

93532-2026 - Zadávání

Finsko – Technicko-inženýrské služby – Tiede- ja kulttuuri-instituuttien kiinteistöjen managerointi

OJ S 28/2026 10/02/2026

Oznámení o zahájení zadávacího nebo koncesního řízení – standardní režim
Služby

1. Kupující

1.1. Kupující

Oficiální název: Ulkoministeriö

E-mail: hankintaneuvonta.um@gov.fi

Právní forma kupujícího: Ústřední orgán státní správy

Činnost veřejného zadavatele: Služby pro širokou veřejnost

2. Řízení

2.1. Řízení

Název: Tiede- ja kulttuuri-instituuttien kiinteistöjen managerointi

Popis: Suomen valtion omistamien ulkomailla sijaitsevien tiede- ja kulttuuri-instituuttien kiinteistöjen managerointi. Hankittava palvelu koskee kiinteistöjen managerointia Suomen valtion ulkomailla olevissa ulkoministeriön hallinnoimissa instituuteissa sekä näyttelykäytössä olevissa kiinteistöissä ja huoneistoissa. Option osalta myös muita Suomen hallinnoimia ulkomailla sijaitsevia kohteita. Kohteet ovat: A) Suomen tiedeinstituutti Roomassa, Villa Lante sekä asuntola os. via Falda 18, Rooma B) Suomen tiedeinstituutti Ateenassa, os. Zitrou 16, Ateena C) Suomen instituutin asuntola os. Ioannou Soutsou 25, Ateena D) Suomen kulttuuri-instituutti Pariisissa, os. 65 Rue des Ecoles, Pariisi E) Yhteispohjoismainen näyttelypaviljonki, Venetsian Biennaali, Venetsia F) Aalto Paviljonki, Venetsian Biennaali, Venetsia G) Optiona olevat kohteet määritetään erikseen, mikäli tilaaja päättää ottaa option käyttöön

Identifikátor řízení: a0048989-14d5-4158-817d-56d104d8d52c

Interní identifikátor: 578943

Typ řízení: Otevřené

Řízení se zrychlí: ne

2.1.1. Účel

Charakter smlouvy: Služby

Hlavní klasifikace (cpv): 71300000 Technicko-inženýrské služby

2.1.2. Místo plnění

Kdekoli

Další informace: Hankittava palvelu koskee kiinteistöjen managerointia Suomen valtion ulkomailla olevissa ulkoministeriön hallinnoimissa instituuteissa sekä näyttelykäytössä olevissa kiinteistöissä ja huoneistoissa. Option osalta myös muita Suomen hallinnoimia ulkomailla sijaitsevia kohteita.

