

480749 / Turun kaupungin tapahtumastrategia

Tarjouspyyntö

Hankintayksikön yhteystiedot

Virallinen nimi

Turun kaupunki

Kansallinen yritys- ja yhteisötunnus

0204819-8

Postiosoite

PL 355

Postinumero

20101

Postitoimipaikka

Turku

Maa

Suomi

Yhteyshenkilö

Päivi Pohjolainen

Puhelin

+358 505590578

Sähköpostiosoite

paivi.pohjolainen@turku.fi

NUTS-koodi

F1C1 Varsinais-Suomi

Pääasiallinen osoite (URL)<http://www.turku.fi/hankinnat>**Osoite, johon tarjoukset tai osallistumispyynnöt on lähetettävä****Sähköisesti osoitteessa**<https://tarjouspalvelu.fi/turku?id=480749&tpk=31fa5b08-4f99-4ea2-be15-5476821ec663>

Hankinnan kohde

Hankinnan nimi

Turun kaupungin tapahtumastrategia

Hankinnan tunniste- tai viitenumero

480749

Hankinnan kuvaus

Turun kaupunki, Elinvoiman palvelukokonaisuuden Tapahtumapalveluiden palvelualue, pyytää tarjousta tapahtumastrategian kokoamisen prosessista.

Hankinnassa valitaan yksi palveluntarjoaja.

Hankinnan taustaa

Turku on monipuolinen tapahtumien kaupunki. Turku tunnetaan monista kansallisista ja kansainvälisistä suur tapahtumista, kuten esim. Ruisrock, Paavo Nurmi Games ja Tall Ships Race. Turussa yhdistyvät vanha kaupunki, historia ja kulttuuri, merellisyys, urheilu ja liikunta sekä ruoka elämyksellisiksi palveluiksi ja tapahtumiksi. Monialainen tapahtumaosaaminen luo kansainvälistä kilpailukykyä ja vetovoimaa.

Turussa on vetovoimaisia ja ainutlaatuisia tapahtuma-alueita, tapahtumataloja sekä monipuolisia tapahtumajärjestäjiä ja tapahtumatoiminnan osaamista. Turun kaupungin tavoitteena on edistää tapahtumatoiminnan ympärivuotisuutta, kasvattaa tapahtumien aluetaloudellisia vaikutuksia sekä vahvistaa tapahtumien kansainvälistymistä. Turun kaupunki haluaa edistää tapahtumatoiminnan yhteisten tavoitteiden ja toimintamallien sekä tiedolla johtamisen mallin rakentamista, tehostaa toimijoiden välistä yhteistyötä ja selkiyttää toimijaroleja. Yhteisen strategian avulla tehostetaan resurssien kohdentamista, jotta Turusta muodostuu yhä vetovoimaisempi tapahtumakaupunki.

Hankinnan kuvaus

Tapahtumastrategia kootaan yhdessä sidosryhmien kanssa. Prosessissa määritellään yhdessä, mitkä ovat Turun keskeiset vahvuudet tapahtumakaupunkina sekä kehittämisen painopisteet. Sen pohjalta määritellään yhteiset tavoitteet, toimijaroolit sekä luodaan rakenne kehittämisohjelmalle, jolla Turku viedään yhdessä eteenpäin tapahtumakaupunkina.

Tapahtumastrategiaprozessissa on kaksi vaihetta. Ensimmäisessä vaiheessa rakennetaan tapahtumakaupungin kehittämisen ohjelma sekä sen tiedolla johtamisen kehys. Toisessa vaiheessa luodaan tarkennettu toimintasuunnitelma toimijaroolikohtaisesti.

Palveluntarjoajan tehtävänä on edellä kuvatun prosessin fasilitointi yhteiskehittämisen menetelmin sekä tulosten koostaminen. Pitkäjänteinen kehittämisohjelma sisältää Turun keskeiset vahvuudet tapahtumakaupunkina, yhdessä sidosryhmien kanssa määritellyt kehittämisen painopisteet, tavoitteet ja keskeisimmät toimenpiteet. Kehittämisohjelma rakentuu sidosryhmien olemassa olevien roolien, osaamisen ja vahvuuksien pohjalta. Samalla tunnistuu myös uusia kehittämisen tarpeita ja kokonaisuuksia. Työ tehdään tiiviissä yhteistyössä kaupungin edustajien ja Tilaajan määrittämien sidosryhmien kanssa. Prosessi on osa vetovoimaisen tapahtumakaupungin strategista kehittämistä.

Prosessin avulla Turulle tapahtumakaupunkina ja -matkakohteena löytyy yhteiset tavoitteet, johon toimijat eri aloilta voivat sitoutua toimijarooliensa mukaisesti. Yhteiskehittämisen avulla sidosryhmät pääsevät osallistumaan strategisen kehittämisohjelman koostamiseen.

Palveluntarjoaja kokoaa tulokset lopuksi sellaiseen muotoon, että se on jaettavissa sidosryhmille ja julkaistavissa saavutettavassa muodossa Turku.fi -palvelussa.

