

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Periaatteet ulkopuolisissa kohteissa järjestettävien edustustilaisuuksien ravintola- ja tapahtumapalveluiden hankinnoissa**TRE:5392/02.07.01/2024****Lisätietoja päätöksestä**

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

Valmistelijan yhteystiedot

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

Päätös

Tampereen kaupunki hankkii harkintansa mukaan ravintolapalveluita ja niihin liittyviä tila- ja tapahtumapalveluita tarvittaessa ulkopuolisista palveluntuottajilta vieraanvaraisuustoimintansa toteuttamiseen.

Ravintolat/pitopaikat valitaan pääsääntöisesti tarjoilun tasokkuuden, paikan juhlavuuden tai soveltuvuuden perusteella sekä joissakin tapauksissa myös sijainnin perusteella. Esimerkiksi kansainvälisiä delegaatioita voidaan viedä ruokailemaan heidän vierailukohteensa läheisyyteen. Mikäli vierailut ovat monipäiväisiä, silloin katsotaan, että he ruokailevat eri paikoissa.

Pienhankintaohjeen mukaan 15 000 euron alittavista hankinnoista tulee laatia hankintamuistio tai dokumentoida muulla tavalla.

Hankintapäätös ei sido tilaajaa, eikä päätökseen sisälly määräostovelvoitetta. Kustakin tilaisuudesta pyydetään erillinen tarjous eri toimijoilta tilaisuuden erityistarpeet huomioiden.

Vieraanvaraisuuksien kustannukset maksetaan konsernihallinnon kilpailukyky ja innovaatiot -ryhmän suhdetoiminnan ja markkinoinnin kustannuspaikoilta 113227, 113225 ja 113226 toiminnan sisällön mukaisesti.

Perustelut

Tampereen kaupunki osoittaa vieraanvaraisuutta erilaisille yhteistyökumppaneille ja sidosryhmille erikseen määriteltyjen periaatteiden mukaisesti. Vuositasolla Tampereen kaupunki järjestää noin 300-350 tapaamista ja tilaisuutta vieraanvaraisuustoiminnassaan.

Vieraanvaraisuustilaisuuksista valtaosa on vastaanottoja, muut lounaita, päivällisiä, kokouksia tai seminaareja. Vastaanottoja myönnetään mm. tamperelaisille seuroille, jotka viettävät toimintansa juhlavuotta, merkittävien valtakunnallisten tapahtumien ja kansainvälisten konferenssien osanottajille sekä kulttuuri- ja urheilutapahtumien kutsuvieraille. Lisäksi edustustilaisuuksia järjestetään kansainvälisten delegaatioiden vierailujen yhteydessä sekä kaupungin oman toiminnan, edunvalvonnan ja tavoitteiden vahvistamiseksi.

Vieraanvaraisuusperiaatteita ja myöntämisperusteita määritellään tarkemmin erillisessä ohjeessa TRE:2907/00.04.00/2024 Tampereen

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

kaupungin vieraanvaraisuuden ja edustustilaisuuksien periaatteet ulkoisille kohderyhmille.

Tampereen kaupungin ensisijaisena edustustilana toimii Tampereen Raatihuone. Raatihuoneella järjestetään vuosittain merkittävä osa kaikista tilaisuuksista, yhteensä noin 250 tilaisuutta. Raatihuoneen ohella Tampereen kaupunki voi harkintansa mukaan osoittaa vieraanvaraisuutta järjestämällä tilaisuuksia myös muissa tiloissa, mikäli Raatihuone ei ole ko. ajankohtana käytettävissä tai järjestelylle on muu perusteltu syy. Muissa tiloissa on viime vuosina järjestetty n. 100 tilaisuutta vuosittain.

Anottavat vastaanotot ja arvovieraiden vierailut ajoittuvat toisinaan ajankohtaan, jolloin Raatihuone on jo varattu toiseen tilaisuuteen, tai tilaisuuden henkilömäärä ylittää Raatihuoneen sallitun kapasiteetin (enintään 480 henkilöä). Useampipäiväisten vierailujen yhteydessä tilaisuuksia on tarkoituksenmukaista järjestää eri päivinä eri tiloissa. Lisäksi joissakin tilanteissa tapaamisen tai tilaisuuden luonne edellyttää tietyn kohteen valintaa tapahtumapaikaksi. Tällaisia ovat esimerkiksi kansainvälisille delegaatioille tarjottava saunaelämys uintimahdollisuudella tai tapahtumien yhteydessä osoitettava vieraanvaraisuus esimerkiksi Nokia Arenalla tai Tammelan stadionilla.