2.1.3. Hodnota

Odhadovaná hodnota bez DPH: 700 000,00 EUR

Maximální hodnota rámcové dohody: 700 000,00 EUR

2.1.4. Obecné informace

Další informace: Kiinteistöjen manageroinnilla tarkoitetaan korjaus-, ylläpito-, ja muutostöiden teettämistä ja johtamista sekä niiden ohjelmointia ja suunnittelun valvontaa sekä kiinteistönhoidon ja käytön sekä kiinteistön kunnon seuranta. Manageroinnilla ei tarkoiteta peruskorjaus- tai perusparannushankkeen rakennuttamistehtäviä. Noudatettava kiinteistöjen manageroinnin tehtäväluettelo koskee kaikkia edellä mainittuja kohteita ja on pääpiirteissään seuraava: - kiinteistön hoidon, kiinteistön teknisten laitteiden ja huoltotoimenpiteiden seuranta ja ohjeistus - kiinteistön ja tilojen toiminnallisuuden, teknisen ja esteettisen kunnon seuranta - elinkaaren aikaisen kiinteistönpidon suunnitelmallinen toteuttaminen (PTS, huoltokirjojen ylläpito) - tehdä esitykset tilaajalle tarvittavien kiinteistön kuntokartoitusten sekä kuntotutkimusten ja kuntoselvitysten teettämisestä (korjaus RYL -esiselvitykset) - kiinteistön korjaustöiden ohjelmointi ja kiinteistön käytön muutosten vaikutusten ennakoiminen pidemmällä aikavälillä sekä muutostöiden hankesuunnittelu - 5-vuotistoiminta- ja taloussuunnitelmien laatiminen ja hyväksyttäminen tilaajalle- kohdekiinteistön seuraavan vuoden korjauksien kustannusarvion laadinta - tarvittavat neuvottelut ja yhteydenpito käyttäjän, suunnittelijoiden ja urakoitsijoiden kanssa- korjaustöiden ohjelmointi alkavalle vuodelle - ohjelman hyväksyttäminen tilaajalla - hyväksytyn ohjelman toteuttaminen- korjaustarpeiden havaintojen keruu ja ohjelman täydentäminen - yhteistyö konsulttien suunnittelijoiden kanssa ja suunnittelun ohjaus - ennalta sovittujen töiden suunnitelmien hyväksyttäminen tilaajalla - tarvittavien tutkimusten tilaaminen ja analysointi (valtuuksien puitteissa) - tarvittavan työmaavalvonnan tilaaminen (valtuuksien puitteissa) - korjaustöiden seuranta saatavien raporttien pohjalta - korjaustöiden suorittajien ja konsulttien laskujen tarkastus - tilaajan edunvalvonta urakoinneissa - tehtyjen korjaustöiden tarkastaminen, hyväksyminen ja dokumentointi- kustannus- ja muiden raporttien laatiminen tilaajalle - takuutarkastusten suoritus edellisen vuoden töistä - palautetiedon kerääminen ja käsittely edellisen vuoden korjaustöistä Muut laajemmat esim. peruskorjausluonteisten korjaustöiden edellyttämät rakennuttajatehtävät eivät sisälly kiinteistön manageroinnin tehtäviin, vaan niistä sovitaan erikseen osapuolten kesken hyvissä ajoin. Hankinnoissa noudatetaan Ulkoministeriön hankintaohjeita ja julkisen hankinnan lainsäädäntöä. RT -kortti RT 103778 KIINTEISTÖNPITONIMIKKEISTÖ 2025 1 OPERATIIVINEN KIINTEISTÖJOHTAMINEN 1.2 Toimitilakiinteistöt 1.2 Toimitilakiinteistöt 1.2.1 Kiinteistöstrategia (Kuuluu osittain esim. Toteutus tilaajan ohjeistuksen ja lähtötietojen jälkeen) 1.2.2 Hallinto 1.2.2.1 Päätöksenteko 1.2.2.1.1 Strateginen päätöksenteko (Kuuluu osittain esim. Toteutus tilaajan ohjeistuksen ja lähtötietojen jälkeen) 1.2.2.1.2 Operatiivinen päätöksenteko 1.2.2.2 Sopimukset 1.2.2.2.1 Kiinteistöjohtamispalvelusopimukset 1.2.2.2.2 Kiinteistöpalvelusopimukset 1.2.2.2.3 Liittymis- ja toimitussopimukset 1.2.2.3 Vuokraustoiminta (Kuuluu osittain esim. Toteutus tilaajan ohjeistuksen ja lähtötietojen jälkeen) 1.2.2.4 Riskienhallinta 1.2.2.4.1 Pelastustoiminta 1.2.2.4.3 Vakuutusasiat (Kuuluu osittain esim. Toteutus tilaajan ohjeistuksen ja lähtötietojen jälkeen) 1.2.2.5 Viestintä 1.2.2.5.1 Viestintä ja raportointi omistajalle 1.2.2.5.2 Viestintä kiinteistön käyttäjille 1.2.2.6 Viranomaisyhteydet 1.2.2.6.1 Ilmoitusten tekeminen 1.2.2.6.2 Lainsäädännön ja kunnallisten suunnitelmien seuraaminen 1.2.2.7 Asiakirjahallinta 1.2.2.7.1 Asiakirjojen ja arvopaperien arkistointi ja säilyttäminen 1.2.2.7.2 Osakeluettelon ylläpito 1.2.2.8 Asiakaspalvelu 1.2.3 Talous 1.2.3.1 Talous- ja toimintasuunnittelu (Kuuluu osittain esim. Toteutus tilaajan ohjeistuksen ja lähtötietojen jälkeen) 1.2.3.2 Talousarvio ja sen seuranta 1.2.3.3 Rahaliikenne (Kuuluu osittain esim. Toteutus tilaajan ohjeistuksen ja lähtötietojen jälkeen) 1.2.3.4 Kirjanpito ja tilinpäätös (Kuuluu osittain esim. Toteutus tilaajan ohjeistuksen ja lähtötietojen jälkeen) 1.2.4 Kiinteistönhoito 1.2.4.1 Kiinteistönhoito ja sen ohjaus 1.2.4.2 Rakennuksen käyttö- ja huolto-ohje (Kiinteistönpitokirja) 1.2.4.3 Energia ja vesi 1.2.4.3.1 Kulutustavoitteet ja niiden seuranta 1.2.4.3.2 Energiatodistus (Kuuluu osittain esim. Toteutus tilaajan ohjeistuksen ja lähtötietojen jälkeen) 1.2.4.4 Viranomaismääräysten mukaiset

