

Asian- ja dokumenttienhallintajärjestelmä - Tweb

Palvelukuvaus 2023

Versiohistoria

| Versio | Päivämäärä | Muokkaaja | Muutokset |
|--------|------------|-------------------|---|
| 2.0 | 1.1.2021 | Teija Kaltio-Rein | Vuoden 2021 versio |
| 2.1 | 30.08.2021 | Johanna Mela | Päivitetty kohtia: 1.4 Palveluvastaava ja 6.1 Loppukäyttäjätuki |
| 2.2 | 8.2.2022 | Johanna Mela | Päivitetty: 5 Hinnasto |
| 2.3 | 10.2.2022 | Johanna Mela | Päivitetty: 5 Hinnasto 1.1.2023 alkaen Triplan Oy:n hinnankorostusilmoituksen mukaiseksi. |

Määritelmät ja lyhenteet

| Termi | Selitys |
|------------|---|
| Tweb | Triplan Oy:n tuottama asiakirja- ja asiahallintajärjestelmä |
| eAMS / TOS | Tehtäväluokitus, metatiedot / Tiedonohjaussuunnitelma |
| Toimittaja | Triplan Oy |
| Tilaja | Kirkon keskusrahasto |
| Asiakas | Seurakuntatalous |

Sisällys

Sisällys

| | | |
|-----|---|---|
| 1 | Perustiedot..... | 4 |
| 1.1 | Palvelukuvaus | 4 |
| 1.2 | Tavoitteet ja hyödyt | 4 |
| 1.3 | Asiakkaat | 4 |
| 1.4 | Palveluvastaava..... | 5 |
| 2 | Edellytykset, rajaukset ja riippuvuudet | 5 |
| 2.1 | Edellytykset | 5 |
| 2.2 | Rajaukset | 5 |
| 2.3 | Riippuvuudet..... | 5 |
| 3 | Palvelun sisältö ja toteutus | 5 |
| 3.1 | Palvelinympäristö | 5 |
| 3.2 | Seuranta..... | 5 |
| 4 | Palvelun toimitus ja käyttö | 6 |
| 4.1 | Toimitusaika ja käyttöönotto | 6 |
| 4.2 | Palvelun käyttö | 7 |
| 5 | Hinnoittelu | 7 |
| 6 | Tuki..... | 7 |
| 6.1 | Loppukäyttäjätuki | 7 |
| 6.2 | Pääkäyttäjätuki | 8 |
| 7 | Viestintä ja yhteistyömenettely | 8 |
| 8 | Tuotanto ja alihankkijat | 8 |
| 9 | Vastuut | 8 |
| 10 | Tila ja Kehittäminen..... | 9 |
| 11 | Lisäpalvelut..... | 9 |

Asian- ja dokumenttienhallintajärjestelmä – Tweb

Palvelukuvaus 2023

1 Perustiedot

1.1 Palvelukuvaus

Tweb on selainkäyttöinen asian- ja asiakirjanhallinnan työväline. Twebin avulla voidaan saada hyötyä sähköisestä asioiden ja asiakirjojen laadinnasta, käsittelystä, seurannasta ja raportoinnista. Sovellus täyttää julkishallinnon vaativat erityistarpeet ja on mm. Sähke-yhteensopiva.

Ydinominaisuudet kattavat:

- Asiankäsittelyprosessien hallinta, ohjaaminen ja seuraaminen
- Sekä virallisten päätöksentekoon liittyvien asiakirjojen että muun tyyppisten aineistojen hallinta
- Asioiden vireilletulo, valmistelu ja päätöksenteko toimielimissä tai viranhaltijapäätöksinä
- Sähköinen pysyväisarkistointi ja päätösten allekirjoittaminen
- Monikielinen käyttöliittymä
- Sähköiset kokoukset ja kokousaineiston jakaminen
- Päätösten julkaiseminen internetissä
- Integroinnit: Microsoft Office (asiakirjojen muokkaus)

1.2 Tavoitteet ja hyödyt

Palvelun tarkoituksena on helpottaa kirkon organisaatioiden asiakirjahallinnon ja päätöksenteon prosesseja:

