



15.05.2020

Tietohallintopäällikkö

13 §

Geologisen/geoteknisen mallinnusohjelmiston suorahankinta

HEL 2020-006526 T 02 08 01 01

Päätös

Tietohallintopäällikkö päätti tilata Seequent Ltd:n tarjouksen mukaisesti yhden Leapfrog Works-ohjelmiston shared seat-lisenssin kaupunkiympäristön maaomaisuuden kehittäminen ja tontit palvelun maa- ja kallioperäyksikön sekä maaomaisuuden hallinta ja tuki -yksikön käyttöön käytettäväksi maa- ja kallioperätiedon käsittelyyn ja muokkaamiseen. Ohjelmiston vuosikustannus on 15 000 usd/vuosi ja kokonaiskustannus neljälle vuodelle on 60 000 usd eli noin 55 368 e. Ohjelmisto hankitaan vuodeksi kerrallaan.

Päätöksen perustelut

Maaomaisuuden hallinta- ja tuki on jo vuodesta 2010 lähtien selvittänyt, mitkä markkinoilla olevat ohjelmistot kykenevät käsittelemään laajoja geologisia pintamalleja sekä tuottamaan niistä esityksiä kuten käyrästöjä, leikkauksia, visualisointeja sekä laskeman massoja. Näitä tietoja käsitellään ja muokataan kaupungin suunnitteluhankkeiden ja kaupunkimallien tarpeisiin. Suunnitteluprojekteissa tarvitaan tietomalleja sekä visuaalisesti ymmärrettäviä 3D-esityksiä.

Hankinta tehdään suorahankintana, koska Seequent Ltd:n Leapfrog Works-ohjelmisto on ainoa markkinoilta saatava käyttötarkoitukseen soveltuvaksi arvioitu ohjelmisto, joka täyttää ratkaisevat vaatimukset ohjelmalle.

Hankinnassa ratkaisevia tekijöitä ovat olleet:

- ohjelmiston kyky käsitellä monikerroksisia malleja, isoja erotusmalleja sekä riittävät visualisointi ja tietomallipiirteet
- kyky käsitellä muitakin kuin maastomalleja
- soveltuvuus geologisten/geoteknisten maasto- ja tilavuusmallien luomiseen ja käsittelyyn
- tuen saatavuus
- yhteentoimivuus Bentley MicroStation ohjelmiston ja omien sovellusten kanssa
- tietomalleihin liittyvät import/export toiminnot IFC/XML standardilla, tilavuusmallit sekä pistepilviaineistojen ja eri suunnittelusovelluksista tuotetun suunnittelutiedon lisääminen malleihin
- ohjelmisto pystyy hyödyntämään Bentley MicroStation ja Autocad Dwg-formaatteja.



15.05.2020

Tietohallintopäällikkö

Lisätiedot

Juha Korpi, tiimipäällikkö, puhelin: 310 37834
juha.korpi(a)hel.fi

Liitteet

1 Tarjous

Muutoksenhaku

Muutoksenhaku hankintapäätökseen, pienhankinnat, kaupunkiympäristölautakunta



15.05.2020

Tietohallintopäällikkö

MUUTOKSENHAKUOHJEET

1

MUUTOKSENHAKU HANKINTAPÄÄTÖKSEEN

Pöytäkirjan 13 §.

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 kaupunkiympäristölautakunta.

Oikaisuvaatimusviranomaisen asiointiosoite on seuraava:

Sähköpostiosoite: helsinki.kirjaamo@hel.fi

Postiosoite: PL 10
00099 HELSINGIN KAUPUNKI

Faksinumero: (09) 655 783
Käyntiosoite: Pohjoisesplanadi 11-13
Puhelinnumero: (09) 310 13700



15.05.2020

Tietohallintopäällikkö

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.



15.05.2020

Tietohallintopäällikkö

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 kaupunkiympäristölautakunta.

Oikaisuvaatimusviranomaisen asiointiosoite on seuraava:

Sähköpostiosoite: 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-



15.05.2020

Tietohallintopäällikkö

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.



15.05.2020

Tietohallintopäällikkö

Kari Vuorinen
tietohallintopäällikkö

Päätös on sähköisesti allekirjoitettu.

Pöytäkirja on pidetty nähtävänä yleisessä tietoverkossa osoitteessa
www.hel.fi 18.05.2020.