tarkastukset 1.2.4.4.1 Sähköturvallisuus 1.2.4.4.2 Hissiturvallisuus 1.2.4.4.3 Rakennuksen palo- ja poistumisturvallisuus 1.2.5 Kunnossapito 1.2.5.1 Kiinteistön kunnon hallinta 1.2.5.1.1 Kuntoarviot (Kuuluu osittain esim. Toteutus tilaajan ohjeistuksen ja lähtötietojen jälkeen) 1.2.5.2 Kunnossapitosuunnitelma 1.2.5.3 Korjausohjelma 1.2.5.4 Vuosikorjaukset 1.2.5.5 Tilamuutokset (Kuuluu osittain esim. Toteutus tilaajan ohjeistuksen ja lähtötietojen jälkeen) 1.2.5.7 Ennakoimaton kunnossapito

Právní základ:

Směrnice 2014/24/EU

2.1.6. Důvody pro vyloučení

Zdroje důvodů pro vyloučení: Zadávací dokumentace, Jednotné evropské osvědčení pro veřejné zakázky (ESPD)

5. Část

5.1. Část: LOT-0000

Název: Tiede- ja kulttuuri-instituuttien kiinteistöjen managerointi

Popis: Suomen valtion omistamien ulkomailla sijaitsevien tiede- ja kulttuuri-instituuttien kiinteistöjen managerointi. Hankittava palvelu koskee kiinteistöjen managerointia Suomen valtion ulkomailla olevissa ulkoministeriön hallinnoimissa instituuteissa sekä näyttelykäytössä olevissa kiinteistöissä ja huoneistoissa. Option osalta myös muita Suomen hallinnoimia ulkomailla sijaitsevia kohteita. Kohteet ovat: A) Suomen tiedeinstituutti Roomassa, Villa Lante sekä asuntola os. via Falda 18, Rooma B) Suomen tiedeinstituutti Ateenassa, os. Zitrou 16, Ateena C) Suomen instituutin asuntola os. Ioannou Soutsou 25, Ateena D) Suomen kulttuuri-instituutti Pariisissa, os. 65 Rue des Ecoles, Pariisi E) Yhteispohjoismainen näyttelypaviljonki, Venetsian Biennaali, Venetsia F) Aalto Paviljonki, Venetsian Biennaali, Venetsia G) Optiona olevat kohteet määritetään erikseen, mikäli tilaaja päättää ottaa option käyttöön

