

Liite 01 – Hankinnan kohde**SISÄLLYSLUETTELO**

1	MÄÄRITELMÄT	2
2	JOHDANTO	2
3	KEHITTYVÄ TOIMINTAMALLI	2
4	SOPIMUSMALLIEN LAADINTA	4
5	HANKINTAPROSESSIN VAIHEET	5
	6.1 ESISELVITYS	5
	6.2 MARKKINAKARTOITUS	5
	6.3 PROJEKTIN HINNOITTELU.....	5
	6.4 HANKINNAN MÄÄRITTELY	6
	6.5 SOPIMUS	7
	6.6 HANKINNAN KILPAILUTUS JA TARJOUSVERTAILU	7
	6.7 TOIMINTAMALLIN KEHITTÄMINEN	7

1 MÄÄRITELMÄT

Toimittaja tarkoittaa tähän tarjouspyyntöön tarjouksen esittävää yritystä.

Tilaaaja tarkoittaa Järvenpään kaupunkia.

Yhteyshenkilö tarkoittaa Toimittajan nimettyä edustajaa, joka tulee olemaan pääasiallinen kontaktihenkilö Toimittajan osalta kaikkeen ICT hankintojen suunnitteluun sekä suorittamiseen liittyvissä asioissa.

Hankinta-asiantuntija tarkoittaa Toimittajan nimettyä edustajaa, jota tullaan käyttämään nimettynä resurssina ICT hankintaprojekteissa. Nimetyn Hankinta-asiantuntijan kompetensseja ja referenssejä kysytään tarjouspyynnössä.

Hankintalakimies tarkoittaa Toimittajan nimettyä edustajaa, joka vastaa kilpailutusprosessien, tarjouspyyntöjen ja niihin liittyvien dokumenttien lainmukaisuudesta. Hankintalakimiehen kompetensseja ja referenssejä kysytään tarjouspyynnössä.

Suunnittelukokous tarkoittaa neljä kertaa vuodessa pidettävää Tilaajan ja Toimittajan yhteistä kokousta, jossa suunnitellaan hankintaprojektit aina seuraavalle kahdelle vuosineljännekselle.

Kehityskokous tarkoittaa kokousta, jossa systemaattisesti kehitetään Tilaajan ja Toimittajan yhteistä toimintamallia sekä pohditaan mikä projektissa onnistui, mikä ei. Palaverista kirjataan tehtävät ja niille sovitaan seuranta. (Englanniksi "Lessons Learned")

Tavoitehinta tarkoittaa hinnoittelumallia, jossa Tavoitehinnan alittuessa Tavoitehinnan ja tehdyn työn erotuksesta 50 % maksetaan Toimittajalle ikään kuin palkkiona hyvästä suorituksesta.

Kattohinta tarkoittaa hinnoittelumallia, jossa Tavoitehinnan ylittävistä töistä maksetaan vain osa Kattohintaan asti. Kun kattohinta on saavutettu, Toimittajalle ei enää makseta.

ICT Hankintaprojekti tai **ICT Hankinta** tarkoittaa tässä tarjouspyynnössä mitä tahansa tietojärjestelmän tai siihen liittyvän palvelun hankintaa, tietotekniikkaan, tiedonhallintaan tai tietojen käsittelyyn liittyvän palvelun hankintaa, tietoteknisten laitteiden, tallennuskapasiteetin tai niihin liittyvien palveluiden hankintaa siten, että hankinta on jaettu useampaan vaiheeseen, kuten esiselvitys, määrittely ja kilpailutus, tai vastaavaa.

Vertailuprojekti tarkoittaa tässä tarjouspyynnössä liitteessä 3 kuvailtua projektia, jolle kysytään hintaa vertailun aikaansaamiseksi.

