



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

ROIDno-2026-5077

Etäkäyttöisen digitaalisen sanoma- ja aikakauslehtipalvelun hankinta

Kainuun, Lapin ja Pohjois-Pohjanmaan kuntien yleisten kirjastojen yhteinen Pohjoisen eKirjasto aloitti toimintansa tammikuussa 2022. Pohjoisen eKirjaston yhteistyösopimuksen mukaan Oulun kaupunginkirjasto ja Rovaniemen kaupunginkirjasto organisoivat ja koordinoivat Pohjoisen eKirjaston toimintaa Kainuun, Lapin ja Pohjois-Pohjanmaan muiden yleisten kirjastojen puolesta antamalla valtuutuksella.

Oulun kaupunginkirjasto ja Rovaniemen kaupunginkirjasto ilmoittavat Pohjoisen eKirjaston toimijat Helsingin yliopiston/FinELibin kilpailutukseen etäkäyttöisen digitaalisen sanoma- ja aikakauslehtipalvelun hankinnasta. Kilpailutuksen tavoitteena on hankkia palvelu, joka tarjoaa valikoiman kansainvälisiä aikakauslehtiä ja sanomalehtiä sähköisessä muodossa yleisten kirjastojen välitettäväksi. Tavoite on, että sopimuskausi alkaa 1.1.2027. Sopimus on voimassa määräaikaisena kaksi (2) vuotta sopimuksen allekirjoituksesta ja päättyy ilman eri irtisanomista (kiinteä sopimuskausi). Tilaaja voi jatkaa sopimuskautta osaltaan enintään 24 kuukautta. Palvelu voidaan irtisanoa solmittavaan hankintasopimukseen kirjattavin ehdoin.

Rovaniemen kaupunginkirjasto sitoutuu Helsingin yliopiston/FinELibin kilpailutukseen, jonka tavoitteena on Etäkäyttöisen digitaalisen sanoma- ja aikakauslehtipalvelun hankinta. Kilpailutuksen tuloksena on saada palvelu, joka tarjoaa valikoiman kansainvälisiä aikakauslehtiä ja sanomalehtiä sähköisessä muodossa yleisten kirjastojen välitettäväksi. Rovaniemi tekee päätöksen Lapin kirjastojen osalta. Helsingin yliopisto laskuttaa palvelun kustannukset suoraan kunnilta.

Hankinnan arvioitu arvo vuonna 2027: Pohjoisen eKirjaston osalta 27 790 €, Rovaniemen kaupunginkirjaston osalta 2773 € ja Lapin kirjastojen osalta 7382 €.

Hankinnan arvioitu arvo koko sopimuskaudella on Pohjoisen eKirjaston osalta 111 160 €, Rovaniemen kaupunginkirjaston osalta 11 092 € ja Lapin kirjastojen osalta 29 528 €.

Päätöksen peruste

Hallintosääntö 42 § ja toimialajohtajan delegointipäätös ROIDno-2026-3760 hankinta- ja osto-oikeuden delegointi hyvinvointipalveluiden toimialalla.

Päätös

Rovaniemen kaupunginkirjasto sitoutuu Helsingin yliopiston/FinELibin kilpailutukseen, jonka tavoitteena on Etäkäyttöisen digitaalisen sanoma- ja aikakauslehtipalvelun hankinta.

Allekirjoitus

Vs. kirjastonjohtaja Pasi Rantanen

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Päätöspöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä Rovaniemen kaupungin verkkosivuilla 2.10.2026 alkaen.



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Oikaisuvaatimus

§ 8

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.

Hankintaoikaisuvaatimus, joka toimitetaan sähköisenä asiakirjana, tulee toimittaa viranomaiselle viimeistään määräajan viimeisen päivän aikana. Muussa muodossa toimitettava (esimerkiksi paperinen) vaatimuskirjelmä on esitettävä määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, voi oikaisuvaatimuksen tehdä ennen viraston aukioloajan päättymistä 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, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksen tiedoksi kolmantena päivänä sen lähettämisestä.



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Hankintaoikaisua koskevan vaatimuksen sisältö

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

Paperisten asiakirjojen on oltava toimitettuna Osviitta asiointipisteeseen viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen aukioloajan päättymistä.

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.

Viranomaiselle toimitetun sähköisen asiakirjan katsotaan saapuneen määräajassa, jos asiakirja saapuu viimeistään määräajan viimeisen päivän aikana. Paperinen oikaisuvaatimuskirjelmä 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

Viranomainen, 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

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

Puhelinnumero: 016 322 6014

Paperisten asiakirjojen on oltava toimitettuna Osviitta asiointipisteeseen viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen aukioloajan päättymistä.

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. 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.