



## EU-hankintailmoitus TARJOUSPYYNTÖ 340675

### Taloushallinto- ja palkanlaskentapalvelu

#### I Kohta: Hankintaviranomainen

##### I.1) Nimi ja osoitteet

Virallinen nimi	Jämijärven kunta
Kansallinen yritys- ja yhteisötunnus	0133127-4
Postiosoite	Peijarintie 5 A
Postitoimipaikka	Jämijärvi
Postinumero	38800
Maa	Suomi
Sähköpostiosoite	markus.ojakoski@jamijarvi.fi
NUTS-koodi	MANNER-SUOMI F11
Pääasiallinen osoite (URL)	<a href="http://www.jamijarvi.fi">http://www.jamijarvi.fi</a>

##### I.3) Viestintä

Hankinta-asiakirjat ovat suoraan saatavilla täydellisinä, rajoituksetta ja maksutta osoitteesta

<https://tarjouspalvelu.fi/jamijarvi?id=340675&tpk=122eaa12-0dec-4282-9bdc-7f5d7922af42>

##### Lisätietoja saa

Edellä mainittu osoite (Kohta I.1)

##### Tarjoukset tai osallistumishakemukset on tehtävä/jätettävä

##### Sähköisesti osoitteessa

<https://tarjouspalvelu.fi/jamijarvi?id=340675&tpk=122eaa12-0dec-4282-9bdc-7f5d7922af42>

##### I.4) Hankintaviranomaisen tyyppi

Alue- tai paikallistason viranomainen

##### I.5) Pääasiallinen toimiala

Yleinen julkishallinto

#### II Kohta: Hankinnan kohde

##### Hankinnan kohde

##### II.1 Hankinnan laajuus



### II.1.1) Nimi

Taloushallinto- ja palkanlaskentapalvelu

### II.1.2) Pääasiallinen CPV-koodi

#### Päänimikkeistö

Liike-elämän palvelut: laki, markkinointi, neuvonta, työhönotto, painatus ja turvallisuus (79000000-4)

### II.1.3) Sopimuksen tyyppi

Palvelut

### II.1.4) Lyhyt kuvaus

Jämijärven kunta hakee toteuttajaa kunnan taloushallinnon ja palkanlaskennan tehtäviin. Sosiaali- ja terveystaloudet toteutetaan kunnassa Pohjois-Satakunnan peruspalvelukuntayhtymän kautta, joten vaikka toimintakate (toimintamenot – toimintatuotot) ovat tasolla – 11,5 miljoonaa euroa, iso osa maksuliikenteestä tapahtuu vähäisillä kirjanpidollisilla kirjauksilla. Kunnan palveluksessa on n. 50 työntekijää. Jämijärven kunnan konserniyhtiöt eivät tule hyödyntämään hankinnan kohteena olevia palveluja.

Kunnan toiminnasta ja taloudesta saa lisätietoa talousarvioista ja tilinpäätöksistä osoitteessa <https://jamijarvi.fi/talous/>.

Kunnan kirjanpito ja palkanlaskenta hoidetaan 31.12.2021 asti Sarastia Oyj:ssä. Kunnalla on oma henkilö, jonka tehtäviin myynti- ja ostolaskutus kuuluvat sekä talous- ja hallintopäällikkö, joka ohjaa palveluntarjoajan toimintaa. Uuden palveluntarjoajan tulee aloittaa 1.1.2022. Kuitenkin palveluntarjoajan tulee valmistautua tehtäväänsä jo 1.8.2021 alkaen.

Arvioitu työtarve on 600 tuntia vuodessa. Myyntilaskuja on arviolta 2 800 kappaletta, ostolaskuja saman verran, matkalaskuja n. 100 ja palkkalaskelmia n. 1 000.

Sopimuskausi on määräaikainen 3 vuotta ja jatkuu sen jälkeen toistaiseksi voimassaolevana.