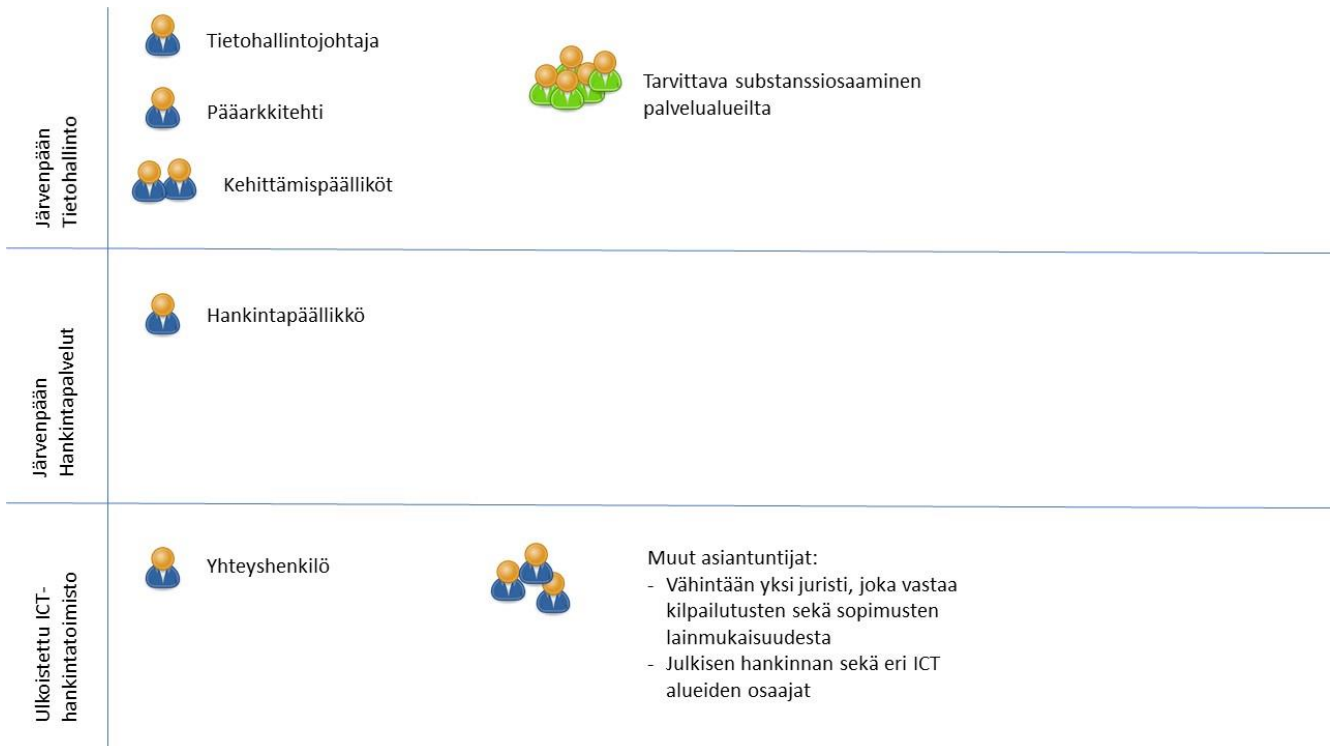
2 JOHDANTO

Järvenpään kaupunki (Tilaaaja) hakee ICT hankintojen määrittelyyn sekä kilpailuttamiseen kumppania. Tilaajan tietohallinto on kauan toiminut ohuilla resursseilla, josta johtuen monet ICT palvelut sekä niiden tukijärjestelmät ja teknologiat ovat päivittämistä vailla. ICT projekteissa, joihin liittyy hankintaa, on tästä johtuen tulossa piikki seuraavien muutaman vuoden ajaksi. Tilaaaja on strategiassaan sitoutunut nostamaan tietohallintonsa ajan tasalle seuraavan neljän vuoden strategiakauden aikana. Tämän tavoitteen toteutumiseksi on nyt haussa kumppani, joka sekä ymmärtää kaupunkien ICT ympäristöjä ja vaatimuksia, tuntee markkinoilla tarjolla olevia ratkaisuja sekä hallitsee laaja-alaisesti julkisten hankintojen kilpailuttamisen.

Tilaajan mahdollisia tulevia ICT projekteja on viety alustavasti tiekartalle liitteessä 01.01 ICT Hankinta-projektien alustava tiekartta.

