



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

**KAJDno-2024-1090****Suorahankintapäätös eVaka toiminnanohjausjärjestelmän ylläpidon hankinnasta vuodelle 2025**Menettely:

Kajaanin kaupungissa on ollut varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen käytössä ProConsona päivähoito - järjestelmä. Kyseinen järjestelmä on aiemmin ollut käytössä kaikissa Kainuun kunnissa ja sen palvelin on sijainnut Kainuun soten ja myöhemmin Kainuun hyvinvointialueen palvelinsalissa. Kainuun hyvinvointialue on kesäkuun 2024 alussa ilmoittanut, ettei kyseinen palvelin voi enää jatkaa hyvinvointialueen palvelinsalissa vuoden 2025 alusta alkaen.

Jotta voidaan varmistaa sujuva toiminta lasten huoltajien ja varhaiskasvatuksen järjestäjän kanssa vuoden 2025 alusta Kajaanin kaupunki ottaa käyttöön eVaka - järjestelmän, joka on avoimella lähdekoodilla toteutettu. Ylläpitosopimus solmitaan Haltu Oy:n kanssa yhden (1) vuoden määräajaksi ajalle 1.1.-31.12.2025. Hankinnan arvo on 800 €/kk alv 0 % eli vuodelle 2025 9 600 € alv 0 %. Kajaanin kaupunki käynnistää ylläpitoa koskevan kilpailutuksen heti alkuvuodesta 2025.

Päätöksen perustelut:

Kajaanin varhaiskasvatuksen piirissä on noin 1750 lasta ja varhaiskasvatuspalveluiden järjestämisen edellytyksenä on sujuva ja toimiva sähköinen asiointi nykyisen järjestelmän käytön päättyessä varhaiskasvatuksen järjestäjästä riippumattomista syistä (Kainuun hyvinvointialueen ilmoitus palvelimen ylläpidon päättymisestä). EVaka-järjestelmä mahdollistaa lapsen huoltajan ja varhaiskasvatuksen järjestäjän (Kajaanin kaupunki) sähköisen ja tietoturvallisen asioinnin hakemusten, päätösten ja viestinnän osalta ja se saadaan käyttöön riittävän nopealla aikataululla tammikuun 2025 alkuun mennessä. EVaka-järjestelmässä huoltaja voi tehdä sähköisesti esim. seuraavia asioita: huoltaja hakee lapselle varhaiskasvatuspaikkaa kunnalliseen varhaiskasvatukseen

- huoltaja hakee lapselle yksityisen varhaiskasvatuksen palveluseteliä
- huoltaja ilmoittaa lapsen esiopetukseen ja hakee lapselle esiopetusta täydentävää varhaiskasvatuspaikkaa
- huoltaja vahvistaa vastaanottavansa lapselle myönnetyn varhaiskasvatus-/esiopetuspaikan
- huoltaja ilmoittaa tulotietonsa varhaiskasvatuksen asiakasmaksun /varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvon määrittelemiseksi
- huoltaja toimittaa työnantajan todistuksen vuorotyöstä vuorovarhaiskasvatuksen paikkapäätöstä varten
- huoltaja saa tiedoksi varhaiskasvatuksessa tehdyt lapsikohtaiset paikka-, maksu- ja palvelusetelipäätökset
- huoltaja ilmoittaa kunnalliseen varhaiskasvatukseen lapsen läsnä- ja poissaolot sekä lapsen loma-ajat
- huoltaja ja varhaiskasvatuksen henkilöstö viestivät keskenään



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

- huoltaja irtisanoo lapsen varhaiskasvatuspaikan  
Yritysvaikutusten arviointi:

Valittu toimittaja ei harjoita toimintaansa paikallisesti ja näin ollen hankinnalla ei ole suoranaisia vaikutuksia alueelliseen yritystoimintaan ja työllisyyteen.

