



21.09.2021

Yksikön johtaja

---

## 8 §

### **Ostolaskujen käsittelyjärjestelmän transformaatiopäivitysprojekti ja P2P Saas palvelutasosopimus**

HEL 2021-009611 T 02 08 02 01

#### **Päätös**

Yksikön johtaja päätti tilata Basware Oyj:ltä ostolaskujen käsittelyjärjestelmän transformaatiopäivitysprojektin ja P2P Saas Two palvelutasosopimuksen tarjouksen HKL Basware P2P hinnoittelu päivitetty versio 8.7.2021 mukaisesti yhteensä enintään 246.080 euron arvonlisäverottomaan kokonaishintaan niin, että:

- palvelutasosopimuksen määräaikainen sopimuskausi on kaksi (2) vuotta
- tämän jälkeen sopimus uusitaan automaattisesti 12 kk:n kausiksi, ellei sitä irtisanota ennen sopimuskauden päättymistä.

Lisäksi yksikön johtaja päätti tilata lisätöitä tilaajan tarpeen mukaan yhteensä enintään 4000 eurolla (alv 0%).

#### **Päätöksen perustelut**

HKL on käyttänyt Basware Oyj:n IP-ostolaskujärjestelmää vuodesta 2002 alkaen. IP-ostolaskujärjestelmän elinkaari on lopussa ja Baswaren varsinainen kehitys- ja tukipalvelu IP-järjestelmälle on loppunut. Basware mahdollistaa IP-järjestelmän käytön jatkumisen keväälle 2022 asti, jonka jälkeen järjestelmän käyttö loppuu.

Basware on siirtynyt pilvipalveluun (SaaS). Uuden P2P-ostolaskukäsittelyjärjestelmäratkaisun käyttö tapahtuu verkkoselaimella ja mahdollistaa ostolaskujen käsittelyn kaikissa laitteissa.

P2P-ratkaisu sisältää tekoäly- ja koneoppimistoiminnot, joka mahdollistaa automaattista tietojen poimintaa, täsmäyttämistä, toistuvien laskujen automaattista tunnistamista ja ennustavan analytiikan hyödyntämistä. P2P-ratkaisun ominaisuudet mahdollistavat HKL:n ostolaskuprosessin tehostamisen.

P2P-ratkaisun päivittäminen ja kehittäminen on jatkuvaa ja ajantasaisista. Päivityksien ja uusien ominaisuuksien käyttöönotto ei vaadi HKL:ltä erillistä testausta ja käyttöönottoa, vaan P2P-ratkaisun päivittäminen ja uusien ominaisuuksien käyttöönotto tapahtuu Baswaren kuukausittaisen tuotejulkaisujen kautta.

P2P-ratkaisussa HKL:n palvelutaso on SaaS Two-palvelutaso, jossa



21.09.2021

Yksikön johtaja

---

HKL:llä on käytössä tuotantojärjestelmän lisäksi testijärjestelmä ja asiakirjojen tallennusaika on seitsemän (7) vuotta.

P2P-ratkaisuun siirtymisen käyttöönottokustannus on 38.560 euroa. Lisäksi nykyisessä IP-järjestelmässä olevien ostolaskujen migraatio P2P-järjestelmään on erillinen projekti, jonka kustannusarvio on 8.000 euroa. Lisäksi mahdollisiin lisätöihin varataan 4.000 euroa. Käyttöönoton kokonaiskustannus on siten 50.560 euroa.

Baswaren P2P-ratkaisun jatkuva palvelumaksu on 3.490 euroa/kk eli 41.880 euroa/vuosi. Palvelumaksu sisältää 27.000 ostolaskua vuodessa. Lisäksi nykyisestä IP-järjestelmästä tuoduista ostolaskuista veloitetaan erillinen varastointikustannus, joka on noin 800 euroa vuodessa; kustannus tulee riippumaan siirrettävien laskujen määrästä. Lisäksi mahdollisiin erilaisiin HKL:stä johtuviin muutostöihin P2P-järjestelmän tai sen SAP-liittymän osalta, joihin tarvitaan Baswaren konsulttitukea, varaus on 7.200 euroa/vuosi.

P2P-ratkaisun kokonaiskustannus sisältäen käyttöönoton ja vuosittaiset palvelu- ja tukipalvelumaksut neljän (4) vuoden aikana ovat siten yhteensä enintään 250.080 euroa (alv 0%).

