

Digital Innovation Hub -kehitykseen liittyvä tarjouspyyntö

DIH: Asiakasymmärryksen lisääminen ja yhteistyöskentelyn fasilitointi

1 TAUSTA JA TARKOITUS

Business Tampereella on alkanut kehityshanke ”Digital Innovation Hub (DIH) alueellisen toimintamallin valmistelu”. Hankkeessa valmistellaan alueellisen Digital Innovation Hubin visiota ja toimintamallia. Valmistelua tehdään Business Tampere -johtoisesti yhteistyössä alueen toimijoiden, mm. Tampereen yliopisto, VTT, Tampereen ammattikorkeakoulu, DIMECC, kanssa. Myös yritykset toivotaan olevan vahvasti työssä mukana. DIH:it ovat Eurooppalainen konsepti, mutta niillä on vahva linkki myös kansalliseen digitalisaatio- ja innovaatiostrategiaan. Tämän hankkeen avulla seudun toimijoiden kesken etsitään yhteinen kunnianhimoinen tavoitetaso, sekä luodaan toimintamalli täysmääräisenä toimivalle DIHille.

Työ- ja elinkeinoministeriö julkaisi toukokuussa 2019 selvityksenⁱ Digital Innovation Hubeista, jossa kerrotaan seuraavaa:

Digitaaliset innovaatiokeskittymät (DIH) ovat keskeinen osa eurooppalaista sisämarkkinastrategiaa ja eurooppalaisen teollisuuden digitalisaatiopolitiikkaa (Digital Single Market, Digitalization of European Industries Strategy). Digitaalisten innovaatiokeskittymien tavoitteena on kiihdyttää teollisuuden, erityisesti pienten ja keski suurten yritysten sekä julkisen sektorin digitaalista murrosta. DIH:it ovat monen toimijan verkostoja, jotka tarjoavat yhden luukun periaatteella monipuolisia digitalisaatiota tukevia palveluja kuten liiketoiminnan ja osaamisen kehitystä, testauspalveluja ja infrastruktuuriin yhteiskäyttöä, verkostojen rakentamista ja rahoitusneuvontaa. Keskittymillä on usein sovellusalue- tai teknologiafokus sekä vahva kytkentä alueelliseen erikoistumiseen.

Nykyisellään Suomesta on kerätty komission tietokantaan 15 DIH:iä. Tämä DIH-joukkio ei ole kuitenkaan katsottu välttämättä kuvaavan kovin hyvin ja tasapainoisesti osaamisia, vaan on jopa kuvattu nykyisten DIH:ien olevan ”villi länsi” erilaisten nimeämiskäytäntöjen suhteen. TEM:in raportissa kerrotaan myös arvio DIHien jatkosta, ja että seuraavassa puiteohjelmassa, kuten myös Digital Europe -ohjelmassa panostukset DIH:ien jatkokehittämiseen sekä rahoitukseen todennäköisesti vahvistuvat. Edelleen on esitetty arvioitaⁱⁱ, että:

Digitaalinen Eurooppa -ohjelman (DEP) tavoitteena on tukea Euroopan talouden ja yhteiskunnan digitaalista transformaatiota, tuoda sen hyötyjä kansalaisille ja liike-elämälle sekä parantaa Euroopan globaalia kilpailukykyä. Erityisesti panostetaan suurteholaskentaan, tekoälyyn, kyberturvallisuuteen, digitaalisten taitojen edistämiseen

sekä vähän digitalisoituneiden toimijoiden tukemiseen. Näissä teemoissa DIH:eillä on merkittävä rooli. Digitaalinen Eurooppa -ohjelmaan on suunnitteilla prosessi, jossa jäsenvaltioiden ehdotuksiin perustuen valitaan DEP:iin kuuluvat eurooppalaiset DIH:it (European Digital Innovation Hub). Nämä eurooppalaiset DIH:it edistäisivät DEP-ohjelman temaattisia panostuksia ja pienten vähän digitalisoituneiden yritysten tarpeita. DEP:in keskittymät olisivat myös maantieteellisesti tasapuolisesti jakautuneet ja ne saisivat suoraa avustusta DEP:istä kansallisen ja paikallisen rahoituksen lisäksi.

