



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

---

## **JARDno-2021-500**

### **Perhelän toimitilojan sisustussuunnittelu, lisähankinta**

#### **Tarjousprosessi**

Hallintojohtaja on 31.3.2021 § 7 päättänyt sisustussuunnittelun hankinnasta Martela Oyj:ltä. Hankinnan ennakoitu arvo on ollut 24.920 euroa.

Sisustussuunnittelun lähtötiedot ovat muuttuneet suunnittelun aloittamisen jälkeen. Tilojen kalustusta on ollut sovitettava tarkentuneeseen budjettiin sekä resurssiviisaustavoitteisiin. Alkuperäinen työmääräarvio on siten ylittynyt. Projektipäällikkö on esittänyt 140 tunnin lisätöiden hyväksymistä. Lisätöineen sopimushinnaksi tulee 37.380 euroa. Kustannukset eivät ylitä kansallista kynnyksarvoa. Hankinta on suoritettu noudattaen Järvenpään kaupungin pienhankintaohjetta.

#### **Taloudelliset vaikutukset**

Hankinnan arvo sopimuskaudella on 37.380 euroa, josta tämän välttämättömän lisähankinnan arvo on 12.460 euroa.

Liitteet:

1 Päätösesitys\_Martela\_lisätyöt\_15-2-2022

2 Liite 1\_Järvenpää Q1054013

#### **Päätöksen peruste**

Konsernipalveluiden taloudellisen toimivallan delegointi: Hallintojohtaja päättää alle 250.000 euron suuruisista hankinnoista.

#### **Päätös**

Päätän hankkia sisustussuunnittelun lisätyöt Martela Oyj:ltä liitteenä olevan päätösesityksen mukaisesti.

#### **Tiedoksi**

projektipäällikkö

#### **Allekirjoitus**

liris Laukkanen, hallintojohtaja

#### **Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa ([www.jarvenpaa.fi](http://www.jarvenpaa.fi)) 2.3.2022 alkaen



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

---

## **Oikaisuvaatimus**

§ 1

### **Oikaisuvaatimusohje**

Kansallisen kynnysarvon alittavissa hankinnoissa tehtyyn kunnan viranomaisen (hankintayksikkö) päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä annettuun ratkaisuun tyytymätön voi tehdä **hankintayksikölle** hankintalain 133 §:ssä tarkoitetun vaatimuksen hankintaoikaisusta tai kuntalain 134 §:ssä tarkoitetun oikaisuvaatimuksen.

#### **Oikaisuvaatimusoikeus**

Oikaisua koskevan vaatimuksen 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, jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen).

#### **Oikaisuvaatimusaika**

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tai hankintamenettelyssä tehdyn ratkaisun tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Järvenpään kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen hankintapäätöksen oheisasiakirjoineen tiedoksi sähköistä tiedonantoa käytettäessä sinä päivänä, jolloin päätöksen oheisasiakirjoineen sisältävä sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteissa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena janakohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Jos tiedoksianto toimitetaan postitse kirjeellä vastaanottajalle, vastaanottajan katsotaan saaneen asiasta tiedon seitsemäntenä päivänä sen lähettämisestä, jollei tiedoksiannon näytetä tapahtuneen myöhemmin.

Käytettäessä todisteellista tiedoksiannotapaa, tiedoksianto katsotaan tapahtuneeksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun päätös on asetettu nähtäväksi yleisessä tietoverkossa.

#### **Oikaisuvaatimusviranomainen**

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään:



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

---

Järvenpään kaupunki / kirjaamo

Osoite: Hallintokatu 4, PL 41, 04401 Järvenpää  
Sähköposti: kirjaamo@jarvenpaa.fi

Puh. vaihde: (09) 27 191

Kirjaamo on avoinna ma-to klo 9.00-15.00 ja pe klo 9.00-13.00.

### **Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö**

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon vaaditaan oikaisua
- miltä kohdin päätökseen vaaditaan oikaisua ja millaista oikaisua vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla oikaisua vaaditaan

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava oikaisuvaatimuksen esittäjän nimi ja kotikunta. Jos oikaisuvaatimuksen esittäjän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, oikaisuvaatimuskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Asiamiehen, ellei tämä ole asianajaja tai julkinen avustaja, on liitettävä oikaisuvaatimuskirjelmään valtakirja.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava postiosoite, puhelinnumero joihin asiaa koskevat ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle voidaan toimittaa. Oikaisuvaatimuksen esittäjän, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimus. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä, eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.