Interní identifikátor: 578943

5.1.1. Účel

Charakter smlouvy: Služby

Hlavní klasifikace (cpv): 71300000 Technicko-inženýrské služby

Možnosti:

Popis možností: Optiona olevat kohteet määritetään erikseen, mikäli tilaaja päättää ottaa option käyttöön. Optiokohteiden manageroinnin ennakoitu arvo on noin 150.000.00-300.000,00 euroa ilman arvonlisäveroa. Optiokohteita tulisivat olemaan vielä määrittelemättömät Suomen edustustot ulkomailla.

5.1.2. Místo plnění

Kdekoli

Další informace: Hankittava palvelu koskee kiinteistöjen managerointia Suomen valtion ulkomailla olevissa ulkoministeriön hallinnoimissa instituuteissa sekä näyttelykäytössä olevissa kiinteistöissä ja huoneistoissa. Option osalta myös muita Suomen hallinnoimia ulkomailla sijaitsevia kohteita.

5.1.3. Odhadovaná doba trvání

Datum zahájení: 01/04/2026

Datum konce trvání: 31/03/2030

5.1.5. Hodnota

Odhadovaná hodnota bez DPH: 700 000,00 EUR

Maximální hodnota rámcové dohody: 700 000,00 EUR

5.1.6. Obecné informace

Jedná se o opakující se zadávací řízení

Popis: Palvelu kilpailutetaan säännöllisesti neljän vuoden välein.

Vyhrazená účast:

Účast není vyhrazena.

Musí být uvedena jména a příslušná odborná kvalifikace pracovníků pověřených realizací zakázky: Vyžaduje se v nabídce

