

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Luottokortit ja matkatili -pienhankinta SEB Kort Bank Ab:lta**TRE:3130/02.07.01/2026****Lisätietoja päätöksestä**

Johtaja Reija Linnamaa, puh. 040 572 9610, etunimi.sukunimi@tampere.fi

Valmistelijan yhteystiedot

Hallintopäällikkö Riikka Kimpanpää, puh. 040 558 1051, etunimi.sukunimi@tampere.fi, hankintapäällikkö Annika Suorsa, puh. 040 554 1965, etunimi.sukunimi@tampere.fi.

Päätös

Sopimus luottokorttien ja matkatilin toimittajasta neljän vuoden sopimuskaudeksi tehdään SEB Kort Bank AB kanssa.

Sopimuksen vastuhenkilöksi nimetään Strateginen ohjaus ja konsernipalvelut -ryhmän johtaja Reija Linnamaa.

Hankinnan arvonlisäveroton arvo on sitoumuksetta 20 euroa per yrityskortti vuodessa (määrä 400-500 kpl) sekä matkatili 100 euroa vuodessa.

Sopimus hankinnasta syntyy vasta hankintasopimuksen allekirjoituksella.

Perustelut

Tampereen kaupungin luottokortti- ja matkatilitoimittajan sopimus päivitetään.

Rahoituslaitosten luottokortti- ja matkatilipalveluja sekä hintoja kartoitettiin markkinakartoituskyselyllä. Kysely toteutettiin ajalla 23.4.2026 – 12.5.2026. Vastausten perusteella nykyinen toimittaja SEB Kort Bank Ab on kaupungin toiminnan kannalta edelleen taloudellisin ja tehokkain ratkaisu.

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

Tuotteet ja palvelut ovat tällä hetkellä käytössä ja niitä sopimuksen päivityksen myötä jatketaan sellaisenaan. AirPlus Corporate -yrityskorttikohtainen maksu on 20 euroa. Käytössä olevien korttien määrä vaihtelee, vuonna 2026 kortteja käytössä keskimäärin 470 kpl. Diners Club Matkatilin vuosimaksu on 100 euroa. SEB Kort Bank tarjous sisältää seuraavat toiminnot: Single Use Account, Tapahtumasiirrot Visma M2 -matkalaskujärjestelmään, AirPlus Portal -hallinnointipalvelu, AirPlus-sovellus kortinhaltijoille, asiakaspalvelu, tietosuojat.

Sopimus luottokortteista ja matkatilistä esitetään tehtäväksi SEB Kort Bank Ab:lle (3394118-1).

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

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Hankinta-asiakirjojen julkisuutta säätelee laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999). Tarjous tulee julkiseksi asianosaisille hankintapäätöksen tekemisen jälkeen ja yleisesti julkiseksi, kun hankintaa koskeva sopimus on tehty. Asiakirjoja säilytetään kaupungin sähköisessä arkistossa.

Hankinnan valmistelijana toimi hallintopäällikkö Riikka Kimpanpää ja asiantuntijana hankintapäällikkö Annika Suorsa. Hankinnassa konsultoitu Tampereen kaupungin juristia.

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

Sopimuksen vastuuhenkilönä toimii Strateginen ohjaus ja konsernipalvelut -ryhmän johtaja, jota vakanssia tällä hetkellä hoitaa Reija Linnamaa. Vakanssinhoitajan vaihtuessa vastuu sopimuksesta siirtyy kulloisellekin haltijalle. Vastuuhenkilö huolehtii tarvittaessa yhteyshenkilön nimeämisestä sopimukselle.

Hankinnan arvonlisäveroton arvo on sitoumuksetta 20 euroa per yrityskortti vuodessa sekä matkatili 100 euroa vuodessa.

Konsernihallinnon toimintasäännön (konsernijohtaja 30.4.2026 § 64) liitteen 1 mukaan ryhmän johtaja päättää tavaroiden ja palvelujen hankinnoista johtamansa toiminnan osalta enintään 60 000 euroon saakka.

Tiedoksi

SEB Kort Bank AB, Riikka Kimpanpää, Annika Suorsa, tupa.
hallinto@tampere.fi, tupa.talous@tampere.fi

Allekirjoitus

Johtaja Reija Linnamaa

Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle

Päätös julkaistaan nähtäville 20.7.2026 Tampereen kaupungin verkkosivulle www.tampere.fi.

Ote päätöksestä on lähetetty 29.6.2026 sähköpostilla päätöksessä näkyvän jakelun mukaisesti.

Muutoksenhakuviranomainen

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Julkisista hankinnoista annetun lain mukaista hankintaoikaisua haetaan Tampereen kaupungin Strateginen ohjaus ja konsernipalvelut -ryhmän johtajalta.

Kuntalain mukaista oikaisua haetaan Tampereen kaupunginhallitukselta.

Tampere
29.06.2026

Kirsi Koivisto
Johdon assistentti

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

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 tehdään ensisijaisesti Tampereen kaupungin asiointipalvelussa osoitteessa <https://www.tampere.fi/asioi-kaupungin-kanssa>

Oikaisua voi kuitenkin vaatia myös postitse, sähköpostitse tai tuomalla kirjelmän kaupungin kirjaamoon. Tampereen kaupungin yhteystiedot:

Tampereen kaupunki
Kirjaamo
Aleksis Kiven katu 14 - 16 C, PL 487
33101 Tampere
sähköposti: kirjaamo@tampere.fi

Tampereen kaupunki ei vastaa sähköpostilla lähetetyn 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. Asianosaisten katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, kolmantena päivänä sähköisen viestin lähettämisestä, saantitodistukseen tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana tai kun todisteellisesti sähköisesti tiedoksiannettu päätös on vahvistettu vastaanotetuksi.

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.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Oikaisuvaatimus

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- oikaisuvaatimuksen tekijä, millä perusteella oikaisuvaatimuksen tekijä on oikeutettu tekemään vaatimuksen ja oikaisuvaatimuksen tekijän yhteystiedot
- päätös, johon vaaditaan oikaisua, sekä se, millaista oikaisua vaaditaan ja millä perusteilla sitä vaaditaan.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusajan kuluessa oikaisuvaatimusviranomaiselle. Sähköisen oikaisuvaatimuksen tulee olla perillä oikaisuvaatimusajan viimeisen päivän aikana. Paperisen oikaisuvaatimuksen tulee olla perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä klo 16 mennessä.

Oikaisuvaatimuksen lähettäminen postitse tai sähköisesti tapahtuu lähettäjän omalla vastuulla.