

543925 / Vihtin kunnan talous- ja palkkahallinnon järjestelmäkokonaisuuden hankinta

Tarjouspyyntö

Hankintayksikön yhteystiedot

Virallinen nimi

Vihtin kunta

Kansallinen yritys- ja yhteisötunnus

0131905-6

Postiosoite

Asemantie 30

Postinumero

03100

Postitoimipaikka

Nummela

Maa

Suomi

Sähköpostiosoite

info@hankintajuristit.fi

NUTS-koodi

FI1B1 Helsinki-Uusimaa

Pääasiallinen osoite (URL)<http://www.vihti.fi>**Osoite, johon tarjoukset tai osallistumispyynnöt on lähetettävä****Sähköisesti osoitteessa**<https://tarjouspalvelu.fi/vihti?id=543925&tpk=a0ebd6bb-7bc5-4821-93fd-b4f49b115e48>**Hankintayksikön luonne**

Alue- tai paikallistason viranomainen

Hankinnan kohde**Hankinnan nimi**

Vihtin kunnan talous- ja palkkahallinnon järjestelmäkokonaisuuden hankinta

Hankinnan tunniste- tai viitenumero

543925

Hankinnan kuvaus

Tämä on lopullinen tarjouspyyntö. Tällä tarjouspyynnöllä Tarjoajia pyydetään jättämään sitova lopullinen tarjous.

Hankintayksikkö tekee hankintapäätöksen lopullisiin tarjouksiin perustuen sekä solmii hankintasopimuksen valituksi tulleen Tarjoajan kanssa tässä tarjouspyynnössä ilmoitetulla tavalla.

*

Hankinnan kohteena on Vihdin kunnan (jäljempänä "Tilaaaja" tai "Hankintayksikkö") tarvitsema talous-, henkilöstö- ja palkkahallinnon järjestelmäkokonaisuus talous- ja henkilöstöhallintoa sekä palkanlaskentaa varten, sisältäen lisäksi järjestelmän käyttöönoton, ylläpidon ja tuen.

Hankinta toteutetaan kilpailullisena neuvottelumenettelynä. Hankintayksikkö on julkaissut osallistumispyynnön 10.6.2024.

Hankintayksikkö vastaanotti yhteensä kaksi (2) osallistumishakemusta. Molemmat hakemuksen jättäneet Ehdokkaat hyväksyttiin kilpailullisen neuvottelumenettelyn neuvotteluvaiheeseen.

Hankintayksikkö on käynyt neuvotteluita molempien Ehdokkaiden kanssa. Osana neuvotteluvaihetta Hankintayksikkö on myös pyytänyt Ehdokkailta kommentit alustavista tarjouspyyntöasiakirjoista.

Pidettyjen neuvotteluiden perusteella hankinnan kohdetta on tarkennettu. Järjestelmäkokonaisuudelta edellytetyt toiminnallisuudet ja muut asetetut vaatimukset on kuvattu tässä tarjouspyynnössä ja sen liitteissä.

Toiminnallisuuksille asetetut vaatimukset on esitetty tarkemmin tarjouspyynnössä ja sen liitteissä.

Tilaaaja tekee järjestelmäkokonaisuudesta sopimuksen yhden (1) Palveluntuottajan kanssa.

Varsinainen hankintasopimus tulee olemaan voimassa määräaikaisena kaksi (2) vuotta. Tämän jälkeen sopimus jatkuu toistaiseksi voimassa olevana.

Hankinnan ennakoitu arvo per yksi (1) sopimusvuosi on noin 350.000-400.000 euroa (alv 0 %). Hankinnan ennakoitu kokonaisarvo neljän (4) vuoden sopimuskaudella on noin kaksi (2) miljoonaa euroa (alv 0 %). Hankintayksikkö ei sitoudu tarkkoihin hankintamääriin.

Pääkohde

Päänimikkeistö

Tietotekniset palvelut: neuvonta, ohjelmistojen kehittäminen, Internet ja tuki 72000000-5

Lisäkohde (-kohteet)

Päänimikkeistö

Ohjelmointi ja siihen liittyvät neuvontapalvelut 72200000-7

Hankintalaji

Palvelut

Hankinnan ennakoitu arvo tai hintahaarukka (ilman ALV)

Kynnysarvo ylittyy

Hankinnan pääasiallinen toteutuspaikka

F11B-Helsinki-Uusimaa

Sopimukseen liittyy lisähankintamahdollisuuksia

Kyllä

Lisähankintamahdollisuuksien kuvaus

Hankintasopimukseen sisältyvät lisähankintamahdollisuudet (optiot) on kuvattu tarkemmin tarjouspyyntöasiakirjoissa.

Optioiden käyttöönotto on Hankintayksikön oikeus, ei velvollisuus.

