

1.

Asia

**X-Sign sähköisen allekirjoituspalvelun käytön laajennus hyvinvointialueelle ja Personec F -integraation käyttöönotto**

2.

Asiaselostus

Etelä-Savon sosiaali- ja terveystieteiden kuntayhtymän (Essote) käytössä on ollut Visma Consulting Oy:n tarjoama X-Sign sähköinen allekirjoituspalvelu, jolla on allekirjoitettu Essoten sopimukset, sitoumukset ja virkamääräykset. Palvelussa on ollut lisäksi integraatio Visma Oy:n X-archive -sähköisen arkistoinnin järjestelmään, joka tullaan ottamaan käyttöön myös hyvinvointialueella. Visma Consulting Oy on lähettänyt 11.7.2022 Etelä-Savon hyvinvointialueelle tarjouksen koskien palvelun laajentamista hyvinvointialueen käyttöön sekä allekirjoitusprosessien päivittämistä. Tarjous sisältää lisäksi option allekirjoituspalvelun integroinnista henkilöstöhallinnon Personec F -järjestelmän. Tämä mahdollistaa työsopimusten allekirjoittamisen suoraan Personec F:ssä poistaa manuaalisen työvaiheen, jossa työsopimukset on tallennettu allekirjoituspalveluun.

Allekirjoituspalvelun laajennuksen käyttöönottoprojektin kustannus on 8910 euroa (alv 0) ja tuki- ja ylläpitokustannusten lisäys 320 euroa/kk (alv 0) Essoten tuki ja ylläpitokustannusten ollessa 1498,85 euroa/kk.

Personec F -integraation käyttöönottoprojektin kustannukset ovat toimittajan arvion mukaan 14 850 euroa (alv 0). Integraatiosta aiheutuva tuki- ja ylläpitokustannusten lisäys on 150 euroa/kk.

3.

Päätös

Visman X-Sign on ainoa markkinoilla oleva allekirjoitusratkaisu, jossa on valmis integraatio hyvinvointialueen käyttöön tulevaan X-archive -arkistointipalveluun, minkä vuoksi päätän hankkia X-Sign sähköisen allekirjoituspalvelun käytön laajennoksen ja Personec F -integraation Etelä-Savon hyvinvointialueelle Visma Consulting Oy:n 11.7.2022 lähettämän tarjouksen mukaisesti. Integraation projektikustannukset laskutetaan toteutuneiden kustannusten mukaan enimmäisarvon ollessa kuitenkin 14 850 euroa (alv 0).

4.

Toimivalta

Hallintosääntö 66 §

Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 119.2.§

15.08.2022

5.

Allekirjoitus

Sami Sipilä

Konsernipalvelujen toimialajohtaja

6.

Lisätiedot

Lisätietoja päätöksestä antaa yleishallinnon projektipäällikkö Antti Laurikainen, puh. 044 3512502

7.

Jakelu

Patrik Forsbacka, Visma Consulting Oy  
Laura Sallinen, Etelä-Savon hyvinvointialue

8.

Muutoksenhaku

Hankintaoikaisu- ja oikaisuvaatimusohjeet liitteenä.

<b>Etelä-Savon hyvinvointialue</b>	<b>Hankintapäätös</b>	Pykälä	Sivu
<Yksikko>		Mu	
Konsernipalvelujen toimialajohtaja	15.08.2022	1/2022	2

---

9.

Tiedoksianto

Päätöspöytäkirja on viety nähtäväksi 16.8.2002 Etelä-Savon hyvinvointialueen verkkosivuille

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköpostilla, joka on lähetetty 16.8.2022

## **HANKINTAOIKAISU- JA OIKAISUVAATIMUSOHJE HYVINVOINTIALUE- JA SOTE- UUDISTUKSEN SIIRTYMÄKAUDEN KYNNYSARVOJEN ALLE JÄÄVISSÄ HANKINNOISSA**

Tähän päätökseen voi hakea muutosta tekemällä hankintalain (laki julkisista hankinnasta ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016) 133 §:n mukaisen vaatimuksen hankintaoikaisusta tai hyvinvointialueesta annetun (611/2021) 139 §:n mukaisen kirjallisen oikaisuvaatimuksen tai molemmat oheisten hankintaoikaisu- ja oikaisuvaatimusohjeiden mukaisesti.

