

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

MliDno-2025-242

Mayorsindicators- palvelukokonaisuuden hankinta

MayorsIndicators on kestävä kehityksen palvelukokonaisuus, joka tarjoaa paikallisen tason toimijoille yhdistelmän työkaluja Agenda 2030 viitekehityksessä. Mikkelin kaupunki on saanut palvelua tuottavalta Sitowise Oy:ltä seuraavanlaisen tarjouksen sisältäen MayorsIndicators-palvelukokonaisuuden ja -työkaluja.

1. MayorsIndicators-portaali

MayorsIndicators-portaali sisältää monipuoliset kestävä kehityksen työkalut tiedolla johtamisen tueksi. Selainpohjaiset työkalut tekevät eri kestävä kehityksen teemojen seurannasta, vertailusta ja raportoinnista yksinkertaista ja tehokasta. Portaalissa on jatkuvasti päivittyvää ja ajantasaista tietoa vastaten eri tieto- ja työkalutarpeisiin. Portaali sisältää indikaattoripatteriston hyödyntämiseen seuraavat työkalut:

Peruspalvelu MayorsIndicators-tietopankki: työkalu on indikaattorien ja kestävä kehityksen tavoitteiden käyttöliittymä nopeaan tiedonhakuun ja tietojen vertailuun sekä oman alueen indikaattoritietotaulukon rajattomaan lataamiseen xlsx- ja csv-muodoissa.

Työkalu on saatavilla IP-osoiteavauksella, mahdollistaen palvelun *rajattoman* käytön ilman käyttäjätunnuksia organisaation yleisen IP-osoitteen kautta. Vaihtoehtoisesti kirjautuminen on mahdollista toteuttaa ensisijaisen IP-osoiteavauksen sijaan henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksilla. Peruspalvelu sisältää 20 henkilökohtaista käyttäjätunnusta.

Raportointikokonaisuus MayorsIndicators-tietopankki: työkalu mahdollistaa raporttien tuottamisen ja lataamisen rajattomasti omien ohjelmienne ja projektien tueksi.

Raportointikokonaisuus tukee indikaattoripatteriston vapaata työstämistä ja relevantin tiedon käyttöä asiantuntijatyössä. Indikaattoreita on lisäksi mahdollista yhdistää samaan kuvaajaan ja kuvaajia voi tuottaa ja ladata rajattomasti, jälleen monipuolistaen tietopankin käyttöä.

Kuntaranking MayorsIndicators-tietopankki: Kuntarankingissä jokainen Suomen kunta on laitettu paremmuusjärjestykseen indikaattorikohtaisesti, jolloin työkalussa käytettävissä on yhä sama indikaattoripatteristo, mutta nyt ranking-sijoituksilla.

Työkalussa voi tarkastella ranking-sijoituksia kaikista palvelussa saatavilla olevista indikaattoreista sekä ladata ranking-tietotaulukoita rajattomasti xlsx- ja csv-muodoissa.

Voi tarkastella tiettyä aluetta, tai kaikkia Suomen kuntia – Kuntaranking laittaa kaikki Suomen kunnat ranking-järjestykseen indikaattorien tavoiteltava kehityssuunta huomioiden, ja kertoo mikä kunta suoriutuu parhaiten indikaattorikohtaisesti.

2. MayorsIndicators – kestävä kehityksen katsaus

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

MayorsIndicators – kestävän kehityksen katsaus on käyttövalmis, visuaalinen raportti alueenne kestävän kehityksen tilasta. Katsaus on vuosittain kaksi kertaa toimitettava pdf-tilanneraportti, jossa kuntaa tarkastellaan läpileikkaavasti eri toimialoja koskettavista teemoista kattavasti

24 avainindikaattorin, kestävän kehityksen tavoite, eli SDG-koonnin sekä top- ja bottom25-indikaattoriranking-taulukoiden avulla.

Kestävän kehityksen katsauksessa hyödynnetään MayorsIndicators-indikaattoripatteristoa tiiviin, mutta informatiivisen kokonaisuuden tarjoamiseksi työn tueksi.

Standardikatsauspohjan avainindikaattoreita on mahdollista myös vaihtaa tarpeen mukaan.

Tarjouksessa Mayorsindicators – portaalin hinta on 5000 € (alv 0 %) /vuosi ja tämän käyttöönotto 1200 € (alv 0 %) sekä Mayorsindicators – Kestävän kehityksen katsaus hintaan 3200 € (alv 0 %). Mayorsindicators – palvelukokonaisuus yhteishintaan 8200 € (alv 0 %) /vuosi, käyttöönotto 1200 € (alv 0 %).

Mikkelin kaupungin hyvinvoinnin edistämisen, kestävän kasvun ja elinvoimatyön seuraamiseen Mayorsindicators- palvelukokonaisuus ja työkalut tarjoavat mahdollisuuden tuottaa seurantatietoa ja -seurantaraportteja erilaisiin tarpeisiin nykyisiä käytäntöjä helpommalla. Kestävän kasvun palvelukokonaisuus vastaa kaupungin kehittämistyön seurannan tarpeisiin nykyaikaisella tavalla.

Mayorsindicators-portaali on Suomessa ainoa vastaavan palvelukokonaisuuden tarjoaja eikä muita vaihtoehtoisia ratkaisuja palvelun järjestämiselle ole.

Päätöksen peruste

Mikkelin kaupunkikonsernin hankintasääntö 2021 (KH 10.5.2021 § 192)

Mikkelin kaupunkikonsernin hankintasäännön Liite A (KH 17.4.2023 § 157)

Päätös

Päätän, että Mikkelin kaupunki hankkii Mayorsindicators- palvelukokonaisuuden yhteishintaan 8200 € vuosimaksulla ja palvelun avausmaksu on 1200 €. Hankinnassa avataan kaupungille yksi ip-osoite, jolloin käyttäjämäärä on rajoittamaton.

Mayorsportaalin pääkäyttäjät ovat hyvinvointikoordinaattori ja ympäristöpäällikkö. Kustannukset palvelukokonaisuudesta jaetaan kaupungin kolmen toimijatahon kesken eli konserni- ja elinvoimapalveluiden, ympäristöpalveluiden ja sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualueen hallinnon kesken. Kukin taho vastaa yhdestä kolmasosasta maksuja.

Tehty päätös ei muodosta vielä sopimusta, vaan se syntyy erillisen sopimus- tai tilausasiakirjan hyväksymisellä.

Tiedoksi

Tarjoaja, kirjaamo, kaupunginhallituksen puheenjohtaja, hankintapalvelut, tietohallinto, taloustiimi, sivistysjohtaja, strategia- ja kehityspäällikkö, hyvinvointikoordinaattori, ympäristöpäällikkö

Allekirjoitus

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Janne Kinnunen, kaupunginjohtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.mikkeli.fi) tai Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 27.1.2025 alkaen.

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkeli
23.01.2025

Arja Väänänen
hyvinvointikoordinaattori

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty tiedoksi sähköpostilla 23.1.2025.

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.

Oikaisuvaatimusviranomaisen

Viranomaisen, jolta hankintaoikaisua vaaditaan, on Mikkelin kaupunki /Kaupunginhallitus.

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, joului- tai juhannusaatto tai arklauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Mikkelin kaupunki/Kaupunginhallitus.

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,
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

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.