Projekt veřejných zakázek, který není financován z prostředků EU

Na zakázku se vztahuje Dohoda o vládních zakázkách: ano

Tato zakázka je vhodná i pro malé a střední podniky: ano

Další informace: Kiinteistöjen manageroinnilla tarkoitetaan korjaus-, ylläpito-, ja muutostöiden teettämistä ja johtamista sekä niiden ohjelmointia ja suunnittelun valvontaa sekä kiinteistönhoidon ja käytön sekä kiinteistön kunnon seuranta. Manageroinnilla ei tarkoiteta peruskorjaus- tai perusparannushankkeen rakennuttamistehtäviä. Noudatettava kiinteistöjen manageroinnin tehtäväluettelo koskee kaikkia edellä mainittuja kohteita ja on pääpiirteissään seuraava: - kiinteistön hoidon, kiinteistön teknisten laitteiden ja huoltotoimenpiteiden seuranta ja ohjeistus - kiinteistön ja tilojen toiminnallisuuden, teknisen ja esteettisen kunnon seuranta - elinkaaren aikaisen kiinteistönpidon suunnitelmallinen toteuttaminen (PTS, huoltokirjojen ylläpito) - tehdä esitykset tilaajalle tarvittavien kiinteistön kuntokartoitusten sekä kuntotutkimusten ja kuntoselvitysten teettämisestä (korjaus RYL -esiselvitykset) - kiinteistön korjaustöiden ohjelmointi ja kiinteistön käytön muutosten vaikutusten ennakoiminen pidemmällä aikavälillä sekä muutostöiden hankesuunnittelu - 5-vuotistoiminta- ja taloussuunnitelmien laatiminen ja hyväksyttäminen tilaajalle- kohdekiinteistön seuraavan vuoden korjauksien kustannusarvion laadinta - tarvittavat neuvottelut ja yhteydenpito käyttäjän, suunnittelijoiden ja urakoitsijoiden kanssa- korjaustöiden ohjelmointi alkavalle vuodelle - ohjelman hyväksyttäminen tilaajalla - hyväksytyn ohjelman toteuttaminen- korjaustarpeiden havaintojen keruu ja ohjelman täydentäminen - yhteistyö konsulttivien suunnittelijoiden kanssa ja suunnittelun ohjaus - ennalta sovittujen töiden suunnitelmien hyväksyttäminen tilaajalla - tarvittavien tutkimusten tilaaminen ja analysointi (valtuuksien puitteissa) - tarvittavan työmaavalvonnan tilaaminen (valtuuksien puitteissa) - korjaustöiden seuranta saatavien raporttien pohjalta - korjaustöiden suorittajien ja konsulttien laskujen tarkastus - tilaajan edunvalvonta urakoinneissa - tehtyjen korjaustöiden tarkastaminen, hyväksyminen ja dokumentointi- kustannus- ja muiden raporttien laatiminen tilaajalle - takuutarkastusten suoritus edellisen vuoden töistä - palautetiedon kerääminen ja käsittely edellisen vuoden korjaustöistä Muut laajemmat esim. peruskorjausluonteisten korjaustöiden edellyttämät rakennuttajatehtävät eivät sisälly kiinteistön manageroinnin tehtäviin, vaan niistä sovitaan erikseen osapuolten kesken hyvissä ajoin. Hankinnoissa noudatetaan Ulkoministeriön hankintaohjeita ja julkisen hankinnan lainsäädäntöä. RT -kortti RT 103778 KIIINTEISTÖNPITONIMIKKEISTÖ 2025 1 OPERATIIVINEN KIIINTEISTÖJOHTAMINEN 1.2 Toimitilakiinteistöt 1.2 Toimitilakiinteistöt 1.2.1 Kiinteistöstrategia (Kuuluu osittain esim. Toteutus tilaajan ohjeistuksen ja lähtötietojen jälkeen) 1.2.2 Hallinto 1.2.2.1 Päätöksenteko 1.2.2.1.1 Strateginen päätöksenteko (Kuuluu osittain esim. Toteutus tilaajan ohjeistuksen ja lähtötietojen jälkeen) 1.2.2.1.2 Operatiivinen päätöksenteko 1.2.2.2 Sopimukset 1.2.2.2.1 Kiinteistöjohtamispalvelusopimukset 1.2.2.2.2 Kiinteistöpalvelusopimukset 1.2.2.2.3 Liittymis- ja toimitussopimukset 1.2.2.3 Vuokraustoiminta (Kuuluu osittain esim. Toteutus tilaajan ohjeistuksen ja lähtötietojen jälkeen) 1.2.2.4 Riskienhallinta 1.2.2.4.1 Pelastustoiminta 1.2.2.4.3 Vakuutusasiat (Kuuluu osittain esim. Toteutus tilaajan ohjeistuksen ja lähtötietojen jälkeen) 1.2.2.5 Viestintä 1.2.2.5.1 Viestintä ja raportointi omistajalle 1.2.2.5.2 Viestintä kiinteistön käyttäjille 1.2.2.6 Viranomaisyhteydet 1.2.2.6.1 Ilmoitusten tekeminen 1.2.2.6.2