Tämä tarjouspyyntö koskee toimenpiteitä yllä kuvatun valmistelutyön tueksi. Tarkemmin asiakasymmärryksen lisäämiseen ja seudun toimijoiden yhteisen työskentelyn fasilitoimiseen.

2 HANKINTAMENETTELY

Kyseessä on EU-kynnysarvon ja kansallisen kynnysarvon alittavan palvelun hankinta eli ns. pienhankinta, johon ei sovelleta voimassa olevan hankintalain (1397/2016) säännöksiä.

Hankinnan **kokonaishinta on enimmillään 27.000 euroa (+ alv)**. Tämän ylittäviä tarjouksia ei oteta huomioon.

Tilaaaja valitsee tarjoajan, joka täyttää kohdassa 4 asetetut soveltuvuusvaatimukset (jatkossa *Palveluntuottaja*), tuottamaan hankinnan kohteena olevaa palvelua kohdan 6 Valinta- ja vertailuperusteet mukaisesti.

Tarjous hylätään, jos tarjouspyynnössä esitetyt vaatimukset eivät täyty tai tarjous ei muilta osin vastaa tarjouspyyntöä tai jos tarjous saapuu myöhästyneenä.

Tilaaaja pidättää itsellään oikeuden olla suorittamatta hankintaa.

Tarjouspyyntö on julkaistu Business Tampereen www-sivuilla:

<https://businesstampere.com/fi/tietoa-meista/tarjouspyynnot/> ja lähetetty potentiaalisille tarjoajille 2.9.2019.

3 HANKINNAN KOHDE

Tarjouspyyntö koskee toimenpiteitä DIH-kehitystyön tueksi tehtävään asiakasymmärryksen lisäämiseen ja yhteisen työskentelyn fasilitoimiseen.

Tilaaaja määrittelee yhdessä valitun Palveluntuottajan kanssa hintaan sisältyvät tarkemmat toimenpiteet ja niiden lukumäärän. Lähtökohtaisesti tehtävänä on:

- Suunnitella ja toteuttaa toimenpiteet, joilla tuodaan asiakasnäkemyks ja -ymmärryksen osaksi DIH:in toimintamallin ja -palvelukokonaisuuden suunnittelua. Alustava ajatus on, että tämä

koostuu haastatteluista ja/tai työpajasta, jossa mukana on sekä teollisuuden asiakkaita, sekä yrityksiä, jotka toiminnallaan edistävät digitalisaatiota.

- Suunnitella ja fasilitoida, yhdessä Business Tampereen vastaavan henkilön kanssa, toimijoiden yhteisen työstön vaiheet. Alustava suunnitelma on 4 avoimempaa työpajaa ja riittävä määrä rajatumpia tilaisuuksia ydintoimijoiden kanssa. Määrät ja toimintamuodot tarkennetaan valitun Palveluntuottajan kanssa.

Tulokset asiakasnäkemyksestä dokumentoidaan ja niistä laaditaan raportti. Työpajojen ja muun yhteistyöstön aikana syntyneet materiaalit toimitetaan tilaajalle, ja niiden tuloksista koostetaan yhteenveto. Sisällöntuotannon ja raportoinnin yksityiskohtainen sisältö tarkennetaan sopimusneuvottelujen yhteydessä Tilaajan ja Palveluntuottajan kesken. Kaikki kirjallinen materiaali tuotetaan joko suomen tai englannin kielellä. Palveluntuottajalla tulee olla valmius molempiin kieliin.

Toimeksianto toteutetaan alustavasti syyskuu 2019 - helmikuu 2020 välisellä ajalla. Tarvittaessa toimeksiantoa voidaan jatkaa huhtikuun 2020 loppuun.

Jos toimeksiannon toteuttamiseen liittyy yritysten näkökulmasta luottamuksellista tietoa, nämä tiedot merkitään erikseen yritysluottamukselliseksi. Yritysluottamuksellista tietoa käsitellään tilaajan toimesta luottamuksellisena.

4 TARJOAJAN KELPOISUUS JA KELPOISUUSVAATIMUKSET

Palveluntuottajan on oltava rekisteröity kaupparekisteriin/ammatti- tai elinkeinorekisteriin sijoittautumismaansa lainsäädännön mukaisesti ja kuulua ennakkoperintärekisteriin.

