

122/02.08.00/2026

Hankintapäätös Seurahuoneen tekniikasta

Perustelut

Tausta

Seurahuoneen irtaimistoon ja tekniikkaan on varattu 50.000 euro vuoden 2026 talousarviossa.

Hankinta

Hankinnan arvioitu arvo 39 067,00 € (alv 0 %) alittaa hankintalain (1397/2016) 25 §:ssä säädetyn kansallisen kynnysarvon hankinnoille (60 000 alv 0 %). Hankinta on kynnysarvon alittava pienhankinta, ja se voidaan toteuttaa hankintayksikön pienhankintaohjeen mukaisesti.

Kulttuuripalvelut pyysi tarjousta kolmelta eri yritykseltä, jotka toimittavat ääni- ja valotekniikkaa. Yritykset valittiin sen perusteella, mitä muut Itä-Uudenmaan alueen salit ovat käyttäneet. Tarjoukset pyydettiin yrityksiltä Studiotec Services, MSonic Sound & Vision ja Meanbone productions. Studiotecin tarjous oli 43 494 € (alv 0 %), MSonic Sound & Visionin 47 688,89 € (alv 0 %) ja Meanbone productionsin 39 067,00 € (alv 0 %). Kaikki tarjoukset olivat laadukkaat ja vastasi tarjouspyynnön vaatimuksia.

Perustelut hankintapäätökselle

Tarjousten vertailussa kiinnitimme erityistä huomiota kokonaiskustannuksiin, tekniseen laatuun, järjestelmän soveltuvuuteen tilaan sekä toimitusvarmuuteen ja aikatauluun. Näiden kriteerien perusteella arvioimme, että Meanbone productions tarjoaa parhaan kokonaisratkaisun. Heidän tarjouksensa on kustannustehokas, täyttää kaikki asettamamme tekniset vaatimukset ja vastaa parhaiten tarpeisiimme. Lisäksi he pystyvät toteuttamaan toimituksen sovitussa aikataulussa ja takaamaan korkean laadun lopputuloksen.

Valittava ratkaisu mahdollistaa myös järjestelmän joustavan laajentamisen tulevaisuudessa. Tarjous tukee esimerkiksi lisämikrofonien käyttöönottoa kokouksia varten sekä valaistuksen laajentamista tarpeen mukaan, mikä tekee kokonaisuudesta pitkäikäisen ja kehityskelpoisen investoinnin.

Hankinta sisältää salin valo- ja äänitekniikan kokonaisuudistuksen, mukaan lukien valaistusjärjestelmän, äänentoistojärjestelmän, mikrofonit, ohjauslaitteet sekä tarvittavat kaapeloinnit ja tarvikkeet. Lisäksi hankintaan sisältyy järjestelmän asennus, käyttöönotto ja opastus.



Kulttuuri- ja hyvinvointijohtaja

02.04.2026

§ 4/2026

Kokonaisuus toteutetaan avaimet käteen -ratkaisuna, joka vastaa tilan nykyisiin tarpeisiin ja mahdollistaa järjestelmän laajentamisen tulevaisuudessa.

Ratkaisuvallan peruste

Päätös perustuu Loviisan kaupungin hallintosääntöön (hyväksytty 25.6.2025 § 108), jonka mukaan kulttuuri- ja hyvinvointijohtaja (§ 33) päättää toimialueeseen kuuluvien sopimusten hyväksymisestä, ellei sopimus merkittävyydeltään kuulu lautakuntaan tai kaupunginhallituksen toimivaltaan. Kulttuuri- ja hyvinvointijohtaja vastaa toimialansa toiminnasta (§ 20) ja johtaa kulttuurin- ja hyvinvoinnin toimintayksikköä (§ 17). Lisäksi asiassa noudatetaan Loviisan kaupungin pienhankintaohjetta (KH 4.6.202? § 156). Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta (13.8.2025 § 87) on ratkaisuvallalta hankinta-asioissa. Kulttuuri- ja hyvinvointilautakunta (kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta) on päättänyt että kulttuuri- ja hyvinvointijohtajan ratkaisuvallalta on enintään 140.000 euroa valtuustokaudella 2025-2029. Tämä päätös tehdään kulttuuri- ja hyvinvointipalveluiden toiminta-alueen vuoden 2026 määrärahojen puitteissa.

