Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

ROIDno-2026-5185
Kulttuuriympäristöjärjestelmän hankinta

Museonjohtaja Hanna Kyläniemi:

Hankinnan kohde

Rovaniemen kaupunki on kilpailuttanut Tornion kaupungin kanssa yhteishankintana (hankintarengas) Torniolaakson museolle ja Lapin maakuntamuseolle yhteisen aineistonhallintajärjestelmän. Vastuukuntana yhteishankinnassa ja kilpailutuksessa on ollut Tornion kaupunki ja hankintaa varten perustetussa työryhmässä ovat olleet molempien kaupunkien Tietohallinto ja substanssiasiantuntijoina em. kaupunkien museot. Ennen tarjouspyynnön jättämistä on käyty markkinavuoropuhelu ja auditoitu muiden museoiden vastaavat järjestelmät.

Hankinta on jaettu osakokonaisuuksiin seuraavasti:

- osakokonaisuus 1. SaaS -palveluna tuotettu ratkaisu
- osakokonaisuus 2. OnPrem -palveluna tuotettu ratkaisu

Tarjoaja on voinut tarjota joko toista tai molempia ratkaisuja.

Hankinnan sopimuskausi

Sopimuskausi on viisi (5) vuotta. Molemmat hankintayksiköt tekevät oman yhteistyösopimuksen voittaneen tarjoajan kanssa. Sopimus astuu voimaan, kun hankintapäätös on saanut lainvoiman ja kaikki osapuolet ovat allekirjoittaneet sopimuksen. Suunnittelutoimeksianto päättyy, kun tehtävä on suoritettu ja vastaanotettu hyväksytysti.

Ilmoitus ja hankintamenettely

Kyseessä on kansallisen kynnysarvon ylittävä hankinta, joka kilpailutettiin avointa hankintamenettelyä käyttäen. Hankintaan sovelletaan julkisia hankintoja koskevaa voimassa olevaa lainsäädäntöä.

Tornion kaupunki on julkaissut hankinnasta hankintailmoituksen 25.6.2026 HILMA-palvelussa osoitteessa www.hankintailmoitukset.fi.

Tarjousten jättöaika päättyi 31.8.2026 klo 16:00.

Tarjoajat

Tarjoukset avattiin 1.9.2026. Tarjousten avaustilaisuus ei ollut julkinen.

Asetettuun määräaikaan mennessä tarjouksen jättivät seuraavat tarjoajat:

- Disec Oy
- Profium Oy
- Userix Oy

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Tarjoajista Profium Oy tarjosi molempiin osakokonaisuuksiin, Disec Oy ja Userix Oy tarjosivat osakokonaisuuteen 1.

Tarjoajien soveltuvuus

Tarjousten käsittelyn ensimmäisessä vaiheessa tarjoajien tuli täyttää kaikki tarjouspyynnössä soveltuvuudelle asetetut vaatimukset tullakseen hyväksytyksi tarjousten käsittelyn seuraavaan vaiheeseen.

Kaikki tarjoajat täyttivät soveltuvuudelle asetetut vaatimukset ja hyväksyttiin tarjousten vertailuun.

Tarjousten tarjouspyynnön mukaisuus

Tarjousten käsittelyn toisessa vaiheessa selvitettiin tarjousten tarjouspyynnön mukaisuus.

Kaikki saapuneet tarjoukset todettiin tarjouspyynnön mukaisiksi ja ne hyväksyttiin tarjousten hinta- ja laatuvertailuun.

Tarjousten vertailu

Hankinnan valintaperusteena oli kokonaistaloudellinen edullisuus, jonka perusteena on paras hinta-laatusuhde.

Profium Oy:n tarjouksista vertailuun valittiin osakokonaisuuden 1. tarjous, joka oli tarjoajan tarjouksista kokonaisedullisempi.

Palveluntuottajaksi valitaan hinta- ja laatuvertailun perusteella korkeimman yhteispistemäärän saanut tarjoaja. Halvimman hinnan tarjonnut tarjoaja saa 40 pistettä. Muiden tarjoajien hintapisteet lasketaan kaavalla: halvin hinta/vertailtava hinta x 40. Laadun maksimipistemäärä on 60 pistettä.

Tarjoajien kokonaisvertailupisteet:

- Disec Oy 63,89 pistettä
- Profium Oy 72,36 pistettä
- Userix Oy 92,48 pistettä

Vertailutaulukko on päätöksen liitteenä.

Userix Oy:n tarjoushinta (TCO 5 vuotta) on 49 500 €.

Esitän, että Lapin maakuntamuseon Kulttuuriympäristötiedon aineistohallintajärjestelmä hankitaan Userix Oy:lta.

Päätöksen peruste
Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016). Rovaniemen kaupungin hallintosääntö 1.6.2026 §48.

Päätös

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Edellä määritellyn perusteella päätän, että Lapin maakuntamuseon aineistonhallintajärjestelmä hankitaan Userix Oy:lta. Hankintapäätöksen saatua lainvoiman Lapin maakuntamuseo solmii valitun palveluntuottajan kanssa kirjallisen, tarjouspyynnön mukaisen hankintasopimuksen.

Tiedoksi
Heli Aarra-Hyytinen Laki- ja hankintapalvelut, Maakuntamuseon johtaja

Allekirjoitus

Nina Sipola, toimialajohtaja (vs.) Hyvinvoinnin toimiala

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo
Päätöspöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä Rovaniemen kaupungin verkkosivuilla 14.10.2026 alkaen.

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Oikaisuvaatimus

§ 25

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, joulu- 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, joulu- tai juhannusaatto tai arkilauantai, 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 oikaisuvaatimuspäätös 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.