

26.9.2024

TARJOUSPYYNTÖ: MOTIVA OY:N VERKKOPALVELU-UUDISTUS

Motiva Oy pyytää tarjoutua uuden verkkopalvelun suunnittelusta, toteutuksesta sekä ylläpito- ja käyttöpalveluista. Hankintaan sisältyy optioina myös samalle alustalle toteutettavien lisätoiminnallisuuksien ja erillissivustojen suunnittelu ja toteutus.

1. MOTIVA OY LYHYESTI

Motiva on valtion kestävän kehityksen yhtiö, joka kannustaa energian ja materiaalien tehokkaaseen ja kestäväan käyttöön. Motiva tarjoaa julkishallinnolle, yrityksille, kunnille ja kuluttajille tietoa, ratkaisuja ja palveluja, joiden avulla voidaan tehdä resurssitehokkaita ja kestäviä valintoja sekä edistää kestävää kehitystä Suomessa. Motiva rakentaa ja johtaa kestävän kehityksen verkostoja puolueettomasti ja vaikuttavasti. Motivan tavoitteena on yhdistää julkiset, yksityiset ja kolmannen sektorin toimijat kehittämään ja toteuttamaan uusia skaalautuvia ratkaisuja.

Motiva Oy on valtion kokonaan omistama yritys, joka tarjoaa asiantuntijapalvelujaan sekä suoraan kansalaisille että valtionhallinnon toimijoille kansalaisten tavoittamiseksi kampanjoinnin kautta. Motiva Oy omistaa tytäryhtiönsä Motiva Services Oy:n, joka tarjoaa kaupallisia palveluja ensisijaisesti yrityksille ja kunnille. Lisäksi Motiva-konserniin kuuluu Ympäristömerkintä Suomi Oy, joka vastaa Suomessa pohjoismaisen Joutsen-ympäristömerkin sekä EU-ympäristömerkin hallinnoinnista.

Motiva tuottaa ja ylläpitää useita verkkosivustoja, joista monet on luotu kampanjamaiseen kuluttajaviestintään. Verkkopalvelussaan (Motiva.fi) Motiva esittelee toimintaansa ja palvelutarjontaansa sekä tarjoaa suuren määrän hyödyllistä tietosisältöä energiatehokkuuden ja kiertotalouden aiheista niin kotitalouksille kuin elinkeinoelämällekin.

2. HANKINNAN KOHDE

Hankinnan kohteena on Motiva Oy:n verkkopalvelun www.motiva.fi suunnittelu ja toteuttaminen sekä toteutetun kokonaisuuden ylläpito- ja käyttöpalvelut. Hankintaan sisältyy optioina myös samalle alustalle toteutettavien lisätoiminnallisuuksien ja erillissivustojen toteutus.

Motivan verkkosivuston vaatimukset on kuvattu tarjouspyynnön liitteenä 1 olevassa vaatimusmäärittelydokumentissa. Vaatimusmäärittelyssä on myös kuvattu alustavat vaatimukset hankinnan optioina oleville erillissivustoille ja lisätoiminnallisuuksille.

Hankittavan verkkopalvelukokonaisuuden sisällönhallintajärjestelmää ja muuta teknistä alustaa ei ole ennen kilpailutusta lyöty lukkoon. Uuden verkkopalvelukokonaisuuden julkaisujärjestelmäksi valitaan moderni, kustannustehokas, matalalla oppimiskynnyksellä käyttöönotettava julkaisujärjestelmä, joka tukee multisite-julkaisua, rikkaasti taitettavien sivujen joustavaa luomista ja metatietojen avulla muodostettavia näkymiä, kuten WordPress tai vastaava avoimen lähdekoodin järjestelmätuote.

Tarjoajan odotetaan ehdottavan tarjouksessaan tilaajalle soveltuvaa, tarjouspyynnön kriteerit täyttävää järjestelmäkokonaisuutta.

3. TOIMITTAJAN TEHTÄVÄT TOIMITUSPROJEKTISSA

Valittavalla toimittajalla on kokonaisvastuu verkkopalvelukokonaisuuden toimittamisesta. Toimitus sisältää mm. palvelujen teknisen toteuttamisen, toteutuksen vaatimat määrittely- ja suunnittelutehtävät, projektinhallinnan sekä Motivan brändiohjeistoon pohjautuen verkkopalvelun visuaalisen ilmeen ja käyttöliittymien suunnittelun ja toteutuksen.

Toimittaja myös vastaa projektin tarpeita vastaavan kehitysympäristön perustamisesta. Lisäksi toimittajalta edellytetään tukea järjestelmän käyttöönottoon liittyvissä tehtävissä, kuten käyttäjien kouluttamisessa.

