

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Tiedonhallintamallin konsulttityöhön liittyvän option käyttö

TRE:5937/02.07.01/2020

Lisätietoja päätöksestä

Tietohallintojohtaja Jarkko Oksala, puh.050 5588958, etunimi.sukunimi@tampere.fi

Valmistelijan yhteystiedot

Vanhempi tietohallintosuunnittelija Tiia Ojala, puh. 050 4869426, etunimi.sukunimi@tampere.fi

Päätös

Tilataan tietohallintojohtajan päätökseen 14.10.2020 § 89 sisältyvänä optiona Arter ARC -järjestelmän pääkäyttäjäpalvelu Netum Oy:ltä (y-tunnus 1100539- 2) ajalle 1.1.2021 - 30.4.2021.

Tilauksesta aiheutuva kustannus enintään 12 000 € (alv 0%) maksetaan prr-osalta K1130_ ICT_ 20_ 10_ 02, Tiedonhallintalain toimeenpano.

Perustelut

Tietohallintojohtaja on viranhaltijapäätöksellään 14.10.2020 § 89 päättänyt tiedonhallintamallin konsulttityön hankinnasta Netum Oy:ltä ja siihen liittyvän sopimuksen hyväksymisestä. Sopimus sisältää optiona Arter ARC -järjestelmän pääkäyttäjäpalveluiden hankkimisen vuodelle 2021.

Tiedonhallintalain toimeenpano kaupunkiorganisaatiossa -projektin ohjausryhmä on kokouksessaan 15.12.2020 hyväksynyt palvelun hankinnan rahoituksen 30.4.2020 asti. Hankinnan arvo on korkeintaan 12 000 euroa (alv 0%).

Tampereen kaupungin konsernihallinnon toimintasäännön 10 §:n mukaan tietohallintojohtaja vastaa ja päättää Tampereen kaupungin ICT hankinnoista, ICT- sopimusten ehdoista, hyväksymisestä ja allekirjoittamisesta sekä Tampereen kaupunkiseudun tietohallintosopimuksessa määritellyistä asioista.

Tiedoksi

Netum Oy, Tiia Ojala, Sami Salmi, Merja Haapoja, Tuukka Seppälä, Tiina Launiainen, Terhi Suuronen, Jukka Suojanen, Joonas Dukpa, Juha Haapamäki, Arto Kahila

Allekirjoitus

Tietohallintojohtaja Jarkko Oksala

Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Päätös on nähtävänä 21.12.2020: www.tampere.fi

Ote päätöksestä on lähetetty asianosaisille sähköpostilla 17.12.2020.

Muutoksenhakuviranomainen

Julkisista hankinnoista annetun lain mukaista hankinto-oikaisua haetaan Tampereen kaupungin tietohallintojohtajalta.

Kuntalain mukaista oikaisua haetaan Tampereen kaupunginhallitukselta.

Tampere
17.12.2020

Kirsi Koivisto
Johdon assistentti

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Oikaisuvaatimus

§ 132

Oikaisuvaatimusohje

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.