Hankintamenettely

Hankintamenettely

Rajoitettu menettely

Tähän hankintaan liittyy puitejärjestelystä sopiminen

Ei

Hankinnan kohde jaettu osiin

Ei

Sähköistä huutokauppaa käytetään

Ei

Tarjoukset osa-alueittain sallittu

Ei

Vaihtoehtoiset tarjoukset hyväksytään

Ei

Hankinta varataan työkeskuksille tai toteutettavaksi työohjelmien yhteydessä

Ei

Hankintamenettelyä koskevat lisätiedot

Hankinta toteutetaan julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016) 36 §:n mukaisena kilpailullisena neuvottelumenettelynä.

Hankintayksikkö on julkaissut ilmoituksen hankinnasta, johon kaikki halukkaat palveluntuottajat ovat voineet pyytää saada osallistua. Hankintayksikkö on neuvotellut menettelyyn hyväksytyjen Ehdokkaiden kanssa kartoittaakseen ja määritelläkseen keinot, joilla sen tarpeet voidaan parhaiten täyttää.

Hankinnan tulevat vaiheet ovat seuraavat:

1. Tarjoajat laativat lopulliset tarjoukset tämän lopullisen tarjouspyynnön liitteineen perusteella. Lopulliset tarjoukset tulee laatia ja lähettää tässä tarjouspyynnössä kuvatulla tavalla.
2. Hankintayksikkö avaa tarjoukset niiden jättämiselle varatun määräajan päättymisen jälkeen. Avaustilaisuus ei ole julkinen.
3. Hankintayksikkö tarkastaa, onko Tarjoajien soveltuvuutta koskeviin tietoihin tullut muutoksia.
4. Hankintayksikkö tarkastaa tarjousten tarjouspyynnön mukaisuuden. Hankintayksikön on hylättävä tarjouspyynnön vastaiset tarjoukset.
5. Hankintayksikkö vertailee soveltuvuusvaatimukset täyttävien, tarjouspyynnön mukaisen tarjouksen jättäneiden Tarjoajien tarjoukset.
6. Hankintayksikkö tekee hankintapäätöksen ja antaa sen tiedoksi kaikille Tarjoajille, joiden tarjoukset on otettu mukaan tarjousten vertailuun. Mikäli joku Tarjoajista on suljettava tarjouskilpailusta, tehdään tästä oma erillinen poissulkemispäätöksensä, joka annetaan tiedoksi vain kyseiselle Tarjoajalle. Hankintayksikkö antaa hankintapäätöksen tiedoksi sähköisesti Tarjoajien tarjouksessaan ilmoittamiin sähköpostiosoitteisiin.
7. Hankintayksikkö solmii hankintasopimuksen valituksi tulleen Tarjoajan kanssa hankintalain mukaisen odotus- ja valitusajan (14 päivää) päättymisen jälkeen.

Hankinnan alustava aikataulu on ollut seuraava:

- 1) Neuvottelukutsu ja neuvottelut Tarjoajien kanssa, syyskuu-joulukuu 2024
- 2) Hankintayksikkö pyytää lopulliset tarjoukset, tammi-helmikuu 2025
- 3) Hankintapäätös ja hankintasopimus, tammi-helmikuu 2025.

Suunniteltu käyttöönotto tapahtuu siten, että nykyinen talous- ja henkilöstöhallinnon palveluntuottaja tuottaa operatiiviset palvelut koko tilikauden 2025 ajan ja sen jälkeen viimeistelee tilikauden vuoden 2026 aikana (mm. tilinpäätös ja raportoinnit). Uuden Palveluntuottajan vastuut alkavat vuonna 2025 siten, että valmistelevat toimet alkavat jo vuoden 2025 puolella siten kuin tarjouspyynnössä ja sen liitteissä tarkemmin määritellään. Operatiivinen toiminta alkaa vuoden 2026 alusta, jolloin uuden järjestelmän on oltava kokonaisuudessaan käytössä.

Hankintamenettely toteutetaan suomen kielellä. Teknisiä asiakirjoja voi esittää myös englannin kielellä, ellei erikseen ole toisin todettu. Ratkaisukuvauksen on oltava suomen kielellä.

Tarjousten tai osallistumishakemusten vastaanottamisen määräaika

13.2.2025 14:00 (UTC +2)

Vähimmäisaika, joka tarjoajan on pidettävä tarjouksensa voimassa

tai Kesto (kuukausina): (tarjouksen ilmoitetusta vastaanottopäivästä)

6

Tarjouspalvelun tiedot

Vertailuperusteiden määrittely järjestelmässä

Pisteytys

Osatarjoukset hyväksytään

Ei

Useiden tarjousten toimittaminen sallittu

Ei

Lisätietokysymykset

Lisätietokysymykset on lähetettävä mennessä

5.2.2025 10:00

Lisätiedot

Mahdolliset tähän lopulliseen tarjouspyyntöön liittyvät lisätietokysymykset tulee lähettää Tarjouspalvelu-toimittajaportaalin kautta. Hankintayksikkö vastaa vain edellä mainitulla tavalla esitettyihin lisätietokysymyksiin. Tarjoajien tasapuolisen kohtelun takaamiseksi muulla tavoin esitettyihin kysymyksiin, esimerkiksi puhelintiedusteluihin, ei voida vastata. Kysymykset on esitettävä suomen kielellä.

