



Nurmijärvi

NURMIJÄRVEN KUNNAN PALKANLASKENNAN PALVELUT

**Tarjouspyyntö Nurmijärven palkanlaskennan
palveluiden hankinnasta kokonaispalveluna**



Nurmijärvi

SISÄLTÖ

1	Hankinnan tausta ja tavoite	2
2	Muistutus luottamuksellisuudesta	2
3	Tarjouspyynnön kohteena olevat palvelut	2
4	Palkanlaskennan volyymitiedot	3
5	Tavoitteet tarjouspyynnön kohteena oleville palveluille.....	3
6	Hankintamenettely	3
7	Vaatimukset tarjouksille.....	4
8	Tarjoajan alihankkijoiden käyttö.....	4
9	Hankintayksikön varaamat oikeudet	4
10	Hankintayksikön vaatimukset hinnoittelumallille	5
11	Erillisveloitettava tuntityö.....	6
12	Käyttöönottoprojekti.....	6
13	Aikataulut	6
14	Soveltuvuusvaatimukset ja muut vähimmäisvaatimukset	7
15	Alihankinnat.....	7
16	Tarjosten valintaperuste ja vertailukriteerit	7
17	Tarjousasiakirjojen luottamuksellisuus.....	7
18	Sopimusehdot	8
19	Tarjouspyyntöön vastaaminen	8
20	Kysymykset ja lisätietoja.....	8
21	Liitteet	8



NURMIJÄRVEN PALKANLASKENNAN KOKONAISPALVELUT

1 HANKINNAN TAUSTA JA TAVOITE

Tämä hankinta ei ole hankintalain mukainen neuvottelumenettely, eikä siihen sovelleta hankintalakia niiltä osin. Tavoitteena on ostaa palvelut toimittajalta, jonka kanssa hankintayksikkö tulee muodostamaan ns. "in-house" järjestelyyn.

Kunta on selvittänyt vuoden 2021 aikana palkanmaksupalvelujen tuottamisen vaihtoehtoja. Selvityksen perusteella kunnanhallitus päätti 21.6.2021 (§179), että kunnassa valmistellaan palvelun ulkoistamista in-house –palveluntuottajalle. Ulkoistamisen yhteydessä tavoitteena on uudistaa palkanmaksupalvelun ja HR-tietojärjestelmät järjestelmien kehittämisen ja kustannustehokkuuden vuoksi.

2 MUISTUTUS LUOTTAMUKSELLISUUDESTA

Hankintayksikkö on valmistellut tämän tarjouspyyntödokumentin ("Tarjouspyyntö") rajatun toimittajajoukon ("Vastaanottaja") käyttöön palkanlaskennan palveluiden hankkimiseksi. Tarjouspyyntö on tarkoitettu yksinomaan Vastaanottajan käyttöön tätä tarjouspyyntöä koskevan tarjouksen valmistelemiseksi. Jokainen Vastaanottaja hyväksyy, että Tarjouspyyntö on tarkoitettu vain tähän tarkoitukseen.

Tarjouspyynnössä oleva informaatio on kerätty hankintayksikön toimintaympäristöstä. Hankintayksikkö pitää Tarjouspyynnön sisältämiä tietoja oikeellisina, mutta hankintayksikkö ei takaa, että Tarjouspyyntö sisältää kaiken informaation, jota Vastaanottaja saattaa tarjouksen valmistelemiseksi edellyttää. Hankintayksikkö voi täsmentää ja täydentää ja muuttaa tarjouspyynnön sisältöä ilman eri ilmoitusta.

Tarjoaja ei saa luovuttaa tarjouspyynnössä olevaa tietoa eikä tarjouspyyntöprosessin aikana saamaansa muuta tietoa kolmansille osapuolille ilman hankintayksikön kirjallista lupaa, eikä käyttää sitä mihinkään muuhun tarkoitukseen kuin tähän tarjousprosessiin. Tarjoajan tulee käsitellä asiakirjoja sekä kaupallisia ja teknisiä yksityiskohtia luottamuksellisesti ja varmistaa, että tieto ei pääse ulkopuolisten haltuun.

Vastaanottajan, joka ei tule vastaamaan tarjouspyyntöön on viivytyksettä palautettava kaikki hankintayksiköltä saamansa materiaali, mukaan lukien tämä Tarjouspyyntö ja sitä mahdollisesti täydentävä materiaali sekä tuhottava kaikki siitä mahdollisesti yllä olevien sääntöjen mukaisesti otetut kopiot sekä erikseen ilmoitettava ja vakuutettava hankintayksikölle, että materiaali on tuhottu.

3 TARJOUSPYYNNÖN KOHTEENA OLEVAT PALVELUT



Hankinnan kohteena oleva palvelukokonaisuus muodostuu Nurmijärven palkanlaskennan palveluista. Palvelut tullaan hankkimaan kokonaispalveluna.