### II.1.6) Osia koskevat tiedot

Tätä sopimusta ei ole jaettu osiin

### II.2.3) Suorituspaikka

#### NUTS-koodi

MANNER-SUOMI FI1



## II.2.4) Kuvaus hankinnasta

Jämijärven kunta hakee toteuttajaa kunnan taloushallinnon ja palkanlaskennan tehtäviin. Sosiaali- ja terveystyöt toteutetaan kunnassa Pohjois-Satakunnan peruspalvelukuntayhtymän kautta, joten vaikka toimintakate (toimintamenot – toimintatuotot) ovat tasolla – 11,5 miljoonaa euroa, iso osa maksuliikenteestä tapahtuu vähäisillä kirjanpidollisilla kirjauksilla. Kunnan palveluksessa on n. 50 työntekijää. Jämijärven kunnan konserniyhtiöt eivät tule hyödyntämään hankinnan kohteena olevia palveluja.

Kunnan toiminnasta ja taloudesta saa lisätietoa talousarvioista ja tilinpäätöksistä osoitteessa <https://jamijarvi.fi/talous/>.

Kunnan kirjanpito ja palkanlaskenta hoidetaan 31.12.2021 asti Sarastia Oyj:ssä. Kunnalla on oma henkilö, jonka tehtäviin myynti- ja ostolaskutus kuuluvat sekä talous- ja hallintopäällikkö, joka ohjaa palveluntarjoajan toimintaa. Uuden palveluntarjoajan tulee aloittaa 1.1.2022. Kuitenkin palveluntarjoajan tulee valmistautua tehtävänsä jo 1.8.2021 alkaen.

Arvioitu työtarve on 600 tuntia vuodessa. Myyntilaskuja on arviolta 2 800 kappaletta, ostolaskuja saman verran, matkalaskuja n. 100 ja palkkalaskelmia n. 1 000.

Tilaaaja valitsee sopimusosapuoleksi yhden (1) Palveluntuottajan.

Sopimuskausi on määräaikainen 3 vuotta ja jatkuu sen jälkeen toistaiseksi voimassaolevana.

## II.2.5) Hankintasopimuksen tekoperusteet

Hinta ei ole ainoa myöntämisperuste, ja kaikki perusteet on mainittu pelkästään hankinta-asiakirjoissa

## II.2.7) Sopimuksen, puitejärjestelyn tai dynaamisen hankintajärjestelmän kesto

36 kuukautta

### Tätä sopimusta voidaan jatkaa

Kyllä

### Sopimusten jatkamisen kuvaus

Sopimuskausi on määräaikainen 3 vuotta ja jatkuu sen jälkeen toistaiseksi voimassaolevana.

## II.2.10) Tietoa eri vaihtoehtoista

### Eri vaihtoehdot hyväksytään

Ei

## II.2.11) Tietoa lisähankintamahdollisuuksista

### Lisähankintamahdollisuudet

Ei

## II.2.12) Tietoa sähköisistä luetteloista

**Tarjoukset on esitettävä sähköisinä luetteloina tai niihin on sisällyttävä sähköinen luettelo**



Ei

## **II.2.13) Tietoa Euroopan unionin rahastoista**

**Hankinta liittyy Euroopan unionin varoin rahoitettavaan hankkeeseen ja/tai ohjelmaan**

Ei

## **III Kohta: Oikeudelliset, taloudelliset, rahoitukselliset ja tekniset tiedot**

### **III.1) Osallistumisvaatimukset**

#### **III.1.2) Vaatimukset taloudellisesta ja rahoituksellisesta tilanteesta**

Valintaperusteet hankintaa koskevissa asiakirjoissa määritetyn mukaisesti

#### **III.1.3) Vaatimukset tekniselle ja ammatilliselle pätevyydelle**

Valintaperusteet hankintaa koskevissa asiakirjoissa määritetyn mukaisesti

## **IV Kohta: Menettely**

### **IV.1) Kuvaus**

#### **IV.1.1) Menettelyn luonne**

Avoin menettely

#### **IV.1.8) Tietoa WTO:n julkisia hankintoja koskevasta sopimuksesta (GPA)**

**Hankintaan sovelletaan julkisia hankintoja koskevaa sopimusta**

Kyllä

### **IV.2) Hallinnolliset tiedot**

#### **IV.2.2) Tarjousten tai osallistumishakemusten vastaanottamisen määräaika**

30.04.2021 09:00 (UTC +03:00)