Lisätietoja antaa: Kaisa Mattila, kaisa.mattila@kajaani.fi

### **Päätöksen peruste**

Hallintosääntö 69 a §

### **Päätös**

Päätän, että Kajaanin kaupungin varhaiskasvatuksen toimiala ottaa käyttöön eVaka - järjestelmän, joka on avoimella lähdekoodilla toteutettu. Ylläpitosopimus solmitaan Haltu Oy:n kanssa yhden (1) vuoden määräajaksi ajalle 1.1.-31.12.2025. Hankinnan arvo on 800 €/kk alv 0 % eli vuodelle 2025 9 600 € alv 0 %. Kajaanin kaupunki käynnistää ylläpitoa koskevan kilpailutuksen heti alkuvuodesta 2025.

### **Tiedoksi**

sopimustoimittaja

### **Allekirjoitus**

Kaisa Mattila, varhaiskasvatuksen johtaja

### **Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Päätös on julkaistu Kajaanin kaupungin verkkosivuilla 29.11.2024.

Otteen oikeaksi todistaa

Kaisa Mattila

Varhaiskasvatuksen tulosalueen johtaja

### **Tiedoksianto asianosaiselle**

sähköisesti



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

## **Oikaisuvaatimus**

§ 3

### **Oikaisuvaatimusohje**

#### **HANKINTAOIKAISU HANKINTALAIN 25 §:N MUKAISEN KANSALLISEN KYNNY SARVON ALITTAVAAN HANKINTAAN**

##### **Hankintaoikaisu oikeus**

Hankintapäätökseen tyytymätön voi tehdä hankintalain 132 - 135 §:n mukaan kirjallisen hankintaoikaisuun. Hankintaoikaisuun 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).

##### **Hankintaoikaisu viranomaisena**

Hankintaoikaisu tehdään hankintapäätöksen tehneelle viranomaiselle, osoitteella PL 133, Pohjolankatu 13, 87101 Kajaani, tai sähköpostiosoitteella kajaani@kajaani.fi.

##### **Hankintaoikaisu aika ja sen alkaminen**

Hankintaoikaisu on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintapäätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta.

Sähköistä tiedonantoa käytettäessä hankintapäätös oheisasiakirjoineen katsotaan saaduksi tiedoksi sinä päivänä, jolloin päätöksen oheisasiakirjoineen sisältävä sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Jos tiedoksianto toimitetaan postitse kirjeellä vastaanottajalle, vastaanottajan katsotaan saaneen asiasta tiedon seitsemäntenä päivänä sen lähettämisestä, jollei tiedonannon näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä todisteellista tiedoksiantotapaa, tiedoksianto katsotaan tapahtuneeksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

##### **Hankintaoikaisu sisältö**



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

---

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi vaatimukset perusteluineen ja se on hakijan allekirjoitettava. Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi oikaisua vaativan nimen selvennys sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi.

## **OHJEET KUNTALAIN MUKAISEEN OIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEEN**

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

### **Oikaisuvaatimusoikeus**

Hankintapäätökseen tyytymätön voi tehdä kuntalain 134 §:ssä tarkoitetun kirjallisen oikaisuvaatimuksen. 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.

### **Oikaisuvaatimusviranomainen**

Oikaisuvaatimus tehdään hankintapäätöksen tehneelle toimielimelle, tai viranhaltijapäätöksen kyseessä ollessa viranhaltijan yläpuolella olevalle asianomaiselle toimielimelle (lautakunta, johtokunta tai kaupunginhallitus)

osoitteella PL 133, Pohjolankatu 13, 87101 Kajaani, tai sähköpostiosoitteella kajaani@kajaani.fi.

### **Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen**

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Sähköistä tiedonantoa käytettäessä hankintapäätös oheisasiakirjoineen katsotaan saaduksi tiedoksi sinä päivänä, jolloin päätöksen oheisasiakirjoineen sisältävä sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Jos tiedoksianto toimitetaan postitse kirjeellä vastaanottajalle, vastaanottajan katsotaan saaneen asiasta tiedon seitsemäntenä päivänä sen lähettämisestä, jollei tiedonannon näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä todisteellista tiedoksiantotapaa, tiedoksianto katsotaan tapahtuneeksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

---

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluessa siitä, kun pöytäkirja on julkaistu tietoverkossa.

### **Oikaisuvaatimuksen sisältö ja toimittaminen**

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimukset perusteluineen ja se on tekijän allekirjoitettava. Hakemukseen on merkittävä oikaisua vaativan ja kirjelmän laatijan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.