

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

IT-palvelunhallinnan perusteet ja ITIL® koulutusten pienhankinta
TRE:4212/02.07.01/2023

Lisätietoja päätöksestä

Tietohallintojohtaja Maria Nikkilä, puh. 040 581 1477, etunimi.sukunimi@tampere.fi

Valmistelijan yhteystiedot

Vanhempi tietohallintosuunnittelija Mia Vaelma, puh. 040 800 4634, etunimi.sukunimi@tampere.fi

Päätös

Sopimus IT-palvelunhallinnan perusteet ja ITIL® koulutukset -hankinnasta tehdään Wakaru Oy:n (y-tunnus: 1925869-3) kanssa puolen vuoden sopimuskaudeksi.

Professio Finland Oy, Upload (y-tunnus: 2020719-9) tarjous suljettiin pois tarjouspyynnön vastaisena.

Sopimuksen vastuuhenkilöksi nimetään Mia Vaelma, vanhempi tietohallintosuunnittelija.

Hankinnan arvonlisäveroton arvo alittaa hankintalain 25 § 1 mom. 3-kohdassa säädetyn kansallisen kynnysarvon.

Sopimus hankinnasta syntyy vasta hankintasopimuksen allekirjoituksella.

Perustelut

Tietohallintoyksikön henkilöstön osaaminen on kokonaisuutena nykyisen ICT-toimintaympäristön järjestämisen kannalta hyvä.

Tietohallinnossa osana henkilöstön osaamisen kehittämisen suunnitelmaa koko henkilöstöltä vaaditaan IT-palvelunhallinnan periaatteiden ja käsitteiden, sekä niiden hyödyntämisen osaamista. Tämä varmistetaan IT-palvelunhallinnan ja ITIL®-koulutuksilla. Koulutusten sisältö on hyödyllinen myös yhteistyökumppaneillemme Tampereen kaupungin yksiköissä sekä Tampereen seudun ICT-yhteistyössä mukana olevien kuntien henkilöstölle, joille tarjotaan osallistumismahdollisuus.

ITIL (Information Technology Infrastructure Library) on globaalisti tunnustettu kokoelma IT-palveluiden tuottamisen ja IT-infrastruktuurin hallinnan parhaita käytäntöjä. ITIL®in kuvaamien IT-palvelunhallinnan parhaiden käytäntöjen avulla voidaan lisätä tuottavuutta, optimoida kustannuksia ja parantaa asiakaskokemusta.

Henkilöstökoulutuskokonaisuus, koostuu kolmesta osiosta:

1. IT-palvelunhallinnan perusteet 4h / Overview
2. ITIL® 4 Foundation -koulutus
3. Jatkokoulutukset

a) ITIL® 4: Specialist: Create, Deliver and Support

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

- b) ITIL® 4: Leader Digital IT-strategy
- c) ITIL®4: Strategist: Direct, Plan and Improve
- d) ITIL® 4: Acquiring & Managing Cloud Services
- e) ITIL® 4: Sustainability in Digital & IT

Koulutuksien osallistujamäärät ovat arvioita ollen 1 - 40 välillä/koulutus. Tilaajaa tilaa tarvittavia koulutuksia, eikä sitoudu kaikkiin tarjouksella olevien koulutusten ostamiseen. Laskutus tapahtuu vahvistetun osallistujamäärän mukaisesti koulutuksittain/kunkin koulutuskerran osalta.

Hankinta sisältää koulutuksen suunnittelun, toteutuksen, oppimateriaalin ja koulutustarveosioiden 2 ja 3 koulutuksiin liittyvät sertifiointikokeet. Koulutuksen voi tarjota etäkoulutuksena (MS Teams) tai lähikoulutuksena Tampereella. Tampereen kaupunki järjestää tarvittaessa koulutustilan ja vastaa koulutustilan kustannuksista. Kouluttajan tulee olla Sertifioitu ITIL®-valmentaja. Koulutuksen kieli: Opetuskieli suomi, materiaali suomi ja/tai englanti, sertifiointitesti suomi ja/tai englanti.

