

Liittyminen Sarastian käytävämattojen ja kangaspyyherullien sekä muiden wc-tilojen hygieniapalvelujen vuokrauspalvelujen yhteishankintaan

Selostus asiasta Vaihtomattopalvelut sisältävät nylonisten käytävämattojen vuokrauksen, pesemisen, vaihtamisen ja kuljetuksen.

Käsipyypalvelut sisältävät puuvillaisten kangaspyyherullien vuokrauksen, toimittamisen, pesemisen sekä likaisten rullien noudot.

Palvelun hintaan sisältyy myös pyyheannostelijoiden toimittaminen, asentaminen, huollot ja korjaukset.

Muilla hygieniapalveluilla tarkoitetaan saippua- ja WC-paperiannostelijoita ja palvelu sisältää annostelijoiden vuokran, asentamisen, huollot ja korjaukset sekä saippuan ja WC-paperien toimitukset.

Vaihtomattopalveluihin sisällytetään myös design -matot.

Teollisuuspyyhepalvelu voidaan sisällyttää asiakastarpeen mukaan. Lopullinen toteutus voi poiketa suunnitelmasta.

Hankintasopimus on määräaikainen neljä (4) vuotta.

Vastaava sopimus päättyy 7.11.2025. Tavoitteena on, että uusi sopimus astuu voimaan vanhan päätyttyä.

Hankinta on suunniteltu jaettavaksi osakokonaisuuksiin seuraavasti:

1. Vaihtomattopalvelut
2. Käsipyyphe- ja hygieniapalvelut.

Ulvilan kaupungin on tarkoitus liittyä molempiin osakokonaisuuksiin. Arvio Ulvilan kaupungin ostovolyymeista vuoden ajalta eriteltynä on seuraava:

1. Osakokonaisuus: Vaihtomattopalvelut 8 200 euroa
2. Osakokonaisuus: Käsipyyphepalveluita 9 300 euroa.

Ulvilan kaupungin hallintosäännön (liite 1) mukaan yhteishankintojen kilpailutuksiin ja puitesopimukseen sitoutumisesta päättää sopimuskohteisesti kaupunginjohtaja tai hänen poissa ollessaan talous- ja hallintojohtaja kuultuaan ensin asianomaista toimialajohtajaa.

Liittymisestä Sarastian käytävämattojen ja kangaspyyherullien sekä muiden wc-tilojen hygieniapalvelujen vuokrauspalvelujen yhteishankintaan on keskusteltu teksisen toimialan toimialajohtajan kanssa.

Kaupunginjohtaja
149/02.08.00/2024

§ 12/2025
16.05.2025

Päätös Päätän, että Ulvilan kaupunki liittyy Sarastian käytävämattojen ja kangaspyyherullien sekä muiden wc-tilojen hygieniapalvelujen vuokrauspalvelujen yhteishankintaan.

Toimivalta Hallintosääntö § Liite 1.

Löfbacka Mikko
Kaupunginjohtaja

Tämä päätös on allekirjoitettu sähköisesti.

Tiedoksianto Julkaistu yleisessä tietoverkossa 16.5.2025
Annettu tiedoksi asianosaiselle 16.05.2025
☒ sähköpostitse
☐ postitse

Kaupunginjohtaja
149/02.08.00/2024

§ 12/2025
16.05.2025

OIKAISUVAATIMUSOHJE

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen seuraavalle toimielimelle:

- Ulvilan kaupunki
Kaupunginhallitus
PL 77
28401 ULVILA
- kirjaamo@ulvila.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista torstaihin klo 8.00–16.00 ja perjantaisin 8.00–15.00.
Loukkurantie 1, Vanha-Ulvila.

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** päätöksen tiedoksisaannista ja se on toimitettava kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Oikaisuvaatimuksen voi tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) tai kunnan jäsen.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

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

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Oikaisuvaatimuksen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimus. Asiamiehen on tarvittaessa esitettävä valtakirja. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjältä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.