

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

ROIDno-2026-1073

Hankintapäätös, Harrastustoiminnan järjestäminen / Santa's United ry - Harrastamisen Suomen malli Rovaniemellä

Hankinnan kohde:

Harrastamisen Suomen malli Rovaniemellä (OKM/LVV) on kaupungin koulu-, liikunta-, kulttuuri- ja nuorisopalvelujen yhteinen toimintamalli, jonka tavoitteena on tarjota 1. –9. luokkalaisille oppilaille koulupäivän yhteydessä järjestettävää, oppilaiden toiveisiin perustuvaa, laadukasta, maksutonta ja saavutettavaa harrastustoimintaa kouluympäristössä. Toiminta toteutetaan tiiviissä moniammatillisessa yhteistyössä koulujen ja harrastusten järjestäjien kanssa. Rovaniemen Harrastamisen Suomen mallia koordinoi Rovaniemen kaupungin nuorisopalvelut.

Rovaniemen Harrastamisen Suomen mallin kautta järjestettävä harrastustoiminta on ohjattua, viikoittaista ja säännöllistä toimintaa, jota toteutetaan pääasiassa ostopalveluna. Harrastuksia järjestävät ohjaamansa harrastusteeman ammattilaiset, kuten seurakuntat, järjestöt, kuvataiteilijat, taideohjaajat, yhdistykset ja yritykset, joiden järjestämää toimintaa täydentävät opettajien ja nuorisohjaajien järjestämät harrastukset. Harrastusten järjestäjät valitaan toimijahaun 2025 ja 2026 kautta mukaan hakeneista.

Harrastuksen järjestäjät valitaan järjestämään oppilaiden koulu- ja ikäryhmäkohtaisia toiveita vastaavaa harrastustoimintaa. Oppilaiden toiveiden lisäksi harrastusten järjestäjien valinnassa otetaan huomioon toiminnan laatu, ohjaajan pätevyys, toimijan mahdollisuudet järjestää toimintaa eri kouluilla ja mahdollisuus sitoutua koko lukuvuodeksi.

Hankintamenettely:

Harrastusten järjestäjät valitaan toimijahaun 2025 ja 2026 kautta mukaan hakeneista. Toimijoiden haku toteutettiin Forms –lomakkeella, jonka kautta toimijat ilmoittivat kiinnostuksen järjestää toimintaa ehtojen puitteissa. Hakulomakkeella harrastuksen järjestäjäksi hakeva kuvasi tarjoamansa harrastuksen sisältöä, mahdollisia kohderyhmiä ja aikatauluja, ohjaajan osaamista sekä kokemusta ja resursseja toiminnan järjestämiseen. Lisäksi hakulomakkeella kartoitettiin toimijoiden valmiutta järjestää toimintaa taajaman ulkopuolella sijaitsevilla kouluilla sekä valmiutta sitoutua toiminnan toteuttamiseen säännöllisesti koko lukuvuoden ajan. Harrastusten järjestäjien valinta perustuu käänteiseen kilpailutukseen.

Valitun harrastusten järjestäjän kanssa tehdään ostopalvelusopimus, jonka sopimuskausi on 1.8.2026-31.7.2027. Harrastusten järjestäjille maksetaan 50 € toteutuneesta harrastuskerrasta. Ostopalvelupalkkio on kiinteä ja sama kaikille harrastusten järjestäjille. Lisäksi harrastusten järjestäjille maksetaan matkakorvausta kulkemisesta yli 15 kilometrin päässä keskustasta sijaitseville kouluille. Matkakorvausta maksetaan Verohallinnon määrittelemän kilometrikorvauksen mukaan (syksyllä 2026 0,55 euroa / km) laskettuna Monitoritalo Mondelta. Lisäksi harrastusten järjestäjille maksetaan materiaalikorvausta (1,2 €/harrastukseen



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

ilmoittautunut osallistuja/kerta) materiaaleja kuluttaviin ryhmiin, kuten kädentaito-, kuvataide-, leivonta- ja ruoanlaittoryhmiin. Harrastusten järjestäjät laskuttavat palkkion kolmesti hankekauden aikana.

Palvelun kokonaiskustannukset ovat enintään 13 300 € (alv 0 %).

Päätöksen peruste

Rovaniemen kaupunkikonsernin pienhankintaohjeet.

Päätös

Päätän, että "harrastustoiminnan järjestäminen♦? - palvelu hankitaan ostopalveluna Santa's United ry:ltä enintään kokonaishintaan 13 300 € (alv 0 %). Rovaniemen kaupunki solmii valitun palveluntuottajan kanssa kirjallisen ostopalvelusopimuksen.

Allekirjoitus

Nella Sepänheimo, Nuorisopalvelujen johtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätöspöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä Rovaniemen kaupungin verkkosivuilla 21.8.2026 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 arklauantai, 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

Puhelinnumero: 016 322 6014

Paperisten asiakirjojen on oltava toimitettuna Osviitta asiointipisteeseen viimeistään määrääjän 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:

Oikaisuvaatimuskäsittely on maksutonta.

Pöytäkirja



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

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.