Hankintayksikkö vastaa esitettyihin kysymyksiin keskitetysti ja kirjallisesti siten, että kysyjän tunnistetietoja ei esitetä, ellei kysymyksentekijä ole laatinut kysymystään niin, että kysyjä on sen perusteella tunnistettavissa. Hankintayksikkö julkaisee esitetyt lisätietokysymykset vastauksineen Tarjouspalvelu-toimittajaportaalissa.

Hankintayksikkö pyytää tarjoajia esittämään mahdolliset lisätietokysymyksensä mahdollisimman nopeasti. Hankintayksikkö pyrkii vastaamaan jo ennen määräpäivää 5.2.2025 jätettyihin kysymyksiin niin pian kuin mahdollista

Tarjoajilla on velvollisuus tutustua mahdollisiin lisätietokysymyksiin sekä niihin annettuihin vastauksiin ennen tarjouksen jättämistä, vaikka Tarjoaja itse ei olisi esittänyt lainkaan kysymyksiä. Annetut vastaukset ovat osa tätä lopullista tarjouspyyntöä. Tarjousten jättämisen jälkeen ei voi vedota siihen, että ei ole ollut tietoinen lisätietokysymyksistä ja niiden vastauksista. Sähköistä tarjousportaalaa koskevat kysymykset: tietoteknisissä kysymyksissä ja ongelmatilanteissa tulee olla yhteydessä Cloudia tukeen, puh: 020 766 1075, tuki(at)cloudia.fi. Tuki on avoinna arkisin klo 8-16. Portaalin ohjeet: <http://tarjoajat.cloudia.fi/fi/support/home>

Liikesalaisuustiedot

Liikesalaisuustietojen ehdottaminen sallittu

Kyllä

Soveltuvuusvaatimukset

Hankintayksikkö varaa oikeuden tarkastaa voittaneen Tarjoajan soveltuvuutta koskevat selvitykset ennen hankintasopimuksen tekemistä.

Mikäli Tarjoaja valitaan hankintamenettelyssä Palveluntuottajaksi, se sitoutuu toimittamaan Hankintayksikölle viipymättä tämän pyynnöstä rikosrekisteriotteet Tarjoajayrityksestä itsestään (yhteisösakkokysely) sekä Tarjoajan hallinto-, johto- tai valvontaelimen jäsenistä taikka henkilöistä, jotka käyttävät edustus-, päätös- tai valvontavaltaa kyseisessä yrityksessä tai yhteisössä, jotta Hankintayksikkö voi varmistua, että Tarjoajaa ei koske hankintalain 80 §:n mukainen poissulkemisperuste.

Hankintalain 80 §:n mukaisten pakollisten poissulkemisperusteiden tarkistamiseksi Palveluntuottajaksi valitun Tarjoajan tulee toimittaa rikosrekisterilain (770/1993) 6 §:n 8 momentissa ja 6 b §:ssä tarkoitettu ote rikosrekisteristä taikka Tarjoajan tai sen hallinto-, johto- tai valvontaelimen jäsenen tai edustus-, päätös- tai valvontavaltaa käyttävän henkilön alkuperämaan tai sijoittautumismaan toimivaltaisen viranomaisen antama ote rikosrekisteristä. Rikosrekisteriote ei saa olla kahtatoista (12) kuukautta vanhempi. Hankintayksikkö tarkastaa rikosrekisteriotteet vähintään seuraavilta:

- Tarjoava yritys (yhteisösakkoselvitys),
- Pää- tai toimitusjohtaja,
- Varatoimitusjohtaja,
- Hallituksen puheenjohtaja, hallituksen jäsenet,
- Hallituksen nimenkirjoittajat, sekä
- Yhtiön prokuristit.

Mikäli Tarjoaja valitaan Palveluntuottajaksi, sen on hankittava heti vaaditut rikosrekisteriotteet sekä yhteisösakkoselvitys, kun hankintapäätös on annettu tiedoksi. Lisätietoja löytyy Oikeusrekisterikeskuksen kotisivuilta:

<https://www.oikeusrekisterikeskus.fi/fi/index/palvelut/rikosrekisteriote/hankintamenettelyote.html>

Vaatimuksen nimi	Minimi-vaatimus	Maksimi-vaatimus
------------------	-----------------	------------------

Soveltuvuusvaatimusten täytyminen

Tarjoajan huomiota kiinnitetään siihen, että Hankintayksiköllä on velvollisuus sulkea Tarjoaja tarjouskilpailun ulkopuolelle, jos Tarjoaja ei täytä soveltuvuudelle asetettuja vaatimuksia missä tahansa hankintamenettelyn vaiheessa.

