Sipoon kunta **Viranhaltijapäätös**
Sibbo kommun **Tjänsteinnehavarbeslut**

Tilapalvelupäällikkö / Lokalservicechef 16.11.2026 § 39/2026

1034/02.08.00/2026

Urakoitsijavalinta, Söderkullan kartanoalueen vanhan kanalan rakennuksen purku

Perustelu / Motivering

Söderkullan kartanon alueella sijaitsee navettarakennuksen yhteydessä vanha kanala. Tämä rakennus on erittäin huonossa kunnossa. Siksi se on päätetty purkaa. Purkamisesta on pyydetty myös lausunto museoviranomaisilta, jotka puoltavat rakennuksen purkamisen.
Kanalan purkamisesta saatiin tarjous 16500€ alv 0% Helsingin Talosiirrolta. Tarjous pitää sisällään kaikki purkutyöt sekä tiedossa olevat haitta-ainepurut.
Hankinnassa noudatetaan Sipooon kunnan pienhankinta ohjetta.

Toimivalta / Befogenhet
Sipoon kunnan hallintosääntö 20§, Sipoon kunnan yhdyskunta- ja ympäroistön toimintasääntö, alakohtainen osa 2.2.2

Päätös / Beslut

Söderkullan kartanoalueen kanalan purku-urakoitsijaksi valitaan Helsingin Talosiirto Oy

Pohjonen Juha
Tilapalvelupäällikkö / Lokalservicechef

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu.
Dokumentet har undertecknats elektroniskt.

Lisätietoja / Tilläggsuppgifter

koore.ketelimaki(at)sipoo.fi

Nähtävilläolo / Framläggande

Tämä päätös on julkaistu yleisessä tietoverkossa 16.11.202616.11.2026.
Detta beslut publicerades i det allmänna datanätet 16.11.2026.

Sipoon kunta **Viranhaltijapäätös**
Sibbo kommun **Tjänsteinnehavarbeslut**

Tilapalvelupäällikkö / Lokalservicechef 16.11.2026 § 39/2026

HANKINTAOIKAISUOHJE JA OIKAISUVAATIMUSOHJE

I Hankintaoikaisuohje

Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, jäljempänä *hankintalaki*) 135 §:n mukaan sellaisen hankintayksikön päätöksen tai muun hankintamenettelyssä tehdyn ratkaisun korjaamiseksi, johon ei muutoin sovelleta hankintalakia, voidaan hakea muutosta vaatimalla hankintayksiköltä oikaisua (jäljempänä *hankintaoikaisu*).

Hankintaa koskevasta asiasta voi tehdä hankintayksikölle oikaisuvaatimuksen se, jota asia koskee (jäljempänä *asianosainen*). Asianosainen on se, jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa.

Hankintaoikaisuvaatimuksen kohde

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön voi vaatia hankintayksiköltä hankintaoikaisua. Hankintaoikaisua voi vaatia hankintayksiköltä kirjallisesti tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai muu taho, jota asia koskee.

Hankintaoikaisuvaatimuksen tekemiselle säädetty aika

Asianosaisen on vaadittava hankintaoikaisua 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä valitusosoituksineen tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Vaatimus on esitettävä määräajan viimeisenä päivänä ennen virka-ajan päättymistä.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulu- tai juhannusaatto tai arkilauantai, voi oikaisuvaatimuksen tehdä ennen viraston aukioloajan päättymistä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Tiedoksianto kirjeitse

Kun hankintapäätös on annettu tiedoksi hallintolain (434/2003) 59 §:n mukaisesti postitse kirjeellä, asianosainen on saanut asiasta tiedon seitsemäntenä päivänä sen lähettämisestä, jollei asianosainen näytä saaneen tiedon myöhemmin.