Työ pitää sisällään seuraavat toimenpiteet:

1. Nykytilanteen kartoittaminen sekä kaupungin tavoitteiden ja linjausten määrittäminen
2. Yhteiskehittämiprozessin valmistelu ja aikataulutus yhdessä Tilaajan kanssa. Sisältö ja aikataulu tarkentuvat keskustelussa Tilaajan ja Palveluntarjoajan välillä. Alustava luonnos keskeisistä työvaiheista:

Vaihe 1:

- kolme sidosryhmätyöpajaa (kaupungin toimijoiden, tapahtumatalojen sekä tapahtumajärjestäjien työpajat)
- yhteinen työpaja koko ryhmälle
- strategialuonnoksen kommentointi
- strategian julkistaminen

Vaihe 2:

- toimijaroolikohtaiset työpajat/haastattelut/yhteistyökokoukset
 - toimintasuunnitelmien koostaminen
3. Sidosryhmille suunnattujen työpajatilaisuuksien valmistelu (2–3 fasilitaattoria työpajoissa), kutsujen muotoilu ja lähetys, ilmoittautumisten vastaanotto.
 4. Tilaisuuksien toteutus sisältöineen läsnäolototeutuksena ja tarvittaessa etätoteutuksena (pois lukien mahdolliset tila- ja tarjoilukustannukset, joista vastaa Tilaaja).
 5. Jokaisen työpajan jälkeen tulokset puretaan Tilaajan kanssa ja ne toimivat pohjana seuraavalle vaiheelle.
 6. Tilaisuuksien tulosten koostaminen yhdessä Tilaajan kanssa. Valmiin materiaalin tulee olla saavutettavuusvaatimusten mukainen ja jaettavissa digitaalisesti.

Työ alkaa sopimuksen allekirjoittamisen jälkeen.

Osaaminen ja ammatillinen pätevyys

Palveluntarjoajalta ja työhön nimetyiltä henkilöiltä edellytetään vankkaa kokemusta osallistavien menetelmien käyttämisestä, yhteiskehittämisen menetelmistä, strategia- ja kehittämisohjelmajärjestelmien fasilitoinnista ja strategioiden koostamisesta. Palveluntarjoajalta edellytetään hyvää tapahtumaliiketoiminnan tuntemusta sekä kaupunkiorganisaation toiminnan ymmärrystä. Tarjoukseen tulee liittää tekijöiden CV:t joista osaaminen käy ilmi sekä referenssit vähintään yhdestä (1) mutta enintään kolmesta (3) tarjouspyyntöä vastaavasta toimeksiannoista viimeisen viiden (5) vuoden ajalta.

Palveluntuottaja voi hankkia määrittämänsä osan palveluista alihankintana. Tiedot mahdollisista alihankkijoista tulee antaa tarjouksen yhteydessä. Palveluntuottaja vastaa alihankkijan työstä kuin omastaan. Alihankkijoita koskevat samat vaatimukset kuin tarjoajaa. Hankintayksikkö voi perustellusta syystä kieltää Palveluntuottajaa käyttämästä tiettyä alihankkijaa.

Tarjouksen sisältö

Tarjoajaa pyydetään tekemään projektisuunnitelma, jossa on esitys tarvittavista työvaiheista hankinnan kohteena olevan tehtävän tavoitteiden saavuttamiseksi mahdollisimman hyvin ja monipuolisesti. Tarjoajan tulee kuvata erikseen prosessin lopputulos.

Tarjouksen yhteydessä tarjoajan on toimitettava selvitys tämän tarjouspyynnön mukaisesta osaamisesta ja ammatillisesta pätevyydestä. Tarjoukseen tulee liittää työhön osoitettujen henkilön tai henkilöiden CV:t, joissa ilmenee tässä tarjouspyynnössä tarkoitettuun projektiin liittyvä osaaminen sekä referenssit. Tarjouksessa ei tule nimetä henkilöitä, jotka eivät osallistu tässä tarjouspyynnössä kuvatun työn toteutukseen.

Tarjouksesta on oltava nähtävissä tarjouksen sisältämä työn kokonaistuntimäärä jaoteltuna eri työvaiheisiin. Tarjoaja on velvollinen pitämään kirjaa tehdyistä työtunneista.

Mahdollisia lisä- ja muutostöitä varten tarjoukseen tulee liittää tuntiveloitusperusteet ja hinnat henkilöryhmittäin eriteltyinä. Tuntiveloitushintojen tulee sisältää kaikki työn suorittamisesta aiheutuvat kustannukset.

Vaihtoehtoisia tarjouksia ei hyväksytä. Osatarjouksia ei oteta huomioon.

Yhteenveto tarjouksen sisällöistä:

1. Kokonaishinta kaikille töille (alv 0). Kokonaishinnan tulee sisältää kaikki työvaiheet ja kommentointikierröksiltä tulevat muutostyöt sekä kaikki mahdolliset matka- ja päivärahakustannukset sekä muut yleiskustannukset. Tilaaja ei maksa laskutuslisää tai muita lisiä.
2. Projektisuunnitelma vaiheineen ja resursoineineen
3. Lopputuloksen kuvailu
4. Työhön osoitettujen henkilöiden CV:t ja referenssit
- Tarjoukseen tulee liittää kaikkien tähän projektiin nimettyjen tekijöiden CV:t sekä referenssit vähintään yhdestä (1), mutta enintään kolmesta (3) tarjouspyyntöä vastaavasta toimeksiannoista viimeisen viiden (5) vuoden ajalta. Nimettyjen tekijöiden tulee olla käytettävissä projektin ajan. Muutokset hyväksytetään Tilaajalla.
5. Tilaajavastuulain edellyttämät selvitykset ja todistukset