#### **IV.2.4) Kielet, joilla tarjoukset tai osallistumishakemukset voidaan toimittaa**

suomi

#### **IV.2.6) Vähimmäisaika, joka tarjoajan on pidettävä tarjouksensa voimassa**

**kuukautta (tarjouksen ilmoitetusta vastaanottopäivästä)**

4

#### **IV.2.7) Tarjousten avaamista koskevat ehdot**



---

## Päivämäärä

30.04.2021 09:05

## VI Kohta: Täydentävät tiedot

### VI.1) Toistuvia hankintoja koskevat tiedot

**Kyse on toistuvasta hankinnasta**

Ei

### VI.2) Tietoa sähköisistä työnkuluista

Käytetään sähköistä tilausta

Sähköinen laskutus hyväksytään

Käytetään sähköistä maksua

### VI.4) Muutoksenhakumenettelyt

#### VI.4.1) Muutoksenhakuelin

<b>Virallinen nimi</b>	Markkinaoikeus
<b>Postiosoite</b>	Radanrakentajantie 5
<b>Postitoimipaikka</b>	Helsinki
<b>Postinumero</b>	00520
<b>Maa</b>	Suomi
<b>Puhelin</b>	+358 295643300
<b>Sähköpostiosoite</b>	markkinaoikeus@oikeus.fi
<b>Faksi</b>	+358 295643314
<b>Pääasiallinen osoite (URL)</b>	<a href="http://www.oikeus.fi/markkinaoikeus">http://www.oikeus.fi/markkinaoikeus</a>

## Tarjouspalvelun tiedot

### Hankinnan tunniste

340675

### Vertailuperusteiden määrittely järjestelmässä

Kokonaistaloudellinen edullisuus, pisteytys

### Kuinka toimittajan tulee Tarjouspalvelussa ilmoittaa hankinnan kohteen tiedot

Syöttölomakkeella

### Lisätietokysymykset

Lisätietokysymykset on lähetettävä 14 päivää ennen tarjouspyynnön tai osallistumispyynnön määräajan umpeutumista



## Lisätiedot

Kysymykset tulee lähettää Tarjouspalvelu-toimittajaportalista. Samasta paikasta löytyvät myös kysymyksiin annetut vastaukset.

## Liikesalaisuustiedot

**Toimittajat voivat ehdottaa tietoja liikesalaisuuksiksi Tarjouspalvelussa Kelpoisuusvaatimus- ja Hankinnan kohteet -lomakkeilla (hankintayksikkö voi molemmissa tapauksissa edelleen hallita liikesalaisuustietoja vertailutaulukkovaiheessa)**

Kyllä

## Muut ehdot

Tarjouspyynnön muut ehdot	Minimi-vaatimus	Maksimi-vaatimus
<b>Tilajavastuulain mukaiset vaatimukset</b>		
Tarjoajan tulee täyttää tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä annetun lain (1233/2006) mukaiset vaatimukset. Tarjoaja vakuuttaa, että se täyttää tilajavastuulain mukaiset vaatimukset. Tarjoajan tulee toimittaa pyynnöstä hankintayksikölle tarvittavat selvitykset vaatimuksen täyttymisen arvioimiseksi. Hankintayksikkö hankkii omatoimisesti todistukset, selvitykset ja muut tiedot, jotka hankintayksikkö voi saada Suomen tai muun Euroopan talousalueen valtion maksuttomasta tietokannasta.	Kyllä	

## Hankinnan kohteen kriteerit

Taloushallinto- ja palkanlaskentapalvelu				
Taloushallinto- ja palkanlaskentapalvelu				
Kohteen hinta kysytään ja se vaikuttaa vertailuhintaan				
	Minimi-vaatimus	Maksimi-vaatimus	Maksimi-pisteet	Pisteiden laskentatapa
€/ euroa / tunti (alv 0)				
<b>Pakolliset vaatimukset</b>				
Palveluntarjoaja nimeää päävastuullisen yhteishenkilön palvelun ostajaa varten ja tälle henkilölle varahenkilön. Anna henkilöiden nimet ja yhteystiedot.	Syötettävä			