Palveluntuottaja on huolehtinut verojen, sosiaaliturvamaksujen ja eläkevakuutusmaksujen maksamisesta.

Mikäli kilpailutettavaan palveluun sisältyy henkilötietojen käsittelyä, palveluntuottajan on noudatettava hyvää henkilötietojen käsittelytapaa sekä täytettävä EU:n tietosuojasetuksen vaatimukset.

Palveluntuottaja, jolla ei voida katsoa olevan teknisiä, taloudellisia tai muita edellytyksiä hankinnan toteuttamiseksi tai joka on laiminlyönyt verojen tai lakisääteisten sosiaalimaksujen suorittamisen Suomessa tai siinä maassa, jossa Palveluntuottajan päätoimipaikka sijaitsee, voidaan sulkea pois tarjouskilpailusta.

Edellä mainitun lisäksi poissulkemisperusteiden osalta Tilaaja noudattaa hankintalain (1397/2016) 80 § ja 81 §. Tarjouksen jättäessään Palveluntuottaja vakuuttaa, että sitä ei rasita mikään kyseessä olevan lain pykälissä mainituista poissulkemisperusteista.

Tarjouskilpailun voittanutta pyydetään toimittamaan seuraavat todistukset:

- Veroviranomaisen todistus verojen maksamisesta.
- Työeläkekassan ja/tai vakuutusyhtiön todistus eläkevakuutuksen ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta.
- Kaupparekisteriote tai muu ammatti-/elinkeinorekisteriote.
- Tieto työhön sovellettavasta työehtosopimuksesta tai selvitys keskeisistä työehdoista.
- Tieto kuinka työntekijöiden lakisääteinen työterveyshuolto on järjestetty (työterveyshuoltoyrityksen nimi).

Vaaditut todistukset eivät saa olla kolmea (3) kuukautta vanhempia tarjouksen viimeisestä jättöpäivästä laskettuna. Vaaditut todistukset voi antaa myös Luotettava kumppani -raportilla. Tilaaja suosittelee Tilaajavastuu.fi -palveluun kuulumista.

Yllä mainitut vaatimukset ja selvitykset koskevat myös valitun Palveluntuottajan tarjouksessaan ilmoittamia alihankkijoita. Palveluntuottajan tulee tarjouksessaan ilmoittaa tiedossa olevien tai käytettävien alihankkijoiden osuus palveluntuottamisessa. Palveluntuottaja vastaa alihankkijan toiminnasta kuten omastaan.

Palveluntuottajan tulee ilmoittaa tarjouksessaan yhteyshenkilön nimi ja sähköpostiosoite, jolta voi kysyä lisätietoa tarjouksesta sekä sähköpostiosoite, johon hankintapäätös lähetetään kilpailutuksen ja tarjousvertailun jälkeen.

Tilaaja voi käyttää kelpoisuuden selvittämiseen kaupallisia palveluita, kuten esimerkiksi Asiakastieto Oy:n palvelut.

5 SOPIMUSKAUSI JA SOPIMUSEHDOT

5.1 Hankintasopimuksen allekirjoittaminen

Valitun Palveluntuottajan kanssa tehdään kirjallinen sopimus. Sopimusluonnos on tarjouspyynnön liitteenä. Sopimuskausi alkaa hankintasopimuksen allekirjoituksen jälkeen. **Sopimus on voimassa 30.4.2020 saakka.**

Jos Tilaaja ja valittu Palveluntuottaja eivät saavuta riittävää yhteisymmärrystä sopimuksen muodostamiseksi, Tilaaja voi jatkaa sopimusneuvotteluja kilpailutuksessa seuraavaksi parhaan tarjouksen tehneen Palveluntuottajan kanssa tai suorittaa uuden kilpailutuksen.

5.2 Sopimusehdot

Palveluntuottajan omien toimitusehtojen tai alan yleisten ehtojen liittäminen tarjoukseen saattaa johtaa tarjouksen hylkäämiseen niissä olevien tarjouspyynnön vastaisten ehtojen vuoksi. Mikäli Palveluntuottaja ilmoittaa tarjouksessaan käyttävänsä omia toimitusehtojaan ja oman alansa ehtoja, tarjouksesta on selkeästi käytävä ilmi, miltä osin niitä sovelletaan.

