



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

JARDno-2025-2360

Microsoft M365-ympäristön varmuuskopiointipalvelun hankinta

Tarjousprosessi

Hankinnan kohteena oli Järvenpään kaupungin M365-ympäristön varmuuskopiointipalvelu. Hankinta toteutettiin rajoitetulla menettelyllä ja tarjouspyyntö lähetettiin neljälle eri toimittajalle.

Tarjouspyynnössä pyydettiin seuraavaa: Järvenpään kaupunki hakee ratkaisua Microsoft 365 -ympäristön varmuuskopiointiin varmistaakseen tietojen saatavuuden, turvallisuuden ja palautettavuuden.

Tarjousta pyydettiin käyttäjämäärään tai datamäärään perustuvalla hinnoittelulla. Laskentamäärinä käytettiin 1850 käyttäjää tai 10Tb datamäärää. Lisäksi tarjouspyynnössä oli määritelty laadullisia kriteereitä. Kaikki vastaanotetut tarjoukset täyttivät pyydetyt vaatimukset, eikä laadullisilla kriteereillä syntynyt eroa tarjoajien välille.

Näin ollen valintakriteeriksi muodostui palvelun edullisin hinta neljälle vuodelle laskettuna. Edullisimman tarjouksen toimitti Advania Oy ja palvelun tuottajaksi valitaan Advania Oy.

Taloudelliset vaikutukset

Hankinnan arvo sopimuskaudelle 1.1.2026 alkaen neljälle vuodelle laskettuna on 40000 euroa.

Päätöksen peruste

Hallintosäännön (KV 27.5.2024) luvun 18 kohdan 2 mukaan tietohallintojohtaja päättää alle 250 000 euron ICT-hankinnoista.

Päätös

Päätän

1. valita hankinnan palveluntuottajaksi/toimittajaksi Advania Oy:n
2. että hankinnasta tehdään sopimus alkaen 01.01.2026
3. että sopimus allekirjoitetaan vasta, kun tämä päätös on saanut lainvoiman.
4. että sopimus sitoo kaupunkia vasta, kun molemmat osapuolet ovat sopimuksen allekirjoittaneet.

Tiedoksi

Tarjouksen jättäneet, hankintapalvelut, kaupunginjohtaja, kirjaamo

Allekirjoitus



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

Tietohallintojohtaja, Seppo Oksa

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.jarvenpaa.fi) 16.12.2025 alkaen

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty tiedoksi 15.12.2025



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 7

Oikaisuvaatimusohje

Kansallisen kynnysarvon alittavissa hankinnoissa tehtyyn kunnan viranomaisen (hankintayksikkö) päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä annettuun ratkaisuun tyytymätön voi tehdä **hankintayksikölle** hankintalain 133 §:ssä tarkoitetun vaatimuksen hankintaoikaisusta tai kuntalain 134 §:ssä tarkoitetun oikaisuvaatimuksen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisua koskevan vaatimuksen voi tehdä tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas eli se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen). Kuntalain mukaisen oikaisuvaatimuksen voi lisäksi tehdä kunnan jäsen, jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen).

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tai hankintamenettelyssä tehdyn ratkaisun tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Järvenpään kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen hankintapäätöksen oheisasiakirjoineen tiedoksi sähköistä tiedonantoa käytettäessä sinä päivänä, jolloin päätöksen oheisasiakirjoineen sisältävä sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteissa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena jänakohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Jos tiedoksianto toimitetaan postitse kirjeellä vastaanottajalle, vastaanottajan katsotaan saaneen asiasta tiedon seitsemäntenä päivänä sen lähettämisestä, jollei tiedoksiannon näytetä tapahtuneen myöhemmin.

Käytettäessä todisteellista tiedoksiannotapaa, tiedoksianto katsotaan tapahtuneeksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisäantitodistukseen merkittynä aikana.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun päätös on asetettu nähtäväksi yleisessä tietoverkossa.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään:

Järvenpään kaupunki

Osoite: Sibeliuksenkatu 8, PL 41, 04401 Järvenpää

Sähköposti: kirjaamo@jarvenpaa.fi

Puh. vaihde: (09) 27 191



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa sähköisesti kirjaamo@jarvenpaa.fi tai kirjallisesti Järvenpää-infoon os. Sibeliuksenkatu 8, (sisäänkäynti Mannilantien puolelta) 04401 Järvenpää.

Järvenpää-info on avoinna ma-ke klo 9.00–15.00, to 9.00–17.00 ja pe 9.00–13.00. Arkipyhän aattona asiakaspalvelupiste noudattaa perjantain aukioloaika. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on arkipyhän aatto, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Oikaisuvaatimus on toimitettava viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen aukioloajan päättymistä.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon vaaditaan oikaisua
- miltä kohdin päätökseen vaaditaan oikaisua ja millaista oikaisua vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla oikaisua vaaditaan

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava oikaisuvaatimuksen esittäjän nimi ja kotikunta. Jos oikaisuvaatimuksen esittäjän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, oikaisuvaatimuskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Asiamiehen, ellei tämä ole asianajaja tai julkinen avustaja, on liitettävä oikaisuvaatimuskirjelmään valtakirja.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava postiosoite, puhelinnumero joihin asiaa koskevat ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle voidaan toimittaa. Oikaisuvaatimuksen esittäjän, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimus. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjästä, eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.