

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Raatihuoneen aulapalveluiden pienhankinta**TRE:917/02.07.01/2024****Lisätietoja päätöksestä**

Johtaja Teppo Rantanen, puh. 040 023 5442, etunimi.sukunimi@tampere.fi

Valmistelijan yhteystiedot

Koordinaattori Pirjo Rantanen, puh. 040 4819730, etunimi.l.sukunimi@tampere.fi

Päätös

Sopimus Raatihuoneen aulapalveluista sopimuskaudelle 1.9.2024-31.8.2026 tehdään AiCan Oy:n (2474647-2) kanssa.

Sopimuksen vastuuhenkilöksi nimetään palvelukoordinaattori Pasi Uhtakari.

Hankinnan arvonlisäveroton arvo on sitoumuksetta koko sopimuskaudelta mahdolliset optiovuodet mukaan lukien 40 000 euroa.

Kustannukset maksetaan Raatihuoneen kustannuspaikalta 113272.

Sopimus hankinnasta syntyy vasta hankintasopimuksen allekirjoituksella.

Option käytöstä tehdään erillinen päätös.

Perustelut

Hankinnan kohteena on ajoittainen tarve aulapalveluhenkilökunnalle Raatihuoneen tilaisuuksissa.

Hankinnan tekee konsernihallinnon kilpailukyky ja innovaatiot -ryhmän suhdetoiminta. Hankinnan arvo alittaa hankintalain 25 § 1 mom. säädetyn kansallisen kynnsarvon. Hankintaan sovelletaan Tampereen kaupungin hankintaohjetta.

Hankintamenettelyä käytettiin Tampereen kaupungin hankintaohjeen mukaista rajoitettua menettelyä, jossa tarjouksia pyydettiin etukäteen määrättyltä joukolta yrityksiä, jotka arvioitiin luotettaviksi ja toimituskykyisiksi suorittamaan hankinta. Tarjouspyyntö lähetettiin sähköpostitse 22.4.2024 neljälle turvallisuuspalveluita tarjoavalle yritykselle: AiCan Oy (2474647-2), Avarn Security Oy (0108013-7), Pirkanmaan Turvapalvelut Oy (2897192-5) ja Securitas Events Oy (1903613-4), jotka arvioitiin soveltuviksi palveluntuottajiksi hankintaan.

Hankittava palvelu kattaa Raatihuoneen aulapalveluhenkilökunnan erilaisiin tilaisuuksiin. Kaupungin ulkopuolinen aulapalveluhenkilökunta vastaa aulapalvelusta, järjestyksenvalvonnasta ja turvallisuudesta yhteistyössä kaupungin henkilöstöön kuuluvan palvelukoordinaattorin ja /tai virastomestareiden kanssa. Tilaaja ei sitoudu tilausten säännöllisyyteen, vaan tilaukset tehdään tarpeen mukaan.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Hankinnan sopimuskausi on kaksi vuotta: 1.9.2024-31.8.2026.

Hankintaan sisältyy optioehto, jonka mukaan sopimusta on mahdollista jatkaa kaksi yhden vuoden optiokautta (1+1 vuosi).

Tarjousvertailu toteutettiin tarjouspyynnössä kuvatulla tavalla.

Valintaperusteena on kokonaistaloudellisesti hinta-laatusuhteiltaan edullisin tarjous. Hinnan osalta (max. 30 pistettä) arvioitiin palvelun työntekijäkohtainen tuntihinta arkipäivisin ja mahdolliset lisät muina aikoina. Laadun osalta arvioitiin palvelun korkea laatu (max. 50 pistettä) sekä minimitoimitusaika palvelulle (max. 20 pistettä).

Tarjoajien kunkin vertailuperusteen osalta saamat pisteet ja pisteytyksen perustelut ilmenevät hankintapäätöksen liitteenä olevasta vertailutaulukosta. Kokonaistaloudellisesti edullisimman teki ja sopimus Raatihuoneen aulapalveluiden pienhankinta esitetään tehtäväksi AiCan Oy:n (y-tunnus 2474647-2) kanssa.

AiCan Oy (y-tunnus 2474647-2) on poliisihallituksen elinkeinoluvalle (lupanumero TU/2017/7474) toimiva valtakunnallinen turvallisuuspalveluiden tuottaja.

Hankintayksikkö on tarkastanut tilaajavastuulain (1233/2006) 5 §:ssä mainitut selvitykset ja todistukset AiCan Oy:ltä (y-tunnus 2474647-2) ennen hankintapäätöksen tekemistä.

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.

Hankinnan valmistelijana toimi koordinaattori Pirjo Rantanen, 040 4819730, etunimi.l.sukunimi@tampere.fi. Asiantuntijoina toimivat suhdetoimintapäällikkö Erika Eischer, 040 5450011, etunimi.sukunimi@tampere.fi, suhdetoimintakoordinaattori Erika McSherry, 040 7581724, etunimi.sukunimi@tampere.fi ja palvelukoordinaattori Pasi Uhtakari, 040 4829894, etunimi.sukunimi@tampere.fi.

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

Sopimuksen vastuuhenkilönä toimii palvelukoordinaattori, jota vakanssia tällä hetkellä hoitaa Pasi Uhtakari. Vakanssinhoitajan vaihtuessa vastuu sopimuksesta siirtyy kulloisellekin haltijalle. Vastuuhenkilö huolehtii tarvittaessa yhteyshenkilön nimeämisestä sopimukselle.

Hankinnan arvonlisäveroton arvo on sitoumuksetta mahdolliset optiokaudet mukaan lukien yhteensä arviolta 40 000 euroa sopimuskauden aikana.

Konsernihallinnon toimintasäännön delegointiliitteen (konsernijohtajan päätös 27.2.2024 § 46) mukaisesti ryhmän johtaja päättää johtamansa

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

toiminnan osalta (projektit pois lukien) tavaroiden ja palvelujen hankinnoista enintään 60 000 euroon asti sekä sopimusten hyväksymisestä vuosisuunnitelman rajoissa.

Tiedoksi

Tarjoajat, Erika Eischer, Erika McSherry, Iina Ojala, Pasi Uhtakari

Liitteet:

1 Raatihuoneen aulapalvelutarjoustien pisteytys (Verkkajulkisuus rajoitettu)

Allekirjoitus

Johtaja Teppo Rantanen

Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle

Päätös julkaistaan nähtäville 30.5.2024 Tampereen kaupungin verkkosivulle www.tampere.fi.

Ote päätöksestä on lähetetty 28.5.2024 sähköpostilla päätöksessä näkyvän jakelun mukaisesti.

Muutoksenhakuviranomainen

Julkisista hankinnoista annetun lain mukaista hankinto-oikaisua haetaan Tampereen kaupungin kilpailukyky ja innovaatiot -ryhmän johtajalta.

Kuntalain mukaista oikaisua haetaan Tampereen kaupunginhallitukselta.

Tampere
28.05.2024

Markus Suhonen
Hallintoassistentti

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Oikaisuvaatimus

§ 22

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 tietoturvasuudesta.

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. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

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.