Päätös

Päätän ratkaisuvalltani puitteissa hankkia Loviisan Seurahuoneelle MeanBone Productions -yritykseltä valo- ja äänitekniikan kokonaisuudistus hintaan 39 067 € (alv 0%), joka sisältää valaistusjärjestelmän, äänentoistojärjestelmän, mikrofonit, ohjauslaitteet sekä tarvittavat kaapeloinnit ja tarvikkeet.

Tämä päätös on järjestelmäallekirjoitettu.

Leif Eriksson
Kulttuuri- ja hyvinvointijohtaja

Jakelu

tarjoajat
kulttuuri- ja hyvinvointilautakunnan puheenjohtaja
Loviisan kaupungin sähköinen ilmoitustaulu

Liitteet

JYSE 2025 tavarat
Pienhankintaohje

**PIENHANKINTAOIKAISUOHJE**

Julkista hankintaa koskevaan päätökseen (pienhankinta) tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun voidaan julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, jäljempänä *hankintalaki*) mukaan hakea muutosta vaatimalla hankintayksiköltä oikaisua (jäljempänä *hankintaoikaisu*).

Hankintaa koskevasta asiasta voi tehdä hankintayksikölle oikaisuvaatimuksen se, jota asia koskee (jäljempänä *asianosainen*). Asianosainen on se, jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa.

I Hankintaoikaisuohje**Hankintaoikaisuvaatimuksen kohde**

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön voi vaatia hankintalain 132.–135. §:n mukaan hankintaoikaisua. Hankintaoikaisua voi vaatia hankintayksiköltä kirjallisesti tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai muu taho, jota asia koskee.

Hankintaoikaisuvaatimuksen tekemiselle säädetty aika

Asianosaisen on vaadittava hankintaoikaisua 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä valitusosoituksineen tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Vaatimus on esitettävä määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

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

Tiedoksianto sähköisesti

Jos hankintapäätös on annettu tiedoksi sähköisesti, asianosainen on saanut tiedon hankintapäätöksestä oheisasiakirjoineen sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Asianosainen on saanut tiedon päätöksestä lähettämispäivänä, jollei asianosainen esitä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut asianosaiselle myöhemmin.

Tiedoksianto kirjeitse

Jos hankintapäätös on annettu tiedoksi postitse kirjeellä, asianosainen on saanut asiasta tiedon seitsemäntenä päivänä sen lähettamisestä, jollei asianosainen näytä saaneensa tiedon myöhemmin.

Todisteellinen tiedoksianto

Jos hankintapäätös on annettu todisteellisesti tiedoksi, asianosainen on saanut päätöksestä tiedon saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Hankintaoikaisua koskevan vaatimuksen sisältö

Hankintaoikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimukset perusteineen. Vaatimuksesta on käytävä ilmi oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi.



Kulttuuri- ja hyvinvointijohtaja

02.04.2026

§ 4/2026

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

Toimitusosoite

Hankintaoikaisuvaatimus toimitetaan hankintayksikölle.

Hankintayksikön yhteystiedot:

hankintayksikkö: Loviisan kaupunki
postiosoite: PL 77, 07901 Loviisa
kirjaamon käyntiosoite: Mariankatu 12 A, Loviisa
sähköposti: kaupunki@loviisa.fi
puhelin: 019 555 555

Kirjaamon aukioloaika on maanantai–keskiviikko ja perjantai klo 9–11.30 ja klo 12.30–15.00 torstai klo 9–11.30 ja klo 12.30–17.00

Hankintaoikaisuvaatimuksen vireilletulo ja käsittely eivät vaikuta siihen määräaikaan, jonka kuluessa asianosainen voi hankintalain nojalla hakea muutosta valittamalla markkinaoikeuteen.

/

ANVISNING OM UPPHANDLINGSRÄTTELSE VID SMÅ UPPHANDLINGAR

Enligt lagen om offentlig upphandling och koncession (1397/2016, nedan *upphandlingslagen*) kan en part söka ändring i ett beslut eller något annat avgörande i upphandlingsförfarandet som gäller offentlig upphandling (små upphandlingar) genom att yrka på att den upphandlande enheten rättar beslutet eller avgörandet (nedan *upphandlingsrättelse*).

I ett ärende som gäller upphandling kan upphandlingsrättelse yrkas hos den upphandlande enheten av den som ärendet gäller (nedan *part*). En part är den vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet.

