

Tilaa taitavasti

Miten ostat taiteen asiantuntijapalveluita

TAIDE 
 **KÄYT-**
TÖÖN 

Vipuvoimaa
EU:lta
2014–2020



JOHDANTO

1. **JULKISEN TAITEEN ASiantuntijat ja termistöä** 4
 - 1.1. Julkisen taiteen asiantuntija
 - 1.2. Muut toimijat julkisessa taiteessa
 - 1.3. Julkisen taiteen asiantuntijapalveluiden kilpailutuksen kannalta tärkeää sanastoa

HANKINNAN PROSESSI

2. **JULKINEN HANKINTA JA HANKINNAN VAIHTOEHDOT** 8
 - 2.1. Hankinnan suuruus
 - 2.2. Hankintamenettelyt EU-hankinnoissa
 - 2.2.1. Avoin menettely
 - 2.2.2. Rajoitettu menettely
 - 2.2.3. Neuvottelumenettely
 - 2.3. Kansalliset hankinnat
 - 2.4. Pienhankinnat
 - 2.5. Puitesopimuskumppanuus
 - 2.6. Markkinavuoropuhelu
 - 2.7. Aikataulu
 - 2.8. CPV-koodi ja asiasanat
 - 2.9. Hankintailmoitusten julkaisu
3. **HANKINNAN KUVAUS** 14
 - 3.1. Tarjouspyynnön kohteena olevan työtehtävän kuvaus
 - 3.2. Tarvittavan kompetenssin määrittely / ehdottomat vaatimukset
4. **MITÄ TARJOAJILTA PYYDETÄÄN JA VAATIMUSTEN ARVIOINTI?** 15
 - 4.1. Referenssit
 - 4.1.1. Yritysreferenssit
 - 4.1.2. Nimettyjen henkilöiden aiemmat toimeksiannot
 - 4.1.3. Esimerkkejä ja vinkkejä
 - 4.2. Aiempien toimeksiantojen arviointi
 - 4.2.1. Aiemmin toteutettujen julkisen taiteen periaatteiden / taideohjelmien / taidesuunnitelmien ym. suunnitelmien arviointi
 - 4.2.2. Julkisen taiteen koordinoinnin arviointi aiemmissa toimeksiannoissa
 - 4.2.3. Osallistamisen arviointi aiemmissa toimeksiannoissa
 - 4.3. Työohjelma
 - 4.3.1. Työohjelman arviointi
 - 4.4. Tarjouksen hinta ja sen sisältö
5. **TARJOUSTEN KOKONAISVERTAILU JA PISTEYTYS** 23
6. **MISTÄ SAADA NEUVOJA** 23
7. **LIITTEET** 24

JULKISEN TAITEEN ASiantuntijapalveluiden HANKINNAN KILPAILUTUSOHJEISTUS

Julkisen taiteen asiantuntijapalveluiden, kuten esimerkiksi taidesuunnitelmien laatimisen hankinta on yleistynyt viime vuosina samanaikaisesti, kun julkinen taide ja prosenttiperiaate, eli määrätyn osuuden varaaminen rakentamisen budjetista taiteelle, ovat yleistyneet osana erityyppisiä rakennus- ja infrahankkeita. Myös julkisen taiteen asiantuntijoiden määrä on vähitellen lisääntynyt, vaikkakin ammattikunta on edelleen pieni.

Julkisen taiteen asiantuntijapalveluiden hankinta on verrattavissa mihin tahansa asiantuntijapalvelun hankintaan ja palvelun kilpailutuksen tulee noudattaa hankintalakeja. Koska ala on nuori ja toimitaan taiteen rajapinnassa, on todettu kilpailutuksen olevan usein tilaajalle hankalaa. On vaikea tunnistaa kuinka kilpailutus kannattaisi toteuttaa, mitä tarjoajilta voidaan vaatia ja miten tai millä perusteilla referenssejä tulisi vertailla. Tämä ohjeistus on laadittu vastaamaan näihin kysymyksiin.

Ohjeistus on laadittu osana ESR-rahoitettua Taide käyttöön -hanketta ja sen on valmistellut Frei Zimmer Oy osana hankkeen toteutusta. Ohjeistusta on työstyetty yhteistyössä julkisen taiteen asiantuntijoiden, tilajaatahojen, Taide käyttöön -hankkeen toimijoiden sekä julkisten hankintojen asiantuntijoiden kanssa.

Ohjeistus on valmistunut syyskuussa 2020 ja sitä päivitetään lainsäädännön, oikeuskäytännön ja viranomaisohjeistuksen muuttuessa.

