

hallintojohtaja

Hankinta- ym. sopimukset

§ 32/2026

Kuopion kaupunki/Valtuustotalo/Valtuustosalin kokousjärjestelmän uusiminen

Päätös

Päätän hankkia sidosyksikköhankintana Kuopion kaupungin Valtuustotalon valtuustosalin kokousjärjestelmän uusimisen Istekki Oy:n tarjouksen mukaisesti.

Hankinnan kokonaisarvo on 66 837,20 euroa (alv. 0 %).

Selostus ja perustelu

Hankinnan kohteena on Kuopion kaupungin Valtuustotalon valtuustosalin kokousjärjestelmän uusiminen. Kokousjärjestelmäratkaisua on selvitetty yhteistyössä Kuopion kaupungin hallintopalvelun, tietohallinnon ja Istekin kanssa yhteistyössä.

Nykyinen kokoustekniikka on yli 12 vuotta vanha ja nykyiseen järjestelmään ei ole enää saatavilla varaosia eikä teknistä tukea ja näin ollen uusinta on välttämätöntä toteuttaa.

Valtuustosalin kokousjärjestelmä (Bosch -järjestelmä) tullaan uusimaan kesällä 2026 korvaamalla kokouspöytien mikrofonit, äänestyslaitteet, kokousjärjestelmän keskusyksikkö ja sen tarvitsemat ohjelmistolisenssit myös uusitaan. Lisäksi kaapeloinnit uusitaan kaikkiin pöytiin ja itse kokousjärjestelmään. Uudistuksessa hyödynnetään nyt käytössä olevat AV-laitteet, datatykit ja kokouskamerat, sekä kaiuttimet, joilla on vielä käyttöikä.

Istekki Oy on tehnyt valtuustosalin kokoustekniikan uusimisesta tarjouksen 10.4.2026. Tarjouksen kokonaiskertahankintahinta on 66 837,20 euroa (alv 0 %) sisältäen laitteet ja toimittajan asennustyöt sekä Istekki Oy:n toimitus, asennussuunnittelun ja projektinhoidon.

Toimivallan peruste

Yhteiset palvelut -toimialan toimintasääntö 4 §

Asiakirja on allekirjoitettu sähköisesti. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

Tero Oinonen
hallintojohtaja

Viranhaltijapäätös

hallintojohtaja

11.05.2026 § 32/2026

Asianro 3404/02.08.00/2026

Valmistelija

Kirsi Roitto, puh. +358 44 718 2122

etunimi.sukunimi(at)kuopio.fi

Tiedoksianto ja tiedoksi

Päätös on lähetetty sähköpostitse tiedoksi 11.5.2026.

Istekki Oy

Nähtävänäolo

Päätös on yleisesti nähtävänä Kuopion kaupungin verkkosivuilla www.kuopio.fi/maatoksenteke
11.5.2026.**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/paatoksenteke.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- 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

Viranhaltijapäätös

hallintojohtaja

11.05.2026 § 32/2026

Asianro 3404/02.08.00/2026

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.