

---

## Kuopion kaupungintalon ison juhlasalin AV-laitteiston uusiminen

Selostus ja perustelu	<p>Kuopion kaupungintalon ison juhlasalin AV-tekniikka on vanhentunut ja aiheuttanut haasteita tilaisuuksien järjestämisessä. Palvelualueen tietohallinto on kartoittanut yhdessä Istekki Oy:n kanssa vaihtoehtoja uudeksi AV-tekniikaksi.</p> <p>Istekki Oy tarjoaa isoon juhlasaliin seuraavaa AV-laitteistoa:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- laser lähiprojektori telineineen</li><li>- moottorisoitu valkokangas</li><li>- viisi (5) kaiutinta jalkoineen</li><li>- Audio DSP</li><li>- iPad ohjausta varten</li><li>- tarvittavat asennustarvikkeet</li></ul> <p>kertahankintana hintaan 17 790,54 €/kk (alv 0 %), ylläpitomaksu 17,60 €/kk (36 kk) (alv 0 %) sekä laitteiston asennuksen, suunnittelun ja projektinhoitoon kertaveloitushintaan (arvio) 4 615 € (alv 0 %).</p> <p>Kustannukset maksetaan kaupunginhallituksen kustannuspaikalta 1910.</p>
Päätös	<p>Päätän hankkia sidosyksikköhankintana Istekki Oy:ltä Kuopion kaupungin kaupungintalon isoon juhlasaliin laitteet tarjouksen mukaisesti.</p>
Toimivallan peruste	<p>Elinvoima- ja konsernipalvelujen toimintasääntö 6 §.</p> <p>Tero Oinonen hallintojohtaja</p> <p>Asiakirja on allekirjoitettu sähköisesti Kuopion kaupungin asianhallintajärjestelmässä. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.</p> <p>Valmistelija Kirsi Roitto, puh. +358 44 718 2122</p>

Kuopion kaupunki

Viranhaltijapäätös

hallintojohtaja

20.02.2025

Asianro 1793/02.08.00/2025  
Hankinta- ym. sopimukset  
§ 8/2025

---

etunimi.sukunimi(at)kuopio.fi

Tiedoksianto

Päätös on lähetetty sähköpostitse tiedoksi 20.2.2025

Tiedoksi

Istekki Oy

Nähtävänäolo

Päätös on yleisesti nähtävänä Kuopion kaupungin verkkosivuilla  
[www.kuopio.fi/paatoksenteke](http://www.kuopio.fi/paatoksenteke) 20.2.2025

---

## Liite A kuntalain mukainen oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen 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 oikaisuvaatimusviranomaiselle viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

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 yleisesti nähtävänä Kuopion kaupungin verkkosivuilla [www.kuopio.fi/paatoksenteke](http://www.kuopio.fi/paatoksenteke).

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

### Oikaisuvaatimusviranomainen

Kuopion kaupunki  
Kaupunginhallitus  
Kirjaamo  
Tulliportinkatu 31  
PL 228

Kuopion kaupunki

Viranhaltijapäätös

hallintojohtaja

20.02.2025

Asianro 1793/02.08.00/2025  
Hankinta- ym. sopimukset  
§ 8/2025

---

70101 KUOPIO  
kirjaamo(at)kuopio.fi  
Puhelin 017 18 2111

### Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi ja
- 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.

---

## Liite C1 hankintaohje / pienhankinnat

### Hankintaohje

Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, jäljempänä hankintalaki) 135 §:n mukaan sellaisen hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehdyn ratkaisun korjaamiseksi, johon ei muutoin sovelleta hankintalakia, voidaan hakea muutosta vaatimalla hankintayksiköltä oikaisua (jäljempänä hankintaohje).

Hankintaohje voi vaatia se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen).

### Hankintaohjeaika ja sen alkaminen

Asianosaisen on esitettävä hankintaohjevaatimus **14 päivän kuluessa** siitä, kun on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta.

Hankintaohjevaatimus on toimitettava hankintayksikölle määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

Tavallista sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä ehdokkaan ja tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä oheisasiirtoineen tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Päätös voidaan toimittaa myös postitse kirjeellä, jolloin vastaanottajan katsotaan saaneen asiasta tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun tai juhannusaatto tai arkilauantai, voi oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

### Hankintayksikkö ja sen yhteystiedot

Kuopion kaupunki  
Kaupunginhallitus  
Kirjaamo  
Tulliportinkatu 31  
PL 228  
70101 KUOPIO  
kirjaamo(at)kuopio.fi

Kuopion kaupunki

Viranhaltijapäätös

hallintojohtaja

20.02.2025

Asianro 1793/02.08.00/2025  
Hankinta- ym. sopimukset  
§ 8/2025

---

Puhelin 017 18 2111

Kuopion kaupunki

Viranhaltijapäätös

hallintojohtaja

20.02.2025

Asianro 1793/02.08.00/2025  
Hankinta- ym. sopimukset  
§ 8/2025

---

### Hankintaoikaisun sisältö

Hankintaoikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen, oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi.

Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, mikäli ne eivät jo ole hankintayksikön hallussa.