Tarjoaja vakuuttaa, että Tarjoajan osallistumishakemuksessa ilmoittamat tiedot Tarjoajan soveltuvuudesta pitävät edelleen paikkansa, ja että kaikki sen aikaisemmissa hankintamenettelyn vaiheissa toimittamat tiedot ja asiakirjat ovat edelleen paikkansapitäviä ja voimassaolevia (valitse "Kyllä").

Mikäli Tarjoajan soveltuvuutta koskeviin tietoihin on tullut muutoksia, toimittaa Tarjoaja selvityksen muuttuneista tiedoista sen varmistamiseksi, että Tarjoaja täyttää muutoksista huolimatta edelleen soveltuvuutta koskevat vaatimukset (valitse "Ei" ja toimita pyydetty lisäselvitys).

Jos ei

Selvitys muuttuneista tiedoista ja soveltuvuusvaatimusten täyttymisestä. Lataus vaaditaan

Hankinnan kohteen kriteerit

Tarjouksista valitaan kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous. Kokonaistaloudellisesti edullisimpana pidetään tarjousta, joka on hinta-laatusuhteeltaan paras.

Tarjousten vertailukriteerit ovat seuraavat:

Hinta, enintään 50 pistettä

Tarjoajan vertailuhinta lasketaan liitteessä 5 laskettavan kokonaisvertailuhinnan perusteella. Kokonaisvertailuhinnaltaan halvimman tarjouksen jättänyt tarjoaja saa täydet 50 pistettä. Muiden Tarjoajien pisteet suhteutetaan halvimpaan tarjoukseen seuraavasti:

$(\text{pienin annettu arvo} / \text{tarjottu arvo}) * \text{maksimipisteet} (50)$.

Laatu, enintään 50 pistettä

Laatuvertailu on jaettu seuraaviin osakriteereihin:

- 1) Ratkaisukuvaus, enintään 20 pistettä
- 2) Palvelunhallintamalli, enintään 10 pistettä
- 3) Muutoshallintamalli, enintään 10 pistettä
- 4) Kuvaus raportointijärjestelmästä, enintään 10 pistettä

Laatupisteitä ei suhteuteta, vaan kukin tarjoaja saa laatupisteitä 0-50.

Huom! Alla olevassa kohdassa "Laadun pisteiden laskentakaava" Tarjouspalvelun automaattisesti laatupisteiden laskentakaavaksi esittämää " $(\text{tarjottu arvo} / \text{suurin annettu arvo}) * \text{maksimipisteet}$ " ei sovelleta, vaan laatupisteet määräytyvät yllä esitetyllä tavalla ilman laatupisteiden suhteuttamista.

Kokonaishinnan maksimipisteet

50,00

Hinnan pisteiden laskentatapa

$(\text{pienin annettu arvo} / \text{tarjottu arvo}) * \text{maksimipisteet}$

Laadun maksimipisteet

50,00

Laadun pisteiden laskentakaava

(tarjottu arvo / suurin annettu arvo) * maksimipisteet

Hinta

Hinta, enintään 50 pistettä

Kohteen hinta kysytään hintaliitteellä

Liite 5 Hintaliite

Kohteen kriteerin nimi	Minimi-vaatimus	Maksimi-vaatimus	Maksimi-pisteet	Pisteiden laskentatapa
------------------------	-----------------	------------------	-----------------	------------------------

Tarjoaja ilmoittaa kokonaisvertailuhinnan sekä liittää hintaliitteen (liite 5) täytettynä tarjoukseensa ylle. Kokonaisvertailuhinta on laskettu hintaliitteen vihreään soluun. Yllä ilmoitetun hinnan tulee vastata tarjoukseen liitettyssä hintaliitteessä laskettua kokonaisvertailuhintaa. Ohje hintaliitteen täyttämiseen on esitetty liitteellä.

Tarjoushinnat sisältävät kaikki tarjouspyynnön mukaiset palveluntuottajan vastuut ja tehtävät.

Hinnat ilmoitetaan ilman arvonlisäveroa (alv 0 %). Tarjoushinnat ovat alustavat neuvotteluvaiheessa.

Jokaiseen kohtaan on vastattava, jotta tarjous voidaan ottaa mukaan tarjousten vertailuun. Hinnan varauksia tai muita lisiä, esim. laskutuslisä, ei hyväksytä.

Jokaiseen kohtaan voidaan antaa ainoastaan yksi hinta, hintahaarukoita yms. ei hyväksytä.

Integraatioalustan (vapaaehtoinen optio) vaikutus integraatioiden hintaan

Tarjoaja liittää tähän liitteessä 5 Hintaliite tarkoitetun vapaamuotoisen selvityksen integraatioalustan hankkimisen mahdollisesta vaikutuksesta integraatioiden toteuttamishintaan.