Tarjouspyyntö koskee liitteessä 1 ”LIITE 1 Tarjottavien palveluiden hinnoittelumalli ja hinnoittelu” välilehdellä ”PALVELUN SISÄLTÖ” kuvattuja tehtäviä ja prosesseja.

Edellä kuvattujen palveluiden lisäksi palveluntarjoajan odotetaan tarjoavan asiantuntija- ja koulutuspalveluita palkanlaskennan tehtäväkenttään liittyen.

4 PALKANLASKENNAN VOLYYMITIEDOT

Kunnan palkanlaskennan volyymitiedot (v. 2020):

- Palkkapussien lkm/vuosi: 25 000 kpl
- Matka- ja kululaskut lkm/vuosi: 2000 kpl
- Henkilöstömäärä ja -rakenne: vakainainen henkilöstö 1300, määräaikainen henkilöstö 500, yht. 1800 hlöä
- Henkilöstö työehtosopimuksittain: 64 % KVTES, 27 % OVTES, 6 % TS ja 3 % TTES
- Palkanlaskennan henkilöstö: 5 palkkasihteeriä ja palkanlaskennan esimies

5 TAVOITTEET TARJOUSPYYNNÖN KOHTEENA OLEVILLE PALVELUILLE

Palvelut tulee toimittaa ns. kokonaispalveluna eli palvelun tulee sisältää tarvittavat järjestelmät, niihin liittyvät integraatiot ja keskeiset työtehtävät.

Ensiarvoisen tärkeänä pidetään myös tarjottavien palveluiden tarkkaa kuvaamista vastuiden ja tehtävien osalta niin, että tarjouksesta selviää yksiselitteisesti, mitkä tehtävät tulevat kunnan vastuulle ja mistä tehtävistä tarjoaja vastaa. Palveluun sisältyvät tehtävät ja prosessit on määritelty liitteessä 1 ”LIITE 1 Tarjottavien palveluiden hinnoittelumalli ja hinnoittelu” välilehdellä ”PALVELUN SISÄLTÖ”.

Palveluiden hinnoittelun tulee perustua käyttäjä- ja/tai tositemääriin, esimerkiksi palkkapusseihin. Tarjoajan tulee kuvata tarkkaan kaikki erillisveloitettava työ, joka ei sisälly käyttäjä- ja/tai tositemääriin.

Palveluissa tulee hyödyntää tehokkaasti moderneja teknologioita ja prosesseja, joilla taataan palvelun korkea käytettävyys, laatu ja kustannustehokkuus.

Teknologiaratkaisujen ja rajapintojen tulee pohjautua mahdollisimman pitkälti yleisesti käytössä oleviin ja avoimiin teknologioihin ja rajapintoihin.

6 HANKINTAMENETTELY

Hankintamenettely on monivaiheinen ja sisältää lukuisia demo- ja neuvotteluvaiheita. Menettelyllä on haluttu varmistaa, että hankintayksiköllä on ymmärrys parhaista markkinoilla olevista toimijoista ja heidän edustamistaan palveluista ja järjestelmistä.



Hankintamenettelyn vaiheet tiivistettyinä:

1. Tietopyyntö
2. Neuvottelut
3. Tuotedemot
4. Lopullinen tarjouspyyntö ja tarjous
5. Toimittajakohtaiset neuvottelut
6. Hankintapäätös
7. Hankintasopimus

7 VAATIMUKSET TARJOUKSILLE

Tarjouksen on sisällettävä vastaukset kaikkiin tässä dokumentissa ja sen liitteissä myöhemmin esitettäviin vaatimuksiin sekä ratkaisukuvaukset kaikkiin liitteessä 1 "LIITE 1 Tarjottavien palveluiden hinnoittelumalli ja hinnoittelu" välilehdellä "PALVELUN SISÄLTÖ" listattuihin tehtäviin. Tarjouksen sisältämät oletamat on yksiselitteisesti dokumentoitava tarjouksen päädokumenttiin ja niiden kustannusvaikutus on esitettävä ymmärrettävästi ja yksiselitteisesti.

Toimittajalla on tarjouta laatiessaan oikeus esittää vaatimuksista poikkeavia ratkaisuja. Tällöin toimittajan on perusteltava, miksi esitetty ratkaisu on hankintayksikön kannalta toimivampi, sekä lyhyellä että pitkällä aikavälillä tarkasteltuna.

8 TARJOAJAN ALIHANKKIJOIDEN KÄYTTÖ

Tarjoaja voi käyttää alihankkijoita hankinnan sopimusvelvoitteiden täyttämässä. Ehdokas vastaa mahdollisten alihankkijoiden toiminnasta kuin omastaan. Mahdolliset alihankkijat tulee hyväksyttää ennakkoon hankintayksiköllä.