3 KEHITTYVÄ TOIMINTAMALLI

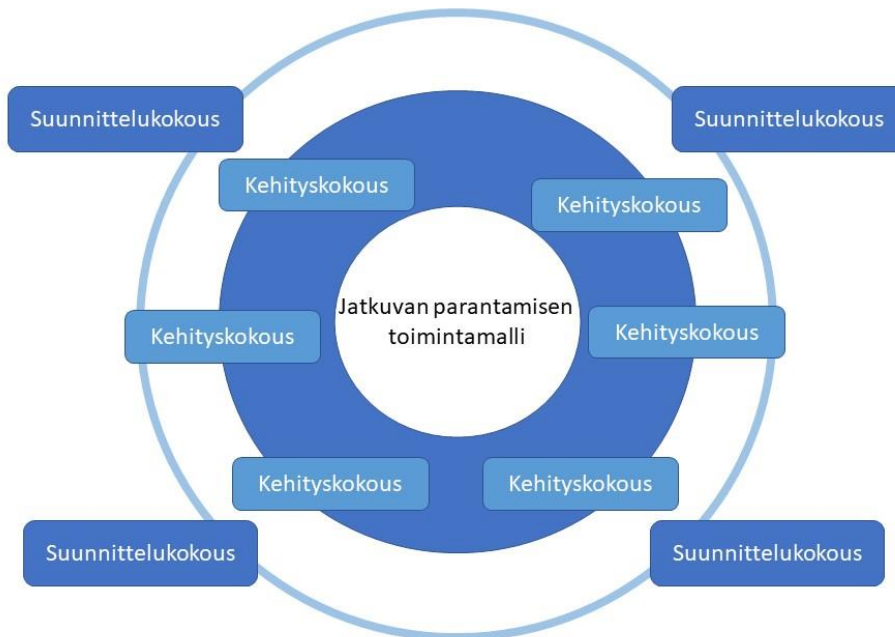
Tilaajan ICT-Hankintaprojektit toteutetaan yhteistyössä Tilaajan ja Toimittajan asiantuntijoiden kanssa. Tilaajan puolelta hankintaan osallistuu aina tietohallinnon henkilöstö ja hankintapäällikkö sekä tarvittaessa substanssiosaaja palvelualueilta. Toimittajan puolelta toimintaa koordinoi nimetty Yhteyshenkilö, jonka toivotaan myös kilpailuttavan osan hankinnoista. Yhteyshenkilö määrittelee Hankintaprojekteissa tarvittavat muut resurssit yhdessä Tilaajan kanssa.



Kuva 3.1 Toimintamallin osallistujat

Hankintoja suunnitellaan rullaavasti aina seuraavalle kahdelle vuosineljännekselle. Suunnittelukokouksia järjestetään neljä (4) kertaa vuodessa ja niihin osallistuvat Tilaajan tietohallintojohtaja, kehittämis- ja hankintapäälliköt sekä Toimittajan Yhteyshenkilö. Seuraavan vuosineljänneksen hankinnat kiinnitetään ja niistä tehdään resurssivaraukset ja sitä seuraavan vuosineljänneksen hankinnat suunnitellaan alustavasti. Suunnittelupalavereissa myös pohditaan ja päätetään missä laajuudessa Tilaaja osallistuu hankinnan esiselvitykseen. Suunnittelukokoukset kutsuu Tilaaja. Esimerkiksi joulukuussa 2020 pidettävässä suunnittelukokouksessa kiinnitetään hankinnat ja resurssit vuosineljännekselle Q1/2021 ja luodaan alustava suunnitelma vuosineljännekselle Q2/2021.

Toimittaja voi käyttää ICT-Hankintaprojekteissa myös muita kuin nimettyjä resursseja vastaavilla kompetensseilla Tilaajan hyväksynnän saatuaan. Muiden resurssien tuntihintojen pitää osaamisen ja kokemuksen kautta korreloida tarjouksessa annettuihin, vertailtaviin hintoihin.



Kuva 3.2 Jatkuvan parantamisen toimintamallin vuosikello

Suunnittelukokouksien lisäksi hankintaprojektin päättämisen yhteydessä pidetään Kehityskokous, johon osallistuvat hankintaan osallistunut kehittämispäällikkö, hankintapäällikkö, Yhteyshenkilö, muut toimittajan avainresurssit hankinnassa sekä substanssiosaaja palvelualueelta. Tästä kokouksesta kirjataan kehittämistoimet sekä Tilaajalle että Toimittajalle seuraavia yhteisiä ICT Hankintaprojekteja varten. Jatkuvan parantamisen toimintamallin tuloksia arvioidaan ennen optioiden käyttöönottoa. Kehityskokoukset kutsuu Toimittaja.