- Asiakirjojen siirto järjestelmää käyttävien organisaatioiden välillä tapahtuu järjestelmän sisällä, joka vähentää postituskuluja.
- Sähköinen arkistointi poistaa kokonaan manuaalisen arkistointityön
- Sähköinen kokousaineistojen välittäminen vähentää postituskuluja sekä tulostamista
- Päätöksentekoon liittyvien asioiden seuranta paranee sekä päätöksenteon prosessit nopeutuvat

1.3 Asiakkaat

Palvelua tarjotaan kaikille Suomen evankelis-luterilaisen kirkon seurakuntatalouksille.

1.4 Palveluvastaava

Palvelusta vastaava yhteyshenkilö:

Kirkkohallitus
Johanna Mela
puh. 040 1425 150
e-mail: johanna.mela@evl.fi

2 Edellytykset, rajaukset ja riippuvuudet

2.1 Edellytykset

Seurakuntatalous ottaa käyttöön kirkon; kirkkohallituksen, hiippakuntien ja seurakuntien yhteisen eAms-luokittelun.

2.2 Rajaukset

Domus-käyttö vaatii KIRKKO-verkkoyhteyden kirkkohallituksen, hiippakuntien ja seurakuntatalouksien käyttäjille (työntekijät). Domus-portaalin käyttö (luottamushenkilöt), sekä Domus-julkaisualustan käyttö (kansalaiset) on mahdollista mistä tahansa internet-verkosta.

2.3 Riippuvuudet

Palvelulla ei ole riippuvuuksia muihin palveluihin tai sopimuksiin.

3 Palvelun sisältö ja toteutus

3.1 Palvelinympäristö

Palvelu on sijoitettuna kirkon virtualisoituun palvelinympäristöön. Se koostuu erillisistä tietokanta-, sovellus-, julkaisu- ja luottamushenkilöportaali-palvelimista. Palvelimien levytila on varmistettua.

Palvelinympäristöstä vastaa Kirkon keskusrahaston konesalitoimittaja Enfo Oy. Konesalitilat täyttävät Valtionvarainministeriön tason 3 vaatimukset (VAHTI 2/2013). Konesaleissa on varauduttu sähkönsyötön häiriöihin varajärjestelyillä ja palveluiden osalta toimittaja tuottaa palvelunsa valtionhallinnon tietoturva-vaatimusten (VAHTI 2/2010) perustason mukaisesti.

3.2 Seuranta

Seurannasta ja yhteistoiminnasta on sovittu operatiivisen tason osalta seuraavaa:

Operatiivinen taso tuottaa sovitut Toimittajan palvelut Asiakkaalle. Operatiivinen taso toimii yhteisesti sovittujen toimintatapojen mukaisesti huolehtien, että palveluita tuotetaan sopimusten, palvelutasojen ja

prosessien mukaisesti mahdollisimman laadukkaasti ja kustannustehokkaasti.

Operatiivisesta tasosta vastaa Toimittajan tuotantopäällikkö tai vastaava. Hän varmistaa päivittäisissä toiminnoissa tarvittavat henkilö- ja laiteresurssit sekä sopimusten ja prosessien mukaisen toiminnan. Tuotantopäällikkö vastaa palvelutuotannon jatkuvuudesta ja keskustelee säännöllisesti Toimittajan palvelupäällikön kanssa ja suunnittelee tulevaa resursointia tarvetta.

Operatiivisen tason asioita käsitellään tuotantoryhmän kokouksissa (2-6 kertaa vuodessa), joissa tarkoituksena on operatiivisen toiminnan jatkuva seuranta sekä kehittäminen. Kokoukseen osallistuu Toimittajan tuotantopäällikkö sekä Asiakkaan projekti/palvelupäällikkö ja Asiakkaan tietohallinnosta vastaavat henkilöt.