Hankintalaji

Palvelut

Hankinnan pääasiallinen toteutuspaikka

FI-Suomi/Finland

Hankinnan voimassaoloaika

20.10.2023 - 31.12.2024

Hankintamenettely

Hankintamenettely

Avoin menettely

Hankinnan kohde jaettu osiin

Ei

Sähköistä huutokauppaa käytetään

Ei

Tarjoukset osa-alueittain sallittu

Ei

Tarjousten tai osallistumishakemusten vastaanottamisen määräaika

17.11.2023 16:00 (UTC +2)

Vähimmäisaika, joka tarjoajan on pidettävä tarjouksensa voimassa

tai Kesto (kuukausina): (tarjouksen ilmoitetusta vastaanottopäivästä)

3

Tarjouksen valintaperuste

Kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous ottaen huomioon tarjouspyyntöasiakirjoissa esitetyt vertailuperusteet

Tarjouspalvelun tiedot

Vertailuperusteiden määrittely järjestelmässä

Pisteytys

Useiden tarjousten toimittaminen sallittu

Kyllä

Lisätietokysymykset

Lisätietokysymykset on lähetettävä mennessä

7.11.2023 16:00

Lisätiedot

Kysymykset tulee lähettää osoitteessa pienhankintapalvelu.fi. Kysymykset ja niihin annetut vastaukset sekä mahdolliset tarkentavat muutokset tarjouspyyntöön julkaistaan pienhankintapalvelussa viimeistään 10.11.2023. Mikäli tarjouspyyntöön joudutaan tekemään korjauksia ottamalla tarjouspyyntö korjaustilaan, pienhankintapalvelu.fi portaalissa mahdollisesti jo jätetyt tarjoukset palautuvat keskeneräiseen tilaan ja ne tulee lähettää uudelleen. Keskeneräisiä tarjouksia pääsee jatkamaan kun hankintayksikkö on julkaissut korjausilmoituksen. Kaikki tarjouspyyntöön kirjautuneena tutustuneet saavat ilmoituksen tarjouspyynnön ottamisesta korjaustilaan sekä uudelleen julkaisusta.

Hankintayksikkö ei sitoudu vastaamaan kysymysten lähettämiseksi varatun määräajan jälkeen esitettyihin kysymyksiin. Tarjoajan vastuulla on käydä katsomassa kysymykset ja niiden annetut vastaukset sekä käyttää hyväkseen mahdollisesti täsmennettyjä tietoja tarjousta antaessaan.

Liikesalaisuustiedot

Liikesalaisuustietojen ehdottaminen sallittu

Kyllä

Soveltuvuusvaatimukset

Tarjoajalla tulee olla riittävät taloudelliset, tekniset ja muut edellytykset hankinnan toteuttamiseksi. Tarjoaja, joka ei täytä asetettuja vaatimuksia tai joka syyllistyy olennaisesti väärin tietojen antamiseen toimittaessaan tietoja tai joka ei asetetussa määräajassa toimita pyydettyä selvitystä, suljetaan tarjouskilpailusta pois. Hankintayksikkö voi tarkistaa tarjoajan taloudelliset edellytykset ja luottotiedot yleisesti käytetyistä rekistereistä.

Tarjoajan on täytettävä ilmoitetut rahoituksellista ja taloudellista tilannetta koskevat vaatimukset sekä toimitettava vaatimusten täyttymisen selvittämiseksi kunkin vaatimuksen kohdalla mainittu selvitys erikseen pyydettyä. Pyydetty tiedot, todistukset ja selvitykset eivät saa olla kolmea (3) kuukautta vanhempia niiden toimituspäivästä laskettuna. Lisäksi sopimuksessa tarjoaja voidaan velvoittaa toimittamaan todistukset erikseen sovittuina aikoina. Vastaavat tiedot, todistukset ja selvitykset on toimitettava pyydettyä myös mahdollisten alihankkijoiden osalta.

Tilaaaja pyytää alla mainitut todistukset ja selvitykset ainakin siltä tarjoajalta, joka näyttää alustavan tarjousvertailun perusteella voittavan tarjouskilpailun, ellei selvityksiä ole saatavissa veloitusetta www.vastuugroup.fi - tai vastaavasta palvelusta.

Ulkomaisen tarjoajan on toimitettava vaatimuksissa tarkoitettut tiedot sijoittumismaansa lainsäädännön mukaisella rekisterinotteella tai vastaavalla muulla todistuksella tai muulla yleisesti hyväksytyllä tavalla kuten antamalla sijoittumismaan lainsäädännön mukainen valaehtoinen tai vakuutuksella vahvistettu ilmoitus. Jos ulkomaisella tarjoajalla on suomalainen Y-tunnus, tarjoajan on lisäksi toimitettava selvitykset ennakkoperintärekisteriin, arvonlisäverovelvollisten rekisteriin ja työnantajarekisteriin kuulumisesta sekä verovelkaa koskevana tietona tieto siitä, onko yrityksellä vähintään 10 000 euroa sellaisia erääntyneitä ja suorittamatta olevia Verohallinnon kantamia veroja ja maksuja, joista ei ole Verohallinnon tekemää maksujärjestelyä tai muutoksenhakuviranomaisen täytäntöönpanon keskeytystä koskevaa määräystä. Mikäli tarjoaja on ulkomainen yritys ja se käyttää työssä laissa tarkoitettuja lähetettyjä työntekijöitä niin tarjoajan on selvitettävä työntekijöiden sosiaaliturvan määräytyminen.