4 SOPIMUSMALLIEN LAADINTA

Kumppanuuden alussa Toimittaja luo Tilaajan hankintaohjelmistoon (Cloudia) sopimus pohjat ICT hankintoihin. Cloudian sopimus pohjat ovat rakenteelliset, joten yksi sopimuspykälä on luotava vain yhden kerran. Sopimukset luodaan iteroimalla yhdessä Tilaajan kanssa siten että ensiksi käydään läpi mitä pykälää Cloudian sopimus pohjissa jo on ja sitten muodostetaan suunnitelma siitä mitä pykälää sinne lisätään. Lopuksi muodostetaan seuraavat sopimuskokonaisuudet tulevissa ICT Hankinnoissa käytettäväksi sopimus pohjiksi:

- ICT tavarahankinnat
- Sovellushankinnat
 - On-premise
 - Software As A Service (SAAS)
 - Platform As A Service (PAAS)
- ICT Asiantuntijatyö/konsultointi

Sopimus pohjia käytetään jokaisessa ICT hankinnassa lähtökohtana, kun luodaan sopimusluonnos tarjouspyynnön yhteyteen. Toisin sanoen sopimusluonnoksesta muokataan jokaiselle hankinnalle yksilöity sopimusluonnos, kuten on kuvattu luvussa 6.5.

Toimittajalla tulee olla sopimuspohjien luomiseen tarvittava Cludia osaaminen. Cludia osaamista arvioidaan tarjouspyynnössä. Sopimuspohjat tehdään tuntityönä. Immateriaalioikeudet kaikkiin sopimus-pohjiin ja muuhun dokumentaatioon tulevat olemaan rinnakkaiset.

5 HANKINTAPROSESSIN VAIHEET

Hankintaprosessi voi koostua kuudesta eri vaiheesta. Joskus prosessi voi päättyä jo esiselvitykseen tai vaihtoehtoisesti esiselvitys voi olla jo tehtynä, kun Toimittaja tulee projektiin mukaan. Kussakin projektissa toteutuvia vaiheita suunnitellaan projektikohtaisesti Suunnittelukokouksien yhteydessä. Hankintaprosessin vaiheita on kuvattu vuokaaviossa seuraavalla sivulla sekä avattu sanallisesti sen jälkeen. Vaiheet ovat:

- Esiselvitys
- Hankinnan valmistelu - Markkinakartoitus
- Hankinnan määrittely
- Sopimusluonnoksen rakentaminen sopimuspohjia hyväksikäyttäen
- Hankinnan kilpailutus ja tarjousvertailu
- Toimintamallin kehittäminen

Tilaaaja voi ostaa työtä yhteen tai useampaan vaiheeseen ja voi aina ostaa toimittajalta tuntityönä osaamista mihin tahansa vaiheeseen tai tehtävään liittyen. Hankintaprosessi on kuvattu liitteessä 01.02 Hankintaprosessin kuvaus.

5.1 Esiselvitys

Esiselvitys on selvitys Tilaaajan oikeasta tarpeesta ja tavoitteesta ja vastaa kysymyksiin "Mitä Tilaaajan on tarpeellista hankkia, miten se hankitaan ja miten tavoite saavutetaan?". Suunnittelupalavereissa määritellään missä laajuudessa Toimittaja osallistuu esiselvitykseen.

Esiselvityksen tuloksena syntyy kehittämissuunnitelma/projektisuunnitelma ja sen osana tarvittaessa hankinta-/kilpailutussuunnitelma. Jos esiselvityksen aikana selkiytyy, että hankinta tehdään, tuotoksena on hankinnan esivalmistelun täytetty kysymyspatteristo, joka kuuluu Järvenpään kehittämisen toimintamalliin. Toimittajan tehdessä esiselvitystä, tuottaa Toimittaja kysymykset esiselvitykseen, joiden avulla tarve saadaan kuvattua. Esiselvitys on aina tuntihinnoitteluna tehtävää työtä.