3.1. Määrittelyn tarkentaminen

Alustavat vaatimukset järjestelmän toiminnallisuudelle ja tietosisällölle on kuvattu tarjouspyynnön liitteenä 1 olevassa vaatimusmäärittelydokumentissa. Valitun toimittajan tehtävänä on tarkentaa vaatimusmäärittely yhdessä tilaajan kanssa järjestelmän toteuttamisen vaatimalle tasolle.

Määrittelyn tarkennusvaiheessa kuvataan tarkemmin mm. järjestelmän sisältötyypit, toiminnallisuudet ja integraatiot muihin järjestelmiin. Tässä vaiheessa tehdään myös sisällönhallintajärjestelmän ominaisuuksien ja tilaajan tarpeiden yhteensovittaminen.

Määrittelyn tarkennusvaiheessa tulee järjestää riittävä määrä tapaamisia, joiden aikana ideoidaan verkkopalvelun käyttökokemuksen ratkaisuja ja tarkennetaan palvelun suunnittelua yhdessä tilaajan asiantuntijaryhmän kanssa. Määrittelyn tarkennuksen aikana kiinnitetään huomiota aktiiviseen vuorovaikutukseen, jotta molemmille osapuolille syntyy yhteinen käsitys toteutettavan ratkaisun sisällöstä. Motiva odottaa toimittajan esittelevän ja ehdottavan aktiivisesti hyväksi havaittuja ratkaisumalleja toiminnallisuuksien toteutustapoihin.

Valittu toimittaja vastaa määrittelyn tarkennusten dokumentoinnista. Tilaaja hyväksyy tarkennukset. Dokumentaatio on molempien projektin osapuolten saavutettavissa koko projektin ajan ja sen jälkeen. Jos määrittelyyn tulee projektin aikana muutoksia, toimittaja vastaa siitä, että muutokset dokumentoidaan, ja ne hyväksytetään tilaajalla.

3.2. Sisältösuunnittelun tuki

Motiva on alustavasti hahmotellut tarpeitaan verkkosivuston sisältöjen, rakennehierarkian, asiakaspolkujen ja metatietoluokittelujen kehittämiseksi. Valitun toimittajan on ohjattava Motivan suunnitteluryhmää tarkentamaan käyttäjälähtöinen, johdonmukainen ja palveleva sisältörakenne.

Suunnittelutyötä varten toimittajan on järjestettävä työpajatilaisuuksia, joissa sisältöjä, rakenteita, informaatioarkkitehtuuria, asiakaspolkuja, metatietoluokitteluja ja sivumalleja tarkennetaan. Toimittajan asiantuntija vetää työskentelyä ja ohjaa eheän palvelurakenteen suunnittelua. Motiva odottaa toimittajan esittelevän ja ehdottavan aktiivisesti luovia ideoita sisältöjen esitystapoihin.

3.3. Käyttöliittymien ja visuaalisen ulkoasun suunnittelu

Motivalla on graafinen ohjeisto, jota myös verkkopalvelu tulee noudattamaan. Valitun toimittajan tehtäviin kuuluu tämän ohjeiston soveltaminen verkkopalvelun visuaalisen ilmeen ja järjestelmän käyttöliittymien toteutustapojen suunnittelussa ja teknisessä toteutuksessa.

Toimittaja laatii verkkopalvelun eri sivumalleista ja näytöistä käyttöliittymäsuunnitelman, jossa esitystavat perustuvat sisällönhallintajärjestelmän ominaisuuksien kustannustehokkaaseen hyödyntämiseen. Käyttöliittymissä on kiinnitettävä erityistä huomiota käyttöliittymätoimintojen mobiilikäyttöisyyteen, käytettävyyteen ja saavutettavuuteen.

Käyttöliittymien ja visuaalisuuden suunnittelu tehdään tiiviissä yhteistyössä tilaajan kanssa. Projektiin on varattava riittävä määrä iteraatiokierroksia, jotta verkkopalvelun ulkoasu ja käytettävyys vastaavat tilaajan laatuvaatimuksia.

Verkkopalvelujen käyttöliittymäsuunnittelu ja visuaalinen suunnittelu voidaan toteuttaa samanaikaisesti määrittelyn tarkennuksen kanssa. Palvelun yksityiskohtien suunnittelutyötä voidaan jatkaa ketterästi toteutustyön rinnalla.