Lataus vaaditaan

Selvyyden vuoksi todetaan, että integraatioalustan mahdollisella hankkimisella ei ole vaikutusta Tarjoajien vertailuhintoihin.

Vähimmäisvaatimukset ja laatuvertailu

Vähimmäisvaatimukset

Kohteen kriteerin nimi	Minimi-vaatimus	Maksimi-vaatimus	Maksimi-pisteet	Pisteiden laskentatapa
------------------------	-----------------	------------------	-----------------	------------------------

Tarjoaja liittää tähän täytettynä liitteen 3 Vaatimukset.

Lataus vaaditaan

Kaikki liitteessä esitetyt vaatimukset ovat ehdottomia vähimmäisvaatimuksia, joiden on sisällyttävä tarjottavaan ratkaisuun/palveluun ilman varauksia. Vaatimukseen vastaamatta jättäminen tulkitaan puutteeksi, joka johtaa tarjouksen hylkäämiseen.

Mikäli jonkin vaatimuksen osalta on vastattu EI, tulkitaan tarjous tarjouspyynnön vastaiseksi ja suljetaan ulos tarjousten vertailusta.

Kaikkien vaatimusten tulee sisältyä tarjouksen kiinteään käyttöönoton ja palvelutoimitteen hintaan, ellei erikseen toisin ole vaatimuskohtaisesti mainittu.

Projektipäälliköt

Tarjoajaa pyydetään alla ilmoittamaan projektipäälliköt talous-, palkka- ja henkilöstöhallinnon käyttöönottoprojekteihin.

Sama henkilö voi olla projektipäällikkönä useammassa osaprojektissa.

Mikäli Tarjoaja ei ole vielä valinnut projektipäälliköitä, Tarjoaja voi ilmoittaa alla esim. "valitaan myöhemmin". Projektipäälliköt tulee olla valittuna ennen hankintasopimuksen allekirjoittamista.

Projektipäällikkö: Taloushallinto

Tarjoajan tulee nimetä taloushallinnon projektipäällikkö yhteystietoineen. 1 toistoa 1 toistoa

Nimi Syötettävä

Puhelinnumero Syötettävä

Sähköpostiosoite Syötettävä

Projektipäällikkö: Palkkahallinto

Tarjoajan tulee nimetä palkkahallinnon projektipäällikkö yhteystietoineen. 1 toistoa 1 toistoa

Nimi Syötettävä

Puhelinnumero Syötettävä

Sähköpostiosoite Syötettävä

Projektipäällikkö: Henkilöstöhallinto

Tarjoajan tulee nimetä henkilöstöhallinnon projektipäällikkö yhteystietoineen. 1 toistoa 1 toistoa

Nimi Syötettävä

Puhelinnumero Syötettävä

Sähköpostiosoite Syötettävä

Laatuvertailu

Kohteen kriteerin nimi	Minimi-vaatimus	Maksimi-vaatimus	Maksimi-pisteet	Pisteiden laskentatapa
------------------------	-----------------	------------------	-----------------	------------------------

Laatuvertailu toteutetaan liitteen 3 Vaatimukset välilehden D mukaisesti.

Tarjoajan tulee palauttaa kaikki liitteen 3 Vaatimukset välilehdellä D pyydetyt kuvaukset tarjouksensa liitteenä.

Kaikkien laatuvaatimusten tulee sisältyä tarjouksen kiinteään käyttöönoton ja palvelutoimitteen hintaan, ellei erikseen toisin ole vaatimuskohtaisesti mainittu.