Vaatumuksen nimi	Minimi-vaatimus	Maksimi-vaatimus
Tarjoajalla tulee olla Y-tunnus	Syötettävä	
<i>Y-tunnus syötettävä.</i>		
Tilajavastuulain mukaiset vaatimukset		
Tarjoajan tulee täyttää kunkin todistuksen/selvityksen yhteydessä ilmoitettu vaatimus sekä liittää tarjoukseensa mainittujen vaatimusten täyttymisen selvittämiseksi kunkin vaatimuksen kohdalla mainittu selvitys. Mikäli tarjoaja kuuluu Vastuugroup.fi -palveluun ja raporttien saaminen sieltä on hankintayksikölle maksutonta, tarjoukseen ei tarvitse liittää rahoitukselliseen ja taloudelliseen tilanteeseen liittyvien vaatimusten todistuksia / selvityksiä, siltä osin kuin ko. tiedot ovat saatavilla palvelusta.		
<i>Tarjoajan on täytettävä hankintaan nähden riittävät suorituskykyä ja ammatillista pätevyyttä koskevat vaatimukset. Tarjoajan tulee pyydettyä toimittaa mainittujen vaatimusten täyttymisen selvittämiseksi kunkin vaatimuksen kohdalla mainittu selvitys.</i>		
Hankintayksikkö kannustaa Tarjoajaa liittymään sähköiseen tilajavastuulain (1233/2006) edellyttämien selvitysten tarkastuspalveluun (esim. Vastuugroup.fi), joka mahdollistaa vaivattoman ja tehokkaan tavan mainittujen selvitysten tarkastamiseen. Sähköiseen tarkastuspalveluun liittyminen nopeuttaa hankintamenettelyä vähentämällä hankintayksikön käsittelyaikaa. Jos Tarjoaja ei kuulu tällaiseen palveluun, on kaikki tilajavastuulain edellyttämät selvitykset toimitettava pyydettyä erikseen kirjallisena. Ymmärrän, että selvitykset edellytetään toimitettavaksi pyydettyä tarjouksen yhteydessä, vuosittain sopimuskauden aikana sekä muissa mahdollisissa hankintayksikön tekemissä lisätarkastuksissa ja -pyynnöissä.	"Kyllä" vaaditaan	
Tarjoaja kuuluu Vastuugroup.fi -palveluun ja raporttien saaminen sieltä on hankintayksikölle maksutonta (ei ehdoton vaatimus).		
Jos kyllä		
Vastuugroup tilajavastuuraportti		

Tarjoajan tulee olla huolehtinut verojen ja sosiaaliturvamaksujen maksamisesta siten, että Tarjoajalla ei ole vähintään 10 000 euroa sellaisia erääntyneitä ja suorittamatta olevia Verohallinnon kantamia veroja ja maksuja, joista ei ole Verohallinnon tekemää maksujärjestelyä tai muutoksenhakuviranomaisen täytäntöönpanon keskeytystä koskevaa määräystä.

Tarjoaja lataa tarjoukseen tai pyydettäessä toimittaa selvityksen maksujen suorittamisesta tai veroviranomaisen todistuksen verojen maksamisesta tai selvityksen siitä, että verovelan määrä, josta ei ole tehty maksusuunnitelmaa, ei ylitä 10 000 euroa tai selvitys verovelan määrästä.

Tarjoajan tulee olla huolehtinut eläkevakuutusmaksujen maksamisesta. Tarjoaja voidaan kuitenkin hyväksyä, jos laiminlyötyjen maksujen osalta on maksunsaajan hyväksymä maksusuunnitelma.

Pyydettäessä toimitettava työeläkekassan ja/tai vakuutusyhtiön todistus eläkevakuutuksen ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta tai selvitys siitä, että erääntyneitä eläkevakuutusmaksuja koskeva maksusopimus on tehty. Yksityisenä elinkeinonharjoittajana on pyydettäessä toimitettava Tilaaajalle tieto kulloinkin voimassa olevan yrittäjän eläkelain mukaisesta voimassa olevasta YEL-vakuutuksesta.

Tarjoaja on ottanut työntekijöilleen työtaturma- ja ammattitautilain (459/2015) tarkoitetun vakuutuksen. Tapaturmavakuutuksen tulee kattaa mahdollisesta työtaturmasta ja ammattitaudista aiheutuneet vahingot.

Tarjoaja lataa tarjoukseen tai pyydettäessä toimittaa vakuutusyhtiön todistuksen työntekijöiden tapaturmavakuutuksen voimassaolosta ja maksetuista vakuutusmaksuista.

Tarjoajan tulee vastata koko sopimuskauden ajan kaikista työehtosopimuksen työ- ja sosiaalilainsäädännön edellyttämistä velvoitteista ja vaateista (palkanmaksuvelvoitteista jne.) sekä omalta että mahdollisesti käyttämiensä alihankkijoiden osalta. Sopimukseen liittyvissä työsuhteissa on noudatettava vähintään niitä työsuhteen vähimmäisehtoja, joita Suomen lain ja työehtosopimusmääräysten mukaan on noudatettava samanlaatuisessa työssä.

Tarjoaja lataa tarjoukseen tai pyydettäessä toimittaa selvityksen työhön sovellettavasta työehtosopimuksesta tai keskeisistä työehdoista. Selvitys voi olla ehdokkaan itsensä laatima.

Tarjoajan tulee olla järjestänyt työntekijöilleen lakisääteisen työterveyshuollon.

Tarjoaja lataa tarjoukseen tai pyydettäessä toimittaa selvityksen lakisääteisen työterveyshuollon järjestämisestä.