3.4. Järjestelmän toteutus

Toimittaja toteuttaa verkkopalvelun ulkoasun, käyttöliittymät, sisältötyypit, sivupohjat, toiminnallisuudet sekä sisällön ja sisältörakenteen hallintatyökalut perustuen tarjoamansa julkaisualustan toiminnallisuuksiin. Toimittajan tehtävänä on suunnitella järjestelmän teknisen toteutuksen yksityiskohdat, parametrisoida järjestelmäkokonaisuuteen kuuluvat valmisohjelmistot toimimaan määrittelyn mukaisesti sekä toteuttaa tarvittavat lisäosat, räätälöinnit, asiakaskohtaiset ominaisuudet ja liittymät muihin järjestelmiin. Toimittaja vastaa siitä, että hyödynnettävät ohjelmistokomponentit ovat keskenään yhteensopivia.

3.5. Sisältömigraatiot

Toimittaja vastaa liitteen 1 luvussa 8.4 mainittujen sisältöjen (tiedotteet, julkaisut) siirrosta nykyisestä P4-sisällönhallintajärjestelmästä uuteen verkkopalveluun.

3.6. Testaus

Toimittaja vastaa toimitettavan verkkosivustokokonaisuuden testauksesta. Toimittajan vastuulle kuuluvat mm. testauksen suunnittelu (testaussuunnitelma, testitapaukset), pysyvän testiympäristön perustaminen ja ylläpito, testien suorittaminen ja virheiden korjaaminen.

Toimittaja toimittaa suoritettavat testitapaukset ja testien tulokset tilaajan nähtäväksi.

Tilaaja suorittaa ratkaisulle hyväksyntätestauksen. Tilaaja voi käyttää hyväksyntätestauksessa apuna ulkopuolista asiantuntijatahoa. Hyväksyntätestaus sisältää mm. toiminnallisuuksiin, saavutettavuuteen, tietoturvaan, käytettävyyteen sekä suorituskykyyn ja kuormitukseen liittyviä testitapauksia.

Tilaaja varaa oikeuden tehdä (tai teettää kolmannella osapuolella) järjestelmälle suorituskyky-, tietosuoja- ja tietoturva-auditoinnin sekä käytettävyys- ja saavutettavuustestauksen osana

hyväksyntätestausta. Toimittajan vastuulla on korjata testauksissa havaitut virheet ja poikkeamat osana projektia, ilman lisäkustannuksia.

Toimittaja tukee tilaajaa hyväksyntätestauksen suunnittelussa ja läpiviennissä. Tilaaja voi tehdä järjestelmän hyväksymistestausta vaiheittain toteutusprojektin edetessä, mutta tilaaja edellyttää, että varsinainen hyväksyntätestaus kullekin osakokonaisuudelle tehdään vain yhden kerran.

3.7. Asennus

Järjestelmäkokonaisuuden asennus palvelun lopulliseen käyttöympäristöön kuuluu toimittajan tehtäviin.

Asennuksen yhteydessä toimittaja perustaa käyttöympäristöön uudistushankkeeseen sisältyvät suomen-, ruotsin- ja englanninkieliset verkkosivustot sisällöntuottamista ja hyväksyntätestausta varten. Toimittaja luo käyttöympäristöön sivustojen kustakin eri sisältötyypistä, sivupohjasta ja toiminnallisuudesta vähintään yhden esimerkkimallin, jonka avulla tilaaja voi testata niiden toimivuuden.

3.8. Käyttöönotto ja käyttöönoton tuki

Järjestelmätoimitus hyväksytään ja testataan vaatimusmäärittelyä ja sen hyväksytyjä tarkennuksia vastaan.

Kaikki hyväksyntätestauksessa löydetyt virheet (ml. löydetyt tietoturva-, suorituskyky-, käytettävyys- ja saavutettavuusongelmat) on korjattava ennen toimituksen hyväksyntää. Järjestelmän hyväksyntää ei sidota sen käyttöönottoon. Toisin sanoen tilaajalla on oikeus ottaa järjestelmä ja sillä tuotettu verkkopalvelu käyttöön, vaikka toimitusta ei olisi kokonaisuudessaan hyväksytty.

Toimittajan odotetaan tukevan tilaajaa järjestelmän käyttöönottoon ja jalkauttamiseen liittyvissä kysymyksissä.

Käyttöönoton yhteydessä on myös huolehdittava siitä, että vanhojen www-osoitteiden uudelleenohjaukset toteutetaan tilaajan tuottaman dokumentaation mukaisesti.

3.9. Projektin suunnittelu ja hallinta

Toimittaja vastaa projektin suunnittelusta, -hallinnasta ja projektidokumentaatiosta.

Tilaajan projektiryhmä on valmis osallistumaan erityisesti määrittelyvaiheessa projektiin aktiivisesti, ja projektimallin toivotaan tukevan avointa vuoropuhelua kaikissa projektin vaiheissa. Toteutusvaiheessa Motiva resursoi työhön projektipäällikön, jonka työaika voidaan allokoida projektiin noin puolet työajasta. Lisäksi tilaajalla on projektitiimi sisältöjen suunnitteluun ja tuotantoon.