Ratkaisukuvaus

<p>Tarjoajan tulee ladata tähän ratkaisukuvaus.</p> <p>Tilaja hakee talous- ja henkilöstöhallinnon uudistuksella tehokasta toimintatapaa ja - mallia, jossa tietojärjestelmäkokonaisuudelta edellytetään saumattomuutta, helppokäyttöisyyttä sekä automatisaation hyödyntämistä. Toimittaja vakuuttaa saaneensa riittävän käsityksen Tilajan tarpeesta hankintamenettelyn aikana ja tarjouspyyntöasiakirjojen perusteella tarjotakseen ratkaisuaan.</p> <p>Ratkaisun tulee tukea jatkuvan kehittämisen ja prosessien tehostamisen ajattelumallia sekä toiminnoiltaan ja muilta ominaisuuksiltaan täyttää tarjouspyynnössä liitteineen esitetyt vaatimukset. Toimittaja toimittaa tarjouksen yhteydessä ratkaisukuvauksen, josta ilmenee, kuinka tarjottava järjestelmä vastaa em. vaatimuksia. Ratkaisukuvauksen tulee sisältää myös kuvaus ratkaisun toiminnoista, josta käy yksiselitteisesti ilmi tarjottavan kokonaisuuden laajuus.</p> <p>Tilajakohtaisen ratkaisukuvauksen maksimipituus on kolme sivua osiota kohden . Näin ollen maksimipituudet ovat: talous: 3 sivua; palkat: 3 sivua; HR:3 sivua; yhteensä: 9 sivua. Lisäksi liitteeksi saa liittää ratkaisukuvausta tukevaa valmista markkinointimateriaalia. Markkinointimateriaalia ei huomioida laatuvertailussa.</p> <p>Ks. arviointiperusteet ja pisteytys tarkemmin liite 3, välilehti D) laatuvaatimukset, D1.</p>	Lataus vaaditaan	20	Manuaalinen
Palvelunhallintamalli			
<p>Tarjoajan tulee ladata tähän palvelunhallintamalli.</p> <p>Tarjoaja tulee kuvata sopimuksen liitteeseen Palvelukuvaus palvelunhallintamalli, palvelutasot (reagointi- ja ratkaisuaika, saatavuus) sekä sanktiot.</p> <p>Ks. arviointiperusteet ja pisteytys tarkemmin liite 3, välilehti D) laatuvaatimukset, D2.</p>	Lataus vaaditaan	10	Manuaalinen
Muutoshallintamalli			
<p>Tarjoajan tulee ladata tähän kuvaus muutoshallinnasta.</p> <p>Kuvauksessa on käsiteltävä muutoshallinta sekä se, miten Tilajan esiin tuomat ratkaisun kehittämiseen liittyvät tarpeet ja kehitysideat huomioidaan käyttöönoton jälkeen.</p> <p>Ks. arviointiperusteet ja pisteytys tarkemmin liite 3, välilehti D) laatuvaatimukset, D3.</p>	Lataus vaaditaan	10	Manuaalinen
Kuvaus raportointijärjestelmästä			
<p>Tarjoajan tulee ladata tähän kuvaus raportointijärjestelmästä.</p> <p>Raportointi tukee organisaation strategista päätöksentekoa ja auttaa varmistamaan, että kaikki talouden, palkanlaskennan ja henkilöstöhallinnon prosessit toimivat sujuvasti ja tehokkaasti.</p> <p>Raporttien tulee olla ajantasaisia, selkeitä ja helposti ymmärrettäviä. Raporteilla tulee päästä näkemään kaikkea järjestelmään tallennettua Tilajan tietoa.</p> <p>Ks. arviointiperusteet ja pisteytys tarkemmin liite 3, välilehti D) laatuvaatimukset, D4.</p>	Lataus vaaditaan	10	Manuaalinen

Yhteiset kriteerit/tiedot

Kriteerin nimi	Minimi-vaatimus	Maksimi-vaatimus	Maksimi-pisteet	Pisteiden laskentatapa
----------------	-----------------	------------------	-----------------	------------------------

Hankintamenettelyn ehtoihin

tutustuminen

Tarjoaja on tutustunut huolellisesti tarjouspyyntöaineistoon, "Kyllä" vaaditaan
Liite 1 Sopimusluonnos mukaan luettuna, ja hyväksyy niissä
mainitut ehdot sellaisenaan ilman varaumia.

Liikesalaisuudet

Mikäli Tarjouspalvelussa annettaviin tietoihin sisältyy
liikesalaisuuksia, tarjoaja ilmoittaa ne Tarjouspalvelun
"Ehdota liikesalaisuuksia" -toiminnolla. Mikäli tarjouksen
mukana toimitettavaan liitteeseen sisältyy Tarjoajan
liikesalaisuuksia, liite tulee merkitä tunnisteella
"liikesalaisuus".

Lisäksi Tarjoajan tulee ilmoittaa tässä kohdassa vastaamalla Valinta vaaditaan
"Kyllä" tai "Ei", sisältyykö sen tarjoukseen ja/tai tarjouksen
liitteisiin liikesalaisuuksia.

Muut liitteet

Tarjoajan voi ladata tähän tietoturva- ja tietosuojakuvauksen,
mikäli se on valmiina. Kuvaus on toimitettava viimeistään
ennen hankintasopimuksen allekirjoittamista.

Ratkaisun tulee noudattaa tietoturva- ja
tietosuojavaatimuksia, jotta kaikki ratkaisussa olevat tiedot
ovat turvassa ja käsitellään asianmukaisesti ja turvallisesti.

Ks. liite 3, välilehti A) Yleiset vaatimukset, A36.

Muut tiedot

Hankintayksikön esittely

Vihdin kunnassa on noin 29 000 asukasta ja noin 1200 työntekijää. Arviot kunnan henkilöstömääristä ovat seuraavat:

Henkilömäärä noin 1200
Matkalaskujen tekijöitä noin 300
Luottamushenkilöitä noin 100
Ostolaskujen tarkastajia 150
Ostolaskujen hyväksyjä noin 60
Taloushallinnon asiantuntijoita vuoden 2026 alusta: noin 5-7

Viimeisin talousarvio ja taloussuunnitelma: <https://vihti.oncloudos.com/cgi/DREQUEST.PHP?page=meetingitem&id=2024382-14>

Vihdin kunnan organisaatiosta ja toiminnasta löytyy tarkemmin tietoa kunnan verkkosivuilta vihti.fi.