Hankinnan kohteeseen kuuluu kuntasektorilta edellytettävä tiedonsiirto valtiokonttoriin. Tarjoaja pystyy organisoimaan kuntasektorilta edellytettävän tiedonsiirron valtiokonttoriin.	Kyllä
Tarjoajan tarjoama palvelu sisältää tarjouspyynnön liitteessä 1 Vastuunjako palveluntuottajan vastuulle määritellyt tehtävät.	Kyllä
Järjestelmäpäivitykset toteutuvat ilman asiakkaan tilausta vähintään kerran vuodessa ja sisältyvät kokonaishintaan	Kyllä
Sopimuskaudella tilaajan käytössä on puhelintuki arkipäivinä kello 8-16.	Kyllä
Puhelintuki ja muu asiakaspalvelu suoritetaan hyvällä suomen kielellä (OPH:n ylin taitotaso, eli vähintään taitotaso 5 tai vastaava)	Kyllä
Tarjoaja nimeää talous- ja palkkahallinnon palvelujen päävastuullisen henkilön, jolla on vähintään kaksi vuotta kokemusta taloushallinnon prosessien ja järjestelmien asiantuntijan tehtävistä, jotka ovat sisältäneet järjestelmien käyttökoulutusta ja tukea. Työkokemus ei saa olla viittä (5) vuotta vanhempaa tarjouksen jättöpäivästä laskettuna. Jos kyllä	Kyllä
Henkilön nimi	Syötettävä
Kuvaa nimetyn henkilön kokemus. Kuvauksesta on ilmentävä seuraavat tiedot: tilaaja/työnantaja, tämän yhteyshenkilö ja puhelinnumero, sopimuskauden ajankohta sekä toimeksiannon pääasiallinen sisältö lyhyesti.	Ladattava
Tarjoaja nimeää talous- ja palkkahallinnon palvelujen päävastuullisen henkilön varahenkilön, jolla on vähintään kaksi vuotta kokemusta taloushallinnon prosessien ja järjestelmien asiantuntijan tehtävistä, jotka ovat sisältäneet järjestelmien käyttökoulutusta ja tukea. Työkokemus ei saa olla viittä (5) vuotta vanhempaa tarjouksen jättöpäivästä laskettuna. Jos kyllä	Kyllä
Henkilön nimi	Syötettävä



Kuvaa nimetyn henkilön kokemus. Kuvauksesta on ilmettävä seuraavat tiedot: tilaaja/työnantaja, tämän yhteyshenkilö ja puhelinnumero, sopimuskauden ajankohta sekä toimeksiannon pääasiallinen sisältö lyhyesti.	Ladattava		
Hankinnan kohteeseen kuuluvat kaikki tämänhetkiset tietojen siirrot KATRE:n automaattisesti (ml. matkalaskut).	Kyllä		
Ennakkoperintärekisterin tietojen automaattinen päivitys verottajalta ja ennakkoperintärekisterin tarkastustiedon näkyminen järjestelmässä	Kyllä		
<b>Laatuvertailuun vaikuttavat vaatimukset</b>			
Lataa tähän liitteen 2 mukainen tarjoajan palvelunkuvaus.	Ladattava	40.00	Manuaalinen
Nimetyllä taloushallinnon prosessien ja järjestelmien asiantuntijan vähimmäisvaatimuksen ylittävä työkokemus taloushallinnon prosessien ja järjestelmien asiantuntijan tehtävistä, jotka ovat sisältäneet järjestelmien käyttökoulutusta ja tukea. Työkokemus ei saa olla viittä (5) vuotta vanhempaa tarjouksen jättöpäivästä laskettuna. Pisteytys: kokemusta yli 2 mutta alle 3 vuotta, 3 pistettä kokemusta 3 tai yli mutta alle 4 vuotta, 6 pistettä kokemusta 4 vuotta tai yli, 10 pistettä Jos kyllä	Valittava		
Montako vuotta henkilöllä on työkokemusta taloushallinnon prosessien ja järjestelmien asiantuntijan tehtävistä, jotka ovat sisältäneet järjestelmien käyttökoulutusta ja tukea?	Syötettävä		
Lataa selvitys työkokemuksesta. Selvityksestä on käytävä ilmi seuraavat tiedot: tilaaja/työnantaja, tämän yhteyshenkilö ja puhelinnumero, sopimuskauden ajankohta sekä sopimuksen/työsuhteen pääasiallinen sisältö lyhyesti.	Ladattava		





Palveluntarjoajan huolehtii, että palvelun päättyessä palveluntarjoajan hallussa oleva informaatio on yksinkertaisesti siirrettävissä tilaajan käyttöön.

