



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

ROIDno-2023-2769

Opiferus-taloudokumenttisovelluksen pilotointi

Tilinpäätöksen, talousarvion ja osavuosikatsauksen kokoaminen ovat vuosittain toistuvia manuaalisia työtehtäviä. Opiferus-järjestelmä on strategisen johtamisen työkalu, joka toimii pilvipalveluna. Siihen voidaan tuoda tietoja muista kunnan talousjärjestelmistä, esimerkiksi Tabellasta ja välttyä näin manuaaliselta työltä.

Softwave ohjelmistot Oy on tarjonnut Rovaniemen kaupungille Opiferus Taloudokumentti-sovellusta pilottikäyttöön.

Määräaikainen hankinta koskee allekirjoituspäivästä 7.9.2023 vuoden 2024 loppuun asti tehtävää pilottia. Hankinta sisältää option pilotin jatkamiselle samalla hinnalla vuoden 2025 loppuun asti.

Pilotin kokonaishinta ajalle 7.9.2023 - 31.12.2025 on 53 440 € (alv 0). Hinta sisältää Saas-maksun, integraatioalustan, käyttöönottoprojektin koulutuksineen, talousarvio-, tilinpäätös ja osavuosikatsausdokumenttien automatisoinnin sekä liittymän Tabella-ohjelmaan.

Hankintaan sovelletaan Rovaniemen kaupunkikonsernin pienhankintaohjeita. Hankinta toteutetaan suorahankintana. Suorahankinnan perusteena on palvelun ostaminen testi- / pilottikäyttöön määräajaksi.

Rovaniemen kaupungin hallintosäännön 1.1.2023 (kaupunginvaltuusto 12.12.2022 § 150) tietohallintojohtaja päättää kaupungin keskitetyistä ICT-hankinnoista (49§).

Henkilöstö- ja hallintojohtaja sekä vt. konsernitalouspäällikkö puoltavat hankintaa. Sähköisen asiointin ohjausryhmä edellyttää sopimuksen allekirjoittamista, jotta pilotointi voi käynnistyä.

Päätöksen peruste

Suorahankinnan perusteena on, että hankinnan arvo alittaa kansallisen kynnyсарvon 60 000 euroa ja palvelu ostetaan testi- / pilottikäyttöön määräajaksi.

Aiemmin pilotoituiden johdon työpöytä- ja talousasiakirjojen valmistelujärjestelmäpalvelut eivät ole vastanneet täysin kaikkiin kaupungin tunnistamiin tarpeisiin. Nyt pilotoitavassa Opiferus-palvelussa on mahdollisuus yhdistää raportointi ja talousasiakirjojen valmistelu. Ennen palveluhankinnan kilpailutusta ja siihen liittyvää vaatimusmäärittelyä on aiheellista selvittää pilotoinnin kautta Opiferus-palvelun tarjoamia mahdollisuuksia.

Rovaniemen kaupunkikonsernin pienhankintaohjeet 10.1.2018.

Päätös

Tietohallintojohtaja päättää, että

- Rovaniemen kaupunki pilotoi Opiferus Taloudokumentti-sovelluksen käyttöä. Hankinta koskee pilotointisopimuksen allekirjoituspäivästä korkeintaan 31.12.2025 asti tehtävää pilottia. Projekti aloitetaan erikseen sovittuna ajankohtana.



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

- Rovaniemen kaupungin sähköisen asiointin ohjausryhmä johtaa pilotointia ja tekee arvion palvelun hyödyllisyydestä
- Rovaniemen kaupungin sähköisen asiointin ohjausryhmä tekee arvion pilotoinnin optiovuoden käytöstä marraskuussa 2023
- Rovaniemen kaupungin talous- ja rahoituspalvelut sitoutuu siihen, että keväällä 2024 tehdään tarve- ja vaatimusmäärittely, joka tarvitaan talousdokumentointiin liittyvän palvelun kilpailutukseen
- pilotoinnin jälkeen palvelu kilpailutetaan
- tietohallintoyksikön talousarvioon kustannuspaikalle 1190 varataan rahat pilotointia varten vuosille 2024 ja 2025

Tiedoksi

Vt. konsernitalouspäällikkö, henkilöstö- ja hallintojohtaja, talousarviopäällikkö, tuotekehityspäällikkö (Softwave Ohjelmistot Oy).

Allekirjoitus

Tietohallintojohtaja Harri Ihalainen

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätöspöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä Rovaniemen kaupungin verkkosivuilla 7.9.2023 alkaen.



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Oikaisuvaatimus

§ 12

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-rääjan 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