

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Guidin-verkkopalvelun pienhankinta Tampereen seudun ammattiopistoon**TRE:5615/02.07.01/2023****Lisätietoja päätöksestä**

Hallintopalvelujohtaja Kristiina Karppi, puh. 040 865 2520, etunimi.sukunimi@tampere.fi

Valmistelijan yhteystiedot

Kehittämispäällikkö Tiina Kauma, puh. 050 577 0461, HR-asiantuntija
Ilona Sankkila, puh. 050 576 1403, etunimi.sukunimi@tampere.fi

Päätös

Sopimus Guidin-verkkopalvelusta Tampereen seudun ammattiopisto Treduun tehdään esityksen mukaisesti pienhankintana ilman kilpailutusta Leadership as a Service Company Oy:n (Y-tunnus 3089216-9) kanssa.

Sopimuksen vastuuhenkilöksi nimetään kehittämispäällikkö Tiina Kauma.

Sopimuskausi on 1.1.2024-31.12.2025.

Hankinnan arvonlisäveroton arvo on sitoumuksetta 40 000 euroa (alv 0%) sopimuskauden aikana. Kustannukset kohdennetaan kustannuspaikalle 134452.

Sopimus hankinnasta syntyy vasta hankintasopimuksen allekirjoituksella.

Perustelut

Tampereen seudun ammattiopisto Tredulla on tarve saada yksilöille, tiimeille, esihenkilöille sekä johdolle tietoa ja oikea-aikaista dataa sekä tukea oppimisen ja osaamisen johtamiseen ja muutosjohtamiseen. Guidin-verkkopalvelu tukee Tredun strategisen ohjelman toimeenpanoa, valmentavaa johtamista ja esihenkilötyötä, kehittää tiimitoimintaa, lisää tiimien itse- ja yhdessäohjautuvuutta sekä tukee johtamista muutoksissa ja toimintakulttuurin uudistamisessa. Guidinin avulla kehitetään lisäksi osaamisen jakamisen käytänteitä ja vertaisoppimista.

Hankinnan arvo alittaa hankintalain 25 § 1 mom. 1-kohdassa säädetyn kansallisen kynnsarvon. Hankintaan sovelletaan Tampereen kaupungin hankintaohjetta.

Tampereen kaupungin hankintaohjeen mukaan pienhankinta on mahdollista tehdä ilman kilpailuttamista, mikäli hankinta on arvoltaan vähäinen tai kilpailuttaminen on muutoin epätarkoituksenmukaista. Edellytykset toteuttaa pienhankinta ilman kilpailutusta on arvioitava tapauskohtaisesti. Pienhankinta on mahdollista tehdä ilman kilpailuttamista esimerkiksi silloin, kun hankittavaa tavaraa tai palvelua ei ole todennäköisesti saatavissa kuin yhdeltä toimittajalta.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Leadership as a Service Company Oy on kehittänyt palvelevan johtamisen avuksi verkkopalvelun, jonka avulla työntekijät pystyvät sekä refleктоimaan kehitystarpeitaan, työhyvinvointiaan ja muutkokemustaan, että tilaamaan näihin tarpeisiin vastaavia palveluita. Guidin tekee näkyväksi ja tilattavaksi yrityksessä jo tarjottavat palvelut, sekä mahdollistaa uusien, käyttäjälähtöisten palvelujen nopean testaamisen ja vakiinnuttamisen. Guidin yhdistää työntekijän työhyvinvointiin, jatkuvaan vertaisoppimiseen, tiimien yhteiseen työskentelyyn sekä esimiehen valmennustyöhön yhden ja saman työkalun.

Guidin-verkkopalvelu on ollut Tredun käytössä 1.1.2021 alkaen ja nykyinen sopimus on päättymässä 31.12.2023 (Tredun hallintopalvelujohtajan päätös 27.11.2020 § 4.)

Tampereen kaupunki on ottamassa käyttöön uuden HR-järjestelmän vuosien 2024-2025 aikana. Uusi järjestelmä tulee osin korvaamaan Guidinin tarjoaman palvelun. Ennen kuin uusi järjestelmä saadaan kaikilta osiltaan käyttöön, on perusteltua jatkaa Guidin-verkkopalvelun käyttöä Tredussa siirtymäaikana. Hankinnan kilpailuttaminen olisi tässä tilanteessa epätarkoituksenmukaista. Hankinnasta on konsultoitu Tampereen kaupungin tietohallintoa.

Leadership as a Service Company Oy:ltä (Y-tunnus 3089216-9) on saatu 23.11.2023 tarjous Guidin-verkkopalvelusta. Tarjottava kokonaisuus sisältää Guidin-verkkopalvelun lisenssit koko Tredun henkilöstölle sekä kuusi (6) valmentavan konsultoinnin tapaamista. Tarjouksen hinta on 20 000 euroa (alv 0 %)/vuosi.