Tarjoajan tulee olla merkitty koko sopimuskauden ajan kaupparekisteriin, ennakkoperintärekisteriin ja työnantajarekisteriin sekä arvonlisäverovelvollisten rekisteriin, jos lainsäädäntö edellyttää rekisteröitymistä.

Tarjoaja on merkitty kaupparekisteriin

Tarjoaja on merkitty ennakkoperintärekisteriin

Tarjoaja on merkitty arvonlisäverovelvollisten rekisteriin.

Tarjoaja on merkitty työnantajarekisteriin

Selvitys rekisteröimättömyyden perusteista, jos tarjoaja ei kuulu kauppa-, ennakkoperintä-, työnantaja- tai arvonlisäverovelvollisten rekisteriin.

Mikäli tarjoaja ei kuulu johonkin em. mainittuihin rekistereistä, tulee tarjoajan ladata tarjoukseensa tai pyydettyäessä toimittaa selvitys rekisteröimättömyyden perusteista. Selvitys voi olla tarjoajan itsensä laatima.

Muut vaatimukset

Tullessaan valituksi tarjoaja sitoutuu nimeämään "Kyllä" vaaditaan palvelukokonaisuudesta vastaavan yhteyshenkilön ja mahdollisesti tälle varahenkilön viimeistään sopimuskauden alkaessa.

Alihankinta

Tarjoaja käyttää alihankintaa Valinta vaaditaan

Tarjoaja vastaa mahdollisen alihankkijan työstä kuin omastaan.

Alihankkijoiden käyttö tulee pyydettyäessä kuvata. Todistukset ja selvitykset tulee toimittaa pyydettyäessä myös mahdollisen alihankkijan osalta. Alihankkijat tulee hyväksyttävä tilaajalla.

Tarjoaja toimittaa pyydettyäessä tarkemman selvityksen mahdollisesta alihankinnan käyttämisestä sekä alihankkijoista.

Sopimuksen allekirjoittajan nimi, titteli ja sähköposti Syötettävä

Sopimuksen yhteyshenkilön nimi, titteli, puhelinnumero ja sähköposti Syötettävä

Tarjoaja antaa suostumuksensa sille, että mahdollinen hankintapäätös ja muutokseenhakuun liittyvä päätös voidaan antaa tiedoksi käyttäen sähköistä tiedoksiantoa (laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa 19 §).

Hankinnan kohteen kriteerit

Tarjousten arviointi

Tarjouksista valitaan kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous. Kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous on se, jonka yhteenlasketut laatu- ja hintapisteet ovat suurimmat. Arviointiperusteina ovat palvelujen hinta ja laatu. Hinnan painoarvo on 30 % ja laadun 70 %. Enimmäispistemäärä on 100.

1. Hinta, enimmäispisteet 30

Vertailussa halvin tarjottu hinta saa 30 pistettä. Muiden tarjoajien pistemäärä muodostuu suorassa suhteessa halvimpaan hintaan (halvin hinta / vertailtava hinta x 30).

2. Laatu, enimmäispisteet 70

Laadun osalta pisteitä saa enintään 70. Laadua arvioidaan seuraavasti:

- o projektisuunnitelma (0-30 pistettä) ja lopputuloksen kuvailu (0-10 pistettä)
- tehtävään esitettyjen henkilöresurssien kohdentaminen suhteessa esitettyihin toimenpiteisiin
- projektin toteuttamisen periaatteet ja projektin rakenne (toimenpiteiden sisältö, aikataulu ja vaiheistus)
- lopputuloksen kuvailu 0-10 pistettä
- o osaaminen ja referenssit 0-30 pistettä
- nimettyjen henkilöiden aikaisempi kokemus strategia- ja kehittämisohjelmien rakentamisesta, palvelumuotoilun prosesseista, yhteiskehittämisestä sekä työpajojen fasilitoinnista, liiketoimintaosaamisesta ja ymmärryksestä tapahtumaliiketoiminnasta 0-15 pistettä
- nimettyjen henkilöiden referenssit vähintään yhdestä, mutta enintään kolmesta (3) tarjouspyyntöä vastaavasta toimeksiannoista viimeisen viiden (5) vuoden ajalta 0-15 pistettä

Kokonaishinnan maksimipisteet

30,00

Hinnan pisteiden laskentatapa

(pienin annettu arvo / tarjottu arvo) * maksimipisteet

Laadun maksimipisteet

70,00

Laadun pisteiden laskentakaava

(tarjottu arvo / suurin annettu arvo) * maksimipisteet

Turun kaupungin tapahtumastrategia**Kokonaishinta (alv 0) tarjouspyynnössä kuvatulle Turun kaupungin tapahtumastrategialle****Palvelun sisältö, toimenpiteet ja työn tulokset on kuvattu tarkasti kohdassa "Hankinnan kuvaus".**

Hankittava määrä: euroa (EUR / euroa)