I Anvisning om upphandlingsrättelse**Föremålet för yrkandet på upphandlingsrättelse**

Den som är missnöjd med den upphandlande enhetens beslut eller med något annat avgörande i upphandlingsförfarandet kan lämna in ett yrkande på upphandlingsrättelse enligt 132–135 § i upphandlingslagen. Upphandlingsrättelse får skriftligt yrkas hos den upphandlande enheten av anbudsgivare som deltar i anbuds-förfarandet, av anbudssökande som har inlämnat en anbudsansökan eller av någon annan som ärendet gäller.

Tidsfrist för yrkandet på upphandlingsrättelse

En part ska lämna in ett yrkande på upphandlingsrättelse inom 14 dagar från att ha fått del av den upphandlande enhetens beslut med besvär-anvisning eller något annat avgörande i upphandlingsförfarandet. Rättelseyrkandet ska framställas senast den sista dagen för tidsfristen innan ämbetsverket stänger.

Dagen för delfåendet räknas inte med i tidsfristen för rättelseyrkande. Om tidsfristens sista dag infaller på en helgdag, självständighetsdagen, första maj, jul- eller midsommarafton eller på en helgfri lördag, kan upphandlingsrättelse yrkas den första vardagen därefter innan ämbetsverket stänger.

**Delgivning elektroniskt**

Om upphandlingsbeslutet har delgetts elektroniskt anses parten ha fått del av upphandlingsbeslutet och de kompletterande handlingarna den dag det elektroniska meddelandet står till mottagarens förfogande i dennes mottagarapparat på ett sådant sätt att meddelandet kan behandlas. Parten har fått del av beslutet den dag då meddelandet sändes, såvida parten inte ger en tillförlitlig redogörelse om ett avbrott i datakommunikationsförbindelserna eller någon motsvarande omständighet som har lett till att det elektroniska meddelandet har nått parten vid en senare tidpunkt.

Delgivning per brev

Om upphandlingsbeslutet delgivits per brev som post, anses part ha fått del av beslutet på den sjunde dagen efter att brevet sänts, såvida parten inte kan visa att beslutet nått parten vid en senare tidpunkt.

Bevislig delgivning

Om upphandlingsbeslutet delgivits bevisligen anses part ha fått del av beslutet vid den tidpunkt som framgår av mottagningsbeviset eller som antecknats på ett bevis för mottagning av delgivning.

Innehållet i yrkandet på upphandlingsrättelse

Av yrkandet på upphandlingsrättelse ska det framgå vad som yrkas inklusive motiveringar. Av yrkandet ska också framgå namnet på den som yrkar på rättelse och den kontaktinformation som behövs för att ärendet ska kunna handläggas.

Till yrkandet på upphandlingsrättelse ska fogas de handlingar som den som framställer yrkandet hänvisar till om de inte redan finns hos den upphandlande enheten.

Leveransadress

Ett yrkande på upphandlingsrättelse skickas till den upphandlande enheten.

Den upphandlande enhetens kontaktuppgifter:

upphandlande enhet: Lovisa stad
PB 77, 07901 Lovisa
registratorkontorets besöksadress: Mariegatan 12 A, Lovisa
e-post: kaupunki@loviisa.fi
telefon: 019 555 555

Registratorskontoret är öppet
måndag–onsdag och fredag klockan 9–11.30 och klockan 12.30–15.00
torsdag klockan 9–11.30 och 12.30–17.00.

Tidpunkten för när yrkandet på upphandlingsrättelse anhängiggörs och behandlas påverkar inte den tidsfrist inom vilken en part med stöd av upphandlingslagen kan söka ändring genom besvär hos marknadsdomstolen.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

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 Loviisan kaupungin kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon 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 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 se Loviisan kaupungin toimielin, jonka alla päätöksen tehnyt viranhaltija toimii.

Kirjaamon yhteystiedot:

Postiosoite: PL 77, 07901 Loviisa
Käyntiosoite: Mariankatu 12 A
Sähköpostiosoite: kaupunki@loviisa.fi
Puhelinnumero: 019-555 555

Kirjaamon aukioloaika on
ma–ke ja pe klo 9.00–11.30 ja klo 12.30–15.00
to klo 9.00–11.30 ja klo 12.30–17.00.

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
- 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 Loviisan kaupungin kirjaamosta.