Jos Palveluntuottajan rahoitukseen liittyy erityisiä hankkeen toimintaan vaikuttavia ehtoja, nämä tarkentuvat toimeksiantosopimuksessa. Tarjouksen tekemällä Palveluntuottaja hyväksyy, että rahoitukseen voi liittyä erityisiä ehtoja jotka tarkentuvat toimeksiantosopimusta laadittaessa.

Palveluntuottaja sitoutuu tarjouksen jättämällä sopimusluonnoksessa oleviin ehtoihin.

Hankintasopimukseen sovelletaan seuraavia asiakirjoja pätevyysjärjestyksessä:

1. Sopimus
2. Henkilötietojen käsittelyn ehdot
3. Neuvottelupöytäkirja toimeksiantosopimuksen laadinnasta
4. Tarjouspyyntö
5. Tarjous

5.3 Laskutus- ja maksuehdot

Tilattava työ maksetaan laskua vastaan sopimuksen mukaan.

Laskutus-, toimitus- tai muita lisiä, tai matkakuluja tai päivärahoja ei hyväksytä. Laskutuksen pitää tapahtua verkkolaskutuksena. Palveluntuottaja laskuttaa Tilaajaa verkkolaskulla, josta selviää tehdyt toimenpiteet ja tekijät. Verkkolasku erääntyy maksettavaksi 21 päivän kuluttua hyväksyttävän laskun päiväyksestä.

Tarkemmat ehdot on kuvattu sopimusluonnoksella.

5.4 Sopimuksen purkaminen ja riitatilanteiden ratkaisu

Tilaaja pidättää oikeuden purkaa sopimuksen välittömästi ilman irtisanomisaikaa, jos Tilaaja toteaa hankinnan kohteena olevan palvelun sisällön olleen riittämätöntä, tarkoitukseen sopimatonta tai laadullisesti heikkoa, eikä laadullisessa palaverissa saada Tilaajan ja valitun Palveluntuottajan välille yhteisymmärrystä tavasta jatkaa. Tilaajalla on kuitenkin velvollisuus saattaa kokemansa mahdolliset palvelun puutteet Palveluntuottajan tietoon välittömästi. Ennen sopimuksen purkamista tehdyn työn korvaamisesta sovitaan Tilaajan ja Palveluntuottajan kesken.

Sopimuksesta aiheutuvat tai siihen liittyvät riitaisuudet ratkaistaan Pirkanmaan käräjäoikeudessa.

6 VALINTA- JA VERTAILUPERUSTEET

Vertailukriteerit on kerrottu alla.

6.1 Tarjouksen sisällöllinen laatu ja toimenpiteiden laajuus

Tarjouksen sisällöllistä laatua ja toimenpiteiden laajuutta pisteytetään seuraavien tekijöiden perusteella suhteessa tarjoajan toimintasuunnitelmaan:

- Toimenpiteiden laatu ja toimenpiteiden laajuus asiakasymmärrystä lisättäessä (1-15 pistettä).
- Toimenpiteiden laatu ja toimenpiteiden laajuus yhteistä työskentelyä usean eri toimijan kanssa rakennettaessa. (1-10 pistettä).

Jokaisen kohdan pisteet lasketaan yhteen, jolloin saadaan tarjouksen lopulliset pisteet. Maksimipistemäärä tästä osasta on 25 pistettä.

6.2 Palveluntuottajan kokemus aihealueesta ja vastaavanlaisista toimeksiannoista

Palveluntuottajan kokemus aihealueesta ja vastaavanlaisista toimeksiannoista pisteytetään seuraavien tekijöiden perusteella:

- Referenssit asiakasymmärryksen lisäämiseen liittyvistä tai vastaavanlaisista toimeksiannoista (1-15 pistettä)
- Referenssit laajojen, eri toimijoita yhdistävien, toimintamallien konseptointityöstä tai sen tukemisesta (1-10 pistettä)
- Referenssit fasilitoinnista (1-5 pistettä)

Jokaisen kohdan pisteet lasketaan yhteen, jolloin saadaan tarjouksen lopulliset pisteet. Maksimipistemäärä tästä osasta on 30 pistettä.

