
Sähköisen arkistointiratkaisun hankinta

Moderni arkistointi on osa tiedonhallintaa. Viranomaisen tiedonhallinnassa korostuvat alkuperäisen käyttötarpeen vaatimukset, omien tehtävien hoidon tukeminen sekä esimerkiksi tietosuojan ja tietoturvan asianmukainen toteuttaminen. Näiden vaatimusten täyttäminen edellyttää suunnitelmallisuutta, joka luo pohjan myös arkistoinnille ja sen onnistumiselle.

Kunnallisilla toimijoilla on arkistointiin ja tiedonhallintaan liittyviä velvoitteita. Tiedonhallinnalla tarkoitetaan tietoprosessien järjestämistä siten, että tietojen saatavuus, löydettävyys ja hyödynnettävyys varmistetaan tiedon koko elinkaaren ajan.

Arkistoinnissa asiakirja liitetään osaksi organisaation arkistoitua tietovarantoa (arkistoa). Asiakirjat tai tietoaineistot arkistoidaan vasta sitten, kun niiden alkuperäiset tai niihin rinnastettavat käyttötarpeet ovat päättyneet. Näillä käyttötarpeilla tarkoitetaan esimerkiksi tiedon käyttöä viranomaisen tehtävien hoitoon.

Arkistoitavat asiakirjat ja tietoaineistot pitää pystyä erottamaan muista asiakirjoista ja tietoaineistoista sekä säilyttämään muuttumattomina ja käyttörajoitustensa mukaisesti käytettävänä”.

[Kansallisarkiston 1.1.2022 määräys sähköisestä säilyttämisestä](#). Oleellista on, että arkistoitavien tietoaineistojen metatiedoissa ja dokumentoinnissa otetaan johdonmukaisesti huomioon niiden tuleva arkistollinen toiminta- ja käyttökonteksti, jotta jatkuvasti kasvavan digitaalisen tietomassan ymmärrettävyydestä, saatavuudesta, käytettävyydestä ja suojaamisesta on mahdollista huolehtia arkistossa.

Jämsän kaupunki on varannut määrärahan vuodelle 2024 sähköisen arkistojärjestelmän hankintaa varten. Kaupunki käynnisti syksyllä 2023 laajan kartoituksen ja valmistelun hankintaa varten.

Markkinakartoitukseen vastasi kuusi (6) Kansallisarkiston Sähke2-sertifioidun säilytysjärjestelmän omaavaa toimijaa, joiden kanssa toimijakohtaisesti keskusteltiin arkistojärjestelmän vaatimuksista ja ominaisuuksista. Markkinakartoituksen pohjalta kunta on saanut neljä (4) sähköisen arkistoinnin tarjousta: Innofactor Dynasty Arkisto, Ricoh/Wellbit Docuware, Twoday X-Archive ja CGI Digital Archive-

Tämä asiakirja on hyväksytty sähköisesti asianhallintajärjestelmässä.

2 / 4

Edullisimman tarjouksen teki Innofactor Oyj. Dynasty Arkiston arvioitu kokonaishinta neljän (4) vuoden ajalle sisältäen käyttöoikeuslisenssin vuosittaisine ylläpitomaksuineen, laajennetun käyttöoikeuslisenssin vuosittaisine ylläpitomaksuineen, käyttöönoton ja pääkäyttäjien koulutuksen sekä palvelinkustannuksen nousun on tarjouksessa esitetyn hinnoittelun mukaisesti 50.153,00 euroa.

Dynasty Arkisto on Sähke2 -sertifioitu säilytysjärjestelmä, joka laajentaa kaupungin käytössä olevaa Dynasty -asianhallintajärjestelmää niin, että sillä pystytään kattamaan asiakirjojen koko elinkaari. Dynasty Arkiston avulla kaupunki voi toteuttaa aineistojen sähköisen säilyttämisen tiedonhallintalain ja Kansallisarkiston määräysten edellyttämällä tavalla. Ohjelmistojen yhteensopivuus takaa eheän kokonaisuuden riskien minimoimisenkin kannalta myös versiopäivitysten osalta.

Innofactorin tekemässä tarjouksessa hankinnan kokonaisarvo alittaa laissa määritellyn kansallisen kynnyksarvon (*Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista* 1397/2016). Hankinta on Jämsän pienhankintaohjeen mukainen strateginen hankinta ja markkinakartoituksen sekä tarjousten perusteella se voidaan toteuttaa suoraan hankintana.

Hankinta kustannetaan investoinneista.

Hankinnan arvo: 50.153,00 euroa.

Päätös Päätän hankkia Dynasty -arkistojärjestelmän Innofactor Oy:ltä tarjouksen 16.4.2024 mukaisesti toistaiseksi voimassa olevalla sopimuksella.

Toimivalta, johon päätös perustuu:

Talousarvio 2024 / talousarvion ja -suunnitelman sitovuus:

Tulosalueen esimies ja tietohallintopäällikkö voi päättää enintään 60 000 euron (alv 0 %) irtaimen tavaran, urakan tai palvelun hankinnasta.

Auli Korhonen

Hallintojohtaja

Tiedoksi Innofactor Oyj
asianhallintapäällikkö
tietohallinto/ palvelupäällikkö

**Oikaisuvaatimusohje hankintalain 25 §:n mukaisissa, kansalliset
kynnysarvot alittavissa hankinnoissa (kunnat)**

Kansallisen kynnysarvon alittavissa hankinnoissa tehtyyn kunnan viranomaisen (hankintayksikkö) päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä annettuun ratkaisuun tyytymätön voi tehdä hankintayksikölle hankintalaissa tarkoitetun vaatimuksen hankintaoikaisun vireille tulosta tai kuntalain 134 §:ssä tarkoitetun oikaisuvaatimuksen. Oikaisua koskevan vaatimuksen voi tehdä tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas eli se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen). Kuntalain mukaisen oikaisuvaatimuksen voi lisäksi tehdä kunnan jäsen.

Määräaika oikaisua koskevien vaatimusten tekemiselle:

Oikaisua on vaadittava 14 päivän kuluessa siitä, kun oikaisuvaatimuksen tekijä on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta.

Asianosaisen katsotaan saaneen hankintapäätöksen oheisasiakirjoineen tiedoksi sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä 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 tiedoksiantotapaa, tiedoksianto katsotaan tapahtuneeksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun päätös on julkaistu verkkosivulla.

Tämä asiakirja on hyväksytty sähköisesti asianhallintajärjestelmässä.

4 / 4

Päätös on julkaistu verkkosivuilla: 26.4.2024.

Hankintaoikaisun ja oikaisuvaatimuksen sisältö:

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimukset perusteineen. Hakemukseen on merkittävä oikaisua vaativan ja kirjelmän laatijan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi. Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

Toimitusosoite:

Hankintaoikaisu tai oikaisuvaatimus on tehtävä viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

Hankintayksikön / kunnan toimielimen yhteystiedot:

Jämsän kaupunki
Paattilantie 2, 42100 Jämsä
sähköposti: kirjaamo(at)jamsa.fi
Aukiolo ma-pe 9.00–15.00

Annettu tiedoksi sähköpostitse 26.4.2024.