

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

---

## **ROIDno-2023-460**

### **Kotopro -ohjelmiston pienhankinta**

Tilapalvelukeskuksen kiinteistöhuolto huolehtii kiinteistöjen kunnossapidosta talvisin ja kesäisin. Kiinteistöhoitajan tulee raportoida päivittäin kiinteistöyönjohdolle havaitsemistaan virheistä, puutteista tai vaurioista hoitamissaan kohteissa. Kiinteistöyönjohdon yhtenä tehtävänä on valvoa ostopalveluna toteutettavien talvikunnossapidon kohteena olevien kohteiden laatua ja mahdollisia ulkopuolisten talvikunnossapitourakoitsijoiden aiheuttamia vaurioita talvikunnossapitokauden päätyttyä suoritettavilla katselmus- ja laatukierroksilla keväisin sekä reklamoida niistä.

Tilapalvelukeskus on yhteistyössä tietohallinnon kanssa selvittänyt ohjelmistotoimittajia, joilla olisi mobiili järjestelmä kohteissa havaittavien virheiden, puutteiden ja vaurioiden dokumentointiin. Tilapalvelukeskus on pyytänyt tarjouksen Kotopro Oy:ltä pilvipalveluna toimivasta Kotopro -ohjelmistosta, joka on käytössä useilla rakennus- ja kiinteistöalan toimijoilla. Kotopron avulla kiinteistöyönjohtaja tai kiinteistöhoitaja voi helposti ottaa matkapuhelimellaan valokuvan havainnostaan, tallentaa kuvan ja kirjata lisätietoja järjestelmään. Kotopro -järjestelmän käyttöönoton (sisältää koulutuksen) hinta on 600 euroa, alv. 0 % ja ylläpito hinta 600 euroa /kuukaudessa, alv. 0 % enintään 50:lle käyttäjälle. Hintoihin lisätään kulloinkin voimassa oleva arvonlisävero (24 %). Kotopro -järjestelmä hankitaan toistaiseksi voimassa olevalla sopimuksella ja sopimus voidaan irtisanoa kolmen (3) kuukauden irtisanomisajalla. Kyseessä on pienhankinta.

Tilapalvelukeskus on käynyt Kotopro -järjestelmän hankinnan läpi tietosuojavastaavan kanssa ja on pyytänyt lausunnon tietohallintojohtajalta. Hankinnasta (ICT-hankinta) tietohallintojohtajalla ei ole huomautettavaa.

### **Päätös**

Päätän hankkia Kotopro Oy:ltä Kotopro -järjestelmän edellä kuvatulla tavalla.

### **Tiedoksi**

Kotopro Oy, Pauli Jokkala, Timo Alanne, Maria Granberg, Irja Hast, Harri Ihalainen, Tiia Viiri, Petri Kipinoinen

### **Allekirjoitus**

Tilapalvelupäällikkö Pekka Latvala

### **Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Päätöspöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä Rovaniemen kaupungin verkkosivuilla 20.06.2023 alkaen.

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

---

## Oikaisuvaatimus

§ 22

### Oikaisuvaatimusohje

#### 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.

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

#### Tiedoksianto

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

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

Mikäli hankintapäätös on annettu tiedoksi **sähköisenä viestinä** sähköisen asiointilain (laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa, 13/2003) 19 §:n mukaisesti, ja asianosainen on antanut suostumuksensa siihen, että päätös voidaan lähettää hänelle sähköisesti tiedoksi, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksen tiedoksi kolmantena päivänä sen lähettämisestä.

#### Hankintaoikaisua koskevan vaatimuksen sisältö

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

---

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:

Rovaniemen kaupunki / \_\_\_\_\_

Postiosoite: PL 8216, 96101 Rovaniemi

Käyntiosoite: Osviitta asiointipiste, Koskikatu 19, Rovaniemi

Sähköpostiosoite: kirjaamo(at)rovaniemi.fi, henkilö- ja arkaluonteisia tietoja sisältävät sähköpostit osoitteesta: <https://turvaposti.rovaniemi.fi> osoitteeseen kirjaamo(at)rovaniemi.fi

Faksinumero: 016 322 6450

Puhelinnumero: 016 3221

Kaupunginkirjaamon aukioloaika: ma - pe kello 9 - 15

Paperisten asiakirjojen on oltava toimitettuna Osviitta asiointipisteeseen viimeistään mää-rääjan viimeisenä päivänä kello 15:een mennessä.

Osviitta asiointipiste: ma - to kello 9.00 - 16.30, pe kello 9.00 - 15.30

Osviitan kesäaukiolo (kesä-heinäkuu): ma - to 9.00 - 16.00; pe 9.00 - 15.00