Lainsäädännön ja kunnallisten suunnitelmien seuraaminen 1.2.2.7 Asiakirjahallinta 1.2.2.7.1 Asiakirjojen ja arvopaperien arkistointi ja säilyttäminen 1.2.2.7.2 Osakeluettelon ylläpito 1.2.2.8 Asiakaspalvelu 1.2.3 Talous 1.2.3.1 Talous- ja toimintasuunnittelu (Kuuluu osittain esim. Toteutus tilaajan ohjeistuksen ja lähtötietojen jälkeen) 1.2.3.2 Talousarvio ja sen seuranta 1.2.3.3 Rahaliikenne (Kuuluu osittain esim. Toteutus tilaajan ohjeistuksen ja lähtötietojen jälkeen) 1.2.3.4 Kirjanpito ja tilinpäätös (Kuuluu osittain esim. Toteutus tilaajan ohjeistuksen ja lähtötietojen jälkeen) 1.2.4 Kiinteistönhoito 1.2.4.1 Kiinteistönhoito ja sen ohjaus 1.2.4.2 Rakennuksen käyttö- ja huolto-ohje (Kiinteistönpitokirja) 1.2.4.3 Energia ja vesi 1.2.4.3.1 Kulutustavoitteet ja niiden seuranta 1.2.4.3.2 Energiatodistus (Kuuluu osittain esim. Toteutus tilaajan ohjeistuksen ja lähtötietojen jälkeen) 1.2.4.4 Viranomais määräysten mukaiset tarkastukset 1.2.4.4.1 Sähköturvallisuus 1.2.4.4.2 Hissiturvallisuus 1.2.4.4.3 Rakennuksen palo- ja poistumisturvallisuus 1.2.5 Kunnossapito 1.2.5.1 Kiinteistön kunnon hallinta 1.2.5.1.1 Kuntoarviot (Kuuluu osittain esim. Toteutus tilaajan ohjeistuksen ja lähtötietojen jälkeen) 1.2.5.2 Kunnossapitosuunnitelma 1.2.5.3 Korjausohjelma 1.2.5.4 Vuosikorjaukset 1.2.5.5 Tilamuutokset (Kuuluu osittain esim. Toteutus tilaajan ohjeistuksen ja lähtötietojen jälkeen) 1.2.5.7 Ennakoimaton kunnossapito

5.1.8. Kriteeria pristupnosti

Kriteeria pristupnosti pro osoby s postižením nejsou zahrnuta s následujícím odůvodněním
Odůvodnění: Tarjouksessa pyydettyjen henkilöiden tulee pystyä siirtymään itsenäisesti ulkomailla sijaitseviin kohteisiin.

5.1.9. Kriteeria pro výběr

Zdroje výběrových kritérií: Zadávací dokumentace, Jednotné evropské osvědčení pro veřejné zakázky (ESPD)

5.1.10. Kriteeria pro zadání

Kritérium:

Typ: Kvalita

Jméno/název: Toteutettu managerointi-palvelu

Popis: Yksi referenssi Suomessa toteutetusta managerointi-palvelusta. Neljä referenssiä muussa EU-maassa- kuin Suomessa toteutetusta managerointi-palvelusta. Yksi referenssi muussa kuin EU-maassa toteutetusta managerointi-palvelusta.

Kategorie kriteeria pro zadání s váhou: Váha (body, přesně)

Číslo spojené s kritériem pro zadání zakázky: 60

Kritérium:

Typ: Kvalita

Jméno/název: Asiantuntijat

Popis: Projektipäällikön ja asiantuntijan kokemus ja osaaminen.

Kategorie kriteeria pro zadání s váhou: Váha (body, přesně)

Číslo spojené s kritériem pro zadání zakázky: 32

Kritérium:

Typ: Cena

Jméno/název: SKOL-hinnat

Popis: Neljä hintaluokkaa

Kategorie kriteeria pro zadání s váhou: Váha (body, přesně)

Číslo spojené s kritériem pro zadání zakázky: 60

5.1.11. Zadávací dokumentace

Lhůta pro vyžádání dalších informací: 20/03/2026 10:00:00 (UTC+00:00) západoevropský čas

Adresa zadávací dokumentace: <https://tarjouspalvelu.fi/ulkoministerio?id=578943&tpk=9497407b-4f5d-4d34-abf3-86472b230894>

5.1.12. Podmínky zadávání zakázek

Podmínky podání:

Elektronické podání: Požadována

Adresa pro podání: <https://tarjouspalvelu.fi/ulkoministerio?id=578943&tpk=9497407b-4f5d-4d34-abf3-86472b230894>