Hankinnan ennakoitu arvo alittaa hankintalain 25 § 1 mom. 3-kohdassa säädetyn kansallisen kynnyksarvon. Hankintaan sovelletaan Tampereen kaupungin hankintaohjetta.

Tampereen kaupungin tietohallinto pyysi tarjouksia Tampereen seudun ICT-yhteistyössä mukana olevien kuntien (Tampere, Orivesi, Kangasala, Lempäälä, Pirkkala, Vesilahti, Nokia, Ylöjärvi ja Hämeenkyrö) puolesta IT-palvelunhallinnan ja ITIL® koulutusten pienhankinnasta. Hankinta kilpailutettiin siten, että Tampereen kaupungin tietohallinnon henkilöstön lisäksi valmennukseen voi osallistua Tampereen kaupungin muiden yksiköiden ja Tampereen seudun ICT-yhteistyössä mukana olevien kuntien henkilöstöä. Hankintamenettelynä oli rajoitettu menettely pienhankinnoissa. Hankintaa ei oltu jaettu osiin. Tarjouspyyntö lähetettiin 29.8.2023 sähköpostitse kolmelle (3) potentiaaliselle tarjoajayritykselle.

Tarjouksen jättivät määräaikaan 15.9.2023 klo 16.00 mennessä seuraavat kaksi (2) yritystä:

Professio Finland Oy, Upload, (2020719-9)

Wakaru Oy (1925869-3)

Tarjouksen laadintaan liittyviä kysymyksiä ei tullut määräaikaan 5.9.2023 mennessä.

Tarjoajien soveltuvuuden arviointi

Valituksi tullut tarjoaja täytti tarjouspyynnössä tarjoajan soveltuvuudelle asetetut vaatimukset.

Tarjousten tarjouspyynnön mukaisuuden arviointi

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Wakaru Oy täytti tarjouspyynnön vaatimukset.

Professio Finland Oy, Uploadin tarjous ei vastannut tarjouspyynnön vaatimuksia. Tarjous suljettiin pois, koska tarjoaja oli jättänyt vain osatarjouksen. Hankintaa ei ollut jaettu osiin eikä osatarjouksia ole hyväksytty.

Tarjousten vertailu

Tarjouspyyntöön saatiin yksi tarjouspyynnön mukainen tarjous, joten tarjouksia ei vertailtu.

Valintaperusteena on kokonaistaloudellinen edullisuus.

Kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytettiin parasta hinta-laatusuhdetta seuraavin painotuksin:

Hinta 90 % (90 vertailupistettä)

- Vertailuhintana käytetään arvonlisäverotonta yhteenlaskettua kokonaishintaa koko koulutuskokonaisuudelle. Kullekin koulutukselle tarjottu hinta muunnetaan osallistujakohtaiseksi hinnaksi, jotka yhdistetään yhdeksi vertailuhinnaksi.
- Hintavertailussa vertailupisteet lasketaan seuraavasti:
 1. Hinnaltaan edullisin tarjous saa painoarvon (=90p) verran vertailupistettä.
 2. Muiden tarjousten vertailupisteet lasketaan siten, että edullisimman tarjouksen tarjoushinta (X) jaetaan kyseisen tarjouksen tarjoushinnalla (Y) ja kerrotaan painoarvolla ($X/Y \cdot \text{painoarvo}$).

Laatu 10 % (10 vertailupistettä)

- Vertailutekijä 1: Sertifiointitestin yksi uusintakerta/osallistuja veloitusetta, jos osallistuja ei läpäise testiä. (3 pistettä)
 - Vertailutekijä 2: Osallistujien käytössä on maksutta harjoituskysymyksiä, jotka auttavat valmistautumaan sertifiointikokeeseen. (3 pistettä)
 - Vertailutekijä 3: Tukioppimateriaali on suomenkielistä. (4 pistettä)
- Laatupisteitä voi saada 2. ja 3. koulutuksia koskien yhteensä enintään 10 pistettä.