Kyllä

#### Taloushallinto- ja palkanlaskentapalvelun käyttöönottoprojekti

Kohteen hinta kysytään ja se vaikuttaa vertailuhintaan

	Minimi-vaatimus	Maksimi-vaatimus	Maksimi-pisteet	Pisteiden laskentatapa
€/ euroa				

#### Pakolliset vaatimukset

Käyttöönottoprojekti alkaa 1.8.2021.

Kyllä

Käyttöönottoprojekti suoritetaan siten, että palvelun käyttö voidaan aloittaa täysimääräisesti 1.1.2022.

Kyllä

Tarjoaja nimeää käyttöönoton projektipäällikön, jolla on vähintään yksi referenssi aiemmasta vastaavan laajuudesta käyttöönotosta. Vastaavana referenssinä pidetään referenssiä, joka on sisältänyt taloushallinto- ja palkanlaskentajärjestelmän kokonaisratkaisun toimittamisen vähintään 50 hengen organisaatiolle. Referenssi ei saa olla viittä (5) vuotta vanhempi tarjouksen jättöpäivästä laskettuna.

Kyllä

Jos kyllä

Henkilön nimi

Syötettävä

Kuvaa nimetyn henkilön referenssi. Kuvauksesta on ilmentävä seuraavat tiedot: tilaaja/työnantaja, tämän yhteyshenkilö ja puhelinnumero, sopimuskauden ajankohta sekä toimeksiannon pääasiallinen sisältö lyhyesti.

Syötettävä

Tarjoaja nimeää käyttöönoton projektipäällikön varahenkilön, jolla on vähintään yksi referenssi aiemmasta vastaavan laajuudesta käyttöönotosta. Vastaavana referenssinä pidetään referenssiä, joka on sisältänyt taloushallinto- ja palkanlaskentajärjestelmän kokonaisratkaisun toimittamisen vähintään 50 hengen organisaatiolle. Referenssi ei saa olla viittä (5) vuotta vanhempi tarjouksen jättöpäivästä laskettuna.

Kyllä

Jos kyllä

Henkilön nimi

Syötettävä



Kuvaa nimetyn henkilön referenssi. Kuvauksesta on ilmentävä seuraavat tiedot: tilaaja/työnantaja, tämän yhteyshenkilö ja puhelinnumero, sopimuskauden ajankohta sekä toimeksiannon pääasiallinen sisältö lyhyesti.	Syötettävä			
Ryhmän yleiset kriteerit	Minimi-vaatimus	Maksimi-vaatimus	Maksimi-pisteet	
Vertailuhinta muodostuu seuraavasti: tunti hinta * 600 + käyttöönottoprojektin hinta. Hintapisteytys suoritetaan seuraavasti: halvimman vertailuhinnan antanut tarjoaja saa 50 pistettä. Muiden tarjoajien hintapisteet määräytyvät seuraavasti: (halvin vertailuhinta/tarjoajan vertailuhinta) * 50				
Laatuvertailupisteet annetaan seuraavasti: palvelunkuvauksen perusteella annettavat laatuvertailupisteet ja talous- ja palkkahallinnon palvelujen päävastuullisen henkilön minimivaatimuksen ylittävän kokemuksen perusteella annettavat laatuvertailupisteet lasketaan yhteen. Palvelunkuvauksen perusteella annettavien laatuvertailupisteiden määräytyminen on kuvattu liitteellä 2 Palvelunkuvauksen kuvaus.				
Tarjoaja hyväksyy tarjouspyynnön liitteenä 4 olevan sopimuksen.	Kyllä			
Tiedoksi: Edellä mainittujen sopimusehtojen vastaiset varaukset johtavat todennäköisesti tarjouksen hylkäämiseen.				
Tarjoaja hyväksyy, että sopimuksessa sovelletaan JYSE 2014 Palvelut, huhtikuun 2017 päivitysversion ehtoja niiltä osin, kun ne eivät ole ristiriidassa tarjouspyynnön liitteenä 4 olevan sopimuksen kanssa.	Kyllä			
Tiedoksi: Edellä mainittujen sopimusehtojen vastaiset varaukset johtavat todennäköisesti tarjouksen hylkäämiseen.				