5.2 Markkinakartoitus

Markkinakartoituksessa Toimittajan vastuulla on selvittää markkinoilla olevien ratkaisujen soveltuvuus Tilaaajan tarpeisiin. Tämä toteutetaan markkinakartoitustilaisuuksien ja teknisten vuoropuheluiden avulla. Projektiryhmässä arvioidaan ja päätetään missä laajuudessa markkinakartoitus toteutetaan ja millä tekniikalla. Markkinakartoituksesta tehdään tietopyyntö Cludian kautta Hilmaan, jonka projektiryhmä voi julkaista ilman Hankintapäällikön oikolukua, kunhan siinä mainitaan selkeästi, että kyseessä ei ole tarjouspyyntö eikä tietopyyntö velvoita Tilaaajaa tarjouspyynnön tekemiseen myöhemmin.

5.3 Projektin hinnoittelu

Esiselvityksen ja markkinakartoituksen jälkeen hankinnan kilpailuttamiselle määritellään Tavoitehintaa ja Kattohintaa. Tässä vaiheessa on määriteltävä myös, miten eli millä menettelyllä kilpailutus tehdään, sillä menettely on oleellinen projektin hintaan vaikuttava tekijä. Hankinnan määrittely voi tästä johtuen alkaa

tuntityönä jo ennen projektin Tavoitehinnan ja Kattohinnan määräytymistä. Tavoitehinta ja Kattohinta ovat kokonaishintoja, joihin sisältyvät sekä mahdolliset työpajat että kaikki projektiin kuuluva tuntityö.

Tavoitehinta

Tavoitehinnan alituksesta maksetaan palkkiona Toimittajalle 50 % siitä erotuksesta, joka jää toteuman ja Tavoitehinnan väliin. Jos on esimerkiksi arvioitu, että Tavoitehintaan kuuluu 50 tuntia töitä (100 €/h) ja Toimittaja pystyisikin suorittamaan työn 40 tunnissa, 10 tunnin eli 1000 euron erotuksesta, joka syntyi todellisten tehtyjen tuntien ja Tavoitehinnan väliin, maksettaisiin Toimittajalle 50 % eli 500 euroa.

Kattohinta

Tavoitehinnan yli menevistä tunneista maksetaan 75 % hintaa Kattohintaan saakka, jonka jälkeen tehtävästä työstä ei makseta. Esimerkki: Tavoitehinta on 50 tuntia työtä hintaan 100€/h ja Kattohinta 70 tuntia työtä siten että 50 tunnin yli menevästä työstä maksetaan 75 €/h ja 70 tunnin yli menevästä työstä ei makseta.

Tavoitehintaa ja Kattohintaa voidaan muuttaa vain Tilaaajan ja Toimittajan yhteisellä kirjallisella hyväksynnällä. Hinnoittelumallia on kuvattu tarkemmin kuvassa 6.3.1.

<p style="text-align: center;">KATTOHINNAN YLITTÄVÄT KULUT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kattohinnan ylittäviä kuluja ei makseta <ul style="list-style-type: none"> • Toimittajan on kannettava vastuu kustannusarviosta • Tilaaajan on voitava luottaa Toimittajan ammattitaitoon kustannusarvion laatimisessa • Tilaaajasta johtuvien muutosten johdosta Tavoitehintaa ja Kattohintaa voidaan joutua muuttamaan -> aina sekä Tilaaajan että Toimittajan kirjallinen suostumus muutoksiin
<p style="text-align: center;">KATTOHINTA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tavoitehinnan yli menevät kulut maksetaan 75 prosenttisesti Kattohintaan saakka <ul style="list-style-type: none"> • Sovitaan euromääräinen kattohinta • Motivoi Toimittajaa tehokkaaseen työskentelyyn • Suojaa Tilaaajaa hinnan pilviin karkaamiselta
<p style="text-align: center;">TAVOITEHINTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sovitaan mitä kokouksia ja kuinka paljon työtä miltäkin resurssilta kuuluu tavoitehintaan <ul style="list-style-type: none"> • Maksetaan 50% Tavoitehinnan ja toteuman erotuksesta, jos arvio alitetaan • Motivoi Toimittajaa tehokkaaseen työskentelyyn