Kun hankintapäätös on annettu todisteellisesti tiedoksi hallintolain (434/2003) 60 §:n mukaisesti, asianosainen on saanut päätöksestä tiedon saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Tiedoksianto sähköisesti

Kun hankintapäätös on annettu tiedoksi sähköisen asiointilain (laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa, 13/2003) 19 §:n mukaisesti, ja asianosainen on antanut suostumuksensa siihen, että päätös voidaan lähettää hänelle sähköisesti tiedoksi. Asianosainen on saanut päätöksen tiedoksi kolmantena päivänä sen lähettämisestä.

Kun hankintapäätös on annettu tiedoksi sähköisen asiointilain (laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa, 13/2003) 18 §:n mukaisesti todisteellisesti tiedoksi, ja asianosainen on antanut suostumuksensa siihen, että päätös voidaan antaa hänelle sähköisesti tiedoksi.

Hankintaoikaisua koskevan vaatimuksen sisältö

Tilapalvelupäällikkö / Lokalservicechef 16.11.2026 § 39/2026

Hankintaoikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimukset perusteineen. Vaatimuksesta on käytävä ilmi oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi.

Vaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, mikäli ne eivät jo ole hankintayksikön hallussa.

Toimitusosoite

Hankintaoikaisuvaatimus toimitetaan hankintayksikölle.

Hankintayksikön yhteystiedot:

Sipoon kunta, Kirjaamo
PL 7, 04131
Lukkarinmäentie 2
04130 Sipoo
kirjaamo(at)sipoo.fi

Viraston aukioloaika: maanantai-torstai klo 8.00–16.00 ja perjantai klo 8.00–14.00.

Kansalliset kynnysarvot

Hankintalaki 25 §

Kansalliset kynnysarvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:

1) 60 000 euroa tavarahankinnoissa, palveluhankinnoissa ja suunnittelukilpailuissa, jollei 3- 4 kohdassa toisin säädetä;

2) 150 000 euroa rakennusurakoissa;

3) 400 000 euroa liitteen E 1-4 kohdassa tarkoitettuja sosiaali- ja terveyspalveluja koskevissa hankinnoissa;

4) 300 000 euroa liitteen E 5-15 kohdassa tarkoitettuja muita erityisiä palveluja koskevissa hankinnoissa;

5) 500 000 euroa käyttöoikeussopimuksissa.

Tätä lakia ei sovelleta hankintasopimuksiin tai käyttöoikeussopimuksiin, joiden ennakoitu arvo alittaa kansalliset kynnysarvot.

II Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kuntalain (410/2015) 134 §:n mukaan kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen. Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

Tilapalvelupäällikkö / Lokalservicechef 16.11.2026 § 39/2026

Oikaisuvaatimusviranomainen

Oikaisuvaatimus tehdään asianomaiselle toimielimelle.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Tiedoksisaanti

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

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi, ei oteta lukuun oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulu- tai juhannusaatto tai arkilauantai, oikaisuvaatimuksen saa tehdä ensimmäisenä arkipäivänä tämän jälkeen.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi

- vaatimuksen tekijän nimi ja postiosoite
- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaista
- oikaisuvaatimuksen perusteet.

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

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen

Oikaisuvaatimusasiakirjat on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulu- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä myös sähköpostilla. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjästä, eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä omalla vastuulla. Postiin oikaisuvaatimusasiakirjat on jätettävä niin, että ne ehtivät perille oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä. Kirjaamon aukioloaika on maanantaista torstaihin klo 8.00–16.00 ja perjantaisin klo 8.00–14.00.

Sipoon kunta **Viranhaltijapäätös**
Sibbo kommun **Tjänsteinnehavarbeslut**

Tilapalvelupäällikkö / Lokalservicechef 16.11.2026 § 39/2026

Yhteystiedot:
Sipoon kunta, Kirjaamo
PL 7, 04131
Lukkarinmäentie 2
04130 Sipoo
kirjaamo(at)sipoo.fi

Sipoon kunta **Viranhaltijapäätös**
Sibbo kommun **Tjänsteinnehavarbeslut**

Tilapalvelupäällikkö / Lokalservicechef 16.11.2026 § 39/2026

ANVISNING OM UPPHANDLINGSRÄTTELSE OCH BEGÄRAN OM OMPRÖVNING

I Anvisning om upphandlingsrättelse

Enligt 135 § i lagen om offentlig upphandling och koncession (1397/2016, nedan *upphandlingslagen*) kan en part söka ändring i ett beslut eller något annat avgörande i upphandlingsförfarandet som gäller offentlig upphandling genom att yrka på att den upphandlande enheten rättar beslutet eller avgörandet (nedan *upphandlingsrättelse*).