Kohteen hinta kysytään ja se vaikuttaa vertailuhintaan

Kohteen kriteerin nimi	Minimi-vaatimus	Maksimi-vaatimus	Maksimipisteet	Pisteiden laskentatapa
<p>Työhön nimettyjen henkilöiden osaaminen.</p> <p>Työhön nimetyillä henkilöillä tulee olla osaamista strategia- ja kehittämissuunnitelmien rakentamisesta, palvelumuotoilun prosesseista, yhteiskehittämisestä sekä työpajojen fasilitoinnista. Henkilöillä tulee olla liiketoimintaosaamista ja ymmärrystä tapahtumaliiketoiminnasta. Tarjoukseen tulee liittää tekijöiden CV:t joista osaaminen käy ilmi sekä referenssit vähintään yhdestä (1) mutta enintään kolmesta (3) tarjouspyyntöä vastaavasta toimeksiannoista viimeisen viiden (5) vuoden ajalta.</p> <p>Tarjoukseen tulee liittää työhön nimettyjen henkilöiden CV:t, joista osaaminen käy ilmi. 0-15 pistettä.</p> <p>0 pistettä = Työhön nimettyjen henkilöiden osaaminen on merkittävästi puutteellista, eikä vastaa tilaajan kriteerejä. 3 pistettä = Työhön nimettyjen henkilöiden osaaminen on kohtalaista, mutta joiltain osin puutteellista tilaajan kriteereihin nähden. 7 pistettä = Työhön nimettyjen henkilöiden osaaminen vastaa suurelta osin tilaajan kriteerejä. 11 pistettä = Työhön nimettyjen henkilöiden osaaminen on hyvää tasoa ja vastaa hyvin tilaajan kriteereihin. 15 pistettä = Työhön nimettyjen henkilöiden osaaminen vastaa erittäin hyvin tilaajan kriteereihin ja tuo tarjouspyynnön näkökulmasta huomattavaa lisäarvoa.</p>	Lataus vaaditaan		15	Manuaalinen
<p>Palveluntuottajalla tulee olla referenssit vähintään yhdestä, mutta enintään kolmesta (1-3) tarjouspyyntöä vastaavasta prosessista viimeisen viiden (5) vuoden ajalta. Jokaisen referenssin osalta pyydämme lyhyen (max 3 ppt-sivu /referenssi pdf-muotoon tallennettuna) kuvauksen prosessista, sen tuloksista, aikataulusta ja toteuttajista. 0-15 pistettä.</p> <p>0 pistettä = Referenssit eivät vastaa tarjouspyynnön mukaista toimeksiantoa eikä niiden esittely tilaajan arvostamia sisällöllisiä seikkoja ole huomioitu. 3 pistettä = Referenssit vastaavat tarjouspyynnön mukaista toimeksiantoa, mutta niiden esittely on joiltain osin puutteellinen sisällöltään tilaajan arvostamien seikkojen osalta. 7 pistettä = Referenssit ja niiden esittely sisältävät tilaajan arvostamat seikat. 11 pistettä = Referenssit ja niiden esittely ovat hyvää tasoa ja sisältävät hyvin tilaajan arvostamat seikat. 15 pistettä = Referenssit ja niiden esittely sisältävät erittäin hyvin tilaajan arvostamat seikat ja tarjouspyynnön näkökulmasta huomattavaa lisäarvoa.</p>	Lataus vaaditaan		15	Manuaalinen

Projektsuunnitelma ja lopputuloksen kuvailu. (0-40 pistettä) Lataus vaaditaan 40 Manuaalinen

Suunnitelman tulee sisältää alustava aikataulu projektin ajalle, työvaiheet tarjouspyynnössä esitettyihin molempiin strategiaproessin työvaiheisiin, projektiin nimetyt henkilöresurssit työvaiheittain sekä yhteistyön Tilaaajan kanssa. Lopputuloksen kuvailun tulee kuvata pääpiirteissään prosessin tuotos ja konkreettisen tavan strategian jalkauttamiseen

Projektsuunnitelman (0-30 pistettä) arviointi perustuu seuraaviin:

- tehtävään esitettyjen henkilöresurssien kohdentaminen suhteessa esitettyihin toimenpiteisiin
- projektin toteuttamisen periaatteet ja projektin rakenne (toimenpiteiden sisältö, aikataulu ja vaiheistus)

0 pistettä = Projektsuunnitelma on merkittävästi puutteellinen.

5 pistettä = Projektsuunnitelma on kohtalainen, mutta joiltain osin puutteellinen (jotain seuraavista puuttuu: alustava aikataulu, työvaiheet, projektiin nimetyt henkilöresurssit työvaiheittain tai yhteistyö tilaaajan kanssa).

10 pistettä = Projektsuunnitelma kuvaa alustavan aikataulun, työvaiheet, niihin nimetyt henkilöresurssit sekä yhteistyön tilaaajan kanssa.

20 pistettä = Projektsuunnitelman kuvaa hyvin alustavan aikataulun, työvaiheet, projektiin nimetyt henkilöresurssit työvaiheittain sekä yhteistyön tilaaajan kanssa.

30 pistettä = Projektsuunnitelma kuvaa erittäin hyvin alustavan aikataulun, työvaiheet, projektiin nimetyt henkilöresurssit työvaiheittain sekä yhteistyön tilaaajan kanssa ja tuo tarjouspyynnön näkökulmasta huomattavaa lisäarvoa.

Lopputuotoksen (0-10 pistettä) arviointi

0 pistettä = Lopputuloksen kuvailu on merkittävästi puutteellinen

2 pistettä = Lopputuloksen kuvailu on kohtalainen, mutta joiltain osin puutteellinen

5 pistettä = Lopputuloksen kuvailu on tyydyttävä

7 pistettä = Lopputuloksen kuvailu on hyvää tasoa

10 pistettä = Lopputuloksen kuvailu vastaa Tilaaajan tarpeita ja tuottaa merkittävää lisäarvoa.