Konesalipalveluiden seuranta tapahtuu 2 kertaa kuukaudessa ja kokouksiin osallistuu toimittajan palvelupäällikkö ja tilaajan 2 edustajaa tietohallinnosta. Lisäksi konesalipalveluiden laatua ja sopimuksen mukaisia palvelutasoja seurataan kerran kuukaudessa. Näihin kokouksiin osallistuu toimittajan palvelupäällikkö ja sopimuksesta vastaava henkilö sekä 1 tilaajan edustaja tietohallinnosta.

4 Palvelun toimitus ja käyttö

4.1 Toimitusaika ja käyttöönotto

Asiakas ilmoittaa palveluvastaavalle halukkuudestaan liittyvä asian- ja dokumenttienhallintajärjestelmän käyttäjäksi. Ilmoituksessa tulee olla mukana tulevan sopimusyhteyshenkilön nimi ja yhteystiedot, käyttöönoton yhteyshenkilön nimi ja yhteystiedot (jos eri kuin sopimusyhteyshenkilö) ja käyttäjämäärä (alustava riittää). Palveluvastaava välittää tiedon Toimittajalle, joka ottaa yhteyttä Asiakkaaseen ja antaa tarkemmat tiedot palvelun käyttöönottamiseksi.

Asiakas ja Toimittaja laativat käyttöönotosta suunnitelman, jonka Toimittaja toimittaa tiedoksi Kirkkohallituksen palveluvastaavalle. Käyttöönottoprojektit hoidetaan itsenäisesti Asiakkaan vetovastuulla.

Käyttöönottoprosessi kestää 8 viikkoa. Palveluun liittyvä pääkäyttäjäkoulutus ja mahdollinen peruskäyttäjien koulutus sovitaan Toimittajan ja Asiakkaan kesken. Käyttöönoton päivämäärä sovitaan Asiakkaan ja Toimittajan kesken.

Seurakuntayhtymissä/seurakunnissa käyttöönoton vaatima sisäinen työ käytännössä:

- Projektin vetäjä/vastuullinen yhtymästä/seurakunnasta
- 1 workshop päivä toimittajan kanssa
- työasemien asennukset toimittajan ohjeistuksen mukaisesti
- koulutukset (pääkäyttäjät + peruskäyttäjät omina koulutuskokonaisuuksina, vähintään 1 pv ja laajimmillaan noin 3 pvää riippuen työtehtävien vaatimasta koulutuskokonaisuudesta)
- eAMS työ, mikäli tehdään organisaatiokohtaisia muokkauksia
- varautuminen käyttöönottoon liittyvään sisäiseen projektityöskentelyyn palaverien tai mahdollisen organisaatiokohtaisen ohjeistuksen ympärillä

Sisäisen työn määrä ja tarve riippuu myös siitä, liittyykö käyttöönoton yhteyteen mahdollisesti joitakin prosessien muutoksia jne. (jotka eivät suoranaisesti ole järjestelmän käyttöönottoon liittyviä, mutta on hyvin tavallista, että prosesseja tarkastellaan samassa yhteydessä).

4.2 Palvelun käyttö

Palvelua käytetään Z-tunnuksella. Mikäli työasemaan on kirjaututtu Z-tunnuksella ei järjestelmä pyydä erillistä kirjautumista.

Palvelun organisaatiokohtaisen pääkäyttäjien käyttöoikeuksien hallinnointi tapahtuu Tilaajan toimesta. Organisaatiokohtaiset käyttöoikeudet hallinnoidaan paikallisesti Asiakkaan toimesta.

5 Hinnoittelu

Palvelun hinnoittelu koostuu käyttöönottomaksusta ja kuukausimaksuista. Hinnat sisältävät arvonlisäveron.

| Palvelu | Hinta |
|--------------------|--|
| Käyttöönotto | Tehdyn työn mukaan, mutta kuitenkin enintään 9 374,99 € (+alv 24%) /seurakuntatalous, kertamaksu |
| Kuukausimaksu yms. | 5,53 € (+ alv 24 %) / kk/ Peruskäyttäjä 3,31 € (+ alv 24 %)/ kk/Luottamushenk. 1,10 € (+ alv 24%) / kk /Lukukäyttäjä |
| Käyttötuen hinta | 111,87 (+ alv 24%) |

Kuukausimaksut laskutetaan Kirkkohallituksen toimesta suoraan seurakuntataloudelta käyttäjämäärän mukaisesti kerran vuodessa. Hinnat voivat nousta korkeintaan 2 % vuodessa. Viimeisin hintojen korotus: 1,7 % ylläpitohintoihin ja toistuvaisveloituksiin 1.1.2023 alkaen ja tämä korotus on laskettu mukaan tässä dokumentissa näkyviin hintoihin.