I ett ärende som gäller upphandling kan upphandlingsrättelse yrkas hos den upphandlande enheten av den som ärendet gäller (nedan *part*). En part är den vars rätt, skyldighet eller fördel beslutet direkt påverkar.

Föremålet för yrkandet på upphandlingsrättelse

Den som är missnöjd med en upphandlande enhets beslut eller med ett annat avgörande i upphandlingsförfarandet kan yrka på upphandlingsrättelse hos den upphandlande enheten. Upphandlingsrättelse får skriftligt yrkas hos den upphandlande enheten av anbudsgivare som deltar i anbudsförfarandet, av anbudssökande som har inlämnat en anbudsansökan eller av någon annan som ärendet gäller.

Tidsfrist för yrkandet på upphandlingsrättelse

En part ska lämna in ett yrkande på upphandlingsrättelse inom 14 dagar från att ha fått del av den upphandlande enhetens beslut med besvärsanvisning eller något annat avgörande i upphandlingsförfarandet. Yrkandet ska framställas den sista dagen för tidsfristen innan ämbetsverket stänger.

Dagen för delfåendet räknas inte med i tidsfristen för yrkandet på upphandlingsrättelse. Om tidsfristens sista dag infaller på en helgdag, självständighetsdagen, första maj, julafton, midsommarafton eller en helgfri lördag, kan upphandlingsrättelse yrkas den första vardagen därefter innan ämbetsverket stänger.

Delgivning per brev

Då upphandlingsbeslutet har delgetts per brev i enlighet med 59 § i förvaltningslagen (434/2003), har parten fått del av ärendet den sjunde dagen efter att brevet avsändes, om inte parten kan visa att hen fått del av ärendet senare.

Då upphandlingsbeslutet har delgetts bevisligen i enlighet med 60 § i förvaltningslagen (434/2003), har parten fått del av beslutet den tidpunkt för delfåendet som framgår av intyget över delfåendet eller som antecknats i ett separat intyg över delfåendet.

Delgivning elektroniskt

Upphandlingsbeslutet har delgetts i enlighet med 19 § i lagen om elektronisk kommunikation i myndigheternas verksamhet (13/2003) och parten har lämnat sitt samtycke till att beslutet kan skickas till hen elektroniskt för kännedom. Parten har fått del av beslutet tre dagar efter att det avsändes.

Upphandlingsbeslutet har delgetts bevisligen i enlighet med 18 § i lagen om elektronisk kommunikation i myndigheternas verksamhet (13/2003) och med partens samtycke kan beslutet delges elektroniskt.

Tilapalvelupäällikkö / Lokalservicechef 16.11.2026 § 39/2026

Innehållet i yrkandet på upphandlingsrättelse

Av yrkandet på upphandlingsrättelse ska det framgå vad som yrkas inklusive motiveringar. Av yrkandet ska också framgå namnet på den som yrkar på upphandlingsrättelse och den kontaktinformation som behövs för att ärendet ska kunna handläggas.

Till yrkandet på upphandlingsrättelse ska fogas de handlingar som den som framställer yrkandet hänvisar till om de inte redan finns hos den upphandlande enheten.

Leveransadress

Ett yrkande på upphandlingsrättelse skickas till den upphandlande enheten.