Optio 1. Kehittämishojelman syventäminen lisätyöpajalla ja sen tulosten yhdistäminen muun prosessin tuloksiin

Hankittava määrä: euroa (EUR / euroa)

Kohteen hinta kysytään mutta se ei vaikuta vertailuhintaan

Lisätyön tuntihinta

Hankittava määrä: euroa/tunti (EUR / euroa/tunti)

Kohteen hinta kysytään mutta se ei vaikuta vertailuhintaan

Yhteiset kriteerit/tiedot

Kriteerin nimi	Minimi-vaatimus	Maksimi-vaatimus	Maksimipisteet	Pisteiden laskentatapa
Tarjous ei saa olla ehdollinen, eikä omia sopimusehtoja voi esittää tarjouksessa. Tarjoaja on tutustunut ja hyväksyy tässä tarjouspyynnössä ja sen liitteissä esitetyt ehdot.	"Kyllä" vaaditaan			

Mikäli palveluntuottajan tehtävään osoittama palveluista vastaava henkilö tai palvelua tuottavat henkilöt vaihtuvat sopimuskaudella, tulee palveluntuottajan uuden tehtävään osoittaman uuden henkilön täyttää tässä tarjouspyynnössä asetetut vaatimukset. Uuden henkilön osalta tulee toimittaa Tilaaajalle kokemukseen ja pätevyYTEEN liittyvät tiedot pyydettäessä. Tilaaajalla on oikeus tarkistaa henkilön tiedot ja olla hyväksymättä tätä.	"Kyllä" vaaditaan
Tarjouksessa nimettyjen tekijöiden tulee olla käytettävissä projektin ajan. Muutokset hyväksytetään Tilaaajalla.	"Kyllä" vaaditaan
Jättäessään tarjouksen tarjoaja vakuuttaa, että tarjottujen hintojen mukaiset palvelut täyttävät kaikki tarjouspyynnössä ja sen liitteissä esitetyt vähimmäisvaatimukset.	"Kyllä" vaaditaan
Tarjoaja vakuuttaa tutustuneensa mahdollisiin tätä tarjouspyyntöä koskeviin kysymyksiin ja vastauksiin.	"Kyllä" vaaditaan
Tarjoaja vakuuttaa tutustuneensa sopimusluonnokseen ja sen liitteisiin.	"Kyllä" vaaditaan

Muut tiedot

Tarjouksen/hakemuksen lähettäminen

Tarjoukset on lähetettävä sähköisesti Tarjouspalvelu.fi -toimittajaportalista osoitteessa <https://pienhankintapalvelu.fi/turku/Home/Index>.

Tarjous tulee antaa kirjautuneena sisään Tarjouspalveluun sen yrityksen y-tunnuksella, joka tarjoajana toimii.

Tarjous liitteineen tulee laatia suomen kielellä.

Tarjottujen palvelujen ja tarjouksen sisällön tulee täyttää tarjouspyynnön vaatimukset.

Tarjous ei saa olla ehdollinen.

Jättämällä tarjouksen tähän tarjouspyyntöön tarjoaja hyväksyy tarjouspyynnössä ja sen liitteenä olevissa asiakirjoissa olevat ehdot.

Tarjousten liitteiden tulee olla yleisesti käytössä olevia tiedostomuotoja (esim. .rtf, .doc(x), xls(x), .pdf, .jp(e)g, .png).

Hallintolain (434/2003) 17.1 §:n mukaan asiakirja toimitetaan viranomaiselle lähettäjän omalla vastuulla. Lähettäjän on huolehdittava siitä, että asiakirja saapuu viranomaiselle asetetussa määräajassa.

Tarjous tulee tarjoajaa sitovaksi, kun tilaaja on ottanut tarjouksesta selon.

Määräajan jälkeen saapunut tarjous suljetaan tarjouskilpailun ulkopuolelle.

Hankintayksikkö pidättää oikeuden olla hyväksymättä mitään annetuista tarjouksista perustellusta syystä.

Turun kaupunki ei maksa korvausta tarjouksen tekemisestä.

Tarjousten tekemistä ja jättämistä koskevissa tietoteknisissä kysymyksissä ja ongelmatilanteissa otetaan yhteys Cludia-tukeen, puh. +358 20 7661075 tai sähköpostilla tuki@cloudia.fi.

Hinta ja kaupalliset ehdot

Hinta tulee ilmoittaa arvonlisäverottomana (alv 0) kokonaishintana, joka sisältää kaikki tarjouspyynnön mukaisen palvelun sisällöstä ja vaatimuksista aiheutuvat kustannukset (ml. matka- ja majoituskulut) lukuun ottamatta arvonlisäveroa.

Mahdollisia lisä- ja muutostöitä varten tarjoukseen tulee liittää tuntiveloitushinta, jonka tulee sisältää kaikki työn suorittamisesta aiheutuvat kustannukset.

Palveluntuottaja ei ole oikeutettu veloittamaan Tilaaajalta erikseen matka- tai majoituskuluja, ylityökorvauksia, laskutus- tai

toimituslisiä tms. muita kuluja.

Tarjoajan tulee sitoutua noudattamaan julkisten hankintojen yleisiä sopimusehtoja (JYSE 2014 PALVELUT, huhtikuu 2017 päivitetty versio (<http://www.turku.fi/hankinnat>), mikäli tarjouspyynnössä tai sopimuksessa ei muuta edellytetä.

Laskutus ja maksuehto

Laskutus- ja maksuehdot on esitetty tarjouspyynnön liitteenä olevassa sopimusluonnoksessa.

Hylkäämisperusteet

Tarjous hylätään jos tarjouspyyntöasiakirjoissa esitetyt vaatimukset eivät täyty tai jos tarjous ei muilta osin vastaa tarjouspyyntöä.