## Muut tiedot



## Hankintamenettelyä koskevat lisätiedot

Menettelyn vaiheet ovat seuraavat:

Hankintayksikkö

1. Avaa tarjoukset
2. Tarkastaa tarjoajan soveltuvuutta koskevat vastaukset ESPD-lomakkeen tiedoista ja tarjouslomakkeesta.
3. Tarkastaa tarjousten tarjouspyynnön mukaisuuden
4. Vertailee tarjoukset
5. Valitsee parhaan tarjouksen
6. Tekee hankintapäätöksen ja antaa päätöksen tiedoksi kaikille tarjoajille
7. Pyytää ja tarkastaa parhaan tarjouksen antajalta soveltuvuutta koskevat todistukset ja selvitykset
8. Solmii hankintasopimuksen voittajan kanssa.

## Hylkäämisperusteet

Tarjoaja, jota koskee hankintalain 80 §:n mukainen pakollinen poissulkemisperuste, suljetaan tarjouskilpailusta. Tilaajalla on lisäksi oikeus sulkea tarjoaja tarjouskilpailusta, jos sitä koskee hankintalain 81 §:n mukainen harkinnanvarainen poissulkemisperuste.

Jos tarjoaja ei täytä tarjoajille asetettuja soveltuvuusvaatimuksia, tarjoaja suljetaan tarjouskilpailusta.

Tarjouksen on oltava sisällöltään tarjouspyynnön ja sen liitteiden mukainen ja sisällettävä kaikki tarjoajien ja tarjousten arvioinnissa sekä tarjousten vertailussa tarvittavat pyydetyt tiedot. Tarjoukseen ei saa liittää tarjoajan omia tarjouspyynnön vastaisia ehtoja. Tarjoajien huomiota kiinnitetään siihen, että hankintayksiköllä on velvollisuus hylätä tarjous, joka on tarjouspyynnön vastainen ja siten vertailukelvoton.

## Sopimusmenettely

Hankintasopimus syntyy vasta kirjallisen sopimuksen allekirjoittamisella.

EU-kynnysarvon ylittävässä hankinnassa hankintasopimus voidaan tehdä aikaisintaan 14 päivän kuluttua siitä, kun tarjoaja on saanut tai hänen katsotaan saaneen päätös perusteluineen tiedoksi.

## Asiakirjojen julkisuus

Hankinta-asiakirjojen julkisuutta säätelee laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999). Merkitse tarjoukseen selkeästi liike- tai ammattisalaisuudet ja erota nämä tiedot selvästi muusta aineistosta tarjouksessa.

Tarjouksen vertailuhinta ei voi olla liike- tai ammattisalaisuus ja tieto tarjousten vertailussa käytetystä kokonaishinnasta on aina annettava. Tarjousten avaustilaisuus ei ole julkinen.

## Päätöksenteon perusteet

Valintaperusteena on kokonaistaloudellinen edullisuus, jonka perusteena on paras hinta-laatusuhde.

Parhaan hinta-laatusuhteen painotukset ovat seuraavat:

- HINTA: 50 pistettä tarjouspyynnön ja liitteiden mukaisesti
- LAATU: 50 pistettä tarjouspyynnön ja liitteiden mukaisesti

Tarjoajan saamat hintavertailupisteet ja laatuvertailupisteet lasketaan yhteen. Tarjoaja, joka saa suurimman yhteenlasketun pistemäärän, voittaa tarjouskilpailun.



---

## Muut asiat

Tarjouksen tekemisestä, esittelystä tai muusta menettelyyn osallistumisesta ei makseta tarjoajille korvausta. Tarjousasiakirjat ovat saatavissa suomen kielellä.

## Liitteet ja linkit

### Liitetiedostot

espd\_340675.pdf