Den upphandlande enhetens kontaktinformation:

Sibbo kommun, Registrering
PB 7, 04131
Klockarbackavägen 2
04130 Sibbo
registrering(at)sibbo.fi

Ämbetsverkets öppettider: måndag-torsdag kl. 8.00–16.00 och fredag kl. 8.00–14.00.

Nationella tröskelvärden

25 § i upphandlingslagen

De nationella tröskelvärdena exklusive mervärdesskatt är

1) 60 000 euro för varuupphandling, tjänsteupphandling och projekttävlingar, om inte något annat föreskrivs i 3–4 punkten,

2) 150 000 euro för byggentreprenader,

3) 400 000 euro för upphandlingar som gäller de social- och hälsovårdstjänster som avses i bilaga E 1–4 punkten,

4) 300 000 euro för upphandlingar som gäller de andra särskilda tjänster som avses i bilaga E 5–15 punkten,

5) 500 000 euro för koncessioner,

Denna lag tillämpas inte på upphandlingskontrakt eller koncessionskontrakt vars uppskattade värd underskrider de nationella tröskelvärdena.

II Anvisning om begäran om omprövning

Den som är missnöjd med detta beslut kan framställa en skriftlig begäran om omprövning (410/2015) 134 § enligt kommunallagen. Ändring i beslutet får inte sökas genom besvär hos domstol. Omprövning får begäras av den som beslutet avser eller vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet (part), och kommunmedlemmar.

Tilapalvelupäällikkö / Lokalservicechef 16.11.2026 § 39/2026

Omprövningsmyndigheten

Begäran om omprövning görs till det behöriga organet.

Tidsfrist för omprövningsbegäran

Begäran om omprövning ska göras inom 14 dagar från delfående av beslutet

Delfående

En *part anses* anses ha fått del av beslutet den sjunde dagen efter det att brevet avsändes, om inte något annat visas. Då beslutet delges elektroniskt anses parten ha fått del av beslutet den tredje dagen efter det att meddelandet avsändes, om inte något annat visas.

En *kommunmedlem* anses ha fått del av beslutet den sjunde dagen efter det att protokollet finns tillgänglig i det allmänna datanätet.

Dagen för delfåendet räknas inte med i tidsfristen för begäran om omprövning. Om den sista dagen för omprövningsbegäran infaller på en helgdag, självständighetsdagen, första maj, julafton, midsommarafton eller en helgfri lördag, får omprövning begäras den första vardagen därefter.

Omprövningsbegärans form och innehåll

Av begäran om omprövning ska framgå

- framställarens namn och postadress
- det beslut i vilket omprövning begärs
- vilka omprövningar som begärs i beslutet
- motiveringarna till begäran om omprövning.

En begäran om omprövning ska framställas skriftligen. Också elektroniska handlingar uppfyller kravet på skriftlig form.

Inlämnande av begäran om omprövning

Handlingarna i anslutning till omprövningsbegäran ska lämnas in till omprövningsmyndigheten innan tidsfristen för omprövningsbegäran löper ut. Om tidsfristens sista dag infaller på en helgdag, självständighetsdagen, första maj, julafton, midsommarafton eller en helgfri lördag, kan upphandlingsrättelse yrkas den första vardagen därefter.

Begäran om omprövning kan också lämnas in per e-post innan tidsfristen för omprövningsbegäran löper ut. En elektronisk handling behöver inte kompletteras med underskrift om handlingen innehåller avsändarens uppgifter och om det inte finns skäl att misstänka handlingens ursprung eller integritet.

Handlingarna i anslutning till omprövningsbegäran kan skickas per post eller genom bud på eget ansvar. Handlingarna i anslutning till omprövningsbegäran ska skickas per post så att de hinner komma fram den sista dagen för tidsfristen för omprövningsbegäran innan

registreringen stänger. Registreringen är öppen från måndag till torsdag kl. 8.00–16.00 och på fredag kl. 8.00–14.00.

Kontaktinformation:
Sibbo kommun, Registrering
PB 7, 04131
Klockarbackavägen 2
04130 Sibbo
registrering(at)sibbo.fi