Projektimallilta edellytetään, että projektin vetovastuu on selkeästi toimittajalla.

3.10. Dokumentointi

Toimittaja dokumentoi projektin työvaiheiden lopputulokset selkeästi ja kattavasti siten, että tilaaja voi tarvittaessa itse tai kolmannen osapuolen välityksellä hoitaa järjestelmän ylläpidon.

Dokumentaatio luovutetaan tilaajalle kunkin työvaiheen valmistuessa.

Toimitukseen kuuluu vaatimusmäärittelyn tarkennusten dokumentointi niin, että tilaajalle jää selkeä kuvaus palvelusta, jota vastaan hyväksyntätestaus voidaan tehdä sekä järjestelmän tekninen dokumentaatio (yleisarkkitehtuuri, tarvittavat valmisohjelmistojen parametrisoinnit, projektin aikana tuotettujen asiakaskohtaisten sovellusten ja sovellusosien rakenne ja toimintalogiikka), jonka osana myös asiakaskohtaisten sovellusten ja sovellusosien lähdekoodi luovutetaan tilaajalle. Mikäli määrittelyihin tehdään projektin aikana muutoksia, muutokset hyväksytetään tilaajalla. Toimittaja vastaa teknisen dokumentaation ja projektin kehitysjonon (backlogin) ylläpidosta ja niiden ajantasaisin versio on aina myös tilaajan saatavilla.

Dokumentaation kielenä on suomi. Teknisen dokumentaation osalta voidaan hyväksyä myös englanninkielinen dokumentaatio.

3.11. Käyttäjien koulutus, koulutusmateriaali ja käyttöohjeet

Järjestelmän pääkäyttäjien kouluttaminen ja koulutusmateriaalin tuottaminen kuuluvat toimittajan tehtäviin. Koulutuksista tuotetaan tallenteet, joita Motiva voi hyödyntää käyttäjien koulutuksessa jatkossakin.

Koulutukset pidetään ja niihin liittyvät tukimateriaalit tuotetaan suomeksi. Koulutus voidaan toteuttaa läsnä-, hybridi- ja/tai etätilaisuuksina.

Toimittaja tuottaa lisäksi järjestelmälle kattavat ja selkeät käyttöohjeet, joista käyvät ilmi Motivan uuden verkkopalvelun ylläpidossa tarvittavien työkalujen käyttötavat.

3.12. RAJAUS: tilaajan tehtävät toteutusprojektissa

Tilaajan vastuulle kuuluvat projektissa seuraavat tehtävät:

- Tilaajan oman organisaation henkilöstön työn resurssointi ja ohjaaminen projektissa
- Osallistuminen projektipalaveriin ja työpajoihin
- Aktiivinen osallistuminen sivuston määrittely- ja suunnittelutyöhön
- Päätöksenteko projektisuunnitelmassa sovittavan aikataulun mukaisesti
- Koordinaatio tilaajan yhteistyökumppaneina mahdollisesti toimiviin kolmansiin osapuoliin
- Sisällöntuotanto ja sisällön syöttö
- Graafisen ilmeen ohjeen ja elementtien, valokuvien ja logojen toimittaminen sopivassa muodossa toimittajalle
- Uudelleenohjauksien suunnittelu
- Tarvittavien integraatioiden edellyttämien rajapintojen toiminta
- Hyväksyntätestaus
- Lopputulosten hyväksyntä
- Muut projektisuunnitelmassa tilaajalle sovittavat tehtävät

4. SOVELLUSTUKI, YLLÄPITO JA JATKOKEHITYS

Toimittajalta edellytetään sitoutumista ja valmiutta tarjota Motivalle verkkopalveluihin liittyviä tuki-, jatkokehitys- ja lisätöitä.

Palvelukokonaisuuteen sisältyvät seuraavat tehtävät:

- Takuuvelvoitteiden hoito (toimittajan omien toimitusten osalta)
- Virheiden korjaus ja häiriöiden selvitys
- Käyttönoton jälkeinen neuvonta ja tuki (tilaajan nimettyjen avainkäyttäjien tuki)
- Tiketöintijärjestelmän ja muiden mahdollisten yhteydenpitokanavien ylläpito
- Lähdekoodin säilytys ja versionhallinta
- Ohjelmistotuotteiden ylläpito ja versiopäivitykset
 - Toimittaja asentaa järjestelmään kuuluvien ohjelmistokomponenttien tietoturvapäivitykset säännöllisesti ja riittävän nopeasti
- Valmius erikseen tilattavaan jatkokehitystyöhön
 - Pienet, nopeat muutokset
 - Projektina tehtävät suuremmat muutokset
- Dokumentaation ylläpito edellisiin tehtäviin liittyen
- Palveluraportointi ja säännölliset yhteistyöpalaverit

Motiva edellyttää, että ylläpitosopimuksen kiinteään hintaan sisältyvät: palvelinten perusoperointi, mukaan lukien palvelun toiminnan seuranta ja varmistaminen, varmuuskopioinnin toiminnan varmistaminen, tietoturvapäivitykset ja muut ohjelmistojen versiopäivitykset.

