

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

ROIDno-2024-3801

Dokumenttipohjien ja metatietojen automatisointijärjestelmä Kameleon / Document House Oy

Vuoden 2025 alusta TE-palvelut siirtyvät kuntien vastuulle. Uudistuksen tavoitteena on palvelurakenne, joka edistää parhaalla mahdollisella tavalla työntekijöiden nopeaa työllistymistä ja lisää työ- ja elinkeinopalvelujen tuottavuutta, saatavuutta, vaikuttavuutta ja monipuolisuutta. TE-palvelujen siirto kunnille tuo palvelut lähemmäksi asiakkaita. Palvelut tukevat nopeamman työllistymisen tavoitetta, kun työllisyyspalvelut, kunnan koulutuspalvelut sekä elinkeinopalvelut ovat saman järjestäjän vastuulla. Kunnat vastaavat tulevien työllisyysalueiden valmistelusta. Valtakunnallisella toimeenpano-ohjelmalla tuetaan kuntia uudistuksen toimeenpanossa.

Tällä hetkellä kaikilla TE-toimistoilla on käytössään Kameleon-asiakirjapohja-automaatio, jolla käyttäjät voivat luoda uusia saavutettavia asiakirjoja yhtenäisellä graafisella ilmeellä. Nykyiset TE-toimistojen käytössä olevat Kameleon-pohjat jaetaan kunnille/kaupungeille kertaluontoisesti nykyisellä TE-toimistojen graafisella ilmeellä Word- dokumenttimuodossa (.docx). Kunnat voivat hyödyntää pohjien sisältöjä jalostaessaan niitä edelleen omaan käyttöönsä.

1.1.2025 alkaen käytössä ei ole keskitettyä toimintatapaa mallien hallinnoimiseen, ylläpitämiseen, jakamiseen ja käyttämiseen, vaan sama työ tehdään moneen kertaan eri paikoissa.

Kameleon on dokumenttipohjien ja metatietojen automatisointijärjestelmä, joka avustaa käyttäjää Office-ohjelmien ja tallennuspaikkojen ”välissä”. Kameleon on valmis ”PLUG & PLAY” SaaS -ratkaisu, joka voidaan ottaa käyttöön sellaisenaan. Kameleon helpottaa asiantuntijoiden työtä. Järjestelmä tarjoaa tärkeitä ja ajantasaisia asiakirjamalleja eri tarpeisiin. Sisältöjä on helppo käyttää, ylläpitää ja jakaa. Käyttämällä Kameleonia, organisaatio saavuttaa parempaa tuottavuutta ja yhdenmukaisuutta asiakirjoissa sekä vapauttaa aikaa asiakkaiden palvelemiseen. Asiakirjat ovat viranomaisvaatimusten mukaisia.

Kameleon tarjoaa palvelua Rovaniemen kaupungille hintaan 527€ / kk / Y-tunnus. Sisältää 70 käyttäjää. Lisäkäyttäjät 1,5€ / kpl / kk.

Käyttöönotto on kertaluonteinen 1980 €. Nykyinen tarve on 70 käyttäjälle ja hinta on: 6324€/12k + käyttöönotto 1980€.

Hinta yhteensä: 8304€/12kk. Lisäpalveluna voidaan lisäksi hankkia Document Housen tekemänä sisältötyötä: tunti 120 € Konsultointi, tunti 178 €.

Kameleon tarjoaa palvelua ajalle 1.1.2025-31.12.2025 joka jatkuu automaattisesti 12 kuukauden erissä. Irtisanominen on tehtävä 3 kuukautta ennen kauden vaihtumista.

Päätöksen peruste

Rovaniemen kaupungin pienhankintaohjeiden mukaan pienhankinnan voi suorittaa suoraan hankintana kilpailuttamatta mm. jos tavaran tai palvelun arvo on alle 10 000 € (alv 0%).

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Päätös

Päätän hankkia suorahankintana Kameleon-palvelun. Palvelu on voimassa sopimuksen mukaan 1.1.2025 alkaen ja 31.12.2025 saakka.

Hankinnan kustannukset maksetaan TE valmistelun kp 1220.

Tietohallintojohtaja puoltaa elinvoimapalveluiden palvelualuepäällikön päätöstä.

Tiedoksi

Tietohallintojohtaja, Kameleon Oy, talous- ja hallintosuunnittelija, toimialan talouspäällikkö

Allekirjoitus

Palvelualuepäällikkö Sanna Mäensivu

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätöspöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä Rovaniemen kaupungin verkkosivuilla 9.10.2024 alkaen.

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Oikaisuvaatimus

§ 17

Oikaisuvaatimusohje

HANKINTAOIKAISUOHJE

Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, jäljempänä *hankintalaki*) 135 §:n mukaan sellaisen hankintayksikön päätöksen tai muun hankintamenettelyssä tehdyn ratkaisun korjaamiseksi, johon ei muutoin sovelleta hankintalakia, voidaan hakea muutosta vaatimalla hankintayksiköltä oikaisua (jäljempänä *hankintaoikaisu*).

Hankintaa koskevasta asiasta voi tehdä hankintayksikölle oikaisuvaatimuksen se, jota asia koskee (jäljempänä *asianosainen*). Asianosainen on se, jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa.

Hankintaoikaisuvaatimuksen kohde

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön voi vaatia hankintayksiköltä hankintaoikaisua. Hankintaoikaisua voi vaatia hankintayksiköltä kirjallisesti tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai muu taho, jota asia koskee.

Hankintaoikaisuvaatimuksen tekemiselle säädetty aika

Asianosaisen on vaadittava hankintaoikaisua 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä valitusosoituksineen tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Vaatimus on esitettävä määräajan viimeisenä päivänä.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, voi oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Tiedoksianto

Mikäli hankintapäätös on annettu tiedoksi hallintolain (434/2003) 59 §:n mukaisesti postitse **kirjeellä**, asianosaisen katsotaan saaneen asiasta tiedon seitsemäntenä päivänä sen lähettämisestä, jollei asianosainen näytä saaneen tiedon myöhemmin.

Mikäli hankintapäätös on annettu **todisteellisesti** tiedoksi hallintolain (434/2003) 60 §:n mukaisesti, asianosainen on saanut päätöksestä tiedon saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Mikäli hankintapäätös on annettu tiedoksi **sähköisenä viestinä** sähköisen asiointilain (laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa, 13/2003) 19 §:n mukaisesti, ja asianosainen on antanut suostumuksensa siihen, että päätös voidaan lähettää hänelle sähköisesti tiedoksi, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksen tiedoksi kolmantena päivänä sen lähettämisestä.

Hankintaoikaisua koskevan vaatimuksen sisältö

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

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, mikäli ne eivät jo ole hankintayksikön hallussa.

Toimitusosoite

Hankintaoikaisuvaatimus toimitetaan hankintayksikölle. Hankintayksikön yhteystiedot:

Rovaniemen kaupunki / _____

Postiosoite: PL 8216, 96101 Rovaniemi

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 mää-rääjän 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