- Laadun arvioinnissa vertailupisteet lasketaan seuraavasti:
 1. Eniten laatupisteitä saanut tarjous saa painoarvon (=10p) verran vertailupisteitä.
 2. Muiden tarjousten vertailupisteet lasketaan siten, että kyseisen tarjouksen laatupisteet (Y) jaetaan eniten laatupisteitä saaneen tarjouksen pisteillä (X) ja kerrotaan painoarvolla ($Y/X \cdot \text{painoarvo}$).

Laskutus tapahtuu vahvistetun osallistujamäärän ja osallistujien taustaorganisaatioiden mukaisesti.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Hankinta-asiakirjojen julkisuutta säätelee laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999). Päätösesitys perusteluineen tulee julkiseksi päätöksenteon jälkeen. Tarjoukset ja muut hankintaa koskevat asiakirjat tulevat julkisiksi asianosaisille hankintapäätöksen tekemisen jälkeen. Yleisesti julkisiksi tarjousasiakirjat tulevat, kun hankintaa koskeva sopimus on tehty. Asiakirjoja säilytetään kaupungin sähköisessä arkistossa. Muutoksenhakua varten asiakirjat on saatavissa Tampereen kaupungin tietohallintoyksiköstä.

Sopimus voidaan tehdä aikaisintaan 14 päivän kuluttua hankintapäätöksen tiedoksisaannista sillä edellytyksellä, että hankintapäätös on saanut lainvoiman. Sopimuksen vastuuhenkilönä toimii vanhempi tietohallintosuunnittelija Mia Vaelma. Vakanssinhoitajan vaihtuessa vastuu sopimuksesta siirtyy kulloisellekin haltijalle. Vastuuhenkilö huolehtii yhteyshenkilön nimeämisestä sopimukselle

Tampereen kaupungin konsernihallinnon toimintasäännön (konsernijohtaja 16.5.2023 § 89) liitteen 1 mukaan tietohallintojohtaja vastaa ja päättää Tampereen kaupungin ICT-hankinnoista, ICT-sopimusten ehdoista, hyväksymisestä ja allekirjoittamisesta. Lisäksi tietohallintojohtaja vastaa ja päättää Tampereen kaupunkiseudun tietohallintosopimuksessa määritellyistä asioista.

Tiedoksi

Tarjoajat, Mia Vaelma, Tuukka Seppälä, Jani Alakoski, Maija Ranta, Heini Kuoppamäki

Allekirjoitus

Tietohallintojohtaja Maria Nikkilä

Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle

Päätös asetetaan nähtäville 22.9.2023 Tampereen kaupungin verkkosivulle www.tampere.fi.

Ote päätöksestä on lähetetty 20.9.2023 sähköpostilla päätöksessä näkyvän jakelun mukaisesti.

Muutoksenhakuviranomainen

Julkisista hankinnoista annetun lain mukaista hankintaoikaisua haetaan Tampereen kaupungin tietohallintojohtajalta.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Kuntalain mukaista oikaisua haetaan Tampereen kaupunginhallitukselta.

Tampere
20.09.2023

Kirsi Koivisto
Johdon assistentti

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Oikaisuvaatimus

§ 95

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, joulu- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa tehtävän toimittaa ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimukset perusteineen. Vaatimukseen on merkittävä oikaisua vaativan ja kirjelmän laatijan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

asian hoitamiseksi. Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusajan kuluessa oikaisuvaatimusviranomaiselle. Oikaisuvaatimuksen tulee olla perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä klo 15.45 mennessä. Oikaisuvaatimuksen lähettäminen postitse tai sähköisesti tapahtuu lähettäjän omalla vastuulla.