6.3 Työn toteuttamiseen osallistuvien henkilöiden osaaminen

Työn toteuttamiseen osallistuvien henkilöiden osaaminen pisteytetään seuraavien tekijöiden perusteella:

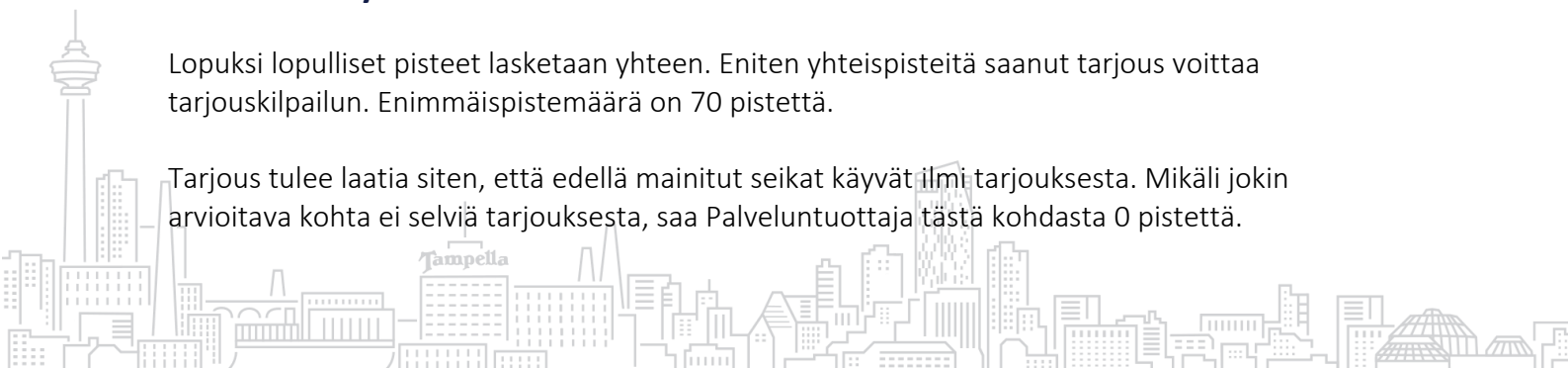
- Asiantuntemus Tampereen kaupunkiseudun/Pirkanmaan (teollisuus)yrityskentästä (1-5 pistettä)
- Asiantuntemus ja kokemus asiakasymmärryksen lisäämisestä (1-5 pistettä)
- Asiantuntemus ja kokemus eri toimijoita yhdistävien toimintamallien luomisprosesseista (1-5 pistettä)

Jokaisen kohdan pisteet lasketaan yhteen, jolloin saadaan tarjouksen lopulliset pisteet. Maksimipistemäärä tästä osasta on 15 pistettä.

6.4 Pisteet yhteensä

Lopuksi lopulliset pisteet lasketaan yhteen. Eniten yhteispisteitä saanut tarjous voittaa tarjouskilpailun. Enimmäispistemäärä on 70 pistettä.

Tarjous tulee laatia siten, että edellä mainitut seikat käyvät ilmi tarjouksesta. Mikäli jokin arvioitava kohta ei selviä tarjouksesta, saa Palveluntuottaja tästä kohdasta 0 pistettä.



7 LUOTTAMUKSELLISUUS

Hankinta-asiakirjat ovat asiakirjojen julkisuutta koskevan lainsäädännön mukaan pääsääntöisesti julkisia. Asianosaisella on oikeus saada tieto hankintapäätöksen tekemisen jälkeen kaikista hankinta-asiakirjoista lukuun ottamatta salassa pidettäviä tietoja. Tällaisia ovat muun muassa toisen Palveluntuottajan liike- tai ammatillisaisuutta koskevat tiedot lukuun ottamatta hintaa ja sen muodostumista koskevaa tietoa.

