



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

JARDno-2021-797

Ohjelmistorobotiikka ja integraatiot - optiokausien aktivointi

Hankinnan taustaja kohde

Hankinta perustuu kaupungin strategian mukaisesti toimistotyön automatisointi - palvelun edistämiseen ja kehittämiseen. Hankinnan kohteena on asiantuntijapalvelut, joiden avulla toimistotyön automatisoinnin prosessia edistetään.

Kilpailuttaminen

Hankintayksikkö on päättänyt hankintapäätöksellä (1.11.2021) valita toimistotyön automatisointi - palvelun asiantuntijapalveluiden palveluntuottajaksi/toimittajaksi Hiq Finland Oy:n. Tarjouspyyntö, kilpailuttaminen ja hankinta perustuu Hansel Oy:n perustamaan dynaamiseen hankintajärjestelmään "IT-konsultointi 2021-2025 (DPS)".

Optiokausi

Palvelu on ollut sopimuksen mukaista ja Järvenpään kaupungilla ei ole syytä jättää sopimuksen mukaista optiokautta käyttämättä lisäksi, kun otetaan huomioon optiokauden hinta.

Taloudelliset vaikutukset

Hankinnan arvo kahden vuoden määräaikaisella sopimuskaudella ja enintään kahdella vuoden mittaisella optiokaudella yhteensä n. 800 000-1 000 000 €.

Päätöksen peruste

Toimivalta perustuu voimassa olevaan Hallintosääntöön, Liite 1 - Taloudellinen toimivalta.

Päätös

Viranhaltija/Tietohallintojohtaja päättää:

1. ottaa käyttöön optiokaudet 1.11.2023 - 31.10.2024 ja 1.11.2024 - 31.10.2025
2. että kaupunki ei sitoudu kiinteisiin hankintamääriin sopimuskauden aikana
3. optiokautena sopimus jatkuu entisin ehdoin

Tiedoksi

Asianosaiset (hankintapalvelut, toimittaja)

Allekirjoitus

Tietohallintojohtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.jarvenpaa.fi) 05.05.2023 alkaen



Järvenpää
Tietohallintojohtaja
kunnallisasia

Ote viranhaltijapäätöksestä 2 (4)
05.05.2023 **§ 4**

JÄRVENPÄÄ

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

Tiedoksianto asianosaiselle
Lähetetty tiedoksi 05.05.2023



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

Hallintovalitus

§ 4

Hallintovalitus

VALITUSOSOITUS

Tähän päätökseen saa hakea muutosta se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen).

Valitusaika

Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon sinä päivänä, jona päätös on luovutettu asianosaiselle tai hänen lailliselle edustajalleen. Postitse lähetetystä asiakirjasta katsotaan asianosaisen saaneen tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Käytettäessä muuta tiedoksiantotapaa tiedoksisaantipäivän osoittaa tiedoksianto- tai saantitodistus. Milloin kysymyksessä on sijaistiedoksianto, tiedoksisaannin katsotaan tapahtuneen, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä sijaistiedoksiantoa koskevan tiedoksiantotodistuksen osoittamasta päivästä.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta määräaikaan. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun- tai juhannusaatto tai arkipäivä, valitusaika jatkuu seuraavaan arkipäivään.

Valitusviranomainen ja valituksen toimittaminen

Valitusviranomainen on Helsingin hallinto-oikeus.

Helsingin hallinto-oikeuden asiointiosoite on seuraava:

Osoite: Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI

Sähköposti: helsinki.hao@oikeus.fi

Puhelinvaihe: 029 56 42000

Faksi: 029 56 42079

Valituksen muoto ja sisältö

Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Valituksessa, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

Valituksessa on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, valituskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Asiamiehen, ellei tämä ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja, on liitettävä valituskirjelmään valtakirja.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa.

Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjästä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Valitukseen on liitettävä

- päätös alkuperäisenä tai jäljennöksenä
- todistus siitä, milloin päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisajankohdasta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa, jollei niitä jo aikaisemmin ole toimitettu viranomaiselle

Lisätietoja

Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua, joka on hallinto-oikeudessa 250 euroa. Saman lain 5 §:ssä on määräys niistä asioista, joista ei peritä oikeudenkäyntimaksua. Maksua ei myöskään peritä, jos hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä muutoksenhakijan eduksi.