

## Hankintapäätös

### Varhaiskasvatuksen toiminnanohjausjärjestelmän hankinta

#### Toimivalta

Hallintosäntö luku 2 § 13 Osastopäällikön yleinen ratkaisovalta, kohta 4.

#### Päätös

Päätän hankkia varhaiskasvatuksen toiminnanohjausjärjestelmän halvimman tarjouksen jättäneeltä CGI Suomi Oy:lta. Hankinnan arvo käyttöönotto ja neljän vuoden kokonaiskustannukset huomioiden on 42 600 € alv 0%.

#### Päätöksen perustelut

##### Tausta hankinnalle

Visma ilmoitti syksyllä 2024 päättävänsä varhaiskasvatuksessa nykyisin käytössä olevan Wilma-toiminnanohjausjärjestelmän kehitystyön sekä ylläpidon päättyvän vuoden 2025 lopussa. Sivistysjohtaja ja varhaiskasvatusjohtaja ovat yhdessä kartoittaneet korvaavaa vaihtoehtoa järjestelmälle, jossa käsitellään varhaiskasvatukseen osallistuvien lasten varhaiskasvatuksen järjestämistä koskevia tietoja kuten sijoitus- ja maksupäätöksiä sekä siirretään tietoa muihin valtakunnallisiin rekistereihin. Indikatiivisten tarjousten ja palveluesittelyjen perusteella arvioitiin jatkuvan palvelun (käyttöönotto ja neljän vuoden käyttökustannukset alittavan kansallisen kynnyсарvon 60 000 €, joten hankinnassa noudatetaan kunnan omaa ohjetta.

Toholammin kunnan hankintaohjeen (KH 10.2.2020) mukaan yli 15 000 €, mutta alle kynnyсарvojen jäävien tavara- ja palveluhankintojen ostot kilpailutetaan siten, että pyydetään tarjous vähintään kolmelta tarjoajalta, jos mahdollista. Tarjousten jättämiseen varataan kohtuullinen aika esim. 2 viikkoa. Hankinnasta tehdään kirjallinen päätös, josta tulee ilmetä hankintamenettely, moneltako tarjouksia on pyydetty, ketkä ovat tarjouksen antaneet ja voittaneen tarjouksen valinta perusteluineen.

##### Tarjouspyyntö

Sivistysjohtaja lähetti 11.2.2025 tarjouspyynnön toiminnanohjausjärjestelmästä kolmelle toimijalle. Hankinnan kohteena olevan järjestelmän tuli sisältää seuraavat ominaisuudet:

- lapsen varhaiskasvatuksen hallinnointi (hakemus sekä sijoitus- ja maksupäätökset ml. rajapinta tulorekisteriin huoltajien tulotietojen selvittämiseksi) sekä varhaiskasvatussuunnitelman laadinta lapselle
- viestintäominaisuus perheiden ja varhaiskasvatuksen välillä (esimerkiksi verkko- tai mobiilisovelluspohjainen käyttöliittymä huoltajille)
- lapsiryhmien toiminnan hallinta
- varhaiskasvatuksen asiakasmaksujen laskutusaineiston muodostaminen
- ap/ip-toiminnan suunnittelutyökalut (hakemus, päätös, laskutus)
- tavanomainen järjestelmän ylläpito ja tuki alla esitetyn mukaisesti

Käyttöönottoprojekti tuli hinnoitella yhdellä kokonaishinnalla, joka sisältää perusjärjestelmän asennukset, teknisen ympäristön ja arkkitehtuurin perustamisen palvelimelle, integraatiot kolmansiin järjestelmiin ja tietokannan rakentamisen. Vanhan järjestelmän tiedot siirretään koneellisesti uuteen järjestelmään. Tilaaja vastaa mahdollisista

Sivistysjohtaja

01.04.2025

§ 3/2025

kolmannen osapuolen tilaajalle esittämistä integraatiokustannuksista. Käyttöönottoprojektin jälkeen ohjelma on valmis tuotantokäyttöön.

Käyttöönottoprojektin kustannuksiin tuli sisältyä kohtuullinen ja riittävä määrä koulutusta pääkäyttäjille sekä lyhyempi käytön aloituskoulutus koko henkilöstölle. Koulutuspäiviä tarvitaan arviolta n. 2-3 työpäivää. Järjestelmän tulisi olla otettavissa käyttöön siten, että kaikki hankittavat ominaisuudet ovat käytettävissä viimeistään 1.1.2026.

Henkilöstökoulutukset tulee järjestää syksyllä 2025.

Ylläpitohintaan tuli sisältyä tavanomaiset viranomaisvelvoitteiden toteuttamisesta johtuvat järjestelmän päivitystyöt sekä muu yleinen järjestelmän ylläpito. Laajojen lainsäädännöstä johtuvien muutosten osalta (vrt. Varda-uudistus v. 2019) neuvotellaan osapuolten kesken ennen töiden toteuttamista, mikäli niistä seuraa Toholammin kunnalle lisäkustannuksia.