Hankintamenettelyä koskevat lisätiedot

Hankinta toteutetaan julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016) 36 §:n mukaisena
kilpailullisena neuvottelumenettelyinä.

Hankintayksikkö on julkaissut ilmoituksen hankinnasta, johon kaikki halukkaat palveluntuottajat ovat voineet pyytää saada
osallistua. Hankintayksikkö on neuvotellut menettelyyn hyväksytyjen Ehdokkaiden kanssa kartoittaakseen ja määritelläkseen
keinot, joilla sen tarpeet voidaan parhaiten täyttää.

Hankinnan tulevat vaiheet ovat seuraavat:

1. Tarjoajat laativat lopulliset tarjoukset tämän lopullisen tarjouspyynnön liitteineen perusteella. Lopulliset tarjoukset tulee laatia ja lähettää tässä tarjouspyynnössä kuvatulla tavalla.
2. Hankintayksikkö avaa tarjoukset niiden jättämislle varatun määräajan päättymisen jälkeen. Avaustilaisuus ei ole julkinen.
3. Hankintayksikkö tarkastaa, onko Tarjoajien soveltuvuutta koskeviin tietoihin tullut muutoksia.
4. Hankintayksikkö tarkastaa tarjousten tarjouspyynnön mukaisuuden. Hankintayksikön on hylättävä tarjouspyynnön vastaiset tarjoukset.
5. Hankintayksikkö vertailee soveltuvuusvaatimukset täyttävien, tarjouspyynnön mukaisen tarjouksen jättäneiden Tarjoajien tarjoukset.

6. Hankintayksikkö tekee hankintapäätöksen ja antaa sen tiedoksi kaikille Tarjoajille, joiden tarjoukset on otettu mukaan tarjousten vertailuun. Mikäli joku Tarjoajista on suljettava tarjouskilpailusta, tehdään tästä oma erillinen poissulkemispäätöksensä, joka annetaan tiedoksi vain kyseiselle Tarjoajalle. Hankintayksikkö antaa hankintapäätöksen tiedoksi sähköisesti Tarjoajien tarjouksessaan ilmoittamiin sähköpostiosoitteisiin.

7. Hankintayksikkö solmii hankintasopimuksen valituksi tulleen Tarjoajan kanssa hankintalain mukaisen odotus- ja valitusajan (14 päivää) päättymisen jälkeen.

Hankinnan alustava aikataulu on ollut seuraava:

- 1) Neuvottelukutsu ja neuvottelut Tarjoajien kanssa, syyskuu-joulukuu 2024
- 2) Hankintayksikkö pyytää lopulliset tarjoukset, tammi-helmikuu 2025
- 3) Hankintapäätös ja hankintasopimus, tammi-helmikuu 2025.

Suunniteltu käyttöönotto tapahtuu siten, että nykyinen talous- ja henkilöstöhallinnon palvelutuottaja tuottaa operatiiviset palvelut koko tilikauden 2025 ajan ja sen jälkeen viimeistelee tilikauden vuoden 2026 aikana (mm. tilinpäätös ja raportoinnit). Uuden Palvelutuottajan vastuut alkavat vuonna 2025 siten, että valmistelevat toimet alkavat jo vuoden 2025 puolella siten kuin tarjouspyynnössä ja sen liitteissä tarkemmin määritellään. Operatiivinen toiminta alkaa vuoden 2026 alusta, jolloin uuden järjestelmän on oltava kokonaisuudessaan käytössä.

Hankintamenettely toteutetaan suomen kielellä. Teknisiä asiakirjoja voi esittää myös englannin kielellä, ellei erikseen ole toisin todettu. Ratkaisukuvauksen on oltava suomen kielellä.

Tarjouksen/hakemuksen lähettäminen

Tarjous on liitteineen lähetettävä sähköisesti Tarjouspalvelu.fi -toimittajaportalissa. Tarjoaja ilmoittaa tarjouksessaan tarjouspyynnössä vaaditut tiedot sekä liittää tarjoukseensa edellytetyt liitteet.

Tarjouksen tekemisestä taikka muusta hankintamenettelyyn osallistumisesta ei makseta korvausta.

Mikäli tarjous ei sisällä kaikkia tarjouspyynnössä vaadittuja tietoja tai edellytetyjä liitteitä, tarjous voidaan hylätä asetettuja ehtoja vastaamattomana.

TARJOUKSEN PERILLETULO

Tarjouksen ja liitemateriaalin on oltava perillä määräaikaan mennessä. Lähettäjän on huolehdittava siitä, että asiakirjat saapuvat asetetussa määräajassa. Määräajan jälkeen tarjouksia ei pysty lähettämään.

