

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

MliDno-2025-775

Näppistaituri ja CodeMonkey verkkosovellusten hankinta suoramarkkinatavalla hintaan 13 000 € /vuosi (alv. 0 %)

Mikkelin perusopetuksessa on jo vuosia ollut käytössä Näppistaituri -ohjelmisto vuosiluokille 1-9. Nykyinen sopimus on päättynyt. Mikkelin kaupunki on saanut Typing Master Finland Oy:ltä tarjouksen, jossa tarjotaan Näppistaiturin lisäksi myös CodeMonkey lisäosaa vuosiluokille 3-6.

Mikkelin perusopetus on päättänyt hyväksyä tarjouksen.

Codemonkey-ohjelmiston hankinnan perustelut

- Opetuksen kehittämisen ja digitaalisten taitojen edistämisen tueksi esitetään Codemonkey-ohjelmiston hankintaa. Hankinnan taustalla on tarve vahvistaa oppilaiden ohjelmointiosaamista ja tukea perusopetuksen opetussuunnitelman tavoitteita. Alla on esitetty hankinnan pääperusteet:
- Uuden oppimisvälineen tarve: Kunnassamme ei ole ennestään koodaamisen oppimiseen soveltuvaa digitaalista työkalua. Codemonkey vastaa tähän tarpeeseen tarjoamalla innostavan ja helppokäyttöisen oppimisympäristön.
- Opetussuunnitelman tavoitteiden tukeminen: Koodaamisen perusosaaminen on nykypäivänä keskeinen kansalaistaito, ja se on osa perusopetuksen opetussuunnitelmaa. Codemonkey tukee monipuolisesti oppilaiden ohjelmointitaitojen kehittymistä pelillisten ja vuorovaikutteisten harjoitusten avulla.
- Yhtenäinen toimintamalli kaikille kouluille: Hankinta mahdollistaa yhtenäisen digitaalisen oppimisympäristön käyttöön ottamisen kaikissa kunnassamme toimivissa kouluissa, edistäen tasa-arvoista oppimista ja yhtenäisiä opetuskäytäntöjä.
- Edullinen ja kustannustehokas ratkaisu: Codemonkey on saatavilla edullisesti osana jo käytössä olevan Näppistaituri-ohjelmiston lisäosaa. Tämän ansiosta hinta on huomattavasti edullisempi kuin erillisen uuden ohjelmiston hankinta.
- Helppokäyttöisyys ja positiiviset kokemukset testikäytöstä: Opettajat ja oppilaat ovat päässeet testaamaan Codemonkey-ohjelmistoa, ja kokemukset ovat olleet myönteisiä. Ohjelman helppokäyttöisyys ja pelillinen oppimisympäristö tukevat oppilaiden motivoitumista ja opettajien mahdollisuuksia käyttää ohjelmaa osana opetusta.

Edellä mainittujen perusteiden pohjalta päätetään, että Codemonkey-ohjelmisto hankitaan kunnassamme perusopetuksen käyttöön.

Uusi sopimus on toistaiseksi voimassa oleva.

Näppistaituri 1-9 vuosiluokille + CodeMonkey 3-6 vuosiluokille +
Käyttöönottokoulutukset 1 kpl Näppistaituri/kausi ja 2 kpl CodeMonkey/kausi 13 000 € (alv 0 %).

Päätöksen peruste

Mikkelin kaupunkikonsernin hankintasääntö 2021 (KH 10.5.2021 § 192)

Mikkelin kaupunkikonsernin hankintasääntö 2023 Liite A (KH 17.4.2023 § 157)

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Päätös

Päätän, että Mikkelin kaupungin perusopetukseen hankitaan Typing Master Finland Oy:ltä Näppistaituri 1-9 vuosiluokille, CodeMonkey 3-6 vuosiluokille sekä käyttöönottokoulutukset Näppistaituri 1 kpl/kausi ja CodeMonkey 2 kpl toistaiseksi voimassa olevana sopimuksena hintaan 13 000 € (alv 0 %) /vuosi.