Kyse on erityisalojen hankintalain (1398/2016) 13 §:ssä tarkoitettusta kynnysarvon alittavasta palveluhankinnasta.

Lisätiedot

Ari Päivärinta, taloussuunnittelupäällikkö, puhelin: 310 78433  
ari.paivarinta(a)hel.fi

**Muutoksenhaku**

Muutoksenhaku hankintapäätökseen, pienhankinnat, liikenneliikelaitoksen johtokunta

**Otteet**

**Ote**  
Hankinta  
Sopimussihteeri  
Taloussuunnittelupäällikkö  
Yksikön johtaja  
It-päällikkö  
Lakimies  
Hankintasuunnittelija  
It-suunnittelija



21.09.2021

Yksikön johtaja

---

## **MUUTOKSENHAKUOHJEET**

**1**

### **MUUTOKSENHAKU HANKINTAPÄÄTÖKSEEN**

#### **Pöytäkirjan 8 §.**

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

#### **OHJEET HANKINTAOIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI**

##### **Oikaisuvaatimusaika**

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

Mikäli päätös on annettu tiedoksi postitse, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi sähköisenä viestinä, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmen päivän kuluttua viestin lähettämisestä.

Tiedoksiantopäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Oikaisuvaatimuksen on saavuttava Helsingin kaupungin kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

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 Helsingin kaupungin liikenneliikelaitoksen johtokunta.

Oikaisuvaatimusviranomaisen asiointiosoite on seuraava:

Sähköpostiosoite: helsinki.kirjaamo@hel.fi  
Postiosoite: PL 10  
00099 HELSINGIN KAUPUNKI  
Käyntiosoite: Pohjoisesplanadi 11-13  
Puhelinnumero: 09 310 13700



21.09.2021

Yksikön johtaja

---

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 08.15–16.00.

### **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 lähetetään pyynnöstä. Asiakirjoja voi tilata Helsingin kaupungin kirjaamosta.

## **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 tiedoksi-saannista.

Oikaisuvaatimuksen on saavuttava Helsingin kaupungin kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.



21.09.2021

Yksikön johtaja

---

Mikäli päätös on annettu tiedoksi postitse, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettamisestä. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi sähköisenä viestinä, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmen päivän kuluttua viestin lähettamisestä.

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 Helsingin kaupungin liikenneliikelaitoksen johtokunta.

Oikaisuvaatimusviranomaisen asiointiosoite on seuraava:

Sähköpostiosoite: helsinki.kirjaamo@hel.fi  
Postiosoite: PL 10  
00099 HELSINGIN KAUPUNKI  
Käyntiosoite: Pohjoisesplanadi 11-13  
Puhelinnumero: 09 310 13700

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 08.15–16.00.

### **Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö**

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- päätös, johon oikaisuvaatimus kohdistuu
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella päätöstä halutaan oikaistavaksi
- oikaisuvaatimuksen tekijä
- millä perusteella oikaisuvaatimuksen tekijä on oikeutettu tekemään vaatimuksen
- oikaisuvaatimuksen tekijän yhteystiedot.

### **Pöytäkirja**



**Helsingin kaupunki**

Kaupunkiympäristön toimiala

Liikenneliikelaitos

Talous- ja toiminnanohjausyksikkö

**Pöytäkirja**

6 (7)

21.09.2021

Yksikön johtaja

---

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä lähetetään pyynnöstä.  
Asiakirjoja voi tilata Helsingin kaupungin kirjaamosta.

---

**Postiosoite**

PL 55250  
00099 HELSINGIN KAUPUNKI

**Käyntiosoite**

Hämeentie 86  
Helsinki 00550

**Puhelin**

3101071

**Faksi**

**Y-tunnus**

**Tilinro**

**Alv.nro**



**Helsingin kaupunki**  
Kaupunkiympäristön toimiala  
Liikenneliikelaitos  
Talous- ja toiminnanohjausyksikkö

**Pöytäkirja**

7 (7)

21.09.2021

Yksikön johtaja

---

Karoliina Rajakallio  
yksikön johtaja

Päätös on sähköisesti allekirjoitettu.

Pöytäkirja on pidetty nähtävänä yleisessä tietoverkossa osoitteessa  
[www.hel.fi](http://www.hel.fi) 22.09.2021.