Sopimusmenettely

EU-kynnysarvon ylittävässä hankinnassa voidaan tehdä sopimus aikaisintaan 14 päivän kuluttua siitä, kun Ehdokas tai Tarjoaja on saanut tai hänen katsotaan saaneen päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksi (odotusaika).

Asiakirjojen julkisuus

Asiakirjojen julkisuus määräytyy hankintalain 138 §:n mukaisesti. Asiakirjat ovat pääsääntöisesti julkisia tarjouskilpailun asianosaisille. Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 11 § 2 momentin 6 kohdan mukaan asianosaisella ei ole oikeutta toisen tarjoajan liikesalaisuuksiin. Tarjousten vertailussa käytettävä kokonaishinta ei kuitenkaan voi olla liike- tai ammattisalaisuus.

Tarjoajan on merkittävä toimittamiinsa asiakirjoihin selkeästi, minkä tietojen se katsoo kuuluvan liike- ja ammattisalaisuuksien piiriin ja erotettava nämä tiedot selvästi ja yksiselitteisesti muusta aineistosta tarjouksessaan. Hankintayksikkö tekee tarvittaessa erillisen päätöksen mahdollisesta salassapidosta.

Tarjoajan ilmoittamia referenssitietoja käsitellään lähtökohtaisesti luottamuksellisina liikesalaisuuksina. Tarjoukset ja muut hankintaa koskevat asiakirjat tulevat julkisiksi asianosaisille hankintaa koskevien päätösten tekemisen yhteydessä. Yleisesti julkiseksi tarjousasiakirjat tulevat, kun hankintaa koskeva sopimus on tehty.

Päätöksenteon perusteet

TARJOUSTEN VERTAILU

Tarjousten lopulliset vertailuperusteet on ilmoitettu tässä valituille Tarjoajille toimitetussa lopullisessa tarjouspyynnössä.

Tarjousten kokonaistaloudellisen edullisuuden vertailuperusteet ovat seuraavat: Hintaa 50 % ja laatu 50 % jakautuen seuraaviin alakriteereihin:

HINTA: enintään 50 pistettä

Tarjoajan vertailuhinta lasketaan liitteessä 5 ilmoitetun kokonaisvertailuhinnan perusteella. Kokonaisvertailuhinnaltaan halvimman tarjouksen jättänyt Tarjoaja saa täydet 50 pistettä. Muiden Tarjoajien pisteet suhteutetaan halvimpaan tarjoukseen seuraavasti:

(pienin annettu arvo / tarjottu arvo) * maksimipisteet (50).

LAATU; enintään 50 pistettä

Laatuvertailu on jaettu seuraaviin osakriteereihin:

- 1) Ratkaisukuvaus, enintään 20 pistettä
- 2) Palvelunhallintamalli, enintään 10 pistettä
- 3) Muutoshallintamalli, enintään 10 pistettä
- 4) Kuvaus raportointijärjestelmästä, enintään 10 pistettä.

Laatupisteitä ei suhteuteta.

Kokonaistaloudellisesti edullisimman tarjouksen tehnyt Tarjoaja valitaan Palveluntuottajaksi.

Erimielisyyksien ratkaiseminen

Sopimuksesta johtuvat erimielisyydet pyritään ratkaisemaan ensisijaisesti sopijapuolten välisissä neuvotteluissa.

Mikäli kiistakysymys ei ratkea neuvotteluin, erimielisyydet ratkaistaan ensimmäisenä asteessa Helsingin käräjäoikeudessa.

Muut asiat

SÄHKÖISTÄ TARJOUSPORTAALIA KOSKEVAT OHJEET

Yhdessä latauslinkissä voi tarvittaessa ladata useamman tiedoston. Yhden tiedoston tai zip-paketin maksimikoko on 50 Mt. Toivomme, että nimeätte ladatut tiedostot informatiivisesti.

Sähköistä tarjousportaalia koskevat kysymykset: tietoteknisissä kysymyksissä ja ongelmatilanteissa tulee olla yhteydessä Cloudia tukeen, puh: 020 766 1075, (tuki(at)cloudia.fi. Tuki on avoinna arkisin klo 8-16. Portaalin ohjeet: <http://tarjoajat.cloudia.fi/fi/support/home>

Liitteet ja linkit

Liitteet

- Liite 1 Sopimusluonnos.pdf
- Liite 2 Henkilötietosopimusluonnos.pdf
- Liite 3 Vaatimukset.xlsx
- Liite 4 Linkkitaulukko.pdf
- Liite 5 Hintaliite.xlsx
- Liite 6 Intergraatiolista.xlsx
- Liite 7 Palvelutasovaatimukset (SLA).pdf
- Liite 8 Salassapitosopimus.pdf
- Liite 9 JIT 2015 Erytisehtoja palveluista.pdf
- Liite 10 JIT 2015 Tietoverkon yli tuotettavat palvelut.pdf
- Liite 11 JIT 2015 Yleiset ehdot.pdf