Tehty päätös ei muodosta vielä sopimusta, vaan se syntyy erillisen sopimusasiakirjan hyväksymisellä.

Hankinta maksetaan perusopetuksen yhteisistä määrärahoista, kustannuspaikalta 2610.

Tiedoksi

Typing Master Finland Oy, perusopetuksen rehtorit, kasvatus- ja opetuslautakunnan puheenjohtaja, tietohallintopäällikkö, IT-arkkitehti, hankintapalvelut, talouspalvelut, sivistysjohtaja, sivistystoimen palvelukoordinaattori, kirjaamo

Allekirjoitus

Seija Manninen, opetusjohtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.mikkeli.fi) tai Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 24.2.2025 alkaen.

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkeli
21.02.2025

Päivi Turunen
palvelukoordinaattori

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty tiedoksi sähköisenä tiedoksiantona 21.2.2025; Typing Master Finland Oy, perusopetuksen rehtorit, kasvatus- ja opetuslautakunnan puheenjohtaja, tietohallintopäällikkö, IT-arkkitehti, hankintapalvelut, talouspalvelut, sivistysjohtaja, sivistystoimen palvelukoordinaattori, kirjaamo

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 1

Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön asianosainen voi hakea päätökseen muutosta tekemällä hankintaoikaisuvaatimuksen tai kuntalain mukaisen oikaisuvaatimuksen taikka molemmat.

1 OHJEET HANKINTAOIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI

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

Oikaisuvaatimusoikeus

Hankintaoikaisua voi vaatia hankintayksiköltä kirjallisesti tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai muu taho, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (*asianosainen*).

Oikaisuvaatimusaika

Asianosaisen on esitettävä vaatimus 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta ratkaisusta.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Mikkelin kaupungin kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä. Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös postitse tai sähköisesti. Postiin oikaisuvaatimusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen oikaisuvaatimusaajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen tiedon päätöksestä, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

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

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolta hankintaoikaisua vaaditaan, on Mikkelin kaupunki/Kasvatus- ja opetuslautakunta.

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8–10, 50100 Mikkeli
Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8–10), 50101 Mikkeli
Faksinumero: 015 36 6583
Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Hankintaoikaisuvaatimus pannaan vireille kirjallisesti ilmoittamalla:

- hankintayksikön päätös tai muu ratkaisu, johon hankintaoikaisuvaatimus kohdistuu,
- miten päätöstä tai muuta ratkaisua halutaan oikaistavaksi,
- millä perusteella päätöstä tai muuta ratkaisua halutaan oikaistavaksi.

Sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksen tekijän on allekirjoitettava oikaisuvaatimus. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksessa on mainittava oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian käsittelemiseksi. Jos oikaisua vaativan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös tämän nimi sekä tarvittavat yhteystiedot.

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin oikaisua vaativa haluaa vedota vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Mikkelin kaupungin kirjaamosta.

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8–10, 50100 Mikkeli
Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8–10), 50101 Mikkeli
Faksinumero: 015 36 6583
Puhelinnumero: 044 794 2033 / 015 1941 (vaihde)
Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.

2 OHJEET KUNTALAIN MUKAISEN OIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI

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

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Mikkelin kaupungin kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä. Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös postitse tai sähköisesti. Postiin oikaisuvaatimusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Kunnan jäsenen ja kuntalain (410/2015) 137 §:n 2 momentissa tarkoitetun kunnan 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- tai juhannusaatto tai arklauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Mikkelin kaupunki/Kasvatus- ja opetuslautakunta.

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8–10, 50100 Mikkeli
Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8–10), 50101 Mikkeli
Faksinumero: 015 36 6583
Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua,
- se, millaista oikaisua vaaditaan,

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

- 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.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Mikkelin kaupungin kirjaamosta.

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8-10, 50100 Mikkeli
Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8-10), 50101 Mikkeli
Faksinumero: 015 36 6583
Puhelinnumero: 044 794 2033 / 015 1941 (vaihde)
Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.