Koska päätöksestä voi tehdä hyvinvointialueesta annetun 139 §:n mukaisen kirjallisen oikaisuvaatimuksen, ei siihen saa hallintolain 48 §:n mukaisesti hakea muutosta valittamalla.

### **HANKINTAOIKAISUOHJE**

Julkista hankintaa koskevaan hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön voi vaatia hankintayksiköltä hankintalain 133 §:n mukaan hankintaoikaisua.

#### **Hankintaoikaisuoikeus**

Hankintaoikaisuvaatimuksen voi tehdä tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai muu taho, johon päätös / muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös / muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu välittömästi vaikuttaa (asianosainen).

#### **Hankintaoikaisuvaatimusaika**

Hankintaoikaisua on vaadittava 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Vaatimus on toimitettava perille viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä oheisasiakirjoineen tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä hankintapäätös oheisasiakirjoineen katsotaan saaduksi tiedoksi kolmen päivän kuluttua sähköpostin tai muun sähköisen viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä (Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa 13/2003 19.2 §).

Tiedoksisaantipäivää ei lueta hankintaoikaisuvaatimusaikaan. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulu- tai juhannusaatto tai arkilauantai, voi hankintaoikaisuvaatimuksen tehdä ennen viraston aukioloajan päättymistä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

## Hankintoaikaisuvaatimuksen sisältö ja muoto

Hankintoaikaisua koskevassa vaatimuksessa on ilmoitettava päätös tai muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu johon haetaan oikaisua ja vaatimukset perusteineen.

Hankintoaikaisua koskevassa vaatimuksessa on mainittava tekijän nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi.

Hankintoaikaisua koskevaan vaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

Hankintoaikaisua koskeva vaatimus pannaan vireille kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

## Hankintoaikaisuviranomaisen

*Hankintoaikaisuvaatimus tehdään ja toimitetaan hankintayksikölle:*

Hankintayksikön yhteystiedot:

Etelä-Savon hyvinvointialue  
Väliaikainen valmistelutoimielin  
Porrassalmenkatu 35-37  
50100 MIKKELI  
kirjaamo@etela-savo.fi  
Puhelinnumero: 044 3512 874

Viraston aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo. 09.00 - 15.00.

## **OIKAISUVAATIMUSOHJE HYVINVOINTIALUEESTA ANNETUN LAIN MUKAISEEN OIKAISUVAATIMUKSEEN**

Hyvinvointialueen viranomaisen päätökseen tyytymätön voi tehdä hyvinvointialueesta annetun lain 139 §:n mukaisen oikaisuvaatimuksen.

## Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) ja hyvinvointialueen jäsen.

## Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Hyvinvointialueen jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

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

## Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Etelä-Savon hyvinvointialueen väliaikainen valmistelutoimielin.

Viraston yhteystiedot:	Etelä-Savon hyvinvointialue Väliaikainen valmistelutoimielin
Osoite:	Porrassalmenkatu 35-37, 50100 Mikkeli
Sähköpostiosoite:	kirjaamo@etela-savo.fi
Puhelinnumero:	0443512874

Viraston aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 09.00 - 15.00.

## Oikaisuvaatimuksen muoto, sisältö ja toimittaminen

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava päätös, johon haetaan oikaisua, miten päätöstä halutaan oikaistavaksi ja millä perusteella oikaisua vaaditaan. Oikaisuvaatimuksessa on mainittava tekijän nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi ja tieto siitä millä perusteella tekijä on oikeutettu tekemään oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimus on allekirjoitettava, paitsi jos oikaisuvaatimuksessa on tiedot tekijästä, eikä oikaisuvaatimuksen alkuperäisyyttä ja eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä viraston aukioloaikana.

Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Tämä päätös on lähetetty tiedoksi sähköpostin osoittamana päivämääränä.