Käyttöönoton tehtävät ja laskutus on mahdollista tarvittaessa jakaa useamman seurakuntatalouden kesken. Tällöin kokonaishinta koostuu Kirkkohallituksen sopimushintojen mukaisesti päiväkohtaisena laskutuksena.

Jaettavat kustannukset yhteensä: 7 663,42 € (+ alv 24%)

Organisaatiokohtaiset pakolliset kustannukset: 1 711,57 € (+ alv 24%)

Käyttöönoton kokonaiskustannus olisi esimerkiksi neljän seurakuntatalouden yhteisessä käyttöönotossa 3 627,43 € (+alv 24%) per organisaatio. Laskutus tehdään aina toteutuneen työmäärän mukaisesti.

6 Tuki

6.1 Loppukäyttäjätuki

Loppukäyttäjää tukee kunkin organisaation (Asiakkaan) pääkäyttäjä.

Asiakkaan pääkäyttäjiä tukee Kirkon keskusrahaston asiakastuki, p. 09 – 6829 8402 / tikettijärjestelmä [Self-Service \(evl.fi\)](#) ja Kirkkohallituksen Kirjaamo.

6.2 Pääkäyttäjätuki

Palvelu sisältää pääkäyttäjätuen palveluna. Pääkäyttäjätuessa Toimittajan käyttäjätuki neuvoo asianhallinnan pääkäyttäjää järjestelmän teknisessä käytössä.

Pääkäyttäjätuki Toimittajalta on saatavissa sekä suomen että ruotsin kielillä.

- puhelin/online-tuki arkisin klo 8.00 – 16.00 (Suomen aikaa) nimetyille pääkäyttäjille ohjelmiston käyttöön liittyvissä asioissa
- puhelin/online-tuki arkisin klo 8.00 – 16.00 (Suomen aikaa) nimetyille teknisille yhteyshenkilöille ohjelmiston ylläpitoon liittyvissä asioissa.

Asiakas voi tilata puitesopimuksen hinnaston mukaisella hinnalla lisäkoulutusta ja asiantuntijapalveluita.

Pääkäyttäjätuki Kirkon keskusrahastolta on saatavissa suomen kielellä.

- puhelin/online-tuki arkisin klo 8.30 – 16.00 (Suomen aikaa) nimetyille pääkäyttäjille ohjelmiston käyttöön liittyvissä asioissa

7 Viestintä ja yhteistyömenettely

Toimittaja vastaa palveluun liittyvästä viestinnästä Asiakkaalle.

Kirkkohallitus tarjoaa Asiakkaalle (pääkäyttäjille) yhteisen työryhmäsivuston, ohjeportaalin ja viestintäkanavan, sekä selkeän kehitysprosessin. Asiakkaalla on mahdollisuus osallistua koulutus- ja pääkäyttäjäkoontumisiin sähköisten viestintävälineiden avulla.

8 Tuotanto ja alihankkijat

Palvelun tuotannon kokonaisvastuu on Toimittajalla.

9 Vastuut

Palvelun tuottamiseen liittyvistä vastuista ja velvoitteista on sovittu Toimittajan ja Tilaajan välisessä palvelua koskevassa puitesopimuksessa.

Asiakas vastaa tunnuksillaan tapahtuneesta palvelun käytöstä. Asiakkaan vastuu päättyy, kun toimittaja on vastaanottanut Asiakkaan ilmoituksen tai muuten havainnut väärinkäytön.

