

ylläpitopäällikkö

Hankinta- ym. sopimukset

§ 1/2026

Kuopion kaupunginteatteri, ohjausjärjestelmä ja mekaniikka, huolto- ja ylläpito vuosi 2026

Päätös

Päätän, että ohjausjärjestelmä ja mekaniikka, huolto- ja ylläpitosopimus kaupunginteatterille vuodelle 2026 solmitaan Insta Automation Oy:n kanssa 3.12.2025 jättämän tarjouksen perusteella (42000 €, alv. 0 %).

Selostus ja perustelu

Kaupunginteatterissa on peruskorjauksen yhteydessä investoitu kattavaan näyttämömekaniikkaan ja sen ohjausjärjestelmään. Laitteisto vaatii toimiakseen säännöllisiä huolto- ja ylläpitotoimenpiteitä niin mekaniikkaan kuin logiikka- ja ohjelmistokomponentteihin liittyen. Kyseessä on erikoislaitteisto, jonka huolto ei kuulu normaaliin kiinteistön ylläpitoon vaan vaatii erityistä ammattiosaamista. Insta Automation Oy on toimittanut näyttämömekaniikkaan ja sen ohjausjärjestelmään kriittisiä osuuksia, joiden ylläpitoon ja päivityksiin Insta Automation Oy:llä on toimittajana paras kyvykkyys.

Insta Automation Oy tarjoaa Kuopion Tilapalvelulle Kaupunginteatterin näyttämömekaniikan ohjausjärjestelmien huolto- ja ylläpitosopimusta vuodelle 2026 hintaan 42000 € alv. 0%. Tarjous 53810 81785 Kuopion kaupunginteatteri

Mainitun ylläpitosopimuksen hankinnalla varmistetaan Kaupunginteatteri konsertti- ja esitystoiminnalle kriittisten laitteiden toiminta sekä taataan laitteita käyttävän teknisen henkilökunnan työturvallisuus laitteistojen osalta, kun huollettujen laitteiden toimintaan voidaan luottaa.

Toimivallan peruste

Kuopion Tilapalveluiden toimintasäntö 1.1.2026 §14

Asiakirja on allekirjoitettu sähköisesti. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

Petri Hartikainen
ylläpitopäällikkö

Valmistelija

Ari Karhunen, puh. +358 44 718 xxxx

etunimi.sukunimi(at)kuopio.fi

Liitteet Liite A kuntalain mukainen oikaisuvaatimusohje

Tiedoksianto ja tiedoksi

Päätös on lähetetty sähköpostitse tiedoksi 13.1.2026 Insta Automation Oy
antti.kinnunen@insta.fi

kaupunginhallitus

Nähtävänäolo

Päätös on yleisesti nähtävänä Kuopion kaupungin verkkosivuilla www.kuopio.fi/maatoksenteke
13.1.2026

Kuopion kaupunki

PL 228 (Tulliportinkatu 31)

70101 Kuopio

Puhelin: 017 185 044

www.kuopio.fi

Y-tunnus: 0171450-7

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 valtuustotalon asiakaspalvelun 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/paatoksenteko.

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

Oikaisuvaatimusviranomainen

Kuopion kaupunki
Kaupunginhallitus
Kirjaamo
Suokatu 42, Valtuustotalo
PL 1097
70111 KUOPIO
kirjaamo(at)kuopio.fi
Puhelin 017 185 044

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 oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Liite C1 hankintaoikaisuohje / pienhankinnat

Hankintaoikaisu

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 hankintaoikaisu).

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

Hankintaoikaisuaika ja sen alkaminen

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

Hankintaoikaisuvaatimus on toimitettava hankintayksikölle määräajan viimeisenä päivänä ennen valtuustotalon asiakaspalvelun aukioloajan päättymistä.

Tavallista sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä ehdokkaan ja tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä oheisasiakirjoineen 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, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, voi oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Hankintayksikkö ja sen yhteystiedot

Kuopion kaupunki
Kaupunginhallitus
Kirjaamo
Suokatu 42, Valtuustotalo
PL 1097
70111 KUOPIO
kirjaamo(at)kuopio.fi
Puhelin 017 185 044

Hankinto-oikaisun sisältö

Hankinto-oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen, oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi.

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