Ylläpitohinnan tuli sisältää ilman lisämaksua tavanomainen käytön tuki kohtuullisessa ajassa. Tukipalvelu tulee olla saavutettavissa puhelimitse vähintään virka-aikana.

Ylläpitohinnan kustannus tuli antaa noin 100 varhaiskasvatukseen vuosittain osallistuvan lapsen volyyymille. Perusopetuksen 1. ja 2. luokan apip-toimintaan osallistuvien lasten volyyymi on vuosittain noin 30 lasta. Ylläpitohintaa voidaan tarkistaa, mikäli lapsimäärän vuosivolyyymi muuttuu yli 15 %.

Hankinnassa noudatetaan muutoin 2015 YSE-ehtoja yhdessä JIT 2015 – PALVELUT sekä pilvipalveluiden osalta JIT 2015 palvelut verkon kautta – erityisehtoja.

Hankinta tehdään edullisimman kokonaishinnan periaatteella.

Kokonaishinta muodostuu laskukaavalla:

Käyttöönottoprojektin hinta + (Vuosittainen ylläpitohinta \* 4 vuotta) = Kokonaishinta.

Lisätyönä laskutettavat palvelut on eriteltävä selkeästi.

Tarjoukset tuli jättää 28.2.2025 klo 12 mennessä osoitteeseen [ville.hirvikoski@toholampi.fi](mailto:ville.hirvikoski@toholampi.fi).

### Saadut tarjoukset

Määräaikaan mennessä saatiin kolme tarjousta:

Tarjouksen jättäjä	Kokonaishinta (käyttöönotto ja ylläpito 48 kk) alv 0%
Oy Abilita Ab	69 075 €
Alfa eCare Oy	52 060 €
CGI Suomi Oy	42 600 €

Annetut tarjoukset täyttivät vaatimukset. Abilitan tarjous sisälsi tarjouspyyntöön nähden suuremman määrän koulutuspäiviä, sillä kunnan arvioima määrä ei tarjoajan mukaan olisi ollut riittävä. Edullisimman kokonaishinnan tarjosi CGI Suomi Oy.

### Täytäntöönpano

Otto-oikeus

Sivistyslautakunta

Tämä päätös on järjestelmällekirjoitettu sähköisesti.

---

Hirvikoski Ville  
Sivistysjohtaja

**Liitteet****Jakelu**

Tarjouksen jättäneet yhtiöt  
Kleemola Terhi

**Päätös on viety nähtäväksi kunnan verkkosivuille 1.4.2025**

**Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköpostilla 1.4.2025.**

Tähän päätökseen tyytymätön asianosainen voi hakea päätökseen muutosta vaatimalla hankintaoikaisua tai tekemällä kuntalain (410/2015) mukaisen oikaisuvaatimuksen.

**1 OHJEET HANKINTAOIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI****Oikaisuvaatimusoikeus**

Hankintaoikaisua voi vaatia hankintayksiköltä kirjallisesti tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas eli se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen).

**Oikaisuvaatimusaika**

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

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.

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

**Oikaisuvaatimusviranomaisen**

Viranomaisen, jolta hankintaoikaisua vaaditaan, on Toholammin kunta, Sivistysjohtaja

Postiosoite: Lampintie 5, 69300 Toholampi  
Käyntiosoite: Kunnantalo, Lampintie 5  
Sähköpostiosoite: toholammin.kunta@toholampi.fi  
Faksinumero: (06) 885 026  
Puhelinnumero: 040 150 5200  
Kirjaamon aukioloaika: ma – pe klo 8.00 – 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.

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

### Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Toholammin kunnan kirjaamosta.

Postiosoite:	Lampintie 5, 69300 Toholampi
Käyntiosoite:	Kunnantalo, Lampintie 5
Sähköpostiosoite:	toholammin.kunta@toholampi.fi
Faksinumero:	(06) 885 026
Puhelinnumero:	040 150 5200
Kirjaamon aukioloaika:	ma – pe klo 8.00 – 16.00

## 2 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), sekä
- kunnan jäsen.

### Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Toholammin kunnan kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

*Asianosaisen* katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiannosta 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 nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

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 Toholammin kunta, Sivistyslautakunta

Kirjaamon yhteystiedot:

Postiosoite:	Lampintie 5, 69300 Toholampi
Käyntiosoite:	Kunnantalo, Lampintie 5
Sähköpostiosoite:	toholammin.kunta@toholampi.fi
Faksinumero:	(06) 885 026
Puhelinnumero:	040 150 5200
Kirjaamon aukioloaika:	ma – pe klo 8.00 – 16.00

**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
- 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.

**Pöytäkirja**

Päätöstä koskeva pöytäkirjanotteita ja liitteitä voi pyytää Toholammin kunnan kirjaamosta.