Kuva 5.3.1 Hinnoittelumalli

5.4 Hankinnan määrittely

Hankinnan määrittely alkaa siitä, että määritellään tekninen ratkaisu tai palvelu, joka parhaiten täyttää Tilaaajan tarpeen. Toisin sanoen määritellään mitä lähdetään hankkimaan tai kilpailuttamaan. Kilpailutuksen/hankinnan läpivientiaikataulu sovitaan Tilaaajan ja Toimittajan kesken. Toimittaja tekee tästä alustavan ehdotuksen, joka käydään läpi kohteen määrittelyn kokouksessa. Eesityksen perusteella muokataan kilpailutettavan kokonaisuuden kohteen kuvaus. Tämä dokumentti on esimerkki kohteen kuvauksesta. Kohteen määrittelyn kokouksessa listataan myös muut tuotokset, jotka halutaan määrittelyyn

aikana syntyvän. Kohteen määrittelyn kokouksen jälkeen määrittelytyö jatkuu tarveperusteisesti nimettyjen henkilöiden toimesta.

Kohteen määrittelyn jälkeen tuotetaan muu hankintaan liittyvä dokumentaatio. Tilaajalla on käytössään Cloudia kilpailutusjärjestelmä sekä sopimushallinta. Toimittajan yhteyshenkilö sekä määrätyt muut henkilöt saavat oikeudet Tilaajan Cloudiassa. Tilaaja maksaa Cloudia lisenssit.

Toimittajalla tulee olla hankinnan määrittelyvaiheessa käytettävissään Hankintalakimies. Hankintalakimiehen pätevyteen liittyviä kriteereitä sekä tuntihintaa kysytään tarjouspyynnössä.

Osana hankintojen määrittelyä otetaan kantaa myös kokonaisarkkitehtuuriin sekä selvitetään tarpeen mukaan käyttöliittymien ja toiminnallisuuksien soveltuvuutta.

5.5 Sopimus

Sopimusluonnos tehdään aina tarjouspyynnön liitteeksi Cloudiassa käyttäen luvussa 4 kuvattuja sopimusmalleja. Toimittaja kokoaa sopimusluonnoksen ja Toimittajan Hankintalakimies varmistaa sopimuksen laadun sekä lainmukaisuuden. Sopimusluonnosta kierrätetään tässä vaiheessa kommentteilla sekä Tilaajan tietohallinnossa että hankintapalvelussa. Hankintalakimiehelle kysytään tarjouspyynnössä tuntihintaa.

5.6 Hankinnan kilpailutus ja tarjousvertailu

Toimittaja on valmistellut kilpailutettavan kokonaisuuden tarjouspyynnön liitteineen Cloudiassa. Tilaajan Hankintapalvelut oiko-lukee ja julkaisee kokonaisuuden Hilmaan. Saapuneiden tarjousten tarjousvertailu toteutetaan yhteistyössä Tilaajan ja Toimittajan kesken siten että Toimittaja on vetovastuussa. Tämä tarkoittaa, että toimittaja kutsuu tarvittavat kokoukset, kuten tarjousten avauskokouksen ja valmistelelee päätösdokumentit. Toimittaja myös aikatauluttaa ja vetää mahdolliset neuvottelukierrokset.

Tilaajalla on käytössä CaseM asianhallintajärjestelmä, jossa päätökset tehdään. Kaikki Cloudiassa tehtävä dokumentaatio siirtyy integraation kautta CaseM järjestelmään, mutta päätökset valmistellaan CaseM järjestelmässä. Toimittaja valmistelelee päätöstekstit erillisille dokumenteille (esim. Word), josta Tilaaja voi syöttää ne CaseM järjestelmään ja viedä päätösehdotuksen tarvittavaan kokoukseen tai lähettää Viranhaltijalle. Toimittaja ei saa oikeuksia CaseM järjestelmään.

Prosessissa synnytetään dokumentit arviointia sekä hankintapäätöstä varten. Hankintalakimiehen käyttöä hyödynnetään tarvittaessa.

