

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

## Option käyttöönotto koskien Raatihuoneen kukkatoimituksia

TRE:4580/02.07.01/2021

### Lisätietoja päätöksestä

Strategiajohtaja Reija Linnamaa, puh. 040 572 9610, etunimi.  
sukunimi@tampere.fi

### Valmistelijan yhteystiedot

Suhdetoimintapäällikkö Erika Eischer, puh. 040 545 0011, etunimi.  
sukunimi@tampere.fi

### Päätös

Raatihuoneen kukkatoimituksia koskevaa sopimusta Pirkkalan Kukkapalvelu Oy:n (y-tunnus) kanssa jatketaan toisella yhden vuoden optiokaudella 1.8.2023 - 31.7.2024.

Hankinnan arvonlisäveroton arvo optiokaudelle on enintään 15 000 euroa.

Sopimuksen vastuuhenkilöksi nimetään suhdetoimintapäällikkö Erika Eischer.

Hankinta-asiakirjojen julkisuutta säätelee laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999).

Asiakirjoja säilytetään kaupungin sähköisessä arkistossa.

### Perustelut

Tampereen kaupungin keskeisimpänä edustustilana toimii Tampereen Raatihuone. Pääosa kaupungin vieraanvaraisuuksista järjestetään vuosittain Raatihuoneella ja vierailu Raatihuoneella on monelle kaupungin vieraille ainutkertainen kokemus. Raatihuone on sekä rakennustaiteellisesti että sisustukseltaan arvokas tila. Eri salit on kalustettu antiikkihuonekaluin ja esillä on paljon taidetta ja taideesineitä.

Raatihuoneen tilaisuuksiin tilataan tarpeen mukaan tyyliin sopivia, laadukkaita kukka-asetelmia, jotka vaihtelevat tilaisuuden koosta ja luonteesta riippuen. Hankinnan arvo alittaa hankintalain kansallisen kynnysarvon eli hankinta on Tampereen kaupungin pienhankinta.

Strategia- ja kehittämissyksikön Suhdetoiminnan ja markkinoinnin tiimi järjesti kukkatoimituksista tarjouskilpailun keväällä 2021. Kilpailuun osallistui kolme yritystä, jotka arvioitiin soveltuviksi palveluntuottajiksi hankintaan. Toimittajaksi valikoitui Pirkkalan Kukkapalvelu Oy (2999349-9) parhaan hinta-laatu-suhteen perusteella.

Tarjosten hintavertailu toteutettiin arvioimalla tarjottuja hintoja eri kategorioissa, jotka perustuivat tarjouspyynnön liitteenä lähetettyyn kuvaukseen esimerkkiasetelmista. Lisäksi verrattiin toimitusaikaa, asetelmien uudistamiskäyntien hintaa, sekä kukkien kotimaisuutta,

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

paikallisuutta tai kestävää tuotantotapaa. Laadun osalta painotettiin erityisesti asetelmien juhlavuutta ja taitavaa sidontatyötä.

Sopimuskausi on 1.8.2021-31.7.2023. Hankintapäätökseen sisältyi optioehto, jonka mukaan sopimuskautta on mahdollista jatkaa yhden vuoden optiokaudella.

Koska yhteistyösopimus Pirkkalan Kukkopalvelu Oy:n kanssa on toiminut odotetusti, yhteistyötä esitetään jatkettavaksi toisella optiokaudella 1.8.2023 - 31.7.2024. Tampereen kaupunki päättää optiokauden käyttöönotosta erillisellä päätöksellä.

Hankittava palvelu kattaa kukkatilaukset Raatihuoneen tilaisuuksiin. Tilaaja ei sitoudu tilattaviin määriin, vaan tilaukset tehdään tarpeen mukaan. Joidenkin erityistilaisuuksien osalta tilaaja pidättää itselleen oikeuden tilata kukka-asetelmat alan oppilaitoksilta.

Hankinnan arvo alittaa hankintalain 25 § 1 mom. 4 kohdassa säädetyn kansallisen kynnsarvon. Hankintaan sovelletaan Tampereen kaupungin hankintaohjetta. Hankinnan arvonlisäveroton arvo on enintään 15 000 € vuosi (+ alv 24%), riippuen tilaisuuksien määrästä ja laadusta. Tilaaja tekee yhteistyötä paikallisten oppilaitosten kanssa ja pidättää itselleen oikeuden tilata kukka-asetelmat joihinkin erityistilaisuuksiin alan oppilaitoksilta.

Pirkkalan Kukkopalvelu Oy on ennen hankintapäätöstä toimittanut tilaajavastuulain (1233/2006) 5 §:ssä mainitut selvitykset ja ne on hyväksytysti tarkastettu.

Hankinnan valmistelijana toimi suhdetoimintapäällikkö Erika Eischer.

Sopimuksen vastuuhenkilönä toimii suhdetoimintapäällikkö, jota vakanssia tällä hetkellä hoitaa Erika Eischer. Vakanssinhoitajan vaihtuessa vastuu sopimuksesta siirtyy kulloisellekin haltijalle. Vastuuhenkilö huolehtii tarvittaessa yhteyshenkilön nimeämisestä sopimukselle.

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

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.

Konsernihallinnon toimintasäännön delegointiliitteen mukaan konserniyksikön johtaja päättää johtamansa toiminnan osalta irtaimen omaisuuden ja enintään 60 000 euron suuruisen palvelujen hankinnasta konsernihallinnon palvelu- ja vuosisuunnitelman rajoissa.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

**Tiedoksi**

info@pirkkalankukkapalvelu.fi, Iina Ojala, Erika Eischer, Erika McSherry, Pirjo Rantanen, tuuli.suurmaki@sarkanniemi.fi

**Allekirjoitus**

Strategiajohtaja Reija Linnamaa

**Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle**

Päätös on nähtävänä 24.4.2023 Tampereen kaupungin verkkosivulla [www.tampere.fi](http://www.tampere.fi)

Ote päätöksestä on lähetetty 21.4.2023 sähköpostilla päätöksessä näkyvän jakelun mukaisesti.

**Muutoksenhakuviranomainen**

Julkisista hankinnoista annetun lain mukaista hankintaoikaisua haetaan Tampereen kaupungin strategiajohtajalta.

Kuntalain mukaista oikaisua haetaan Tampereen kaupunginhallitukselta.

Tampere  
21.04.2023

Sirpa Lempinen  
Johdon assistentti

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

## Oikaisuvaatimus

§ 9

### 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](mailto: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, joului- 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.