

Sharepoint-intran hankinta

Kunnassa on pitkään keskusteltu intranetin hankinnasta kunnan sisäisen tiedonkulun parantamiseksi. Hankintaa on aikaisemmin rajoittanut kunnan työntekijöiden jakaantumien Microsoftin ja Alfabetin (Google) ohjelmistojen käyttäjiin. Tavoitteena on kuitenkin ollut luoda koko henkilöstölle yhteinen alusta siten, että kaikki voivat sitä käyttää. Intranet on yrityksen tai organisaation sisäinen tietokoneverkko tai verkkopalvelu, jota käytetään vain sen omien työntekijöiden tai jäsenten kesken. Vuoden 2026 talousarvioon kirjattiin kunnanhallituksen kuntastrategiaa tukevaksi toimenpiteeksi intranetin kehittäminen.

Tietokeskus Finland Oy:n on kanssa keskusteltu 4.5.2026 teams-palaverissa yhteistyöstä kunnan M365 ympäristön kehittämiseksi. Keskustelua jatkettiin hieman suuremmalla osallistujajoukolla 25.8.2026, jonka jälkeen kolme Vetelin kunnan edustajaa tutustui 9.9.2026 naapurikunnan vastaavasti Tietokeskuksen toimesta toteutettuun intranettiin.

Päätöksen liitteenä on Tietokeskus Finland Oy:n toukokuussa antama tarjous, jossa on kolme erikseen hankittavissa olevaa osiota:

1. Sharepoint intranetin rakentaminen yhdessä
2. Tiedostojen hallinnan kehittäminen
3. Teamsiin omat taustakuvat

25.8.2026 pidetyssä palaverissa Tietokeskus Finland Oy:n edustajat kertoivat tarjouksen olevan edelleen samanhintaisena voimassa.

Päätös

Päätän, että Vetelin kunta hankkii Tietokeskus Finland Oy:ltä liitteenä olevan tarjouksen mukaisesti Sharepoint intranetin rakentaminen yhdessä osa-alueeseen liittyvät työt. Osion työmääräarvio on 4 htp ja hinta-arvio 5 400 euroa (alv 0%). Työ suoritetaan Learn by Doing -menetelmällä. Learn by Doing, sopii projekteihin, joissa asiakkaalla on tarve kasvattaa organisaation omaa osaamista käyttöönottoprojektin yhteydessä. Toimitustavassa vuorotellaan siis teknologioiden opiskelua, projektin eteenpäin tekemistä ja tuotokset dokumentoidaan tarpeen mukaan. Vetelin kunnassa intranet tulee koko organisaation käyttöön ja sen käyttöönoton aikainen vastuuhenkilö kunnassa on Erna Hilli.

Tämä asiakirja on allekirjoitettu sähköisesti Vetelin kunnan asinahallintajärjestelmässä.

Talousjohtaja
Myllymäki Jyri

Viranhaltijapäätöspöytäkirja on viety **17.09.2026** nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon.

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi **17.09.2026** suomi.fi-postituksella.

HANKINTAOIKAISUOHJE JA OIKAISUVAATIMUSOHJE

Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, jäljempänä hankintalaki) 135 §:n mukaan sellaisen hankintayksikön päätöksen tai muun hankintamenettelyssä tehdyn ratkaisun korjaamiseksi, johon ei muutoin sovelleta hankintalakia, voidaan hakea muutosta vaatimalla hankintayksiköltä oikaisua (jäljempänä hankintaoikaisu).

Hankintaa koskevasta asiasta voi tehdä hankintayksikölle oikaisuvaatimuksen se, jota asia koskee (jäljempänä asianosainen). Asianosainen on se, jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa.

I Hankintaoikaisuohje

Hankintaoikaisuvaatimuksen kohde

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön voi vaatia hankintayksiköltä hankintaoikaisua. Hankintaoikaisua voi vaatia hankintayksiköltä kirjallisesti tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai muu taho, jota asia koskee.

