Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

JARDno-2021-1091

Ryhti -hankkeeseen liittyvien kehitystöiden hankkiminen Tiera City -järjestelmään

Selostus asiasta perusteluineen

Järvenpään kaupunginhallitus on 7.3.2022 tehnyt päätöksen Rakennetun ympäristön kokonaisratkaisun (Tiera City) hankinnasta. Nyt tehtävällä päätöksellä hankitaan Järvenpään Tiera City kokonaisuuteen TieraCityn Ryhti-työkalujen ja -toimintamallin käyttöönotto Järvenpään, Lohjan ja Hyvinkään kaupungeissa. Hankkeessa varmistetaan edellytykset siirtyä Ryhti-muotoisten kaavojen, tonttijakojen ja aluekäyttörajoitusten toimittamiseen Ryhtiin siten, että hankkeeseen osallistuvien kuntien aineistoluokitukset olemassa olevan tiedon osalta eivät tule esteeksi toimittaa tietoa Ryhtiin. Lisäksi hankkeessa huomioidaan toimintamalli, jossa kaavojen osalta Ryhtiin toimitettavaa tietoa tuotetaan osaksi kolmannen osapuolen ratkaisulla (Kaavakonsultit). Hankkeessa tuotetaan myös suunnitelma ja tukiaineisto Ryhti- toiminnallisuuksien käyttöönottoa ja koulutusta varten myös muille TieraCityä käyttäville kunnille.

RYHTI-laki tuli voimaan 1.1.2024. Laki velvoittaa kuntia toimittamaan kaavatiedot ja tonttijakotiedot yhteentoimivassa ja koneluettavassa tietomallimuodossa. Tietomallimääritys valmistui vasta lain voimaan tulon jälkeen. Kunnilla ei ollut lain voimaantullessa käytössään tietojärjestelmiä, joilla ne olisivat voineet toimittaa aineistot lain ja asetusten määrittämissä muodoissa.

Tällä hankinnalla kehitetään kuntien käytössä olevia ohjelmia niin, että ne voivat täyttää RYHTI-lain velvoitteet. RYHTI-velvoitteet tuovat ohjelmistoihin paljon uusia ominaisuuksia. Vaikka ohjelmia on kehitetty jo aiempien rahoitushakujen rahoittamina, kehitystyö on vielä ollut kesken, mm. muuttuneiden tietomallivaatimusten vuoksi.

Jokaisen hankkeen työpaketin kohdalla tehtävät toimenpiteet ja kehittäminen toteuttavat Ryhti-määritysten mukaisen tiedonhallinnan ja tiedonsiirtojen vaatimuksia Tiera City järjestelmässä. Kyseiset työpaketit ja niihin liittyvät toimenpiteet ovat tulleet RYHTI muutosten yhteydessä. Nyt tehtävä tilaus koskee seuraavia ympäristöministeriön avustusta saaneita työpaketteja:

Työpaketti 1	Projektin tekninen hallinta ja dokumentointi
Työpaketti 2	Olemassa olevan asemakaava-aineiston luokituksen varmistaminen siten, että se toimii osana uusien RYHTI-muotoisten asemakaavojen laadintaan sekä luo edellytyksen ajantasa-asemakaavan ylläpitoon vaiheessa, jolloin ratkaisussa käytetään vanhaa ja uutta kaava-aineistoa samaan aikaan.
Työpaketti 3	Olemassa olevan asemakaava-aineiston luokituksen varmistaminen RYHTI-muotoisten tonttijakojen laadinnan yhteydessä.
Työpaketti 4	Olemassa olevan yleiskaava-aineiston luokituksen varmistaminen siten, että se toimii lähtötietona uusien RYHTI-muotoisten Yleiskaavojen laadintaan sekä luo edellytyksen hallita voimassa olevaa Yleiskaavojen yhdistelmätietoa, kun käytössä on vanhaa ja uutta kaava-aineistoa.
Työpaketti 5	Olemassa olevan tonttijakoaineiston luokituksen varmistaminen siten, että se toimii lähtötietona uusien RYHTI-muotoisten Tonttijakojen laadintaan.

