

Microsoft 365 -pilvipalvelu ympäristön varmuuskopiointipalvelun hankinta

Hankinnan perustelut ja yleiskuvaus

Kärkölen kunnan keskeisiä, sähköisiä Microsoft 365 -työkaluja (Outlook, Teams, OneDrive ja SharePoint) hallinnoidaan ja käytetään pilvipalveluympäristössä, ja palvelussa käsitellyn datan sisällöt ja määrät ovat kunnan toimintojen kannalta merkittäviä.

Nykyiset riskit, esimerkiksi kyberhyökkäykset, lunnasohjelmat, palvelukatkot sekä tilien kaappaukset ovat todellisia uhkia, jolloin on perusteltua hankkia ulkoinen M365 -palvelujen varmuuskopiointipalvelu turvaamaan keskeisten sähköisten työprosessien toimintaa ja tietojen tallennusta.

Tarjous pilvipalveluiden varmuuskopioinnista pyydettiin kotimaiselta Nexetic Oy:ltä, jonka datakeskukset sijaitsevat Suomessa. Nexetic Oy:n tarjoamassa palvelussa tietojen salaus on vahva, ja tiedot siirretään ja säilytetään salattuina. Tallennus tapahtuu korkean turvallisuuden Katakri-sertifioitussa konesalissa.

Pilvipalvelun varmuuskopiointipalvelu on kansallisen kynnysarvon alittava hankinta, joka on Kuntien Tiera Oy:n valmiiksi kilpailuttama kokonaisuus. Palvelun hinta on 145 eur/TB/kk ilman arvonlisäveroa.

Kärkölen kunnan varmuuskopioitavan datan kokonaismäärä M365 -pilvipalveluympäristössä on päätöksenteko hetkellä noin 1 TB, ja datan määrä laskutuksen perusteena tarkistetaan kuukausittain.

Hankinnan kustannukset tilioidaan ja kohdistetaan toimialoille käyttötarpeen tarkennuttua toimialakohtaisen datan määrän tai käyttäjämäärien perusteella.

Sopimus hankinnasta tehdään toistaiseksi voimassa olevana, alkaen 1.5.2024.

Päätös Päätän hankkia yllä kuvattu esittelyn mukaisesti Microsoft 365 -pilvipalveluympäristön varmuuskopiointipalvelun Nexetic Oy:ltä, toistaiseksi voimassa olevana palveluna alkaen 1.5.2024.

Jouni Nieminen
kansliapäällikkö

Toimivalta Hallintosääntö 66 §

Päättäjän yhteystiedot kansliapäällikkö jouni.nieminen@karkola.fi, puh. 044-770 2206

Lisätietojen antaja tietohallintoasiantuntija anne.verras@karkola.fi, puh. 044-770 2043
Jakelu kunnanhallitus
Tiedoksi tietohallintoasiantuntija

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kärkölen kunnan asianhallintajärjestelmässä.

I HANKINTAOIKAISUOHJE JA OIKAISUVAATIMUS

Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, jäljempänä *hankintalaki*) 135 §:n mukaan sellaisen hankintayksikön päätöksen tai muun hankintamenettelyssä tehdyn ratkaisun korjaamiseksi, johon ei muutoin sovelleta hankintalakia, voidaan hakea muutosta vaatimalla hankintayksiköltä oikaisua (jäljempänä *hankinto-oikaisu*).

Hankintaa koskevasta asiasta voi tehdä hankintayksikölle oikaisuvaatimuksen se, jota asia koskee (jäljempänä *asianosainen*). Asianosainen on se, jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa.

Hankinto-oikaisuvaatimuksen kohde

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön voi vaatia hankintayksiköltä hankinto-oikaisua. Hankinto-oikaisua voi vaatia hankintayksiköltä kirjallisesti tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai muu taho, jota asia koskee.

Hankinto-oikaisuvaatimuksen tekemiselle säädetty aika

Asianosaisen on vaadittava hankinto-oikaisua 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä valitusosoituksineen tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Vaatimus on esitettävä määräajan viimeisenä päivänä ennen virka-ajan päättymistä.

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

Tiedoksianto sähköisesti

Hankintapäätös on annettu tiedoksi sähköisen asiointilain (laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa, 13/2003) 19 §:n mukaisesti, ja asianosainen on antanut suostumuksensa siihen, että päätös voidaan lähettää hänelle sähköisesti tiedoksi. Asianosainen on saanut päätöksen tiedoksi kolmantena päivänä sen lähettämisestä.

Hankintaoikaisua koskevan vaatimuksen sisältö

Hankintaoikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimukset perusteineen.
Vaatimuksesta on käytävä ilmi oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi.

Vaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, mikäli ne eivät jo ole hankintayksikön hallussa.

Toimitusosoite hankintaoikaisuun:

Viranomainen, jolle hankintaoikaisu tehdään: kansliapäällikkö

Hankintayksikön yhteystiedot:
Posti- ja käyntiosoite: Opintie 2, 16600 Järvelä
Puhelin: 044-770 2200
Sähköpostiosoite: kirjaamo@karkola.fi

II OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Kansallisen kynnysarvon alittavissa hankinnoissa tehtyyn kunnan viranomaisen (hankintayksikkö) päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä annettuun ratkaisuun tyytymätön voi tehdä hankinto-oikaisuvaatimuksen lisäksi hankintayksikölle kuntalain 134 §:ssä tarkoitetun oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla markkinaoikeuteen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

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

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Kärkölen 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 *asianosaisen* katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Kunnan 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, joulukuun 25 päivä tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus 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.

Lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

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

Toimitusosoite oikaisuvaatimukseen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään:
Kunnanhallitus
Kirjaamon yhteystiedot: kirjaamo@karkola.fi
Postiosoite: Virkatie 1, 16600 Järvelä
Käyntiosoite: Virkatie 1, 16600 Järvelä
Puhelinnumero: 044 770 2200

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9.00 – 15.00.