

Suomen ympäristökeskus SYKE

PL 140

00251 HELSINKI

Hankinta- ym. sopimukset 1 § / 2022

## Hankintapäätös / Liiteri ja YKR-aineistojakelupalvelusopimus

**Selostus ja perustelu** Hankintapäätöksen kohteena ovat Suomen ympäristökeskuksen (SYKE) Liiteri-tietopalvelu ja yhdyskuntarakenteen seurannan aineistot (YKR). Tilastokeskuksen tuottamat YKR-aineistot soveltuvat muun muassa yhdyskuntarakenteen pitkän aikavälin muutosten seurantaan ja tilan analysointiin, alue- ja yhdyskuntarakenteen tutkimukseen, operatiiviseen ja ohjaavaan toimintaan sekä erilaisiin vaikutusten arviointi- ja suunnittelutehtäviin. Aineistoja käytetään elinympäristön tietopalvelu Liiterin kautta.

Hankinta tehdään osana KYP3105 DigiPAVe II -projektia. Sen perusteena on Liiteri-tietopalvelun ja YKR-aineistojen hyödynnettävyyden pilotointi palveluverkkosuunnittelun erilaisiin tietotarpeisiin.

Hankinta sisältää käyttöoikeuden Liiteri-tietopalveluun enintään 50 henkilölle ja YKR-aineistojakeluun 2 henkilölle.

Hankinta maksetaan KYP3105 DigiPAVe II -projektilta ja kustannukset ovat Liiteri-palvelun hinnaston (liitteenä) mukaan yhteensä 7884,00 euroa (alv 0 %).

**Päätös** Päätän, että Liiteri-palvelu ja YKR-aineistojen käyttöoikeus hankitaan vuodeksi hintaan 7884,00 € (alv 0%). Hankinnan jälkeen tehdään Suomen ympäristökeskuksen kanssa erillinen käyttölupahakemus ja -sopimus Liiteri-palveluiden käytöstä.

**Toimivallan peruste** Kaupunkiympäristön palvelualueen toimintasääntö 5 §.

Heli Laurinen  
yleiskaavapäällikkö

Asiakirja on allekirjoitettu koneellisesti Kuopion kaupungin asiantuntijajärjestelmässä. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

4.2.2022

Valmistelija  
Marko Tarvainen, puh. +358 44 718 2888  
etunimi.sukunimi(at)kuopio.fi

**Liitteet**

1300/2022 Liite 2 Liiteri hinnasto.pdf

**Tiedoksianto**

Päätös on lähetetty sähköpostitse tiedoksi 4.2.2022.  
Suomen ympäristökeskus SYKE

**Tiedoksi**

Kaupunginhallitus  
Kaupunkirakennelautakunta

**Nähtävänäolo**

Päätös on yleisesti nähtävänä Kuopion kaupungin verkkosivuilla  
[www.kuopio.fi/maatoksenteke](http://www.kuopio.fi/maatoksenteke) 4.2.2022

## Liite A kuntalain mukainen oikaisuvaatimusohje

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 oikaisuvaatimusviranomaiselle viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

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.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on yleisesti nähtävänä Kuopion kaupungin verkkosivuilla [www.kuopio.fi/paatoksenteke](http://www.kuopio.fi/paatoksenteke).

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

Kaupunkirakennelautakunta

Postiosoite	PL 1097, 70111 KUOPIO
Käyntiosoite	Suokatu 42
Sähköposti	kaupunkiymparisto(at)kuopio.fi
Puhelin	044 718 5113 tai 044 718 5110

### 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 ja
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

## Liite C1 hankintoaikaisuohje / pienhankinnat

### Hankintoaikaisu

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

Hankintoaikaisua voi vaatia se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen).

### Hankintoaikaisuaika ja sen alkaminen

Asianosaisen on esitettävä hankintoaikaisuvaatimus **14 päivän kuluessa** siitä, kun on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta.

Hankintoaikaisuvaatimus on toimitettava hankintayksikölle määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

Tavallista sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä ehdokkaan ja tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä oheisasiakirjoineen tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Päätös voidaan toimittaa myös postitse kirjeellä, jolloin vastaanottajan katsotaan saaneen asiasta tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

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

## Hankintayksikkö ja sen yhteystiedot

Kaupunkirakennelautakunta

Postiosoite

PL 1097, 70111 KUOPIO

Käyntiosoite

Suokatu 42

Sähköposti

kaupunkiymparisto(at)kuopio.fi

Puhelin

044 718 5110, 044 718 5113

## Hankintaoikaisun sisältö

Hankintaoikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perustet-  
neen, oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoi-  
tamiseksi.

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