Mahdolliset käyttökatkot aiheuttavat päivitykset ja huoltotyöt tehdään pääosin huoltoikkunassa. Huoltoikkuna voidaan pitää tarvittaessa esim. kerran tai kaksi kuukaudessa virka-ajan ulkopuolella. Mikäli päivityksistä ei seuraa palveluun käyttökatoa, palveluun voidaan asentaa päivityksiä myös huoltoikkunan ulkopuolella. Tietoturvapäivitykset asennetaan mahdollisimman pian niiden tultua saataville.

Sovellustuen palveluajan ohjelmistotuotteiden ylläpidossa, neuvonnassa ja avainkäyttäjien tukemisessa on oltava arkisin vähintään klo 8–16. Kriittisissä virhetilanteissa reagointiaika on palveluaikana korkeintaan 2 tuntia ja ratkaisuaika 1 päivä.

Tilaaja edellyttää, että toimittaja nimeää palvelulle ensisijaisen yhteyshenkilön/palvelupäällikön sekä selkeän kanavan, jonka kautta tukipyynnöt esitetään (tiketöintijärjestelmä).

Toimittaja ja tilaaja seuraavat ja ohjaavat palvelua säännöllisesti yhteisissä palveluseurantapalaverissa esim. neljännesvuosittain. Palaverissa käydään läpi mm. erikseen laskutetut työt, palveluiden yleiseen tuottamiseen liittyvät kehitysajat ja kehitystöiden mahdolliset aikataulut, toteutuneet ja tulevat jatkokehitystyöt sekä palvelutasoraportointi.

5. KÄYTTÖPALVELUT (HOSTING)

Järjestelmätuen ja sovellustukipalveluiden lisäksi Motiva pyytää tarjousta käyttöpalveluista (hosting) uudelle verkkopalvelukokonaisuudelle. Tuotantoympäristön lisäksi verkkopalvelu tarvitsee testiympäristön, jota sekä toimittaja että tilaaja voivat käyttää. Käyttöpalvelualustassa tulee

huomioida myös tulevien erillissivustojen tarpeet, jotta niitä voidaan ylläpitää ilman erillisiä kustannuksia.

Käyttöpalveluiden osana tulee tarjota järjestelmän tarvitsema laitteisto, palvelinohjelmistojen lisenssit, verkkoyhteydet, valvonta (24/7) ja varmuuskopiointi kerran vuorokaudessa. Varmuuskopiot säilytetään vähintään kuukauden, ja kerran vuodessa varmuuskopiosta tehdään pysyvä arkistokappale. Toimittaja vastaa siitä, että käyttöpalveluympäristö ja tietoliikenne vastaavat Motivan tietoturva- ja suorituskykyvaatimuksia.

Käyttöpalvelulta edellytetään hyvää käyttövarmuutta, ja verkkopalveluiden tulee olla käytettävissä 24/7/365. Palvelun 24/7 käytettävyyksivaatimus on 99 % kokonaisajasta kuukausittain tarkasteltuna. Palvelutaso ja reagointiajat virhetilanteissa on tarkennettu tarjouspyynnön liitteenä olevassa sopimusluonnoksessa.

Käyttöpalveluiden osalta hyväksytään tarjoajan oman käyttöpalveluratkaisun lisäksi myös kolmannen osapuolen (alihankkija) tarjoama käyttöpalvelu. Tarjoajan edellytetään sopijaosapuolena kuitenkin tarjoavan palvelua ns. yhden luukun periaatteella eli ongelmatilanteissa tarjoaja toimii aina tilaajan ensisijaisena kontaktipisteinä.

Ratkaisuun kuuluvien kolmannen osapuolen palvelutilien ja sopimusten pitää olla siirrettävissä Motivalle.

6. OPTIOT: LISÄTOIMINNALLISUUKSIEN JA ERILLISSIVUSTOJEN SUUNNITTELU JA TOTEUTUS

Motiva varautuu optiona hankkimaan verkkopalvelun jatkokehitystä, lisätoiminnallisuuksia sekä muiden samalla alustalla toteutettavien verkkopalvelujen suunnittelu- ja toteutustyötä.

