

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Tietovarastoinnin ja raportoinnin asiantuntijapalveluiden palvelusopimuksen irtisanominen
TRE:7694/02.07.01/2018

Lisätietoja päätöksestä

Tietohallintojohtaja Jarkko Oksala, puh. 050 558 8958,
etunimi.sukunimi@tampere.fi

Valmistelijan yhteystiedot

Kehityspäällikkö Jukka Suojanen, puh. 040 801 6475,
etunimi.sukunimi@tampere.fi

Päätös

Tampereen kaupungin ja CGI Suomi Oy välinen sopimus "Sopimus tietovarastoinnin ja raportoinnin asiantuntijapalveluista (IT-asiantuntijapalvelut)" irtisanotaan päättymään 31.12.2018.

Perustelut

Tampereen kaupunki ja CGI Suomi Oy ovat sopineet 22.9.2016 päivätyllä palvelusopimuksella "Sopimus tietovarastoinnin ja raportoinnin asiantuntijapalveluista (IT-asiantuntijapalvelut)" tietovarastointi ja raportointipalvelujen tuottamisesta Tampereen kaupungille. Tietohallintojohtajan hankintapäätös on tehty 7.1.2016 § 1, Dnro TRE 7328/02.07.01/2015. Palvelun sisällön pääpaino on SAP-tietovarastoinnin ja SAP-raportoinnin kehittäminen ja ylläpito. Kyse on KL-kuntahankinnat Oy:n kilpailuttamasta puitejärjestelystä IT-ASiantuntijapalvelut 2015 – 2019 (KLKH097) kohdistuen palvelualueeseen E: Tietovarastointi ja tiedolla johtamisen asiantuntijapalvelut.

Tampereen kaupunki ulkoistaa talous- ja henkilöstöhallinnon palveluiden ja näihin liittyvien tietovarastointi- ja raportointipalvelujen tuottamisen Monetra Pirkanmaa Oy:lle 1.1.2019 alkaen. Kaupungin hankkimien SAP-palveluiden tarve vähenee tässä yhteydessä merkittävästi. Jäljelle jäävät palvelut voidaan hankkia osana muuta SAP-sovelluspalvelua. Erillinen sopimus tietovarastoinnin ja raportoinnin asiantuntijapalveluista ei ole enää tarpeellinen, eikä pienentyneeseen tarpeeseen nähden ehdoiltaan taloudellisesti perusteltu.

Sopimuksen irtisanomisaika on yksi kuukausi.

Tiedoksi

CGI Suomi Oy/Vesa Hautamäki, CGI Suomi Oy/Kristiina Räikkönen, Kuntahankinnat/Tapio Koivisto, Arto Kahila, Jukka Suojanen, Tiina Launiainen, Kati Ranne, Mika Karetie, Harri Hämäläinen, Tuomi Logistiikka/Minna Päiväniemi

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Allekirjoitus

Tietohallintojohtaja Jarkko Oksala

Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle

Päätös on nähtävänä 30.11.2018: www.tampere.fi

Päätös on lähetetty asianosaisille sähköpostilla 28.11.2018.

Muutoksenhakuviranomainen

Tampereen kaupunginhallitus

Tampere
28.11.2018

Kirsi Koivisto
Johdon assistentti

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Oikaisuvaatimus

§ 91

Oikaisuvaatimusohje

Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

Kuntien yhteisen toimielimen päätökseen saa oikaisuvaatimuksen tehdä myös osimukseen osallinen kunta ja sen jäsen.

Oikaisuviranomainen

Oikaisua haetaan päätösotteessa mainitulta muutoksenhakuviranomaiselta.

Oikaisuvaatimus tulee toimittaa osoitteella:

Tampereen kaupunki
Kirjaamo
Aleksis Kiven katu 14–16 C, PL 487
33101 Tampere

Oikaisun voi lähettää myös virallisen sähköisen asiainnin lomakkeella <http://www.tampere.fi/asiointi/> tai sähköpostilla kirjaamo@tampere.fi

Tampereen kaupunki ei vastaa sähköpostilla lähetetyn oikaisuvaatimuksen tietoturvallisuudesta.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän** kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Tiedoksisaanti

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, 7 päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, 3 päivän kuluttua sähköpostin lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi, ei lueta määräaikaan. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa tehtävän toimittaa ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimus

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusajan kuluessa oikaisuvaatimusviranomaiselle. Oikaisuvaatimuksen tulee olla perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä klo 15.45 mennessä. Oikaisuvaatimuksen lähettäminen postitse tai sähköisesti tapahtuu lähettäjän omalla vastuulla.