Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

ROIDno-2026-4244

Lisäarkistosiirron ja arkistoaineistojen vuokrasäilytysvälineiden hankinta

Henkilöstö- ja hallintojohtaja on päättänyt arkistosiirtopalvelun hankinnasta päätöksellään 1.9.2026 § 48, jolla arkistosiirtopalvelun palveluntuottajaksi valittiin Niemi Palvelut Oy. Kyseisen hankintapäätöksen tekemisen jälkeen kaupungille on ilmennyt tarve tilata ylimääräinen arkistosiirto (lisäarkistosiirto), koska kaupungintalon päätearkistotila ei valmistu käyttöön alun perin suunniteltuun ajankohtaan mennessä Rovaniemen kaupungintalon peruskorjauksessa.

Rovaniemen kaupunki on pyytänyt arkistosiirtopalvelun palveluntuottajaksi valitulta Niemi Palvelut Oy:ltä tarjousta lisäarkistosiirrosta ja arkistoaineistojen säilytysvälineiden vuokrasta. Niemi Palvelut Oy on tarjonnut lisäarkistosiirron toteuttamista hintaan 5 960 € sekä säilytysvälineiden vuokraamista säilytysvälinekohtaisella päivävuokrahinnalla. Säilytysvälineiden vuokraaminen olisi tarpeellista tämän hetken arvion mukaan vähintään 18.12.2026 asti ja enintään 5.2.2027 asti. Säilytysvälineiden kokonaisvuokrahinta arvioidulla säilytysvälineiden enimmäismäärällä olisi 3 410 € - 8 800 € riippuen kaupungintalon päätearkistotilan valmistumisen ajankohdasta. Muilta osin lisäarkistosiirtoon ja säilytysvälineiden vuokraamiseen sovellettaisiin alkuperäisen arkistosiirtopalvelun sopimuksen (ROIDno-2026-4244) ehtoja.

Kysymyksessä on alkuperäisen arkistosiirtopalvelun hankinnan kokonaisarvo (23 804 €) huomioidenkin julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain tarkoittamat kansalliset kynnysarvot alittava palveluhankinta. Kansalliset kynnysarvot alittaviin hankintoihin sovelletaan Rovaniemen kaupungin pienhankintaohjetta. Pienhankintaohjeen 10 luvun mukaisesti pienhankinta voidaan tehdä ilman kilpailutusta muun muassa silloin, kun hankinnan arvo alittaa ohjeessa määritellyn hankintalajikohtaisen pienhankinnan kilpailutusrajan (15 000 €). Lisäarkistosiirron ja vuokrasäilytysvälineiden hankinnan enimmäisarvo on 14 760 €. Pienhankintaohjeen 10 luvun mukaisesti pienhankinta voidaan tehdä ilman kilpailutusta myös silloin, kun kyseessä on poikkeuksellinen kiire, ja kiire ei johdu hankkivasta yksiköstä. Tässä tapauksessa hankinnan kohteena oleva palvelu on poikkeuksellisesti välttämätöntä toteuttaa kiireellisesti, jotta muut arkistosiirrot saadaan toteutettua suunnitellussa aikataulussa, ja jotta arkistoaineistojen turvallisuus voidaan taata. Kiire ei myöskään johdu hankkivasta yksiköstä. Pienhankintaohjeen 10 luvun mukaiset suorahankinnan edellytykset täyttyvät siten tämän hankinnan osalta kahden ohjeessa edellytetyn kriteerin osalta.

Lisäarkistosiirto ja vuokrasäilytysvälineet on tarkoituksenmukaista hankkia Niemi Palvelut Oy:ltä, koska Niemi Palvelut Oy:n antamaa tarjousta voidaan pitää kohtuullisena, ja koska kaupungilla on jo voimassa oleva sopimus arkistosiirtopalvelusta kyseisen yrityksen kanssa.

Kaupungin hallintosäännön 164 §:n mukaan arvoltaan yli 10 000 euron hankinnoista on tehtävä toimielimen tai viranhaltijan hallintopäätös. Koska kyseessä olevan hankinnan kokonaisarvo voi ylittää tämän raja-arvon, tulee hankinnasta tehdä hallintopäätös.

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Päätöksen peruste
Hallintosääntö 48 §
Kaupunginjohtajan päätös 24.6.2026 § 25

Päätös
Päätän, että lisäarkistosiirto ja arkistoaineistojen vuokrasäilytysvälineet hankitaan Niemi Palvelut Oy:ltä esittelytekstissä mainituilla perusteilla. Hankinnan arvioitu kokonaisarvo on väliltä 9 370 € - 14 760 €. Hankintaan sovelletaan muilta osin Rovaniemen kaupungin ja Niemi Palvelut Oy:n välistä sopimusta arkistosiirtopalvelusta (ROIDno-2026-4244) ja sen mukaisia ehtoja.

Tiedoksi
tarjoaja

Allekirjoitus

Antti Määttä, henkilöstö- ja hallintojohtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo
Päätöspöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä Rovaniemen kaupungin verkkosivuilla 12.11.2026 alkaen.

Otteen oikeaksi todistaa

Rovaniemi
11.11.2026

Max Mustapää
tiedonhallintapäällikkö

Tiedoksianto asianosaiselle
Päätös on lähetetty sähköpostilla 11.11.2026.

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Oikaisuvaatimus

§ 70

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.