Tilanteissa, joissa Raatihuoneen käyttö edustustilana ei ole mahdollista tai tarkoituksenmukaista, kaupunki voi harkintansa mukaan järjestää tilaisuuden muissa kohteissa. Ensisijaisesti tässäkin tilanteessa käytetään Tampereen kaupungin omia tai kaupunkikonsernin omistamia tai hallinnoimia tiloja. Tällaisia kohteita ovat muun muassa Museokeskus Vapriikki, Tampere-talo, Ravintola Näsinneula. Lisäksi tilaisuuksia järjestetään perustellusta syystä muissa kohteissa, joissa on tilat usean sadan vieraan tilaisuuksille. Ravintolat/pitopaikat valitaan pääsääntöisesti tarjoilun tasokkuuden, paikan juhlavuuden tai soveltuvuuden perusteella sekä joissakin tapauksissa myös sijainnin perusteella. Esimerkiksi kansainvälisiä delegaatioita voidaan viedä ruokailemaan heidän vierailukohteensa läheisyyteen. Mikäli vierailut ovat monipäiväisiä, silloin katsotaan, että he ruokailevat eri paikoissa.

Muualla kuin Raatihuoneella järjestettävien tilaisuuksien osalta suhdetoiminnan ja markkinoinnin tiimi pyytää tilaisuuksiin liittyen tarjouksen vieraanvaraisuusperiaatteidensa mukaisesti.

Tilaisuuksien kustannukset muodostuvat ravintolapalveluiden lisäksi yleensä tilavuokrista ja henkilökuntaveloituksista. Toiminnan volyyymia ei pystytä arvioimaan etukäteen, koska vieraanvaraisuustilaisuuksien ja anomusten määrä vaihtelee vuosittain, samoin kuin tilaisuuksien ajankohdat ja mahdolliset päällekkäisyydet. Tämän vuoksi hankinnan kokonaisarvoa eri kohteista ei voida määritellä etukäteen, vaan jokainen tilaisuus käsitellään erillisenä tilauksena.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Vieraanvaraisuuksiin liittyvissä hankinnoissa on kyse hankintalain (1397/2016) liitteen E mukaisten Ravintola- ja tarjoilupalvelujen (55300000-3) hankinta.

Konsernihallinnon toimintasäännön delegointiliitteen (konsernijohtajan päätös 27.2.2024 § 46) mukaisesti ryhmän johtaja päättää merkittävien ohjeiden antamisesta johtamansa toiminnan osalta viranhaltijapäätöksellä.

Tiedoksi

Iina Ojala, Erika Eischer, Satu Vuorinen, Erika McSherry, Pirjo Rantanen, tupa.talous@tampere.fi

Allekirjoitus

Johtaja Teppo Rantanen

Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle

Päätös julkaistaan nähtäville 25.12.2024 Tampereen kaupungin verkkosivulle www.tampere.fi.

Ote päätöksestä on lähetetty 23.12.2024 sähköpostilla päätöksessä näkyvän jakelun mukaisesti.

Muutoksenhakuviranomainen

Tampereen kaupunginhallitus

Tampere
23.12.2024

Markus Suhonen
Johdon assistentti

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Oikaisuvaatimus

§ 70

Oikaisuvaatimusohje

Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

Kuntien yhteisen toimielimen päätökseen saa oikaisuvaatimuksen tehdä myös sopimukseen osallinen kunta ja sen jäsen.

Oikaisuviranomainen

Oikaisua haetaan päätösotteessa mainitulta muutoksenhakuviranomaiselta.

Oikaisuvaatimus tulee toimittaa osoitteella:

Tampereen kaupunki
Kirjaamo
Frenckellinaukio 2 B, PL 487
33101 Tampere

Oikaisun 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 oikaisuvaatimuksen tietoturvasuudesta.

Oikaisuvaatimusaika

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.

Oikaisuvaatimus

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusajan kuluessa oikaisuvaatimusviranomaiselle. Oikaisuvaatimuksen tulee olla perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä klo

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

16 mennessä. Oikaisuvaatimuksen lähettäminen postitse tai sähköisesti tapahtuu lähettäjän omalla vastuulla.