Motivalla on tarpeita Motiva.fi-sivustosta erillisille hanke- ja kampanjasivustoille. Näitä varten voidaan optiona toteuttaa yleinen monistettava erillissivustomalli, jonka pohjalta erillissivustoja voidaan toteuttaa multisite-ympäristöön. Monistettavaa sivustomallia voidaan hyödyntää esim. Aurinkosahkoakotiin.fi-, Energiansaastoviikko.fi- tai Energiatehokaskoti.fi-sivustojen kaltaisten sivustojen julkaisemisessa.

Motiva edellyttää, että Motiva.fi-palvelua varten suunniteltavia ja toteutettavia käyttöliittymäratkaisuja, sisältötyyppejä, sovellusratkaisuja ja järjestelmäkomponentteja sekä käyttöpalveluympäristöä voidaan kustannustehokkaasti hyödyntää ympäristöön rakennettavilla muilla sivustoilla. Optiona hankittavilla erillissivustoilla voi kuitenkin olla myös Motiva.fi-sivustosta poikkeavia toiminnallisuuksia ja erilainen visuaalinen ilme.

Optiona mahdollisesti hankittavien toiminnallisuuksien ja verkkosivustojen alustavia vaatimuksia on kuvattu liitteen 1 luvussa 9. Optioiden työmäärät ja kustannukset on eriteltävä tarjouksen hintalomakkeelle niille varattuihin kohtiin. Optioiden kustannukset eivät vaikuta hintavertailuun.

Motiva voi sopimuskauden aikana hankkia jatkokehityksenä myös muita kuin vaatimusmäärittelyssä eriteltyjä toiminnallisuuksia tai palveluita hintalomakkeelle eriteltyillä työn yksikköhinnoilla.

Tilaaaja ei sitoudu ostamaan optioita tai jatkokehitystöitä. Niiden suunnittelusta ja toteutuksesta sovitaan erikseen ja niiden työmääristä ja kustannuksista sovitaan erikseen.

7. TOIMITUSAIKATAULU

Verkkopalvelun toimitusprojekti alkaa hankintasopimuksen tekemisen jälkeen projektisuunnittelulla ja määrittelyiden tarkentamisella.

Motivan tavoiteaikatauluna on, että verkkopalvelun uudistusprojekti voidaan käynnistää valitun toimittajakumppanin kanssa tammikuussa 2025. Tavoitteena on, että sisällöntuotanto uudelle Motivan pääsivustolle voi käynnistyä huhtikuussa 2025, ja uusi sivusto voidaan julkaista hyväksyttynä ja viimeisteltynä marraskuussa 2025.

Projektin tarkka aikataulu ja vaiheistus sovitaan valittavan toimittajan kanssa. Toimittajan on tarjouksessaan kuvattava realistinen ehdotuksensa projektin aikataulusta.

Toimitusaikataulussa on huomioitava, että myös tilaajan työtä vaativille toimille, kuten sisältöjen syöttö ja viimeistely sekä hyväksyntätestaus ennen julkaisua, varataan riittävästi aikaa projektin eri vaiheissa.

8. TARJOAJIA KOSKEVAT KELPOISUUSEHDOT

Toimittajalla tulee olla riittävä tekninen suorituskyky, ammatillinen pätevyys ja kokemus hankinnan kohdetta vastaavien palveluiden tuottamisesta.

Toimittajalla on oltava hankinnan kokoon ja laatuun nähden riittävät henkilöstöressurit. Tarjoavan yrityksen on nimettävä projektin käyttöön vähintään neljä (4) henkilöä projektin edellyttämiin rooleihin. Asiantuntijoiden kokemukseen ja tietojen esittämiseen liittyvät vaatimukset on esitetty tarkemmin liitteessä 2.

Toimittajan on myös osoitettava pätevyytensä ja kokemuksensa tarjoamastaan sisällönhallintajärjestelmästä kolmella (3) referenssillä vastaavan kokoluokan www-palveluista kolmen (3) viime vuoden ajalta. Referenssien sisältöön ja esittämiseen liittyvät vaatimukset on esitetty tarkemmin liitteessä 3.

Valittavan toimittajan edellytetään käyttävän kaikessa projektin hallintaan ja suunnittelutehtäviin liittyvässä yhteistyössä suomen kieltä.

9. TARJOUKSEN SISÄLTÖ

Tarjoaja jättää tarjouksensa Hankintailmoitukset.fi-palvelussa liittämällä tarjoukseensa tarjouksen erittelylomakkeet, jotka on toimitettu tämän tarjouspyynnön liitteinä 2–7.