9 HANKINTAYKSIKÖN VARAAMAT OIKEUDET

Hankintayksikkö varaa oikeuden olla valitsematta toimittajaa palveluille siinä tapauksessa, että tarjousprosessin lopputulos ei ole hankintayksikön tavoitteiden mukainen.



10 HANKINTAYKSIKÖN VAATIMUKSET HINNOITTELUMALLILLE

Hinnoittelun tulee olla selkeästi esitetty siten, että hankintayksikkö voi sen perusteella arvioida palveluiden kokonaiskustannukset neljälle vuodelle.

Hankittavien palveluiden hinnoittelumallin tavoitteena on ennakoitavuus ja selkeä hinnoittelu.

Pääperiaatteet hinnoittelussa ovat:

- Selkeys
- Suoritepohjainen hinnoittelu
- Hinnoittelun läpinäkyvyys

Hinnoittelu on eriteltävä seuraavasti:

1. Kokonaispalvelun hinnoittelu (Liite 1)
2. Käyttöönotto-/siirtoprojektin hinnoittelu (Liite 1)
3. Kehitysprojektien hinnoittelumalli. Millainen kehitystyö kuuluu palvelun hintaan ja missä tilanteessa kehitystyö laskutetaan suoraan asiakkaalta. Tämä on tarjoajan vapaamuotoinen selvitys.
4. Asiantuntijatyön tuntipohjainen hinnoittelu (Liite 1)
5. Muut toimittajan tarjoamat palvelut ja niiden hinnoittelu eriteltyinä. Tämä on tarjoajan vapaamuotoinen selvitys.

Hinnoittelun tulee perustua todellisiin kustannuksiin siten, että hankintayksiköllä on aito mahdollisuus ymmärtää palvelun tuottamiseen liittyvien tuotannontekijöiden aiheuttamat kustannukset.

Hinnoittelussa tulee huomioida automaation, robotiikan ja sähköisten prosessien vaikutus palveluiden vuotuisena hinnan alenemana.

Palveluiden hinnoittelu täytetään liitteeseen 1 ” LIITE 1 Tarjottavien palveluiden hinnoittelumalli ja hinnoittelu”.



11 ERILLISVELOITETTAVA TUNTITYÖ

Tarjoajan tulee kuvata tarjoukseen kaikki erikseen hinnoiteltavat työt, jotka eivät sisälly palveluun tai käyttöönottoprojektiin. Lähtökohtaisesti käyttöönottoprojektin tulee olla kattohintainen ja palveluiden hinnoittelun tulee sisältää kaikki palvelun tuottamiseen liittyvät kustannukset.

12 KÄYTTÖÖNOTTOPROJEKTI

Käyttöönottoprojektin tehtävänä on toteuttaa palvelun käyttöönotto laadukkaasti ja aikataulussa. Pyydämme vastaajia esittämään alustavan käyttöönottoprojektin yksityiskohtaisen luonnoksen, josta selviää:

- Uusien palvelujen käyttöönotto vaiheineen priorisoidusti
- Aikataulut
- Käyttöönoton kustannukset sisältäen arvion toimittajan laskuttamien kustannusten lisäksi myös arvion hankintayksikön ja mahdollisten kolmansien osapuolten työstä aiheutuvista kustannuksista
- Työmäärät (toimittaja, hankintayksikkö ja mahdolliset kolmannet osapuolet)
- Datan siirrot ja migraatiot (kulut, työmäärät, tehtävät, aikataulu, mitä siirretään, mitä migroidaan, jne.)
- Tarvittavat liittymät (integraatiot)
- Ne muutostehtävät, jotka toimittaja katsoo tarpeelliseksi standardipalvelujensa käyttöönoton vuoksi ja jatkuvan palvelun kustannustason optimoinnin vuoksi
- Sovellus/datasiirtojen johtaminen ja niihin osallistuminen palvelujentuottajana.

Käyttöönottoprojektin tulee sisältää palveluiden tuottamiseen tarvittavan teknisen infrastruktuurin ja palveluiden valmistelun ja käyttöönoton lisäksi myös asiakkaan ja toimittajan välisen hallintamallin ja yhteistyöprosessien kuvauksen ja käyttöönoton.