10 Tila ja Kehittäminen

Järjestelmä on käyttöön otettu ja sitä kehitetään kehityssuunnitelman mukaisesti.

11 Lisäpalvelut

Palveluun ei liity lisäpalveluita.

Ylitornion seurakunta

1 Tarjouksen sisältö

Tarjouksessa on arvioitu kustannuksia otettaessa käyttöön selainpohjainen, SÄHKE2-sertifioitu, Tweb –asian- ja asiakirjanhallintajärjestelmä laajennuksineen ja integrointeineen. Hinnoittelu perustuu SaaS-hinnoittelumalliin. Olemme hinnoitelleet erikseen käyttöönottoon liittyvät kustannukset ja käytön aikaiset kustannukset.

Tarjouksemme sisältää seuraavat osa-alueet:

- SaaS-palveluun sisältyvät ohjelmakomponentit:
 - Tweb asian- ja asiakirjanhallintajärjestelmä
 - WebArkki tiedonohjausjärjestelmä
 - Valmu asiakirjanhallintajärjestelmä (päätoksenteko)
 - Julkaisu-järjestelmä (päätoksenteko)
- Palveluun lisäksi sisältyvät laajennukset ja integroinnit:
 - Apila Outlook -integraatio
 - Tweb sopimustenhallinta
 - Lähtevän sähköpostin integraatio
 - O365 -integraatio
- Käyttöönottoprojekti ja sen kustannusarvio, sisältäen koulutuksen ja sen hinnoittelun

Käyttöönottoprojektissa hyödynnetään workshop-tyyppistä menetelmää, jonka avulla yhdessä määritellään organisaation tulevaa käyttötapaa ja työketjuja. Tältä pohjalta parametroidaan organisaation ohjelmisto ja ympäristö vastaamaan valittua toimintatapaa.

Perusjärjestelmän käyttöoikeus on 10 käyttäjälle. Käyttäjät luodaan palveluun järjestelmän sisäisinä käyttäjinä Asiakkaan pääkäyttäjien toimesta. Integraatiota keskitettyyn käyttäjähakemistoon ei tehdä. Mikäli Asiakas haluaa, että Toimittaja luo käyttäjät, toimittaa Asiakas käyttäjien tiedot Excel-taulukkona ja Toimittaja suorittaa työn asiantuntijatyön hinnoittelun veloituksella.

Palvelukokonaisuus muodostetaan ns. monikirjaamomallilla, jossa seurakuntataloudet käyttävät samaa alustaa ja tiedonohjaussuunnitelmaa. Seurakuntatalouksien aineistot hallinnoidaan kirjaamojen ja käyttöoikeuksien avulla.

Yhteys SaaS-palveluun toteutetaan oletuksena julkiverkon kautta asiakkaan hallitsemista ja määrittämistä lähdeosoitteista (IP-osoitteista). IP-osoitteen lisäämisen kustannus on kuvattu seurakuntatalouskohtaisessa käyttöönoton hinnoittelussa.

Seurakuntatalouksia varten luodaan yksi lomakkeisto Valmu-sovellukseen (päätoksenteko), jota kaikki palveluun liitettävät seurakuntataloudet käyttävät. Mikäli halutaan muita päätöslomakkeita, valitusosoitusliitteitä tai valmistelulomakkeita, voi Toimittaja tuottaa niitä tuntihinnoittelulla tarkemman tarvemäärittelyn jälkeen.

Julkaisu-sovellus edellyttää MS IIS-palvelinta, jonka kustannukset on huomioitu kuukausittaisessa veloituksessa.

Levytilaa palveluun on käynnistyksen yhteydessä varattu perustila (100 Gt). Lisälevytilaa on mahdollista ostaa hinnoittelun mukaisissa erissä.

Kustannuksiin lisätään mahdolliset matkakulut ja päivärahat valtion matkustussäännön mukaan toteutuman mukaisesti. Oletusarvoisesti työt voidaan suorittaa etäyhteyksiä hyödyntäen.

