

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

MliDno-2025-1841

Monikielisen yhteiskuntaorientaation tekoälypohjaisen sovelluksen konseptointi ja kehittäminen

Mikkelin kaupungin liikelaitos Otavia osallistuu tekoälypohjaisen sovelluksen kehittämiseen ja konseptointiin, joka tukee mm. "Monikielinen yhteiskuntaorientaatio"-koulutuksen toteutusta. Sovellusta kehittää Sykli Intelligence oy (3086053-8). Sovellus laatii esim. virallisesta "Monikielisen yhteiskuntaorientaation" oppimateriaalista kouluttajalle suunnitelman, joka sisältää muun muassa:

- kurssiaikataulun,
- koulutuksen sisällöt,
- koulutuksen moduulit
- tuntisuunnitelmat sisältöineen
- eri kielillä olevia variaatioita.

Omistusoikeus ja käyttöoikeus

1. Sovelluksen omistusoikeus: Sovelluksen omistaa Sykli Intelligence.
2. Täysi käyttöoikeus: Mikkelin kaupungin liikelaitos Otavialla on täysi käyttöoikeus sovellukseen koulutusten toteuttamiseksi.
3. Sisällön omistusoikeus: Sovelluksessa luotava koulutussisältö on Otavian omaisuutta, ellei se ole kolmannen osapuolen tuottamaa, ja sen käyttöoikeus on myös Sykli Intelligencella, ellei se ole kolmannen osapuolen tuottamaa.
4. Käyttäjät: Sovelluksen käyttäjiä ovat Otavian asiakkaat eli mm. Monikielinen yhteiskuntaorientaatio -koulutukseen osallistuvat henkilöt ja kouluttajat.

Sovelluksen kehittämisen ja käytön kustannukset

Mikkelin kaupungin liikelaitos Otavia maksaa Sykli Intelligencelle sovelluksen kehittämisestä ja käytöstä yhteensä 3300 euroa kuukaudessa kolmen kuukauden ajan, eli yhteensä 9900 euroa. Maksut suoritetaan kuukausittain sovitun aikataulun mukaisesti.

Hankinnassa huomioidaan Mikkelin kaupungin hankintoihin liittyvä kestävän kehityksen ja kiertotalouden huomiointi joiden edistämistä ja toteuttamista tämä hankinta tukee.

Mikkelin kaupungin hankintasäännön mukaan: "Hankinnat arvoltaan 3 000–10 000 euroa voidaan suorittaa dokumentoidun hintavertailun perusteella". Tässä hankinnassa ei ole toistaiseksi löytynyt vastaavaa sovellusta, joka tuottaa tavoiteltua palvelua.

Toteutus ja vastuut

- Otavia osallistuu tarvittaessa sisällöntuotantoon ja varmistaa, että oppimateriaali mukautetaan koulutuksen tarpeisiin.
- Sykli Intelligence vastaa sovelluksen teknisestä toimivuudesta ja sen kehittämisestä.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

- Molemmat osapuolet sitoutuvat yhteistyöhön sovelluksen käytön kehittämiseksi ja tarvittaessa sen päivittämiseksi koulutustarpeiden mukaisesti.

Voimaantulo

Tämä päätös astuu voimaan toukokuussa 2025 kestäen kolme kuukautta.

Päätöksen peruste

Mikkelin kaupunkikonsernin hankintasääntö 2021 (KH 10.5.2021 § 192)

Mikkelin kaupunkikonsernin hankintasäännön Liite A (KH 17.4.2023 § 157)

Liikelaitos Otavian toimintasääntö (6.10.2021)

Päätös

Mikkelin kaupungin liikelaitos Otavia osallistuu tekoälypohjaisen sovelluksen kehittämiseen ja konseptointiin, joka tukee mm. ”Monikielinen yhteiskuntaorientaatio” -koulutuksen toteutusta.

Mikkelin kaupungin liikelaitos Otavia maksaa Sykli Intelligencelle sovelluksen kehittämisestä ja käytöstä yhteensä 3300 euroa kuukaudessa kolmen kuukauden ajan, eli yhteensä 9900 euroa. Maksut suoritetaan kuukausittain sovitun aikataulun mukaisesti.

Tarkemmin hankinnan ja sopimuksen ehdot on mainittu tämän päätöksen kuvausosiossa.

Tiedoksi

Otavian taloussuunnittelija, Sykli Intelligence, Lauri Ylä-Jussila, Mikkelin kaupungin kirjaamo

Allekirjoitus

Harri Jokinen, johtaja-rehtori

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.mikkeli.fi) tai Otavian toimistossa (Otavantie 2 B, 50670 Otava) 7.5.2025 alkaen.

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkeli
06.05.2025

Mikkeli
Otavian johtaja-rehtori
Hankintapäätökset

Ote viranhaltijapäätöksestä
06.05.2025

3 (7)
§ 2

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Teresa Gestranus
toimistosihteeri

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty tiedoksi sähköisenä tiedoksiantona 6.5.2025.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 2

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 oikaisuvaatimusanajan 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/Mikkelin kaupungin liikelaitos Otavian johtokunta.

Mikkelin kaupungin kirjaamon yhteystiedot:
Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8-10, 50100 Mikkeli
Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8-10), 50101 Mikkeli
Faksinumero: 015 36 6583

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

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:

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

- 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 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 arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Mikkelin kaupunki/Mikkelin kaupungin liikelaitos Otavian johtokunta.

Mikkelin kaupungin kirjaamon yhteystiedot:
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:

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

- päätös, johon haetaan oikaisua,
- se, millaista oikaisua vaaditaan,
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

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

Jos oikaisuvaatimuspäätös 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.