Hankintaoikaisuvaatimuksen tekemiselle säädetty aika

Hankintaoikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Viranomaiselle toimitetun sähköisen asiakirjan katsotaan saapuneen määräajassa, jos asiakirja saapuu viimeistään määräajan viimeisen päivän aikana.

Paperinen oikaisuvaatimuskirjelmä on toimitettava Vetelin kunnan kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Kun käytetään tavallista sähköistä tiedoksiantoa, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Kirjeitse tapahtuvan tiedoksiannon kohdalla asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä.

Talousjohtaja

17.09.2026

§ 1/2026

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.

Hankintaoikaisua koskevan vaatimuksen sisältö

Hankintaoikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimukset perusteineen. Vaatimuksesta on käytävä ilmi oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi.

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

Toimitusosoite

Hankintaoikaisuvaatimus toimitetaan hankintapäätöksen tehneelle hankintayksikölle.

Hankintayksikön yhteystiedot:

vetelin.kunta@veteli.fi

050 579 0102

Vetelin kunta

Kivihyypäntie 1, 69700 Veteli

Kirjaamo on auki arkisin klo 9-15

Hankintaoikaisun käsittelyn maksullisuus

Hankintaoikaisun käsittelystä ei peritä maksua.

Hankintaoikaisun johdosta annettuun päätökseen ei voi hakea muutosta valittamalla hallinto-oikeuteen. Jos hankintapäätöstä koskevasta asiasta halutaan valittaa kunnallisvalituksella hallinto-oikeuteen, on hankintapäätöksestä tehtävä ennen tätä kuntalain mukainen oikaisuvaatimus asianomaiselle toimielimelle. Alla löytyvät tiedot kuntalain mukaisen oikaisuvaatimuksen tekemiseksi. Hankintapäätöksestä on siten mahdollista tehdä samanaikaisesti hankintaoikaisu hankintapäätöksen tehneelle viranomaiselle ja kuntalain mukainen oikaisuvaatimus asianomaiselle toimielimelle.

II Oikaisuvaatimusohje

Talousjohtaja

17.09.2026

§ 1/2026

(kuntalain mukainen oikaisuvaatimus)

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kuntalain (410/2015) 134 §:n mukaan kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen. Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Oikaisuvaatimus tehdään asianomaiselle toimielimelle.

Viranomaisen yhteystiedot

sähköpostiosoite vetelin.kunta@veteli.fi

puhelin 050 579 0102

Vetelin kunta, Kivihyypäntie 1, 69700 Veteli

Kirjaamo on auki arkisin klo 9-15

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Viranomaiselle toimitetun sähköisen asiakirjan katsotaan saapuneen määräajassa, jos asiakirja saapuu viimeistään määräajan viimeisen päivän aikana.

Paperinen oikaisuvaatimuskielelmä on toimitettava Vetelin kunnan kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Kun käytetään tavallista sähköistä tiedoksiannoa, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Kirjeitse tapahtuvan tiedoksiannon kohdalla asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen 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, joulukuun 25 päivä tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

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

Talousjohtaja

17.09.2026

§ 1/2026

Oikaisuvaatimuksessa, joka on asianomaiselle toimielimelle, on ilmoitettava

- asianomainen toimielin, jolle oikaisuvaatimus osoitetaan
- päätöksen tehnyt viranomainen (viranhaltija tai toimielin) sekä päätöksen päivämäärä ja pykälä tai diaarinumero
- päätös, johon haetaan oikaisua
- miltä kohdin päätökseen haetaan oikaisua ja millaista oikaisua siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla oikaisua vaaditaan
- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero
- jos oikaisuvaatuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite
- jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava laatijan yhteystiedot

Oikaisuvaatimuksen käsittelyn maksullisuus

Oikaisuvaatimuksen käsittelystä ei peritä maksua.

Pöytäkirja

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

Sähköpostiosoite: vetelin.kunta@veteli.fi

Puhelinnumero: 0505790102

Posti -ja käyntiosoite: Kivihyypäntie 1, 69700 Veteli

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.