1. JULKISEN TAITEEN ASIAANTUNTIJAT JA TERMISTÖÄ

1.1 Julkisen taiteen asiantuntija

Julkisen taiteen asiantuntijat vastaavat julkisen taiteen organisoinnista, toteutuksen suunnittelusta ja käytännön koordinoinnista esimerkiksi osana kaavoitus- ja rakennushankkeita. Sama toimija voi vastata kaikista prosessin vaiheista mutta myös erikoistuminen tiettyyn prosessin osaan on mahdollista. Tehtävä voi sisältää julkisen taiteen periaatteiden, taideohjelman tai -suunnitelman laatimista, yksittäisen teoshankinnan koordinoimista, tai kattaa koko prosessin periaatteiden laadinnasta teoksien toteutuksen valvontaan asti. Asiantuntijan tehtävät hankkeessa määrittävät sen, millaista asiantuntemusta häneltä vaaditaan.

Tehtäviä, jossa julkisen taiteen asiantuntijaa tarvitaan:

SUUNNITELMIEN LAATIMISVAIHE

- Tilaaajalle tarjottavat erilaiset neuvonta-, tiedon hankinta- ja ohjeistamispalvelut asiantuntijuutta vaativissa tehtävissä projektien käynnistämiseksi, organisoinnissa ja lopputuotosten määrittämisessä sekä arvioinnissa.
- Tilaaajan määrittelemän ohjausryhmän tai tilaaajan edustajien neuvonta hankinnoissa ja erilaisten asiantuntijalausuntojen antaminen
- Taidesuunnitelman tai -ohjelman, julkisen taiteen periaatteiden tai muiden vastaavien suunnitelmien laatiminen ostopalveluna (tehdään yleensä yhteistyössä työhön nimetyn ohjausryhmän tai tilaaajan edustajien ja sidosryhmien kanssa).
- Tilaaajan laatimien julkista taidetta koskevien suunnitelmien tarkastaminen ja kommentointi
- Ohjausryhmän työskentelyn koordinoimista ja sihteeritehtävät
- Taiteen hankintaan liittyvien sopimusten laadinta ja neuvottelut, sekä erilaiset lupaprosessit

TOTEUTUSVAIHE (sisältää myös yksittäisten taideteosten suunnitteluvaiheen)

- Taidesuunnitelman tai -ohjelman toteutuksen koordinoimista. Toteutuksen suunnittelu
- Taiteilijavalinnat tai niiden koordinoimista
- Taidekilpailun tai portfoliohaun järjestäminen
- Sopimusten laadinta ja neuvottelut
- Lupahakemukset
- Luonnosprosessin organisointi
- Budjetin laadinta ja seuranta
- Aikataulun laadinta ja seuranta
- Suunnittelu- ja työmaakokoukset
- Yhteydenpito eri osapuolien välillä
- Teosten toteutuksen valvonta sovituilta osin ja koordinoimista
- Teoksen vastaanottotehtävät
- Tiedotus ja osallistamisprosessit

Näitä työtehtäviä tekeviä henkilöitä voidaan esimerkiksi kutsua taidekonsulteiksi tai taidekoordinaattoreiksi. Erilaisia mahdollisia nimikkeitä alalla toimiville on paljon riippuen hankkeesta, työn vastuullisuudesta ja taustaorganisaatiosta.

Julkisen taiteen asiantuntijoita työskentelee myös valtiolla, kaupungeilla ja kunnilla ja heillä voi olla vaihtelevia nimikkeitä.

HUOM! Termi taideasiantuntija ilman viittausta julkiseen taiteeseen voi tarkoittaa laajempaa joukkoa taiteen ammattilaisia. Näitä voivat olla esimerkiksi taidehistorioitsijat, galleristit, agentit jne. He toimivat moninaisissa taiteen asiantuntijatehtävissä, mutta heillä ei välttämättä ole julkisen taiteen hankinnoissa tarvittavaa erityisosaamista.

1.2 Muut toimijat julkisessa taiteessa

Taiteilijavalintoja tekemään ja taiteilijan luonnostyötä ohjaamaan voidaan palkata kuraattori. Kuraattori tuntee taidekentän ja sen tekijöiden erilaiset vahvuudet. Kuraattorilla tulee olla hyvä ymmärrys kohteen vaatimuksista suhteessa taiteilija- ja tekniikkavalintoihin. Kuraattori voi tehdä tarjoutumisten perusteella karsinnan soveltuvista taiteilijoista, joista tilaajataho tekee lopullisen valinnan tai koko taiteilijavalintaprosessi voidaan uskoa kuraattorin tehtäväksi. Julkisen taiteen asiantuntija voi toimia myös kuraattorina.

