



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

ROIDno-2023-147

Palkka- ja henkilöstöhallinnon järjestelmäpalvelun hankinta

Rovaniemen kaupungin kaupunginhallitus päätti 10.10.2022 § 361 irtisanoa kaupungin ja Sarastian välisen palvelusopimuksen päättymään 31.10.2023. Kaupungin palkkahallinto toteutetaan 1.11.2023 alkaen omana toimintana. Kaupungilla on palvelusopimuksen irtisanomisen johdosta tarve hankkia oman palkkahallinnon toiminnan toteuttamiseksi palkanlaskentajärjestelmä, jossa myös ylläpidetään henkilö- ja palvelussuhdetietoja henkilöstöhallintoa varten.

Sarastialla palkka- ja henkilöstöhallintojärjestelmänä on toiminut Personec F, jota toimittaa Visma Public Oy. Personec F -kokonaisratkaisusta käytössä on ollut palkanlaskenta sekä ESS-osa, joka sisältää henkilö- ja sopimustietojen, henkilöstöhallinnollisten tapahtumien, poissaolojen ja lomien hallinnan. Kaupunki on käynyt keskustelua palkka- ja henkilöstöhallinnon järjestelmäpalvelun hankinnasta Visma Public Oy:ltä. Käytännössä hankinta tarkoittaisi nykyisen järjestelmäratkaisun siirtoa Sarastialta Rovaniemen kaupungille. Optiona olisi esim. osaamisen hallinnan työkaluja sisältävän Personec F OSS -ratkaisun käyttöönotto samalla muun järjestelmän siirron kanssa.

Personec F -järjestelmäkokonaisuuden hankinnan tarkoituksena on minimoida palkkahallinnon muutoksiin liittyvät järjestelmäriskit jatkamalla saman järjestelmän käyttöä, ja ainoastaan Visma Public Oy pystyy toimittamaan Personec F -järjestelmän siten, että palkanmaksun jatkuvuus pystytään toteuttamaan mahdollisimman riskittömästi palkkahallinnon siirtyessä omaksi toiminnaksi 1.11.2023 alkaen.

Kaupungin esihenkilöillä, henkilöstöhallinnolla ja muulla henkilöstöllä on pitkä käyttökokemus Personec F -järjestelmästä, koska se on ollut kaupungin käytössä jo ennen palkanlaskentapalvelun siirtymistä Sarastialle. Kaupungin palvelukseen tulevan palkkahallinnon henkilöstön tai muiden käyttäjien järjestelmän peruskäytön perehdyttämistä ei tarvitse tilata ulkopuolelta, ainoastaan pääkäyttäjät kouluttaa Visma Public Oy. Organisaatiossa jo olemassa oleva järjestelmäosaaminen vähentää merkittävästi muutostilanteeseen sekä palkkojen oikeellisuuteen ja maksuun liittyviä riskejä.

Nykyisessä Personec F:n tietokannassa on palkka- ja henkilöstöhallinnon kannalta oleellista palvelussuhdehistoriatietoa, jonka siirtäminen kokonaan uuteen järjestelmään olisi tiedon oikeellisuuden kannalta riskialtista, suuritöistä tai jopa teknisesti mahdotonta. Historiatiedon arkistointi järjestelmän ulkopuolelle taas lisää manuaalisia työvaiheita ja näin ollen vähentää palkkahallinnon tehokkuutta ja lisää virheiden riskiä. Historiatietojen säilyminen samassa järjestelmässä mahdollistaa tiedon tehokkaan käytön palkanlaskenta- ja henkilöstöhallintotyössä.

Rovaniemen kaupungin tietosuojavastaava on antanut lausunnon liittyen HR-järjestelmäpalvelun käyttöönottoon. Visma Public Oy on ilmoittanut Rovaniemen kaupungille alihankkijansa siirtymisestä käyttämään Amazon Web Service -pilvipalvelua. Tietosuojavastaavan mukaan hankinnassa tulisi näin ollen selvittää millaiset suojatoimenpiteet toimittajalla on käytössä, jotta tiedonsiirtoa EU/ETA -alueen ulkopuolelle ei tapahdu ilman yhteistä sopimista.



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Lisäksi tietosuojavastaava on nähnyt riskin koskien henkilötietojen kasaantumista palveluun. Tämän vuoksi tilaajan tulisi suunnitella toimenpiteet, joilla tietosuojaperiaatteet (säilytyksen rajoittaminen) huomioidaan riittävällä tavalla.