5.7 Toimintamallin kehittäminen

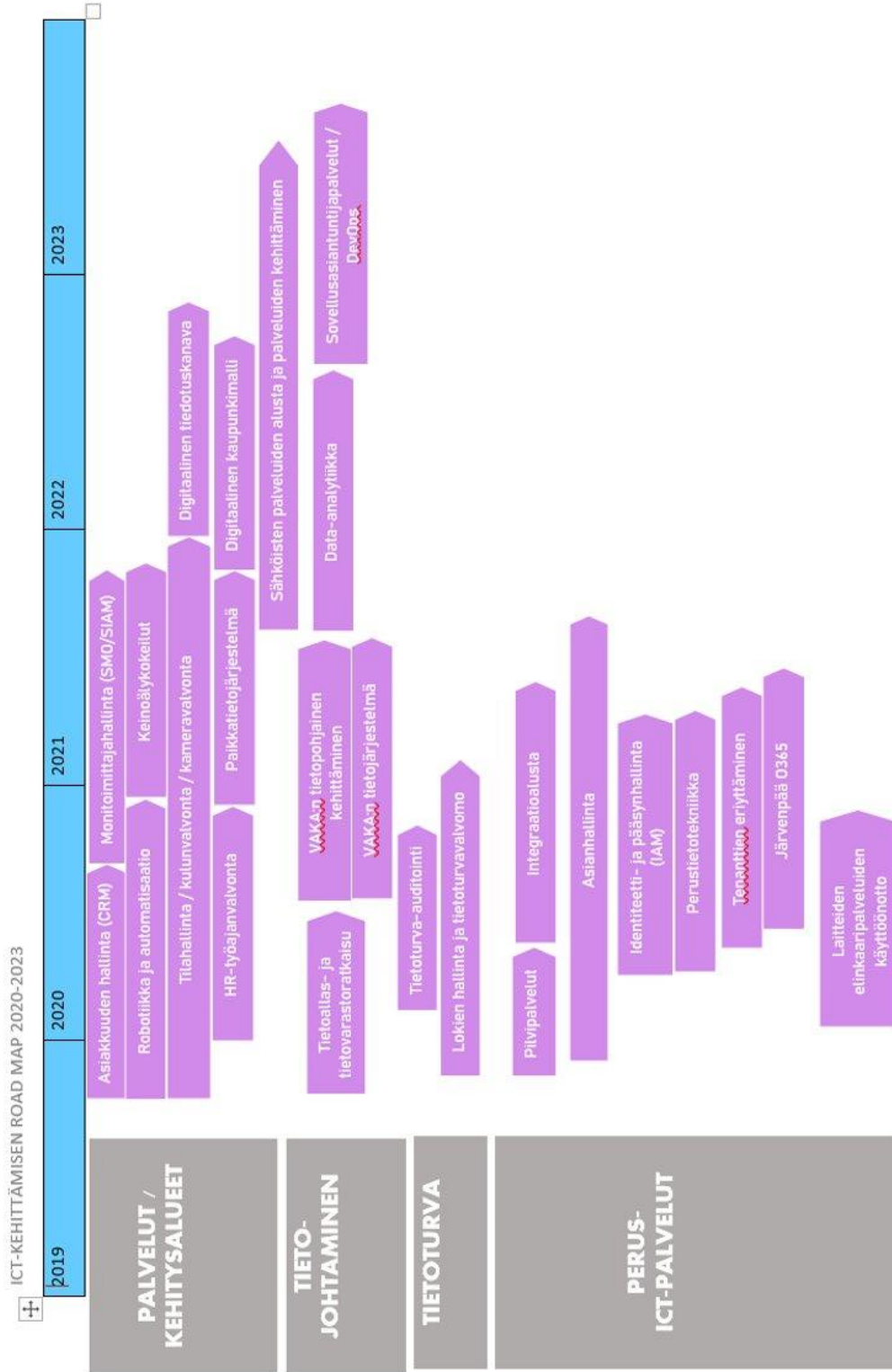
Kuten kuvattu luvussa 3, kehittyvä toimintamalli.

6 LIITTEET

Liite 01.01 ICT projektien alustava tiekartta

Liite 01.02 Hankintaprosessin kuvaus

Liite 01.01 ICT Hankintaprojektien alustava tiekartta



Liite 01.02 Hankintaprosessin kuvaus