Asiakirjojen julkisuus

Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain perusteella tarjoukset ovat pääsääntöisesti julkisia sopimuksenteon jälkeen. Siksi tarjoukset on pyrittävä laatimaan siten, etteivät ne sisällä liike- tai ammattisalaisuuksia.

Jos liikesalaisuuksien sisällyttäminen tarjoukseen on välttämätöntä, on ne merkittävä tarjousta antaessa Pienhankintapalvelu.fi -portaalissa liikesalaisuudeksi. Mikäli tarjouksessa annettuja tietoja ei ole merkitty liikesalaisuudeksi, hankintayksikkö kohtelee niitä lähtökohtaisesti ns. asianosaisjulkisina.

Tarjoukseen ladattavia liitteitä ei voi merkitä Pienhankinta.fi-toimittajaportaalissa liikesalaisuudeksi, vaan liitteisiin tulee merkitä selkeästi ja yksiselitteisesti miltä osin ne sisältävät liikesalaisuuksia.

Tieto tarjousten vertailussa käytetystä kokonaishinnasta on ns. asianosaisjulkinen.

Hankintayksikkö harkitsee tapauskohtaisesti, ovatko liike- tai ammattisalaisuuksiksi ilmoitetut tiedot lain mukaan salassa pidettäviä.

Päätöksenteon perusteet

Tarjousten avaamisen jälkeen määräajassa saapuneet tarjoukset tarkistetaan ja arvioidaan.

Tarjouskilpailu ratkaistaan annettujen tarjousten perusteella.

Tarjousten arviointi ja vertailu toteutetaan kolmessa vaiheessa

1. Tarjoajien soveltuvuuden arviointi
2. Tarjousten tarjouspyynnön mukaisuuden tarkistaminen
3. Tarjousten kokonaistaloudellisen edullisuuden vertailu ja valinta

Arviointi- ja valintaprosessin ensimmäisen vaiheen tarkoituksena on selvittää tarjoajan edellytykset suoriutua hankinnan toteuttamisesta. Tätä arvioidaan edellä esitetyillä tarjoajalle asetetuilla soveltuvuusvaatimuksilla. Hankintayksikkö voi niin halutessaan pyytää lisäselvityksiä soveltuvuusvaatimusten osalta.

Arviointi- ja valintaprosessin toisessa vaiheessa arvioidaan ensimmäisen vaiheen läpäisseiden tarjoajien tarjoukset. Tarjouksia tarkistetaan suhteessa niihin vaatimuksiin, joita hankinnan kohteelta edellytetään.

Tarjouspyyntöä vastaamattomat tarjoukset hylätään.

Annetuista tarjouksista valitaan kokonaistaloudellisesti edullisin seuraavien arviointiperusteiden mukaisesti:

1. Hinta, enimmäispisteet 30.

Halvin tarjottu palvelun x hinta €, saa vertailussa enimmäispisteet 30. Muiden tarjoajien pistemäärä muodostuu suorassa suhteessa halvimpaan (halvin / vertailtava hinta x 30).

2. Laatu, enimmäispisteet 70.

Tarkemmat laatukriteerit löytyy kohdasta Hankinnan kohteen kriteerit.

Turun kaupunki varaa oikeuden olla hyväksymättä yhtään esitettyä tarjousta.

Erimielisyyksien ratkaiseminen

Sopimusta koskevat asiat ratkaistaan ensisijaisesti keskinäisin neuvotteluin. Jos kiistakysymys ei ratkea neuvotteluin, erimielisyydet jätetään ratkaistavaksi Varsinais-Suomen käräjäoikeuteen.

Muut asiat

Turun kaupungin Elinvoimapalvelukokonaisuuden Tapahtumapalveluiden palvelualue tekee hankintapäätöksen sekä mahdolliset optiopäätökset.

Päätökset toimitetaan sähköisesti tiedoksi kaikille tarjoajille. Tarjoajan tulee ilmoittaa sähköpostiosoite, johon päätökset voidaan toimittaa

Hankinta edellyttää hankintapäätöksen lisäksi erikseen tehtävää kirjallista sopimusta.

Hankintapäätös voi muuttua tehdyn valituksen, hankintaoikaisun tai ylemmän viranomaisen otto-oikeuden perusteella.

Tarjoajan tulee sitoutua noudattamaan julkisten hankintojen yleisiä sopimusehtoja (Julkisen hallinnon IT-hankintojen yleisiä sopimusehtoja. Mikäli tarjouspyynnössä tai sopimuksessa ei muuta edellytetä. Omia sopimusehtoja ei voi esittää tarjouksessa.

ASIAKIRJOJEN NOUDATTAMISJÄRJESTYS

Hankinnassa noudatettavat asiakirjat noudattamisjärjestyksessä:

1. Sopimus liitteineen
2. Tarjouspyyntö liitteineen
3. Julkisten palveluhankintojen yleiset sopimusehdot (JYSE 2014 Palvelut, päivitetty versio huhtikuu 2017)
4. Tarjous liitteineen

Liitteet ja linkit

Liitteet

Sopimusluonnos_Turun kaupungin Tapahtumastrategia.pdf

Linkit

https://www.turku.fi/sites/default/files/atoms/files//jyse_2014_palvelut_paivitysversio_huhtikuu_2017.pdf

Allekirjoittajat

Nimi	Titteli
Niko Kynäräinen	Elinvoimajohtaja