13 AIKATAULUT

Aikataulusuunnitelma	Palkanmaksupalvelujen ulkoistamisen valmistelu
Kevät 2021	Palkanmaksupalvelujen tuotantotavan selvitys
21.6.2021	Kunnanhallituksen periaatepäätös, § 179
elokuu	Työryhmä/jatkovalmistelun suunnittelu
Syyskuu	Neuvottelujen valmistelu
Lokakuu	Neuvottelut mahdollisten palveluntuottajien kanssa
Marraskuu	Tarjouspyynnön valmistelu
Tammikuu	Tarjosten vastaanottaminen ja päätösesityksen valmistelu Yhteistoimintamenettely
Helmikuu	Päätöksenteko (kunnanhallitus, tarvittaessa valtuusto)
2022-2023	Siirtoprosessit
2023-2024	Palvelujen siirto ja tietojärjestelmien käyttöönottaminen



14 SOVELTUVUUSVAATIMUKSET JA MUUT VÄHIMMÄISVAATIMUKSET

Tarjoajan tulee olla merkitty kaupparekisteriin tai muuhun vastaavaan ammatti- ja elinkeinorekisteriin, mikäli lainsäädäntö edellyttää rekisteröitymistä. Tilaaja voi tarkistaa tietoja yleisistä tietolähteistä kuten www.ytj.fi -palvelusta.

Tarjoajan on kuuluttava ennakkoperintälain mukaiseen ennakkoperintärekisteriin, arvonlisäverovelvollisten rekisteriin ja työnantajarekisteriin, mikäli lainsäädäntö edellyttää rekisteröitymistä. Tilaaja voi tarkistaa vaatimusten toteutumisen yleisistä tietolähteistä. Todistus / todistukset ei / eivät saa olla 3 kk vanhempi laskettuna pyynnön esittämispäivästä.

Tarvittavat todistukset tulee esittää vasta hankinnan ”Toimittajakohtaiset neuvottelut” vaiheessa, joka on aikataulutettu kappaleessa 12.

15 ALIHANKINNAT

Vastaavat tiedot, todistukset sekä selvitykset, jotka vaaditaan tarjoajalta, on toimitettava pyydettyä Tilaajalle myös alihankkijoiden osalta, eivätkä ne saa olla kolmea (3) kuukautta vanhempia pyynnöstä.

Mikäli tarjoaja käyttää alihankintaa, tulee siitä antaa erillinen selvitys.

16 TARJOUSTEN VALINTAPERUSTE JA VERTAILUKRITEERIT

Tarjousten vertailukriteerit on kuvattu liitteessä 3 ” LIITE 3 Tarjousten vertailu.pdf”.

Vertailuperusteena on laatu 30 pistettä ja hinta 70 pistettä

Laatu arvioidaan seuraavilla kriteereillä:

Palvelunhallinta (Tiketöinti) ja palvelutasot	5 pistettä
Yhteistoimintamalli	5 pistettä
Sopimusehtojen tarkoituksenmukaisuus hankintayksikölle	5 pistettä
Kehitystiekartta	5 pistettä
Käyttöönottoprojektin aikataulu ja laatu	5 pistettä
Siirtyvän henkilöstön työpaikkojen sijainti	5 pistettä

17 TARJOUSASIAKIRJOJEN LUOTTAMUKSELLISUUS

Mikäli tarjouksen tekijä katsoo, että tarjous sisältää liike- tai ammattisalaisuuksia voidaan tarjousasiakirjat tältä osin päättää salassa pidettäväksi päätöksen teon jälkeen. Salassa pidettävät asiakirjat tulee esittää merkinnällä ”salassa pidettävä”.



18 SOPIMUSEHDOT

Mahdollisessa hankintasopimuksessa voidaan käyttää toimittajan sopimusehtoja, mikäli ne täyttävät hankintayksikön vaatimukset.

Sopimusehtoja tullaan tarkentamaan hankinnan seuraavassa vaiheessa.

19 TARJOUSPYYNTÖÖN VASTAAMINEN

Tarjoajan tulee täyttää seuraavat dokumentit:

1. LIITE 1 Tarjottavien palveluiden hinnoittelumalli ja hinnoittelu
2. LIITE 2 Tietoturva vaatimukset

Lisäksi tarjoajan tulee toimittaa alustava käyttöönottoprojektisuunnitelma. Tarjoaja voi täydentää tarjoustaan muilla dokumenteilla ja selvityksillä, esimerkiksi yhteistyömallin, kehitystiekartan ja kehitysprojektien hinnoittelumallin kuvaamiseksi.

Tarjoukset tulee toimittaa sähköpostilla osoitteeseen kunta@nurmijarvi.fi perjantaihin 28.1.2022 klo 16:00 mennessä. Tarjoaja vastaa siitä, että tarjous on saapunut ajoissa.

20 KYSYMYKSET JA LISÄTIETOJA

Kysymykset tulee toimittaa 12.1.2021 mennessä sähköpostilla osoitteeseen leena.ojala@nurmijarvi.fi.

Kysymyksiin pyritään vastaamaan 14.1.2022 mennessä.

Lisätietoja antaa henkilöstöjohtaja Leena Ojala, leena.ojala@nurmijarvi.fi.

21 LIITTEET

LIITE 1 Tarjottavien palveluiden hinnoittelumalli ja hinnoittelu

LIITE 2 Tietoturva vaatimukset

LIITE 3 Tarjousten vertailu