

Palvelujohtaja

5.6.2024

10 / 2024

IMR/249/02.08.00.06/2024

Asia

Johdon työpöytäsovelluksen hankinta

Valmistelija

Marko Pollari (konsernitalouspäällikkö)  
Petri Kejonen (Digi- ja tietohallintopäällikkö)  
Loisa Jesse (hankinta-asiantuntija), p. 020 617 1137

Johdanto

Imatran kaupunki järjesti 7.3.2024 julkaistulla tietopyynnöllä markkinavuoropuhelun, jossa kartoitettiin palvelutarjontaa johdon työpöytäohjelmistolle. Ohjelmistossa on vähintään alla olevat ominaisuudet:

- Koostaa tiedot yhdeksi selkeäksi näkymäksi, jonka perusteella erilaista tietoa on nähtävillä ja siihen voi porautua
- Hyödyntää ajantasaisesti julkisia tietovarantoja ja muita saatavilla olevia tietovarantoja (tilastokeskus jne.)
- Eri kuntien välinen vertailtavuus mahdollista
- Integraatio mahdollisuus henkilöstöhallinnon tietoon, lähteenä Personec F -järjestelmä
- Mahdollisuus muihin integraatioihin ja näistä tulevan tiedon esittäminen samalla työpöydällä
- Tulostus ja tiedonsiirto muihin työkaluihin

Kiinnostuneita tarjoajia ilmoittautui kuusi (6) kappaletta, joiden kanssa järjestettiin 30min esittelytilaisuudet teamsilla 26.4.2024. Tarjoajilta pyydettiin alustavat hinta-arviot ohjelmistosta ja esittelyissä käytiin läpi yleisesti ohjelmiston toiminnallisuuksia.

Markkinakartoituksen perusteella hinta-laatusuhteeltaan parhaimmaksi ratkaisuksi Imatran kaupungin tarpeisiin valikoitui Softwave Ohjelmistot Oy:n Opiferus johdon työpöytäohjelmisto. Ohjelmistossa on kaikki tarvittavat toiminannallisuudet käyttäjäystävällisessä muodossa. Ohjelmiston vuosilisenssin hinta on 8 040 €. Käyttöönottoprojektin kustannus on 12 320 €, sekä mahdollisten optioiden kertakustannus 9 680 €. Kaikkiaan 4-vuoden sopimuskauden arvoksi tulisi 54 160 €. Sopimus on irtisanottavissa kuuden (6) kuukauden irtisanomisajalla. Hankinta alittaa kansallisen kynnyksarvon.

Päätös

Päätän valita johdon työpöytäsovelluksen toimittajaksi Softwave Ohjelmistot Oy:n.  
Hankintasopimus syntyy erillisen kirjallisen sopimuksen tekemisellä. Sopimus voidaan allekirjoittaa hankintapäätöksen lainvoimaistumisen jälkeen.

Perustelu

Hallintosäntö § 47

Allekirjoitus

Kujala Arja  
Palvelujohtaja

Pöytäkirja on allekirjoitettu digitaalisesti käyttäen henkilökohtaista toimikorttia. Allekirjoituksen ajankohta, allekirjoittaja ja organisaation

tiedot sekä sisällön muuttumattomuus ovat tarkastettavissa PDF -  
tiedoston varmenteesta.

Tiedoksi (ltk, kh ym)  
Tarjoajat

## **MUUTOKSENHAKUOHJEET JA -KIELLOT**

Tähän viranhaltijapäätökseen saa hakea muutosta tekemällä  
– hankintalain (1397/2016) 133 §:ssä tarkoitetun hankintaoikaisuvaatimuksen  
(ohjeen kohdat I ja III) ja/tai  
– kuntalain 135 §:n mukaisen oikaisuvaatimuksen (ohjeen kohdat II ja III)  
Oikaisuvaatimuksessa tulee ilmoittaa, kumman lain nojalla oikaisua vaaditaan.

### **I HANKINTAOIKEUDELLISET ASIAT / hankintaoikaisuvaatimus**

#### Oikaisuvaatimusoikeus

Hankintalain 133 §:ssä tarkoitetun oikaisuvaatimuksen voi tehdä sellainen ehdokas tai tarjoaja, jonka oikeudelliseen asemaan päätös vaikuttaa, sekä muu talouden toimija, jolla on oikeudellinen intressi saada muutos asiassa tehtyyn ratkaisuun.  
Hankintaoikaisuvaatimuksen voi tehdä sillä perusteella, että hankinnassa on toimittu julkisia hankintoja koskevien oikeusohjeiden vastaisesti.

#### Oikaisuvaatimuksen sisältö

Hankintaoikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi  
– päätös, johon vaaditaan oikaisua;  
– se, miltä kohdin päätökseen haetaan oikaisua ja millaista oikaisua vaaditaan;  
– perusteet, joilla oikaisua vaaditaan  
– oikaisua vaativan henkilön nimi ja yhteystiedot.

Hankintaoikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

### **II KUNNALLISASIAT / kuntalain mukainen oikaisuvaatimus**

#### Oikaisuvaatimusoikeus

Kuntalain 135 §:ssä tarkoitetun oikaisuvaatimuksen voi tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa, sekä kunnan jäsen. Kunnallisen oikaisuvaatimuksen voi tehdä sekä tarkoituksenmukaisuus- että laillisuusperusteella.

#### Tiedoksisaanti

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun päätösasiakirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon  
– seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei muuta näytetä;  
– kolmantena päivänä sähköisen viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä;  
– saantitodistuksen osoittamana aikana; tai  
– erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

#### Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksesta tulee käydä ilmi

- päätös, johon vaaditaan oikaisua;
- se, millaista oikaisua vaaditaan ja millä perusteilla sitä vaaditaan
- oikaisua vaativan henkilön nimi ja yhteystiedot.

### **III KUNNALLIS- JA HANKINTAOIKAISUA KOSKEVAT YHTEISET OHJEET**

#### Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on esitettävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.

Sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä hankintapäätös oheisasiakirjoineen katsotaan saadun tiedoksi sinä päivänä, jolloin päätöksen oheisasiakirjoineen sisältävä sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

#### Oikaisuvaatimuksen muoto

Oikaisuvaatimus tulee tehdä kirjallisesti. Sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Jos oikaisua vaativan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös tämän nimi sekä tarvittavat yhteystiedot.

#### Oikaisuvaatimusviranomaisen ja toimitusosoite

Oikaisua voi vaatia päätöksen tehneeltä viranhaltijalta.

Hankintayksikön yhteystiedot:  
Imatran kaupunki  
Virastokatu 2  
55100 Imatra  
sähköposti: kirjaamo@imatra.fi

Kirjaamon aukioloaika: ma-pe 9:00–15:00

Oikaisuvaatimus tulee toimittaa hankintayksikölle viimeistään oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä klo 15:00 mennessä.

### **MUUTOKSENHAKUKIELLOT**

Tähän päätökseen ei saa hakea muutosta kuntalain (410/2015) mukaisella kunnallisvalituksella, hallintolainkäyttölain (586/1996) mukaisella hallintovalituksella eikä hankintalain (1397/2016) mukaisella markkinaoikeusvalituksella.

Pöytäkirja on nähtävänä Imatran kaupungin internetsivuilla **11.6.2024** alkaen.

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi

6.6.2024 Hankintapäätöksen tiedoksianto