10 400 euroa.

Elinvoima ja kilpailukyvyyn palvelualueen toimintasääntö on vahvistettu johtaja Rantasen päätöksellä 3.9.2021 § 134. Hallintosäännön 37 § 4 kohdan mukaista palvelualueen johtajalle määrättyä päätösvaltaa on delegoitu kiinteistöjohtajalle. Toimintasäännön 18 §:n mukaan 15 000 euron tai sen arvoisen hankinnan osalta tulee tehdä viranhaltijapäätös.

Tiedoksi

Arkkitehtitoimisto Neva Oy, Arkkitehtitoimisto Forssi Oy, Arkkitehdit My, Sitowise Oy, Arkkitehtitoimisto Hanna Lyytinen Oy, Minna Tuominen, kiitatalous

Liitteet:

1 Aleksanterin koulu RHS avauspöytäkirja

Allekirjoitus

Kiinteistöjohtaja Virpi Ekholm

Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle

Nähtävillä 30.9.2022 www.tampere.fi

Päätös annettu tiedoksi sähköpostilla 30.9.2022.

Muutoksenhakuviranomainen

Hankintaoikaisua haetaan kiinteistöjohtaja Virpi Ekholmilta.
Kuntalain mukaista oikaisua haetaan asunto- ja kiinteistölautakunnalta

Tampere
30.09.2022

Minna Kareinen

Tampere
Kiinteistöjohtaja

Ote viranhaltijapäätöksestä
29.09.2022

3 (5)
§ 510

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Hallintosihteeri

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Oikaisuvaatimus

§ 510

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
Aleksis Kiven katu 14–16 C
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, joulu- 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.