Taiteilija on se hankkeen osapuoli, jonka teoksen toteutuksesta on kysymys. Taiteilijavalintoja varten on olemassa omat menettelytapansa suoraan hankinnoista yleisten taidekilpailujen järjestämiseen. (lisätietoa: www.taike.fi/taiderakentaa) Taiteilija voi myös toimia rakennushankkeessa erikoistuneena julkisen taiteen asiantuntijana tai taiteilijaedustajana erilaisissa ohjaus- ja työryhmissä.

1.3 Julkisen taiteen asiantuntijapalveluiden kilpailutuksen kannalta tärkeää sanastoa

Erilaisiin hankkeisiin on laadittu suunnitelmia monenlaisilla nimikkeillä, joilla tarkoitetaan pitkälti samoja asioita. Eri suunnittelun vaiheissa myös taidehankkeiden suunnittelun tarpeet ja tavoitteet vaihtelevat ja niitä on laadittava hankkeiden etenemisen edellyttämässä tahdissa. Hankintoja tehtäessä on hyvä selkeyden ja yhtenäisyyden vuoksi pitäytyä muutamassa valitussa kattotermissä, jotka on kuvattu alla.

Julkisen taiteen periaatteet: laajempi, esimerkiksi virastoa, säätiötä, yritystä, maakuntaa tai kaupunkia koskeva ohje julkisen taiteen toteuttamisesta. Sisältää linjauksia ja periaatteita julkisen taiteen organisoinnista ja vastuista tai esimerkiksi prosenttiperiaatteen käytöstä. Mikäli edellä mainituille toimijoille on laadittu julkisen taiteen periaatteet, on taideohjelmien ja taidesuunnitelmien noudatettava niissä tehtyjä linjauksia. Julkisen taiteen periaatteiden olemassaolo ei kuitenkaan ole edellytys taideohjelmien tai taidesuunnitelmien laatimiselle. Julkisen taiteen periaatteiden laadintaan liittyy kunnissa ja kaupungeissa yleensä poliittisten luottamuselinten hyväksymisprosessi.

”Luova suunnittelu tuo laatua rakennettuun ympäristöön”

Taideohjelma / taiteen yleissuunnitelma:

Taideohjelma linjaa alueen tai hankkeen julkisen taiteen teemaa, sijoittumista, rahoitusta, koordinoitua, hallintoa ja taiteilijavalintojen tapoja. Taiteen tavoitteet ja teemat voivat liittyä koko alueen luonteeseen, ja taideohjelmassa huomioidaan alueen erityispiirteet, käyttö, historia ja asemakaavan asettamat reunaehdot. Taideohjelma laaditaan tyypillisesti pitkäkestoiseen ja laajaan rakennushankkeeseen. Taideohjelma on julkisen taiteen periaatteita tarkempi sekä taidesuunnitelmaa laajempi, yleisemmällä tasolla ohjaava aluekohtainen suunnitelma. Taideohjelman laadintaan voi kunnissa ja kaupungeissa liittyä hankekohtaisesti määriteltävä poliittinen hyväksymisprosessi.

Taidesuunnitelma:

Taidesuunnitelma voidaan tehdä esimerkiksi kortteli- tai rakennushankekohtaisesti ja se on yksityiskohtaisempi kuin taideohjelma. Taidesuunnitelmassa esitetään ohjeistusta yksittäisten julkisten taideteosten sijoittumiseen, toteutukseen ja budjetointiin ja siinä voidaan ottaa kantaa myös koordinointiin, hallintoon ja taiteilijavalintoihin.

Taidekonsultointi:

Taidekonsultointia hankitaan, kun tarvitaan julkisen taiteen asiantuntijaa laatimaan julkisen taiteen periaatteita, taideohjelmia tai taidesuunnitelmia. Lisäksi konsultointi voi koskea taiteilija- tai teosvalintoja sekä toimimista osana monialaista työryhmää. Taidekonsultointi keskittyy suunnitelmien laatimiseen, ohjaamiseen ja neuvomiseen eikä pääsääntöisesti vastaa toteutuksen koordinoinnista.

Taidekoordinointi:

Taidekoordinointia hankitaan tai käytetään, kun tarvitaan julkisen taiteen asiantuntijaa vastaamaan taiteen käytännön toteutuksesta. Työtehtäviin kuuluvat hankkeista riippuen työt sihteerinä toimimisesta erilaisiin tuotannollisiin tehtäviin ja projektijohtamiseen. Tärkeä osa työtä on toimia linkkinä tilaajan, taiteilijan, urakoitsijan ja muiden hankkeen osapuolien välillä.