Tarjoukset on pyrittävä laatimaan siten, etteivät ne sisällä liikesalaisuuksia. Jos liikesalaisuuksien sisällyttäminen tarjoukseen on välttämätöntä, siitä on tarjouksessa erikseen mainittava. Tarjoukseen tulee merkitä selkeästi salattavat liitteet ja tiedot.

8 TARJOUKSEN JÄTTÄMINEN

8.1 Toimitettavat asiakirjat

Tarjouksen on oltava sisällöltään tarjouspyynnön mukainen ja sisällettävä kaikki pyydetty tiedot. Tarjous ja tarjouspyynnön liitteenä olevat asiakirjat annetaan suomen kielellä.

Tarjous tulee rakentaa yhdelle tai kahdelle tarjousdokumentille. Dokumentit tulee olla PDF-tiedostomuodossa.

- Jos tarjouksessa ei ole liikesalaisuuksia, toimitetaan yksi dokumentti.
- Jos tarjoukseen on sisällytetty liikesalaisuuksia, kaikki liikesalaisuuksia sisältävät osuudet on oltava omassa dokumentissaan, joka on selkeästi merkitty liikesalaisuuksiksi.

Dokumentista yksi (1) tulee käydä ilmi

- tarjoajan nimi,
- y-tunnus ja yhteyshenkilö, jolta voi kysyä lisätietoa tarjouksesta sekä
- yhteyshenkilö, jolle hankintapäätös voidaan lähettää tiedoksi.
- palvelun tarjottu arvonlisäveroton hinta sisältäen kaikki työstä aiheutuvat kustannukset.
- toimintasuunnitelma
- tarjoajan vastaukset luvussa 6 mainittuihin valinta- ja vertailuperusteisiin.
- tarjoajan tulee nimetä henkilö/henkilöt palvelun toteuttamiseen ja heidän työosuutensa prosentteina kokonaisuuden ollessa 100%. Nimettyjä henkilöitä voidaan vaihtaa sopimusluonnoksessa mainitulla tavalla.

Jos tarjoukseen on sisällytetty liikesalaisuuksia, kaikki liikesalaisuuksia sisältävät osuudet on oltava omassa dokumentissaan, tästä dokumentista kaksi (2) tulee käydä ilmi

- dokumentti sisältää liikesalaisuuksia
- liikesalaisuuksia sisältävät osuudet.

Tarjous tulee lähettää sähköpostin liitteenä seuraavissa kohdissa mainitun mukaisesti.

8.2 Tarjousten määräaika ja toimitusosoite

Tarjous tulee toimittaa viimeistään 11.9.2019 kello 16.00 mennessä.

Tarjous toimitetaan allekirjoitettuna sähköisesti osoitteeseen heini.wallander@business tampere.com

Sähköpostin viestikentässä on ehdottomasti oltava merkintä ”Tarjous: DIH”.

8.3 Tarjouksen voimassaolo

Tarjouksen tulee olla voimassa yhden kuukauden tarjousten viimeisestä jättöpäivästä.

9 TILAAJAVASTUU

Tähän hankintaan sovelletaan Lakia tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä 1233/2016.

10 LISÄTIEDOT

Mahdollisia tarjouksen laadintaan liittyviä kysymyksiä voi esittää ajalla 2.9.-8.9.2019 sähköpostitse osoitteella heini.wallander@business tampere.com.

Sähköpostin otsikkona tulee olla ”Lisätietopyyntö: DIH”.

Vastaukset toimitetaan tarjouspyynnöt saaneille tahoille 9.9.2019. Tarjoajien tasapuolisen kohtelun vuoksi vastaamme tarjouspyyntöön liittyviin kysymyksiin ainoastaan kootusti edellä mainitulla tavalla.

Heini Wallander

Asiakkuusvastaava, Uudistuva teollisuus | Turvallisuus

Business Tampere / Tampereen kaupunkiseudun elinkeino- ja kehitysyhtiö Tredea Oy

ⁱ Digital Innovation Hubs in Finland, Ministry of Economic Affairs and Employment of Finland, Helsinki 2019:27. ISBN: 978-952-327-423-5 (PDF).

ⁱⁱ Digital Innovation Hubs in Finland, Ministry of Economic Affairs and Employment of Finland, Helsinki 2019:27. ISBN: 978-952-327-423-5 (PDF).