Tarjouksen tulee olla suomenkielinen. Osatarjouksia ja vaihtoehtoisia tarjouksia ei hyväksytä.

Tarjouskilpailuun osallistuvien yritysten edellytetään käsittelevän tarjouksessaan seuraavat asiat:

1. Perustiedot tarjoajasta	<ul style="list-style-type: none"> - Perustiedot yrityksestä on täytettävä hankintajärjestelmässä. - Tarjouksen yhteyshenkilö. - Sähköpostiosoite hankintapäätöksen sähköistä tiedoksiantoa varten. - Soveltuvuutta koskevat kysymykset. - Sitoutuminen tarjouspyynnön vaatimuksiin.
2. Asiantuntijat	<ul style="list-style-type: none"> - Toimittajan nimeämä tiimi projektiin, henkilöiden roolit projektissa sekä heidän kokemuksensa. - Asiantuntijoiden tiedot täytetään tarjouspyynnön liitteessä 2 olevalle lomakkeelle.
3. Referenssit	<ul style="list-style-type: none"> - Toimittajan referenssit vastaavista laajoista sivustoista (vähintään 3 referenssiä yhteystietoineen). - Referenssit on eriteltävä tarjouspyynnön liitteessä 3 olevalle lomakkeelle.
4. Hintaerittely	<ul style="list-style-type: none"> - Projektin kiinteä kokonaishinta sisältäen tarjouspyynnössä ja sen liitteissä kuvatun ratkaisun ja toimittajan tehtävät (työkustannukset eriteltynä tehtävittäin). - Tuki- ja ylläpitopalvelujen kustannukset. - Käyttöpalvelujen kustannukset. - Tuki-, ylläpito- ja lisätöissä sovellettavat tuntihinnat. - Valmisohjelmistojen kustannukset. - Optioiden kustannukset. - Muut tilaajan maksettaviksi tulevat kustannukset. - Hinnoittelu eritellään tarjouspyynnön liitteenä 4 olevalle lomakkeelle.
5. Ratkaisukuvaus - vastaavuus vaatimuksiin	<ul style="list-style-type: none"> - Tarjotun ratkaisun vastaavuus vaatimusmäärittelyssä (tarjouspyynnön liite 1) kuvattuihin vaatimuksiin. - Käyttöpalveluympäristön kuvaus. - Vastaukset ratkaisun soveltuvuutta koskeviin kysymyksiin täytetään tarjouspyynnön liitteeseen 5.
6. Toimitussuunnitelma	<ul style="list-style-type: none"> - Toimittajan suunnitelma Motivan verkkopalvelun toimitusprojektista. - Toimittajan suunnitelma sovellusylläpidosta, tuki- ja jatkokehityspalveluista. - Vastaukset toimitussuunnitelmaa koskeviin kysymyksiin täytetään tarjouspyynnön liitteeseen 6.
7. Alihankkijat	<ul style="list-style-type: none"> - Toimituksessa mahdollisesti käytettävien alihankkijoiden tiedot täytetään liitteessä 7 olevalle lomakkeelle. -

10. TARJOUKSEN VALINTAPERUSTEET JA NIIDEN PAINOARVO

Ne tarjoukset, jotka täyttävät tarjoajille ja tarjouksille asetetut vaatimukset, vertaillaan seuraavassa taulukossa kuvattujen kriteerien avulla. Tarjouksista valitaan kokonaistaloudellisesti edullisin seuraavassa esitetyin perustein.

Painoarvo	Vertailuperuste
30 % (30 pistettä)	Hinta Hintavertailussa perusteena ovat toteutusprojektin, ohjelmistolisenssien, sovellushallinta- ja tukipalveluiden, käyttöpalveluiden sekä arvioitujen ylläpito- ja pienkehitystöiden kustannukset sekä mahdolliset muut tilaajalle määräytyvät kustannukset. Hintavertailun perusteet on kuvattu tarkemmin tarjouspyynnön liitteessä 4, jolla tarjoajat ilmoittavat hinnoittelutiedot.
45 % (45 pistettä)	Ratkaisukuvaus Tarjotun ratkaisun soveltuvuus Motivan tavoitteisiin ja vaatimuksiin, jotka on esitetty tarjouspyynnössä sekä vaatimusmäärittelyssä (liite 1). Arvioinnin perusteet on kuvattu tarjouspyynnön liitteessä 5, jolla tarjoajat vastaavat tarjotun ratkaisumallin soveltuvuutta koskeviin kysymyksiin.
25 % (25 pistettä)	Toimitussuunnitelma Toimitussuunnitelmaluonnoksen osalta vertaillaan suunnitelman selkeyttä ja soveltuvuutta tarjouspyynnössä kuvattuun tarpeeseen. Arvioinnin perusteet on kuvattu tarkemmin tarjouspyynnön liitteessä 6, jolla tarjoajat vastaavat toimitussuunnitelmaa koskeviin kysymyksiin.

