

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Notecrow - mobiili infojärjestelmän hankinta Secrow Oy:ltä
TRE:4666/02.07.01/2020

Lisätietoja päätöksestä

Kasvatus- ja opetusjohtaja Kristiina Järvelä, p. 040 800 4678, etunimi.sukunimi@tampere.fi

Valmistelijan yhteystiedot

Vastaava rehtori Ville Raatikainen, p. 040 576 8949, etunimi.sukunimi@tampere.fi

Päätös

Notecrow - mobiili infojärjestelmä hankitaan Secrow Oy:ltä, y-tunnus 2526939-9. Hankinnan arvonlisäveroton hinta on perustamiskulut 16 500 euroa ja ylläpitomaksu 900 euroa/kuukausi.

Perustelut

Hankinnan kohteena on mobiili infojärjestelmä, joka mahdollistaa toimitilaohjeiden välittämisen mobiilisti Tampereen kaupungin esi- ja perusopetuksen henkilöstölle, oppilaille sekä lasten vanhemmille. Kyseessä on kokonaisratkaisu, joka toimii itsenäisenä palveluna, eikä edellytä asiakkaalta omia tietoteknisiä ratkaisuja tai lisähenkilöresursseja.

Järjestelmää pilotoitiin Tampereen kaupungin perusopetuksessa. Kokeilukouluja olivat Hatanpää, Etelä-Hervanta, Tesoma ja Ahvenisjärvi.

Pilotoinnin perusteella pyydettiin tarjous Secrow Oy:ltä, jonka yritys lähetti 11.8.2020 tarjouspyynnön mukaisena.

Kyseessä on kansallisen kynnysarvon alittava pienhankinta.

Järjestelmän perustamiskulut ovat 16 500 euroa (alv 0%) ja järjestelmän ylläpito 900 euroa/kk.

Hankinnasta tehdään kirjallinen sopimus. Hankintapäätös sitoo kaupunkia vasta kun sopimus on allekirjoitettu.

Tiedoksi

Secrow Oy, Lauri Savisaari, Ville Raatikainen, Petri Peltonen, Tuija Viitasaari, Sitar

Allekirjoitus

Kasvatus- ja opetusjohtaja Kristiina Järvelä

Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle

Päätös on nähtävillä 31.8.2020
www.tampere.fi

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Päätös on lähetetty tiedoksi sähköpostilla 26.8.2020

Muutoksenhakuviranomainen

Kasvatus- ja opetusjohtaja

Tampere

26.08.2020

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Oikaisuvaatimus

§ 102

Oikaisuvaatimusohje

Oikaisuohje

Päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön voi tehdä kirjallisen julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016) 132 §:n mukaisen hankintaoikaisun tai kuntalain (410/2015) 134 §:n mukaisen oikaisuvaatimuksen. Hankintaoikaisun tai oikaisuvaatimuksen voi tehdä tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas eli se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen). Kuntalain mukaisen oikaisuvaatimuksen voi lisäksi tehdä kunnan jäsen.

Oikaisuviranomainen

Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain mukaista hankintaoikaisua haetaan Muutoksenhakuviranomainen-kohdassa mainitulta hankintapäätöksen tehneeltä viranomaiselta ja kuntalain mukaista oikaisua haetaan päätösotteen Muutoksenhakuviranomainen-kohdassa mainitulta toimielimeltä.

Oikaisuvaatimus tulee toimittaa osoitteella:

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

Hankintaoikaisun tai oikaisuvaatimuksen voi lähettää myös virallisen sähköisen asioinnin lomakkeella, <http://www.tampere.fi/asiointi/> tai sähköpostilla: kirjaamo@tampere.fi. Tampereen kaupunki ei vastaa sähköpostilla lähetetyn hankintaoikaisun tai oikaisuvaatimuksen tietoturvallisuudesta.

Määräaika

Hankintaoikaisu ja 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, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa tehtävän toimittaa ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimukset perusteineen. Vaatimukseen on merkittävä oikaisua vaativan ja kirjelmän laatijan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

asian hoitamiseksi. 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.