

Hankintapäätös työajanseurantajärjestelmän laajentamisesta

Kaavin kunnalla on käytössä kaksi rinnakkaista työajanseurantajärjestelmää (Daisy ja Esmikko). Työajanseurannan hallinnoinnin sekä tiedolla johtamisen näkökulmasta kahden rinnakkaisen järjestelmän ylläpitäminen pienenssä n. 60 hengen organisaatiossa ei ole tarkoituksenmukaista. Näistä kahdesta työajanseurantajärjestelmästä AlfaCare Oy:n toimittama Daisy -järjestelmä on toiminnallisempi ja sopii paremmin työajanseurantaan Kaavin kunnan organisaatiossa.

On toiminnallisesti ja taloudellisesti tarkoituksenmukaista keskittää työajanseuranta yhteen järjestelmään (laajentaa Daisy-järjestelmää) kuin ylläpitää kahta rinnakkaista järjestelmää tai siirtää työajanseuranta kaikkilta osin uuteen työajanseurantajärjestelmään.

Valintaperusteena hankinnalle on se, että Kaavin kunnassa on jo käytössä Daisy-järjestelmä ja sitä käytetään työajanseurantaan jo ateria- ja puhdistuspalveluissa sekä varhaiskasvatuksessa. Daisy-järjestelmää käytetään myös varhaiskasvatuksen suunnitteluun ja seurantaan päiväkodissa.

Hankinta ei ylitä kansallisia kilpailutuksen kynnysarvoja.

Toimivallan perusteena on kunnan hallintosääntö § 68.

Päätös

Päätän hankkia Daisy-laajennuksen AlfaCare Oy:ltä hintaan 1 900 € (alv. 0), joka jatkuu kuukausikustannusten ollessa 216 € (alv. 0).

Juho Pulkka
Hallintojohtaja

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu.

Liitteet

Hankintaoikaisu ja valitusosoitus

Jakelu

AlfaCare Oy
kunnanhallituksen puheenjohtaja
kunnanjohtaja

Kuntalain mukainen oikaisuvaatimusohje

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen. Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) tai kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Kaavin kunta
Kunnanhallitus
Rantatie 1
73600 Kaavi
kirjaamo@kaavi.fi

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän** kuluessa päätöksen **tiedoksisaannista**. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua siitä, kun päätöstä koskeva pöytäkirjanote on lähetetty hänelle kirjeellä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluessa siitä, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Tiedoksiaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun 25 päivä – tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

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