

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Zoom-videoneuvotteluohjelman lisenssin hankinta kirjastopalveluihin

TRE:5766/02.07.01/2021

Lisätietoja päätöksestä

Vt. kirjastopalvelujohtaja Niina Salmenkangas puh. 040 800 4404, etunimi.sukunimi@tampere.fi

Valmistelijan yhteystiedot

Koordinaattori Jarkko Rikkilä, puh. 040 800 7834, etunimi.sukunimi@tampere.fi

Päätös

Hankitaan yksi Zoom Pro -lisenssi (139,90 €) alueellisen kehittämiskirjaston virtuaalisten koulutusten toteuttamiseen. Lisenssiin hankitaan 500 osallistujan lisäpaketti (558 €). Säilytetään mahdollisuus hankkia toinen Zoom Pro -lisenssi käyttökokemusten pohjalta.

Lisenssi hankitaan vuodeksi ja lisenssin voimassaolojako määrittyy hankintapäivän perusteella.

Lisenssin hankinnan kustannukset maksetaan luottokortilla ja lasku ohjataan kehittämiskirjaston kustannuspaikalle 137187.

Hankinnassa poiketaan kaupungin hankintamenettelyä, koska olemassaolevan ohjelmiston ei katsota vastaavan kehittämiskirjaston tarpeisiin.

Päätös sisältää option myös kokeiluvuoden jälkeiseen hankintaan, mikäli kokemukset ohjelman käytöstä osoittavat sen selkeästi paremmaksi kuin kaupungin muut samaan tarkoitukseen hankitut ohjelmat. Jatko edellyttää kuitenkin asiasta sopimista kaupungin tietohallinnon kanssa.

Perustelut

Zoomin hankinta testikäyttöön perustuu teknisiin seikkoihin sekä kunta- ja organisaatorajat ylittävään yhteistyöhön. Virtuaalisia oppimistilaisuuksia tallennetaan paljon alueen henkilöstön käyttöön ja tallenteet ovat hankittavassa palvelussa äänen ja kuvan suhteen laadukkaita. Osallistujien vuorovaikutteiset toiminnallisuudet ovat Zoomissa keskeisiä ja mahdollistavat paremman interaktiivisuuden. Lisäksi tilaisuuksien hallintaoikeuksien ja moderoinnin näkökulmasta alustaa tarjoaa kehittämiskirjastotyölle tarvittavaa joustavuutta. Erilaiset koulutusorganisaatiot käyttävät Zoom-palvelua pohjautuen sen käytettävyyteen ja toiminnallisuuksiin, jotka ovat myös kehittämiskirjastotoiminnassa keskeisiä.

Tampereen kaupunginkirjastolla on lakisääteinen alueellinen kehittämistehtävä Pirkanmaan ja Keski-Suomen alueella.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Kehittämistehtävän ydintä on henkilöstön osaamisen kehittäminen ja siihen liittyvät oppimistilaisuudet. Osaamisen kehittäminen ja oppiminen on siirtynyt vahvasti virtuaaliseen muotoon. Akepik (alueellinen kehittämistehtävä, Pirkanmaa ja Keski-Suomi) tuottaa ja järjestää erilaisia oppimistilaisuuksia sekä itse että yhteistyössä muiden toimijoiden kanssa. Olemassa olevien välineiden rinnalle tarvitaan näitä tarkoituksia varten testikäyttöön Zoom-videoneuvottelupalvelu.

Kehittämiskirjasto tekee koulutusyhteistyötä kirjastolain mukaisesti ja sen tavoitteisiin pääsemiseksi asiantuntijoiden, puhujien, luennoitsijoiden, kouluttajien ja muiden AKE-kirjastojen kanssa. Kansainvälisessä kirjastoalan osaamisen kehittämisessä Zoom on yleinen väline ja vähentää tässä mielessä myös tiettyjen tilaisuuksien kohdalla valmistautumisen ja suunnittelun työkuormaa. Kehittämiskirjaston kohderyhmä on Pirkanmaan ja Keski-Suomen kirjastojen henkilöstö, jotka edustavat 45 kuntaa. Tavoitteena on parantaa kuntarajat ylittävää oppimista ja osaamisen jakamista, jossa hankittavalla palvelulla on merkitystä.

Hankinnassa poiketaan kaupungin hankintamenettelystä, koska olemassaolevan ohjelmiston ei katsota vastaavan kehittämiskirjaston tarpeisiin.

Kirjastopalvelujohtajan päätösvalta asiassa perustuu sivistyspalvelujen palvelualueen johtajan päätökseen toimivallan siirtämisestä 1.1.2021 alkaen (26.2.2021, § 12)

Tiedoksi

Mirja Hakala, Maaret Kastelli, Jarkko Rikkilä, Juha Ahonen

Allekirjoitus

vt kirjastopalvelujohtaja Niina Salmenkangas

Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle

Nähtävänä 26.8.2021

www.tampere.fi

Lähetetty sähköpostilla 25.8.2021

Muutoksenhakuviranomainen

Julkisista hankinnoista annetun lain mukaista hankintaoikaisua haetaan kirjastopalvelujohtajalta.

Kuntalain mukaista oikaisua haetaan sivistys- ja kulttuurilautakunnalta.

Tampere
Kirjastopalvelujohtaja

Ote viranhaltijapäätöksestä
25.08.2021

3 (5)
§ 14

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Tampere
25.08.2021

Kristiina Heinonen
Hallintosihteeri

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Oikaisuvaatimus

§ 14

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 sopimukseen 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 asioinnin lomakkeella <http://www.tampere.fi/asiointi/> tai sähköpostilla kirjaamo@tampere.fi

Tampereen kaupunki ei vastaa sähköpostilla lähetetyn oikaisuvaatimuksen tietoturvasuudesta.

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

Oikaisuvaatimus

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusajan kuluessa oikaisuvaatimusviranomaiselle. Oikaisuvaatimuksen tulee olla perillä

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä klo 15.45 mennessä. Oikaisuvaatimuksen lähettäminen postitse tai sähköisesti tapahtuu lähettäjän omalla vastuulla.