Työpaketti 6	Olemassa olevan aluekäyttörajoitus-aineiston luokituksen varmistaminen siten, että se toimii lähtötietona uusien RYHTI-muotoisten aluekäyttörajoitusten luontiin ja hallintaan.
Työpaketti 7	Ulkopuolelta tulevan RYHTI-muotoisen asemakaava tai yleiskaavan JSON-siirtotiedoston validointi hyödyntäen Ryhdin validointipalvelua.
Työpaketti 8	Ulkopuolelta tulevan RYHTI-muotoisen asemakaava tai yleiskaavan JSON-siirtotiedoston sisään luku ja tiedon tallentaminen valittuun versioon TieraCityssä.
Työpaketti 9	TieraCity RYHTI-ratkaisun käyttöönotto- ja koulutussuunnitelman laatiminen kaavoituksen, tonttijakojen laadinnan ja aluekäyttörajoitusten osalta.
Työpaketti 10	Vaiheittaisen ja eri aikaan sijoittuvan käyttöönoton mahdollistaminen Ryhtityökalujen ja toimintamallin osalta TieraCity SAAS-palvelussa.
Työpaketti 11	RYHTI asema- ja Yleiskaavatyökalujen ja RYHTI-toimintamallin koulutus
Työpaketti 12	RYHTI tonttijakotyökalujen ja RYHTI-toimintamallin koulutus
Työpaketti 13	Ryhti aluekäyttörajoitus työkalujen ja RYHTI-toimintamallin koulutus
Työpaketti 14	Työpaketeissa 2-8 kehitettyjen toiminnallisuuksien tai muutosten testauksen tuki
Työpaketti 15	Hankkeen loppuraportin tuottamisen tukeminen

Tällä hankintapäätöksellä hankittavat kehitykset tullaan laajentamaan kaikille Tiera Cityn käyttäjäkunnille sekä uuteen DM City -järjestelmään. DM City on vastaava rakennetun ympäristön kokonaisratkaisu samalta toimittajalta (Fujitsu Finland Oy), jonka Tiera Oy:n perustama yhteishankintayksikkö Velora Oy on kilpailuttanut yhteishankintana. Järvenpään kaupunki tullee siirtymään Tiera City -järjestelmästä DM City -järjestelmään 2026 kesällä muuttuneen hankintalain sidosyksikkövaatimuksesta johtuen.

Hankinnan perustelut

Hankintalain § 136 momentin 2 kohdan 2 mukaisesti hankintasopimukseen voidaan tehdä muutos, mikäli alkuperäisen sopimuskumppanin on tarpeen suorittaa lisätöitä tai -palveluja, jotka eivät sisältyneet alkuperäiseen sopimukseen, ja jos sopimuskumppanin vaihtaminen ei ole mahdollista taloudellisista tai teknisistä syistä ja aiheuttaisi merkittävää haittaa tai kustannusten merkittävää päällekkäisyyttä hankintayksikölle. Muutoksen on oltava arvoltaan vähäisempi kuin 50 prosenttia hankinnan arvosta. Rakennetun ympäristön kokonaisratkaisun hankinnan 48 kuukaudelle laskettu kokonaisarvo ilman arvonlisäveroa Järvenpään kaupungille on ollut 992 000 euroa. Tällä hankintapäätöksellä tehtävän kehittämishankinnan arvo on 155 000 euroa, joka on 15,6% alkuperäisen hankinnan arvosta.

Taloudelliset vaikutukset

Hankinnan arvo on 155 000 euroa.

Päätöksen peruste

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

Päätös
Päätän, että

1. hankkia päätöstekstissä kuvatut työpaketit päätöksessä mainittuun hintaan Tiera Oy:ltä.

Tiedoksi
Tiera Oy, Fujitsu Finland Oy, kirjaamo

Allekirjoitus

Seppo Oksa, tietohallintojohtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo
Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.jarvenpaa.fi) 24.9.2026 alkaen.

Tiedoksianto asianosaiselle
Lähetetty tiedoksi 24.9.2026.

Oikaisuvaatimus

§ 6

Oikaisuvaatimusohje

Julkista hankintaa koskevaan päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun voidaan julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, jäljempänä hankintalaki) mukaan hakea muutosta vaatimalla hankintayksiköltä oikaisua (jäljempänä hankintaoikaisu), tai asia voidaan saattaa valituksella markkinaoikeuden käsiteltäväksi.

Oikaisuvaatimusoikeus

Hankintaa koskevasta asiasta voi tehdä **hankintayksikölle oikaisuvaatimuksen** tai **markkinaoikeudelle toimitettavan valituksen** se, jota asia koskee (jäljempänä asianosainen). Asian osainen on se, jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa.

1. OIKAISUVAATIMUSOHJE

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön voi vaatia hankintalain 132-135 §:n mukaan hankintaoikaisua. Hankintaoikaisua voi vaatia hankintayksiköltä kirjallisesti tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai muu taho jota asia koskee.

Oikaisuvaatimusaika

Asianosaisen on vaadittava hankintaoikaisua 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä valitusosoituksineen tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta.

