



18.12.2020

Yksikönjohtaja

---

## **52 §**

### **Yksikönjohtajan pienhankintapäätös, kehityshankkeen hallinnollisen konsultointipalvelu**

HEL 2020-014087 T 02 08 02 01

#### **Päätös**

Yksikönjohtaja päätti valita kaupunkitekniikan rakentamisen osaston rakennusurakoiden seurantaan koskevan kehityshankkeen hallinnollisten palveluiden toimittajaksi Ramboll Finland Oy:n.

Samalla yksikönjohtaja päätti oikeuttaa kaupunkitekniikan rakentamisen teknisen tuen tilaamaan kehityshankkeeseen liittyvää hallinnollista palvelua tämän hankintapäätöksen puitteissa enintään 190 000 euron (Alv 0 %) arvosta vuoden 2022 loppuun mennessä.

Hankintasopimus ei synny tällä päätöksellä, vaan erillisellä tilauksella.

Pöytäkirjanote muutoksenhakuohjeineen tiedoksi antona päätöksestä asianosaiselle.

#### **Päätöksen perustelut**

Staran Kaupunkitekniikan rakentamisen osaston tekninen tuki –yksikkö hankkivat vuosittain useita alihankintasopimuksia osastonsa tarpeisiin. Sopimukset ovat sekä kohdekohtaisia erillishankintoja, että pidempikestoisia hankintasopimuksia, tyypiltään ne ovat materiaalihankintoja, palveluhankintoja ja rakennusurakointia. Teknisen tuen hankintatoimi suorittaa hankintojen kilpailutuksen ja sopimuksen mukaisuuden valvonnan, työmaiden työnjohto valvoo työnsuorituksen ja hyväksyy työsuorituksen.

Kaupungin sisäinen tarkastus ja tilintarkastus ovat tarkastuksissaan nostaneet esiin kehitystarpeita infrarakentamiseen liittyvän raportoinnin dokumentoinnissa ja valvonnan läpinäkyvyydessä. Myös voimassa oleva Kaupunkistrategia 2017-2021 linjaa kärkihankkeiksi avoimuuden ja digitalisaation hyödyntämisen. Valmistuessaan kehityshankkeeseen sisältyvät hallinnolliset uudelleenjärjestelyt ja kehittäminen vastaavat hyvin sekä sisäisen tarkastuksen ja tilintarkastajien kehitysesityksiin, että kaupunkistrategian mukaiseen toimintamalliin.

Hankinnan kohteena on hallinnolliset palvelut, joilla tuetaan rakennusurakoiden seurantaan koskevaa kehityshanketta. Hankittava palvelu sisältää muun muassa urakanseurannan läpinäkyvyyden ja dokumentoinnin kehittämistä sekä sähköisten mittapöytäkirjojen kehittämispalvelua. Kehityshankkeisiin liittyvät hallinnolliset palvelut kuuluvat hankintalain



18.12.2020

Yksikönjohtaja

---

(Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016) liitteen E mukaisesti muihin erityisiin palveluihin (liitteen E kohta 9). Liitteen E kohdissa 5-15 hankintalain 25 §:n 1 momentin 4 kohdan mukaan kansallinen kynnyisarvo on 300 000 euroa, jolloin kyse on pienhankinnasta.

Hankinnan arvonlisäveroton ennakoitu arvo koostuu muun muassa tietojärjestelmän kehittämistyöstä ja järjestelmän käytön vuosikustannuksista. Hankinnan kokonaiskustannus on arvio, johon vaikuttaa tietojärjestelmään liitettävien hankintasopimusten määrä ja hallinnollisten palveluiden tarve. Hankinnan ennakoiduksi arvoksi on arvioitu 190 000 euroa (alv 0 %), joka perustuu pilottihankkeeseen ja tiedossa olevien palveluhankintojen määrään. Kehitystyö on alkanut urakanseurantajärjestelmän pilottihankkeella vuonna 2018 ja se on edennyt vuosien 2019 ja 2020 aikana niin, että järjestelmä voidaan ottaa käyttöön useammassa KTR:n ja KTY:n urakassa vuoden 2021 ja 2022 aikana.

Palveluhankinnan laatua ja sisältöä koskevien erityisten vaatimusten vuoksi toimittajaksi on valittu Ramboll Finland Oy. Tarjous on arvioitu kokonaistaloudellisesti edulliseksi ja tarjoajan taloudellista ja rahoituskäytännöllistä soveltuvuutta koskevat vaatimukset on tarkistettu.

Lisätiedot

Heikki Laristo, projektipäällikkö, puhelin: 310 39241  
heikki.laristo(a)hel.fi

**Muutoksenhaku**

Muutoksenhaku hankintapäätökseen, pienhankinnat, rakentamispalveluliikelaitoksen johtokunta



18.12.2020

Yksikönjohtaja

---

## MUUTOKSENHAKUOHJEET

1

### MUUTOKSENHAKU HANKINTAPÄÄTÖKSEEN

#### Pöytäkirjan 52 §.

Tähän päätökseen tyytymätön asianosainen voi hakea päätökseen muutosta tekemällä hankintaoikaisuvaatimuksen tai kuntalain mukaisen oikaisuvaatimuksen taikka molemmat.

#### OHJEET HANKINTAOIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI

##### Oikaisuvaatimusaika

Asianosaisen on esitettävä vaatimus 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta ratkaisusta.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi postitse, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi sähköisenä viestinä, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmen päivän kuluttua viestin lähettämisestä.

Tiedoksiantopäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Oikaisuvaatimuksen on saavuttava Helsingin kaupungin kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

##### Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolta hankintaoikaisua vaaditaan, on Helsingin kaupungin rakentamispalveluliikelaitoksen johtokunta.

Oikaisuvaatimusviranomaisen asiointiosoite on seuraava:

Sähköpostiosoite: [helsinki.kirjaamo@hel.fi](mailto:helsinki.kirjaamo@hel.fi)

Postiosoite: PL 10  
00099 HELSINGIN KAUPUNKI

Faksinumero: (09) 655 783

Käyntiosoite: Pohjoisesplanadi 11-13

Puhelinnumero: (09) 310 13700



18.12.2020

Yksikönjohtaja

---

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 08.15–16.00.

### **Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö**

Hankintaoikaisuvaatimus pannaan vireille kirjallisesti ilmoittamalla

- hankintayksikön päätös tai muu ratkaisu, johon hankintaoikaisuvaatimus kohdistuu
- miten päätöstä tai muuta ratkaisua halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella päätöstä tai muuta ratkaisua halutaan oikaistavaksi.

Sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on mainittava oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi. Jos oikaisua vaativan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös tämän nimi sekä tarvittavat yhteystiedot.

### **Pöytäkirja**

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä lähetetään pyynnöstä. Asiakirjoja voi tilata Helsingin kaupungin kirjaamosta.

## **OHJEET KUNTALAIN MUKAISEN OIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI**

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)
- kunnan jäsen.

### **Oikaisuvaatimusaika**

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksi-saannista.



18.12.2020

Yksikönjohtaja

---

Oikaisuvaatimuksen on saavuttava Helsingin kaupungin kirjaamoon viimeistään määräjän viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi postitse, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi sähköisenä viestinä, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmen päivän kuluttua viestin lähettämisestä.

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**

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Helsingin kaupungin rakentamispalveluliikelaitoksen johtokunta.

Oikaisuvaatimusviranomaisen asiointiosoite on seuraava:

Sähköpostiosoite: [helsinki.kirjaamo@hel.fi](mailto:helsinki.kirjaamo@hel.fi)

Postiosoite: PL 10  
00099 HELSINGIN KAUPUNKI

Faksinumero: (09) 655 783

Käyntiosoite: Pohjoisesplanadi 11-13

Puhelinnumero: (09) 310 13700

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 08.15–16.00.

### **Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö**

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- päätös, johon oikaisuvaatimus kohdistuu
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella päätöstä halutaan oikaistavaksi.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava muutoksenhakijan nimi ja kotikunta. Jos muutoksenhakijan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edus-



18.12.2020

Yksikönjohtaja

---

tajansa tai asiamies, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset muutoksenhakijalle voidaan toimittaa.

Oikaisuvaatimus on muutoksenhakijan, hänen laillisen edustajansa tai asiamiehen allekirjoitettava. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin muutoksenhakija haluaa vedota vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

## **Pöytäkirja**

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä lähetetään pyynnöstä. Asiakirjoja voi tilata Helsingin kaupungin kirjaamosta.



18.12.2020

Yksikönjohtaja

---

Hannu Halkola  
yksikönjohtaja

Päätös on sähköisesti allekirjoitettu.

Pöytäkirja on pidetty nähtävänä yleisessä tietoverkossa osoitteessa  
[www.hel.fi](http://www.hel.fi) 18.12.2020.