

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

ROIDno-2026-3050

Hankintapäätös - Tekoälyavusteinen työnantajatiedon käsittely (PoC)

Rovaseudun Osaaja-allianssin osapuolina ovat Rovaniemen kaupunki ja Ranuan kunta sekä niiden muodostama Rovaseudun työllisyysalue, Lapin yliopisto, Lapin ammattikorkeakoulu, Rovaniemen koulutuskuntayhtymä REDU, Rovala-Opisto ja Ammattiopisto Luovi.

Allianssin toimintamallin perustehtävänä on turvata osaavan työvoiman saatavuutta alueen yrityksille ja muille työntäjille, mutta se palvelee myös työvoimaa ja opiskelijoita. Allianssimallin avulla rakennetaan yhteistä tilannekuvaa työmarkkinoiden paikallisista tarpeista alueella, syvennetään eri osapuolten yhteistoimintaa ja tavoitteellista verkostomaista johtamista sekä kootaan sopijakumppaneiden voimavaroja yhteen yhteisen perustehtävän eteen työskentelemiseksi.

Osaaja-allianssin ensimmäisen varsinaisen toimintakauden aikana tavoitteena on jatkaa kumppaneiden välistä yhdessä tekemistä pääpiirteittäin kehittämisvaiheen teemojen mukaisesti, jotka ovat:

I. Yritysten ja muiden työntäjien osaamis- ja työvoimatarpeiden kartoitus ja tiedonjako allianssikumppaneiden välillä sekä yritysten TKI-tarpeiden kartoittaminen.

II. Yhteinen työvoima- ja osaamistarpeiden ennakointityö tukemaan allianssiyhteistyön perustehtävää, tavoitteita ja ratkaisumalleja sekä sopijaosapuolten omaa toimintaa, kuten opiskelijoiden harjoittelu- ja opinnäytetöiden käytäntöjen kehittämistä yritysten ja oppilaitosten välillä.

III. Osaavan työvoiman saatavuutta edistävän palvelukokonaisuuden kuvaaminen ja kehittäminen sekä sopijaosapuolten palveluista viestiminen.

Osaamis- ja työvoimatarpeita kartoitetaan työnantajakäyntien yhteydessä osapuolten yhteisellä kartoituslomakkeella. Kartoituksia on tehty tähän mennessä 65, ja määrä kasvaa jatkuvasti. Kartoitusten tuottaman aineiston analysoinnin ja hyödyntämisen tueksi nähdään tarkoituksenmukaiseksi pilotoida tekoälyn hyödyntämistä.

Sen hyödyntämisessä edettiin allianssikumppaneiden välisen keskustelun jälkeen kontaktoimalla Rovaniemen kaupungin tietohallintopalvelut-yksikköä. Tietohallinto piti pilotointia perusteltuna työllisyyspalveluiden näkökulmasta ja sen nähtiin samalla kehittävän tekoälyn hyödyntämisen kyvykkyyttä myös koko kaupungin tasolla. Tietohallinto toi keskusteluihin mukaan Lapl Oy:n ja Sulava Oy:n, joka toteuttaa Microsoftin kumppanina tekoälyratkaisuja.

Keskustelujen myötä Sulava Oy tarjosi Rovaniemen kaupungille tekoälyavusteista työnantajatiedon jatkuvan käsittelyn ja analyysin Proof-of-Concept (POC) toteutusta. Sulavan toteuttaman pilotin tavoitteena on todentaa Excel-vapaan tiedonkäsittelyn, tekoälyagentin sekä analyysitiedon julkaisemisen soveltuvuus työnantajakartoitustiedon jatkuvaan hyödyntämiseen. Hanke



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

toteutetaan Proof of Concept(PoC) -tasoisena kokeiluna. Asiakkaalle myös opastetaan POCin lopputulosten esittelyn yhteydessä, miten toteutus on tehty. Asiakkaalle jää POC:n tulokset. PoC ei sisällä tuotantovalmiin ratkaisun toteutusta.

Hankinta rahoitetaan omarahoituksen ja Microsoftin organisaatioille tarjoaman tekoälyrahoituksen (Microsoft Fund PO) yhdistelmällä. Omarahoituksesta vastaa Rovaniemen kaupungin työllisyyspalveluiden hallinnoima Vauhtia ammattisiirtymien -hanke ja Microsoft-rahoituksen osalta sopimuksen tekee tietohallintopalvelut. Omarahoitusosuuden kokonaiskustannus on 9 920 euroa (alv. 0 %). Hankittava palvelu maksetaan työllisyyspalveluiden Vauhtia ammattisiirtymiin -hankkeen kustannuspaikalta 1285, projektilta 1029. Microsoft-rahoitus ei sisällä rahallista suoritetta, vaan se perustuu tekoälyn hyödyntämisen edistämiseen mm. uusien käyttäjien muodossa.

Päätöksen peruste

Elinvoimalautakunnan ratkaisuvallan delegoinnin (25.5.2021) mukaisesti työllisyyspäällikkö päättää enintään 200 000 euron hankinnoista. Hankinta on tehty Rovaniemen kaupunkikonsernin pienhankintaohjeiden mukaisena suoramarkintana pienhankinnan arvon jäädessä < 10.000 € (alv 0%). Vs. Tietohallintojohtaja puoltaa hankintaa.

Päätös

Päätän, että edellä mainituin perustein Sulava Oy:ltä hankitaan tekoälyavusteinen työnantajätiedon jatkuvan käsittelyn ja analyysin Proof-of-Concept (POC) toteutus.

Tiedoksi

Sulava Oy

Allekirjoitus

Sanna Mäensivu, työllisyyspäällikkö

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätöspöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä Rovaniemen kaupungin verkkosivuilla 20.5.2026 alkaen.



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Oikaisuvaatimus

§ 20

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 *hankinto-oikaisu*).

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

Hankinto-oikaisuvaatimuksen kohde

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

Hankinto-oikaisuvaatimuksen tekemiselle säädetty aika

Asianosaisen on vaadittava hankinto-oikaisua 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.

Hankinto-oikaisua 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

Sähköinen asiointi: <https://asiointi.digiloikka.fi/formpro/eservices/rovaniemi/Aloita/Oikaisuvaatimus>

Puhelinnumero: 016 3221

Kaupunginkirjaamon aukioloaika: ma - pe kello 9–15

Paperisten asiakirjojen on oltava toimitettuna Osviitta asiointipisteeseen viimeistään määräajan 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 kello 9.00–16.00; pe kello 9.00–15.00

OIKAISUVAATIMUSOHJE (KUNTALAKI)

Tähän päätöksen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen), sekä
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

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



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

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 ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkipäivä, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on **Rovaniemen kaupunki**.

Kirjaamon yhteystiedot:

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

Puhelinnumero: 016 322 6014

Kaupunginkirjaamon aukioloaika: ma - pe kello 9–15

Paperisten asiakirjojen on oltava toimitettuna Osviitta asiointipisteeseen viimeistään määräajan 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

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätös 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 maksu:



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Oikaisuvaatimuskäsittely on maksutonta.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Rovaniemen kaupungin kirjaamosta.

Pöytäkirjan allekirjoitus- ja tarkastuspäivä sekä pöytäkirjan yleiseen tietoverkkoon nähtäväksi vientipäivämäärä on esitetty kunkin pöytäkirjan allekirjoitussivulla.

Asianosaiselle lähetettyyn otteeseen on merkitty päätöksen lähettämispäivä ja -tapa.