Personec F -järjestelmäkokonaisuuden arvioitu kuukausihinta palkkalaskelmien kuukausittaisen lukumäärän ollessa 2 675 kappaletta on noin 8 725 € (alv 0%). Palkanlaskennan järjestelmäpalvelun ennakoitu arvo on sopimuskaudella 418 800 €. Personec F -järjestelmäkokonaisuuteen on mahdollista ottaa lisäksi käyttöön henkilöstöhallinnon lisämoduuleja keskusteluihin ja koulutuksen hallintaan liittyen (Personec F OSS, 1-2 moduulia). Yhden moduulin kuukausihinta on noin 1 191,87 € (alv 0%), jolloin lisämoduulien ennakoitu arvo olisi sopimuskaudella 57 209,76 € - 114 419,52 €, mikäli moduuleja otetaan käyttöön.

Lisäksi tulevat kertaluonteiset kustannukset liittyen järjestelmän käyttöönottoon ja koulutukseen (arvio 23 htp, á hinta n. 1 350 €, alv 0%) sekä erikseen hinnoiteltu SaaS-palvelumaksu (n. 1 500 €/kk, alv 0%) käyttöönottoprojektin keston (arvio 3 kk) ajalta. Hankinnan kertaluonteiset käyttöönoton kustannukset ovat yhteensä noin 35 550 €.

Hankinnan ennakoitu kokonaisarvo on näin ollen 454 350 € - 568 769,52 €.

Hankintalain 40 §:n 2 momentin 2 kohdan mukaan hankintayksikkö voi tehdä suora hankinnan, jos teknisestä tai yksinoikeuden suojaamiseen liittyvästä syystä vain tietty toimittaja voi toteuttaa hankinnan; lisäksi edellytyksenä on, että järkeviä vaihtoehtoisia tai korvaavia ratkaisuja ei ole, eikä kilpailun puuttuminen johdu hankinnan ehtojen keinotekoisesta kaventamisesta.

Hankinta toteutetaan suora hankintana hankintalain 40 §:n 2. momentin 2. kohdan mukaisin perustein. Hankinnasta julkaistaan EU-suora hankintailmoitus Hilma-ilmoituskanavassa. Hankintasopimus tehdään 14 vuorokauden määräajan jälkeen suora hankintailmoituksen julkaisemisesta, mikäli hankinnasta ei ole valitettu.

Päätöksen peruste

Hankintalaki 40 §
Hallintosääntö 53 §

Päätös

Päätän, että palkka- ja henkilöstöhallinnon järjestelmäpalvelu hankitaan Visma Public Oy:ltä ja hankinnasta julkaistaan EU-suora hankintailmoitus Hilma-ilmoituskanavassa.

Rovaniemen kaupunki solmii hankintasopimuksen 14 vuorokauden määräajan jälkeen suora hankintailmoituksen julkaisemisesta, mikäli hankinnasta ei ole valitettu.

Hankinnasta aiheutuvat kustannukset maksetaan kaupungin talousarvioon varatuista määrärahoista.

Tiedoksi



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Visma Public Oy, hankintapäällikkö, henkilöstö- ja hallintojohtaja

Allekirjoitus

Harri Ihalainen, tietohallintojohtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätöspöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä Rovaniemen kaupungin verkkosivuilla 29.06.2023 alkaen.



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Oikaisuvaatimus

§ 8

Oikaisuvaatimusohje

OIKAISUOHJE JA VALITUSOSOITUS HANKINTA-ASIOISSA (yleinen)

Julkista hankintaa koskevaan päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun voidaan julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (hankintalaki) mukaan hakea muutosta vaatimalla hankintayksiköltä oikaisua (hankintaoikaisu). Asia voidaan myös saattaa valituksella markkinaoikeuden käsiteltäväksi, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyksarvon.

I Oikaisuohje

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön voi vaatia hankintalain 132–135 §:n mukaan hankintaoikaisua. Hankintaoikaisua voi vaatia hankintayksiköltä kirjallisesti tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas eli se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen).

Asianosaisen on vaadittava hankintaoikaisua 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta.

Sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä hankintapäätös oheisasiakirjoineen katsotaan saaduksi 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 tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Jos tiedoksianto toimitetaan postitse kirjeellä vastaanottajalle, vastaanottajan katsotaan saaneen asiasta tiedon seitsemäntenä päivänä sen lähettämisestä, jollei tiedoksiannon näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä todisteellista tiedoksiannotapaa, tiedoksianto katsotaan tapahtuneeksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Hankintaoikaisua koskevan vaatimuksen sisältö

Hankintaoikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimukset perusteineen. Vaatimuksesta on käytävä ilmi oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi. Vaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

Toimitusosoite

Hankintaoikaisuvaatimus toimitetaan hankintayksikölle.

Rovaniemen kaupunki / _____

Postiosoite: PL 8216, 96101 Rovaniemi



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Käyntiosoite: Osviitta asiointipiste, Koskikatu 19, Rovaniemi

Sähköpostiosoite: kirjaamo(at)rovaniemi.fi,

henkilö- ja arkaluonteisia tietoja sisältävät sähköpostit osoitteesta: <https://turvaposti.rovaniemi.fi> osoitteeseen kirjaamo(at)rovaniemi.fi

Faksinumero: 016 322 6450

Puhelinnumero: 016 3221

Kaupunginkirjaamon aukioloaika: ma - pe kello 9 - 15

Paperisten asiakirjojen on oltava toimitettuna Osviitta asiointipisteeseen viimeistään määräajan viimeisenä päivänä kello 15:een mennessä.

Osviitta asiointipiste: ma - to kello 9.00 - 16.30, pe kello 9.00 - 15.30

Osviitan kesäaukiolo (kesä-heinäkuu): ma - to 9.00 - 16.00; pe 9.00 - 15.00

Hankintaoikaisuvaatimuksen vireilletulo ja käsittely eivät vaikuta siihen määräaikaan, jonka kuluessa asianosainen voi hankintalain nojalla hakea muutosta valittamalla markkinaoikeuteen.

II Valitusosoitus markkinaoikeuteen

Tarjoaja, osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai muu taho, jota asia koskee, voi saattaa asian markkinaoikeuden käsiteltäväksi tekemällä valituksen.

Hankintalain 146 §:n mukaan markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella ei voida saattaa hankintayksikön sellaista päätöstä tai muuta ratkaisua, joka koskee:

- 1) yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua;
- 2) sitä, että hankintasopimusta ei jaeta osiin 75 §:n nojalla; tai
- 3) sitä, että 93 §:ssä tarkoitetun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia.

Hankintalain 146 §:n mukaan puitejärjestelyyn perustuvaan hankintaan tai dynaamiseen hankintajärjestelmään hyväksymistä koskevaan hankintayksikön ratkaisuun ei saa hakea valittamalla muutosta, jollei markkinaoikeus myönnä asiassa käsittelylupaa. Lupa on myönnettävä, jos:

- 1) asian käsittely on lain soveltamisen kannalta muissa samanlaisissa asioissa tärkeää; tai
- 2) siihen on painava, hankintayksikön menettelyyn liittyvä syy.

Jollei toisin säädetä, valitus on tehtävä kirjallisesti **14 päivän** kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen.



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Valitus on tehtävä **30 päivän** kuluessa päätöksen tiedoksisaannista, jos hankintayksikkö on tehnyt hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen hankintalain 130 §:n 1 tai 3 kohdan nojalla noudattamatta odotusaikaa.

Valitus on tehtävä **kuuden kuukauden** kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä siinä tapauksessa, että ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintapäätöksestä valitusosoituksineen ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut *olennaisesti* puutteellinen.

Sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä hankintapäätös oheisasiakirjoineen katsotaan saaduksi 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 tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Jos tiedoksianto toimitetaan postitse kirjeellä vastaanottajalle, vastaanottajan katsotaan saaneen asiasta tiedon seitsemäntenä päivänä sen lähettämisestä, jollei tiedoksiannon näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä todisteellista tiedoksiannotapaa, tiedoksianto katsotaan tapahtuneeksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Valituksen sisältö

Valituksessa on ilmoitettava hankinta-asia, jota valitus koskee, sekä valittajan vaatimukset ja niiden perusteet. Puitejärjestelyyn perustuvan hankinnan osalta valituskirjelmässä on esitettävä, minkä vuoksi käsittelylupa tulisi myöntää.

