

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

**Tammelan koulun arkkitehdin viitesuunnittelun hankinta**  
**TRE:1872/02.07.01/2021**

**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**

Tilataan Tammelan koulun rakennusten 1 ja 2 viitesuunnittelu  
Arkkitehtitoimisto Lasse Kosunen Oy:ltä (Y-tunnus 2120808-9).

Maksetaan kustannuspaikalta Tammelan koulu 4067773 / 5923.

**Perustelut**

Tammelan koulun sisäilmaperusparannuksen tarveselvitystyö on  
aloitettu 2018. Vuonna 2021 on tarve viimeistellä viitesuunnitelmat  
vuonna 2020 käynnistyneen kaavoitustyön ohjeiden mukaan sekä  
käynnistää Tammelan koulun rakennus 1 tarveselvitystyö.

Arkkitehtitoimisto Lasse Kosunen Oy:ltä on pyydetty tuntihinta-arvio  
lisätyöstä Arkkitehtisuunnittelun puitesopimus 6908/02.07.01/2019  
ehtojen mukaan. Tuntiarvio yhteensä 510 tuntia, lisätyön osuus 280  
tuntia. Kattohinta lisätyön osalta 22 120 €, kattohinta yhteensä 39 370 €. Maksetaan kustannuspaikalta Tammelan koulu 4067773 / 5923.

Elinvoima ja kilpailukyvyyn palvelualueen toimintasääntö on vahvistettu  
johtaja Rantasen päätöksellä 11.1.2019 4 §. 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**

olli-matti.heimonen@ark-kosunen.com, Virpi Ekholm, Minna Tuominen,  
kitiatalous

Liitteet:

- 1 Tilauslomake\_Tammelan koulu rak 1 ja 2\_ARK
- 2 Tammelan\_koulu\_asekaava\_tarveselvitys\_lisätyöesitys

**Allekirjoitus**

Kiinteistöjohtaja Virpi Ekholm

**Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle**

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

Nähtävillä 17.3.2021 [www.tampere.fi](http://www.tampere.fi)  
Päätös annettu tiedoksi sähköpostilla 17.3.2021.

### **Muutoksenhakuviranomainen**

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

Tampere  
17.03.2021

Minna Kareinen  
Hallintosihteeri

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

## Oikaisuvaatimus

§ 170

### 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, <http://www.tampere.fi/asiointi/> tai sähköpostilla: [kirjaamo@tampere.fi](mailto:kirjaamo@tampere.fi). Tampereen kaupunki ei vastaa sähköpostilla lähetetyn hankintaoikaisun tai oikaisuvaatimuksen tietoturvasuudesta.

#### 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.