Jazyky, v nichž lze podávat nabídky nebo žádosti o účast: finština

Elektronický katalog: Povolena

Uchazeči mohou podat více než jednu nabídku: Povolena

Lhůta pro doručení nabídek: 03/04/2026 09:00:00 (UTC+00:00) západoevropský čas

Doba, po kterou musí nabídka zůstat platná: 3 Měsíce

Informace o veřejném otvírání nabídek:

Datum otevření: 03/04/2026 10:00:00 (UTC+00:00) západoevropský čas

Smluvní podmínky:

Plnění zakázky musí být provedeno v rámci programů chráněného zaměstnání: Ne

Požaduje se dohoda o zachování mlčenlivosti: ne

Elektronická fakturace: Požadována

Bude použito elektronické objednávání: ano

Bude použita elektronická platba: ano

5.1.15. Techniky

Rámcová dohoda:

Rámcová dohoda bez obnovení soutěže

Maximální počet účastníků: 1

Informace o dynamickém nákupním systému:

Žádný dynamický nákupní systém

5.1.16. Další informace, mediace a přezkum

Organizace příslušná pro přezkum: Markkinaoikeus

Informace o lhůtách pro přezkum: Oikaisuvaatimus ja valitus on tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen.

Organizace poskytující další informace o zadávacím řízení: Ulkoministeriö

Organizace poskytující přístup k zadávací dokumentaci v režimu offline: Ulkoministeriö

8. Organizace

8.1. ORG-0001

Oficiální název: Ulkoministeriö

Registrační číslo: 0245973-9

Poštovní adresa: PL 176

Obec: Valtioneuvosto

PSČ: 00023

Nižší územní jednotka země (NUTS): Helsinki-Uusimaa (F11B1)

Země: Finsko

Kontaktní místo: HAL-60 hankintaneuvonta

E-mail: hankintaneuvonta.um@gov.fi

Telefon: +358 29516001

Internetová adresa: <https://um.fi/>

Úlohy této organizace:

Kupující

Organizace poskytující další informace o zadávacím řízení

Organizace poskytující přístup k zadávací dokumentaci v režimu offline

8.1. ORG-0002

Oficiální název: Markkinaoikeus

Registrační číslo: 3006157-6

Poštovní adresa: Radanrakentajantie 5

Obec: Helsinki

PSČ: 00520

Nižší územní jednotka země (NUTS): Helsinki-Uusimaa (FI1B1)

Země: Finsko

E-mail: markkinaoikeus@oikeus.fi

Telefon: +358 295643300

Internetová adresa: <http://www.oikeus.fi/markkinaoikeus>

Úlohy této organizace:

Organizace příslušná pro přezkum

8.1. ORG-0003

Oficiální název: Hansel Oy (Hilma)

Registrační číslo: FI09880841

Poštovní adresa: Mannerheiminaukio 1a

Obec: Helsinki

PSČ: 00100

Nižší územní jednotka země (NUTS): Helsinki-Uusimaa (FI1B1)

Země: Finsko

Kontaktní místo: eSender

E-mail: tekninen@hankintailmoitukset.fi

Telefon: 029 55 636 30

Internetová adresa: <http://hankintailmoitukset.fi>

Úlohy této organizace:

TED eSender

Oznámení - informace

Identifikátor oznámení/verze: 53557016-df30-4b7a-a766-1deaf4d62325 - 01

Druh formuláře: Zadávací

Typ oznámení: Oznámení o zahájení zadávacího nebo koncesního řízení – standardní režim

Podtyp oznámení: 16

Datum odeslání oznámení: 09/02/2026 13:02:55 (UTC+00:00) západoevropský čas

Datum odeslání oznámení (eSender): 09/02/2026 13:03:07 (UTC+00:00) západoevropský čas

Jazyky, v nichž je toto oznámení oficiálně k dispozici: finština

Číslo zveřejnění oznámení: 93532-2026

Číslo vydání v řadě S Úř. věst.: 28/2026

Datum zveřejnění: 10/02/2026