Kokonaistaloudellinen edullisuus määräytyy siten, että edellä mainitulla tavalla määräytyneet vertailupisteet lasketaan yhteen.

11. LISÄTIETOJEN PYYTÄMINEN

Tarjoaja voi tarjouskilpailun aikana esittää hankintaa koskevia kysymyksiä. Kysymykset on esitettävä Hankintailmoitukset.fi-palvelun kautta 7.10.2024, klo 12.00 mennessä.

Vastaukset esitettyihin kysymyksiin annetaan Hankintailmoitukset.fi-palveluun 14.10. mennessä.

Kysymykset on esitettävä suomen kielellä.

Tarjoajien tasapuolisen kohtelun varmistamiseksi tilaaja ei vastaa puhelintiedusteluihin.

12. TARJOUSTEN JÄTTÄMINEN

Tarjoukset tulee jättää Hankintailmoitukset.fi-palvelun kautta to 24.10.2024, klo 12.00 mennessä.

Määräajan jälkeen saapunutta tarjousta ei huomioida. Tarjoaja vastaa siitä, että tarjous on saapunut täydellisenä ja ajoissa.

Tarjoajalla ei ole oikeutta saada korvausta tarjouksen tekemisestä tai siihen liittyneistä toimenpiteistä aiheutuneista kustannuksista.

13. TARJOUSTEN KÄSITTELY

Tarjoukset käsitellään seuraavasti:

1. Tarjousten avaus muiden kuin hintatietojen osalta. (Tarjousten avaustilaisuus ei ole julkinen.)
2. Tarjoajan kelpoisuuden tarkistaminen.
3. Tarjousten tarjouspyynnön mukaisuuden tarkistaminen.
4. Tarjousten arviointi tarjouspyynnössä mainittuihin arviointiperusteisiin nähden.
5. Tarjousten kokonaispisteiden vertailu.
6. Hankintapäätöksen tekeminen ja päätöksestä ilmoittaminen.
7. Hankintasopimusten solmiminen.

14. SOPIMUSEHDOT

Hankinnasta laaditaan toimitussopimus ja ylläpitosopimus, joiden luonnokset ovat tarjouspyynnön liitteinä.

Hankintaan sovelletaan Julkisen hallinnon IT-hankintojen yleisiä sopimusehtoja (JIT 2015) ja niihin liitettyjä erityisehtoja. Toimitusprojekteissa käytetään Erityisehtoja tilaajan sovellushankinnoista muulla kuin avoimella lähdekoodilla (JIT 2015 – Tilaajan sovellukset ei-avoin) ja tukipalveluissa Erityisehtoja palveluista (JIT 2015 – Palvelut). Lisäksi henkilötietojen käsittelyssä sovelletaan Erityisehtoja henkilötietojen käsittelystä (JIT 2015 – Henkilötiedot).

Jättäessään tarjouksen toimittajaehdokkaat sitoutuvat tarjouspyynnössä esitettyihin sopimusehtoihin.

Hankintasopimuksen tekeminen edellyttää, että hankkeen budjetti vuodelle 2025 varmistuu.

15. HANKINTA-ASIAKIRJOJEN JULKISUUS

Tarjousasiakirjat tulevat julkisiksi asianosaisille eli toisille tarjoajille sen jälkeen, kun hankintaa koskeva päätös on tehty. Tällöin julkisiksi tulevat mm. tarjouksen valintaan vaikuttaneet seikat, hinta ja muu sisältö.

Tarjoajan on merkittävä toimittamaansa aineistoon selkeästi, mitkä tiedot se katsoo kuuluvan liike- tai ammattisalaisuuden piiriin. Hintaa ei kuitenkaan pidetä liike- tai ammattisalaisuutena.

16. LIITTEET

Liite 1	Vaatimusmäärittely
Liite 2	Asiantuntijalomake (palautettava täytettynä tarjouksen mukana)
Liite 3	Referenssilomake (palautettava täytettynä tarjouksen mukana)
Liite 4	Hintalomake (palautettava täytettynä tarjouksen mukana)
Liite 5	Ratkaisukuvauslomake (palautettava täytettynä tarjouksen mukana)
Liite 6	Toimitussuunnitelmalomake (palautettava täytettynä tarjouksen mukana)
Liite 7	Alihankkijalomake
Liite 8	Sopimusluonnokset