2 Tarjouksen hinnoittelu

2.1 SaaS-palvelun käyttökustannus (kuukausikustannus)

Tarjoamme asian- ja asiakirjanhallintaohjelmistoa SaaS-palveluna Triplan Oy:n konesalista luvussa 1 kuvatulla kokoonpanolla hintaan **1 245 € (+alv) /kk**. Palvelusopimuksen kesto on vähintään 36 kk. Käyttöoikeus on 10 käyttäjälle.

SaaS-palvelun käyttökustannus (kuukausikustannus):

| | |
|--|---------------------------|
| Palvelinkeskusympäristön kustannus | 250 € (+alv) |
| Asian- ja asiakirjanhallintajärjestelmän sekä laajennusten kustannus | 795 € (+alv) |
| - perusjärjestelmä | 390 € (+alv) |
| - Valmu-laajennus | 180 € (+alv) |
| - Apila Outlook -laajennus | 75 € (+alv) |
| - Sopimustenhallinta | 75 € (+alv) |
| - Julkaisu-järjestelmä | 75 € (+alv) |
| Tietoliikennekustannus | 80 € (+alv) |
| Tuki- ja ylläpitokustannus | 120 € (+alv) |
| SaaS-palvelun käyttökustannus yhteensä | 1.245 € (+alv) /kk |

Optiona tarjoamme erillistä testi/koulutusympäristöä, jonka kustannus on 50 € (+alv) /kk.

Levytilatarpeen kasvaessa on mahdollista laajentaa kapasiteettia 100 Gt portaissa. Varmistetun levytilan kustannus on 36 € (+alv) / 100 Gt /kk.

Optiona tarjoamme lisäkäyttöoikeuksia hintaan:

- 5 lisäkäyttäjää 25,00 € (+alv) /kk
- 10 lisäkäyttäjää 50,00 € (+alv) /kk

2.2 Palvelun käyttöönoton kustannukset (kertakustannus)

Tarjoamme asian- ja asiakirjanhallintaohjelmiston käyttöönottoon liittyviä palveluita.

Arviomme palvelun perustamisen ja kokoonpanon vaatimien asennusten työmääräkustannuksista ovat seuraavat:

| | |
|--|-----------------------|
| - Palvelun perustamiskustannukset (palvelinkeskus) | 1.500 € (+alv) |
| - Ratkaisun osien asennuskustannukset (palvelinkeskus) | 2.250 € (+alv) |
| - Yhteysavaukset (max 4 ip-osoitetta) | 660 € (+alv) |
| - Peruslomakkeiston luominen (Valmu) | <u>2.200 € (+alv)</u> |
| Yhteensä | 6.610 € (+alv) |

Arviomme käyttöönottoprojektin työmääräkustannuksista ovat seuraavat:

| | |
|---|-----------------------|
| o Projektinhallinta 1 htp /kk, projektin kesto 6 kk | 4.800 € (+alv) |
| o Koulutukset ja workshopit, yhteensä 4 htp | <u>3.200 € (+alv)</u> |
| Yhteensä | 8.000 € (+alv) |

Koulutuspalveluita tarjoamme hintaan 130 € (+alv) /h tai 900 € (+alv) /pvä.

Mikäli käyttäjät luodaan Toimittajan toimesta, veloitetaan siitä 110 € (+alv) /h.

Mikäli palvelukokonaisuuden perustamisen yhteydessä luotujen lomakkeiden lisäksi halutaan luoda uusia Valmu-lomakkeita, veloitetaan niiden tekemisestä 110 € (+alv) / h.

3 Voimassaolo

Tarjouksemme on voimassa 30.4.2023 asti.

4 Yhteyshenkilöt

Tarjouksesta antavat lisätietoja:

Tarja Kallio, toimitusjohtaja
sähköposti: tarja.kallio@triplan.fi
puhelin: 0400 604 550

Elina Flyktman, markkinointiasistentti
sähköposti: elina.flyktman@triplan.fi
puhelin: 040 588 0294

Eerika Peltonen, sovellusiantuntija
sähköposti: eerika.peltonen@triplan.fi
puhelin: 040 722 5772