Esitetään, että tehdään sopimus Guidin-verkkopalvelun hankinnasta ajalle 1.1.2024-31.12.2025. Hankinnan kokonaisarvo sopimuskaudella on yhteensä 40 000 euroa (alv 0 %).

Hankinnan kustannukset kohdennetaan kustannuspaikalle 134452.

Hankinta-asiakirjojen julkisuutta säätelee laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999). Tarjous tulee julkiseksi asianosaisille hankintapäätöksen tekemisen jälkeen ja yleisesti julkiseksi, kun hankintaa koskeva sopimus on tehty. Asiakirjoja säilytetään kaupungin sähköisessä arkistossa.

Sopimus voidaan tehdä aikaisintaan 14 päivän kuluttua hankintapäätöksen tiedoksisaannista edellytyksellä, että hankintapäätös on saanut lainvoiman.

Sopimuksen vastuuhenkilönä toimii kehittämispäällikkö Tiina Kauma.

Hallintosäännön 147 §:n mukaan viranhaltija tai hänen määräämänsä allekirjoittaa päätökset, sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat päättämässään asioissa.

Tampere

Hallintopalvelujohtaja, elinvoiman ja kilpailukyvyn palvelualueen ammatillinen koulutus

Ote viranhaltijapäätöksestä

3 (5)

30.11.2023

§ 14

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Hallintopalvelujohtajan päätösvalta asiassa perustuu palvelualueen johtajan päätökseen 4.4.2023 § 58. Elinvoiman ja kilpailukyvyn palvelualueen toimintasäntö. (Toimintasäännön liite: Elinvoiman ja kilpailukyvyn palvelualueen johtajan toimivallan siirtäminen 1.4.2023 alkaen.)

Tiedoksi

Leadership as a Service Company Oy/Johanna Pystynen, Kirsi Viskari, Tiina Kauma, Ilona Sankkila, Anne Korhonen, Teemu Nieminen, Elisa Helminen, Johanna Järvensivu, Piritta Simonen

Allekirjoitus

Hallintopalvelujohtaja Kristiina Karppi

Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle

Tampereen kaupungin internet-sivut www.tampere.fi 1.12.2023.
Lähetetty tiedoksi sähköpostilla 1.12.2023

Muutoksenhakuviranomainen

Hankintaoikaisua haetaan päättäjältä (hallintopalvelujohtaja) ja kuntalain mukaista oikaisua elinvoima- ja osaamislautakunnalta.

Tampere
01.12.2023

Ilona Sankkila
HR-asiantuntija

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Oikaisuvaatimus

§ 14

Oikaisuvaatimusohje

Päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön voi tehdä kirjallisen julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016) 132 §:n mukaisen hankintaoikaisun tai kuntalain (410/2015) 134 §:n mukaisen oikaisuvaatimuksen. Hankintaoikaisun tai oikaisuvaatimuksen voi tehdä tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas eli se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen). Kuntalain mukaisen oikaisuvaatimuksen voi lisäksi tehdä kunnan jäsen.

Oikaisuviranomainen

Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain mukaista hankintaoikaisua haetaan Muutoksenhakuviranomainen-kohdassa mainitulta hankintapäätöksen tehneeltä viranomaiselta ja kuntalain mukaista oikaisua haetaan päätösotteen Muutoksenhakuviranomainen-kohdassa mainitulta toimielimeltä.

Oikaisuvaatimus tulee toimittaa osoitteella:

Tampereen kaupunki/Kirjaamo
Frenckellinaukio 2 B
PL 487
33101 Tampere

Hankintaoikaisun tai oikaisuvaatimuksen voi lähettää myös virallisen sähköisen asioinnin lomakkeella osoitteessa <https://www.tampere.fi/asioi-kaupungin-kanssa> tai sähköpostilla: kirjaamo@tampere.fi. Tampereen kaupunki ei vastaa sähköpostilla lähetetyn hankintaoikaisun tai oikaisuvaatimuksen tietoturvallisuudesta.

Määräaika

Hankintaoikaisu ja oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän** kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Tiedoksisaanti

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, 7 päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, 3 päivän kuluttua sähköpostin lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi, ei lueta määräaikaan. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa tehtävän toimittaa ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimukset perusteineen. Vaatimukseen on merkittävä oikaisua vaativan ja kirjelmän laatijan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi. Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusajan kuluessa oikaisuvaatimusviranomaiselle. Oikaisuvaatimuksen tulee olla perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä klo 16 mennessä. Oikaisuvaatimuksen lähettäminen postitse tai sähköisesti tapahtuu lähettäjän omalla vastuulla.