Viranomaiselle toimitetun sähköisen asiakirjan katsotaan saapuneen määräajassa, jos asiakirja saapuu viimeistään määräajan viimeisen päivän aikana. Paperinen valituskirjelmä on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen hankintapäätöksen oheisasiakirjoineen tiedoksi sähköistä tiedonantoa käytettäessä sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteissa siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Asianosainen on saanut tiedon päätöksestä lähettämispäivänä, jollei asianosainen esitä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

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

Käytettäessä todisteellista tiedoksiantotapaa, tiedoksianto katsotaan tapahtuneeksi

saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Oikaisuvaatimusviranomainen
Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään:
Järvenpään kaupunki / kirjaamo
Osoite: Sibeliuksenkatu 8, PL 41, 04401 Järvenpää
Sähköposti: kirjaamo@jarvenpaa.fi
Puh. vaihde: (09) 27 191

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 aukioloaikaa. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on arkipyhän aatto, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Hankintaoikaisuvaatimuksen vireilletulo ja käsittely eivät vaikuta siihen määräaikaan, jonka kuluessa asianosainen voi hankintalain nojalla hakea muutosta valittamalla markkinaoikeuteen.

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.

2. VALITUS MARKKINAOIKEUTEEN

Tarjoaja, osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai muu taho, jota asia koskee, voi saattaa asian markkinaoikeuden käsiteltäväksi tekemällä valituksen. Valituksella

markkinaoikeuden käsiteltäväksi voidaan saattaa hankintayksikön päätös tai hankintayksikön muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan.

Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella ei voida saattaa hankintayksikön sellaista päätöstä tai muuta ratkaisua, joka koskee:
1) yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua
2) sitä, että hankintasopimusta ei jaeta osiin 75 §:n nojalla tai
3) sitä, että 93 §:ssä tarkoitetun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia.

Muutoksenhakuaika

Valitus on tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen. Tiedoksisaantipäivää ei lasketa mukaan valitusaikaan.

Valitus, joka toimitetaan sähköisenä asiakirjana, tulee toimittaa viranomaiselle viimeistään määräajan viimeisen päivän aikana. Muussa muodossa toimitettava (esimerkiksi paperinen) valituskirjelmä on esitettävä määräajan viimeisenä päivänä ennen markkinaoikeuden aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen hankintapäätöksen oheisasiakirjoineen tiedoksi sähköistä tiedonantoa käytettäessä sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteissa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Asianosainen on saanut tiedon päätöksestä lähettämispäivänä, jollei asianosainen esitä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

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

Käytettäessä todisteellista tiedoksiantotapaa, tiedoksianto katsotaan tapahtuneeksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Poikkeukset säännönmukaisesta valitusajasta

Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista, jos hankintayksikkö on tehnyt hankintapäätöksen jälkeen hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen 130 §:n 1 tai 3 kohdan nojalla noudattamatta odotusaikaa. Odotusaikaa ei tarvitse noudattaa, jos sopimus koskee puitejärjestelyn perusteella tehtävää hankintaa tai sopimus koskee dynaamisen hankintajärjestelmän sisällä tehtävää hankintaa.

Valitus on tehtävä kuuden kuukauden kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä siinä tapauksessa, että ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintapäätöksestä valitusosoituksineen ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut olennaisesti puutteellinen.

Valituksen muoto ja sisältö

Valituksessa on ilmoitettava hankinta-asia, jota valitus koskee, sekä valittajan vaatimukset ja niiden perusteet. Puitejärjestelyyn perustuvan hankinnan ja dynaamiseen hankintajärjestelmään hyväksymistä koskevan ratkaisun osalta valituskirjelmässä on esitettävä minkä vuoksi käsittelylupa tulisi myöntää.

Valituksessa on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatii joku muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa. Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä.

Valitukseen on liitettävä alkuperäisenä tai jäljennöksenä päätös, johon haetaan muutosta, sekä todistus siitä minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan laskemisen ajankodasta. Valitukseen on liitettävä asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi. Asiamiehen on liitettävä valituskirjelmään valtakirja, kuten hallintokäyttölain 21 §:ssä säädetään.

Valitutuksen toimittaminen

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle. Valitus markkinaoikeudelle tehdään ensisijaisesti hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet.

Valituksen voi toimittaa markkinaoikeuden kansliaan henkilökohtaisesti, asiamiestä käyttäen, lähetin välityksellä, postitse, telekopiona tai sähköpostin avulla kuten sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa annetussa laissa (13/2003) säädetään. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulu- tai juhannusaatto tai arkilauantai, voi asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensiksi seuraavana arkipäivänä.

Markkinaoikeus
Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki

Puh. 029 5643 300
Fax 029 5643 314
markkinaoikeus(at)oikeus.fi

Valitusperusteeseen perustuva muutoksenhakukielto

Hankintalain 163 §:n mukaan markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluvaan asiaan ei saa hakea muutosta kuntalain eikä hallintolainkäyttölain nojalla.

Muutoksenhausta ilmoittaminen hankintayksikölle

Hankintalain 148 §:n nojalla hankinta-asiaan muutosta hakevan on kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikölle viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön kohdassa 1 mainittuun osoitteeseen

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä