
PuuDno-2024-16
Visma Sign -palvelu

Kunnan yksi tavoitteista ja toimenpiteistä vuodelle 2024 on lisätä Puumalan tunnettavuutta erinomaisesta asiakaspalvelusta ja sitä kautta verkkosivuilla olevien lomakkeiden digitalisointi sekä hallintoprosessien sujuvoittaminen.

Sähköinen allekirjoitus on nykyaikainen ja juridisesti sitova tapa digitalisoida sopimusten ja asiakirjojen allekirjoittaminen. Puumalan kunnalla ei ole käytössä muista järjestelmistä riippumatonta sähköistä allekirjoituspalvelua, mitä voi hyödyntää kaikkien allekirjoitusta vaativiin asioihin ja mikä täyttää EU:n eIDAS-asetuksen vaatimukset.

Hallintopäällikkö on selvittänyt sähköisen allekirjoituksen vaihtoehtoja ja päätenyt Visma Solutions Oy:n tarjoamaan Visma Sign -palveluun, joka täyttää kunnan tarpeet tehokkaasti ja turvallisesti.

Visma Sign soveltuu erinomaisesti esimerkiksi kaupallisten sopimusten, työsopimusten, pöytäkirjojen, valtakirjojen sekä lakisäätteisten velvoitteiden allekirjoittamiseen. Visma Sign -palvelu perustuu eIDAS PAdES -standardeihin ja Suomen lakiin sähköisestä allekirjoituksesta, joten se täyttää tiukat tietoturva-vaatimukset ja varmistaa, että allekirjoitukset ovat lainmukaisia ja luotettavia. Palvelu on suunniteltu käyttäjäystävälliseksi ja se tukee erilaisia allekirjoitustapoja, kuten pankkitunnuksia ja mobiilivarmennetta.

Palvelu sisältää myös lomaketyökalun, jolla voidaan sähköistää kunnan eri lomakkeita niin, että niiden täyttäminen ja allekirjoittaminen onnistuu vahvalla tunnistautumisella helposti verkossa, mikä nopeuttaa käsittelyprosesseja ja parantaa asiakaspalvelua.

Visma Solutions Oy:n tarjoama Bronze + -vuosipaketti ja peruskäyttöönottokoulutus:

- 2508,00 €/vuosi
- 2400 allekirjoitusta/vuosi
- ylimenevät allekirjoitukset 1,90 €/kpl
- tekstiviestikutsut 0,18 €/viesti
- sähköinen arkisto
- lomaketyökalu
- Koulutuspaketti, joka sisältää sekä pääkäyttäjäkoulutuksen että henkilöstön koulutuksen.

Päätöksen peruste
Hallintosääntö § 16

Päätös

Päätän hankkia Puumalan kunnalle tarjouksen mukaisen Visma Solutions Oy:n Bronze + -vuosipaketin ja siihen kuuluvan peruskäyttöönottokoulutuksen.

Tiedoksi

Visma Solutions Oy, talouspalvelut

Allekirjoitus

hallintopäällikkö Mervi Kelloniitty

Oikaisuvaatimus

§ 3

Oikaisuvaatimusohje

Kyseessä on muutoksenhaku hankintaa koskevaan päätökseen, hankinnat jotka alittavat sekä EU-kynnysarvot että kansalliset kynnysarvot

Tähän päätökseen tyytymätön asianosainen voi hakea päätökseen muutosta tekemällä hankintaoikaisuvaatimuksen tai kuntalain mukaisen oikaisuvaatimuksen taikka molemmat.

1 OHJEET HANKINTAOIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI

Oikaisuvaatimusoikeus

Hankintaoikaisua voi vaatia hankintayksiköltä kirjallisesti tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas eli se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen).

Oikaisuvaatimusaika

Asianosaisen on esitettävä vaatimus 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta ratkaisusta.

Asianosaisen katsotaan saaneen tiedon päätöksestä, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluessa kirjeen lähettämisestä.

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

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolta hankintaoikaisua vaaditaan, on Puumalan kunnan kunnanhallitus.

Postiosoite: Keskustie 14, 52200 Puumala

Sähköpostiosoite: kirjaamo@puumala.fi

Puhelinnumero: 015 888 9500

Kunnan kirjaamon aukioloaika: ma – pe 9.00 – 15.00

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Hankintaoikaisuvaatimus pannaan vireille kirjallisesti ilmoittamalla:

- hankintayksikön päätös tai muu ratkaisu, johon hankintaoikaisuvaatimus kohdistuu
- miten päätöstä tai muuta ratkaisua halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella päätöstä tai muuta ratkaisua halutaan oikaistavaksi.

Sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on mainittava oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi. Jos oikaisua vaativan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos

oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös tämän nimi sekä tarvittavat yhteystiedot.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Puumalan kunnan kirjaamosta.

Postiosoite: Keskustie 14, 52200 Puumala

Sähköpostiosoite: kirjaamo@puumala.fi

Puhelinnumero: 015 888 9500

Kunnan kirjaamon aukioloaika: ma – pe 9.00 – 15.00

2 OHJEET KUNTALAIN MUKAISEN OIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen)
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Puumalan kunnan kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

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

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

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 Puumalan kunnan kunnanhallitus.

Postiosoite: Keskustie 14, 52200 Puumala

Sähköpostiosoite: kirjaamo@puumala.fi

Puhelinnumero: 015 888 9500

Kunnan kirjaamon aukioloaika: ma – pe 9.00 – 15.00

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- se, millaista oikaisua vaaditaan
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Puumalan kunnan kirjaamosta.

Postiosoite: Keskustie 14, 52200 Puumala

Sähköpostiosoite: kirjaamo@puumala.fi

Puhelinnumero: 015 888 9500

Kunnan kirjaamon aukioloaika: ma – pe 9.00 – 15.00