Valituksessa on ilmoitettava oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain (808/2019) 15 §:n mukaisesti:

- 1) päätös, johon haetaan muutosta (valituksen kohteena oleva päätös);
- 2) miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (vaatimukset);
- 3) vaatimusten perustelut;
- 4) mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava valittajan nimi ja yhteystiedot. Yhteystiedoilla tarkoitetaan postiosoitetta, puhelinnumeroa ja muita tarpeellisia yhteystietoja kuten sähköpostiosoitetta. Jos puhevaltaa käyttää valittajan laillinen edustaja tai asiamies, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä hallintotuomioistuimelle. Asiamiehen on liitettävä valituskirjelmään valtakirja, kuten oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 32 §:ssä säädetään.



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Valituksessa on ilmoitettava myös se postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (prosessiosoite). Mikäli valittaja on ilmoittanut enemmän kuin yhden prosessiosoitteen, voi hallintotuomioistuin valita, mihin ilmoitetuista osoitteista se toimittaa oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat.

Oikaisuvaatimuksen tekijä saa valittaessaan oikaisuvaatimuspäätöksestä esittää vaatimuksilleen uusia perusteluja. Hän saa esittää uuden vaatimuksen vain, jos se perustuu olosuhteiden muutokseen tai oikaisuvaatimuksen tekemisen määräajan päättymisen jälkeen valittajan tietoon tulleen seikkaan.

Valitukseen on liitettävä oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 16 §:n mukaisesti:

- 1) valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen;
- 2) selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta;
- 3) asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Valituksen toimittaminen

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle. Valituksen tulee olla perillä valitusajan viimeisenä päivänä ennen markkinaoikeuden virka-ajan päättymistä. Itse tiedoksisaantipäivää ei lasketa mukaan.

Valituksen voi toimittaa markkinaoikeuden kansliaan henkilökohtaisesti, asiamiestä käyttäen, lähetin välityksellä, postitse, telekopiona tai sähköpostin avulla kuten laissa sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa (13/2003) säädetään. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensiksi seuraavana arkipäivänä.

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Valituskielto

Hankintalain 163 §:n mukaan markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluvaan asiaan ei saa hakea muutosta kuntalain (410/2015) eikä oikeudenkäynnistä hallintoasiassa annetun lain nojalla.

Puitejärjestelyyn perustuvaan hankintaan tai dynaamiseen hankintajärjestelmään hyväksymistä koskevaan hankintayksikön ratkaisuun ei saa hakea muutosta valittamalla, jollei markkinaoikeus myönnä asiassa käsittelylupaa hankintalain 146 §:n mukaisesti.

Valituksen maksut

Markkinaoikeudessa perittävät oikeudenkäyntimaksut määräytyvät voimaan tulevan tuomioistuinmaksulain (1455/2015) mukaan.

Markkinaoikeudessa peritään riita-asiassa, muutoksenhakuasiassa ja muussa lainkäyttöasiassa oikeudenkäyntimaksua 2 050 (kaksituhatta viisikymmentä) euroa.



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Jos markkinaoikeudessa käsiteltävässä julkisia hankintoja koskevassa asiassa hankinnan arvo on vähintään miljoona euroa, käsittelymaksu on 4.100 (neljätuhatta sata) euroa. Jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa, käsittelymaksu on 6.140 (kuusituhatta sataneljäkymmentä) euroa

Hankinta-asioissa peritään 2.050 (kahdentuhannen viidenkymmenen), 4.100 (neljäntuhannen sadan) tai 6.140 (kuudentuhannen sadaneljäkymmenen) euron sijasta 500 (viidensadan) euron oikeudenkäyntimaksu, jos asia poistetaan käsittelystä antamatta pääasiassa ratkaisua, se jää tutkimatta tai se jää sille. Näin voi käydä esimerkiksi valituksen peruutuksen vuoksi.

Muutoksenhaussa markkinaoikeuden ratkaisemaan asiaan korkeimmassa oikeudessa tai korkeimmassa hallinto-oikeudessa maksu on samansuuruinen ja määräytyy samojen perusteiden mukaan kuin markkinaoikeudessa.

Maksuvelvollinen on asian vireillepanija tai hänen sijaansa tullut.

Muutoksenhausta ilmoittaminen hankintayksikölle

Hankintalain 148 §:n nojalla hankinta-asiaan muutosta hakevan on kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikölle viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön kohdassa I mainittuun osoitteeseen.

Markkinaoikeuden osoite ja muut yhteystiedot

Markkinaoikeus

Radanrakentajantie 5

00520 HELSINKI

Puhelin: 029 564 3300

Telefax: 029 564 3314

Sähköposti: markkinaoikeus@oikeus.fi