Taidekoordinointia määrittelee aktiivinen tekeminen ja konkreettisen julkisen taide-teoksen / taidekokonaisuuden valmistumisen edistäminen, ei konsultoinnin tavoin pelkästään neuvominen ja suunnittelu.

Taidekonsultointia tekevä voi tehdä taidekoordinointiin liittyviä tehtäviä ja toisinpäin. Molemmat ovat sekä taiteen että sen toteutusprosessien asiantuntijoita, jotka tekevät tiivistä yhteistyötä hankkeen muiden suunnittelijoiden kanssa.

HANKINNAN PROSESSI

MÄÄRITTELE TARPEESI JA LÄHTÖKOHDAT

- Tehdäänkö suunnitelmaa vai koordinoidaanko toteutusta?
- Onko olemassa julkisen taiteen periaatteita, joita tulisi noudattaa?
- Kuka ohjaa työtä?
- Keitä ovat hankkeen sidosryhmät?
- Onko olemassa olevia suunnitelmia, jotka on otettava huomioon?
- Missä vaiheessa hankkeeseen liittyvät muut työt/suunnitelmat ovat?
- Onko hanke pitkäkestoinen vai lyhyt projekti?
- Mikä on hankinnan arvo?
- Määrittele tavoite hankinnalle

KÄY MARKKINAVUOROPUHELUJA

- Kysy alalla toimivilta, onko aikomasi tavoitteet ja reunaehdot realistisia?
- Käy keskusteluja useamman kuin yhden toimijan kanssa

LAADI JA JULKAISE TARJOUSPYYNTÖ

- Ole huolellinen hankekuvauksessa
- Päätä pyydetäänkö tarjoajilta työohjelma
- Määrittele referenssivaatimukset
- Kerro kaikista kriteereistä, joilla aiot tarjouksia vertailla
- Hyvät taustatietomateriaalit auttavat tarjoajia tekemään hyvin kohdennetun tarjouksen
- Mieti miten haluat painottaa laatu- tai hintakriteereitä

VERTAA TARJOUKSIA

- Tarjouspyynnössä ilmoitetut kriteerit määrittävät vertailua
- Kaikkien tarjouspyyntöjä arvioivien on tutustuttava kaikkiin tarjouksiin tasapuolisesti arvioinnin tasavertaisuuden takaamiseksi

ILMOITA PÄÄTÖKSESTÄ

- Päätöksen ohessa on kerrottava, miten toimia jos on tyytymätön ratkaisuun
- Huomioi valitusaika

2. JULKINEN HANKINTA JA HANKINNAN VAIHTOEHDOT

Julkisen taiteen asiantuntijatyön hankintoihin sovelletaan hankintalakia (Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016), kun tilaajana on valtio, kunta tai kuntayhtymien viranomainen, evankelisluterilainen kirkko, ortodoksinen kirkko tai niiden seurakunnat tai muut viranomaiset, valtion liikelaitos, julkisoikeudellinen laitos tai mikä tahansa toimija, kun se on saanut hankinnan tekemistä varten tukea yli puolet hankinnan arvosta edellä mainitulta julkiselta toimijalta. On huomioitava, että liitteen E mukaisiin palveluihin sovelletaan kevyempiä säännöksiä (mm. taidepalvelut sekä virkistys, taide ja kulttuuripalvelut), jotka on määritelty hankintalain luvussa 12. Vesi- ja energiahuollon sekä liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivat hankintayksiköt soveltavat sen sijaan erityisalojen hankintalakia (Laki vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1398/2016).

Vaikka ala on vielä nuori ja palveluntarjoajia on toistaiseksi rajallinen määrä, tulee julkisen taiteen asiantuntijapalveluiden hankinta tehdä lain säännösten mukaisesti. Tämä ohjeistus on laadittu auttamaan hankintojen kilpailutuksessa nostamalle esille ne asiat, jotka tulee erityisesti huomioida kilpailutusta valmisteltaessa ja tarjouksia arvioitaessa.

Ohjeistuksessa käytetään seuraavia termejä:

Tilaaaja = taho, jolle julkisten hankintojen kilpailutuksessa olevaa palvelua tullaan tuottamaan. Tilaajan puolesta kilpailutusta voi hoitaa erillinen hankintayksikkö tai tehtävään palkattu hankinta-asiantuntija.

Tarjoaja = palvelun tuottaja/toimittaja.

Tämä ohjeistus on laadittu 3/2020 voimassa olevien hankintojen kynnysarvojen mukaan ja koskevat hankintalain mukaisia tavara- ja palveluhankintoja. Ajantasaiset kynnysarvot tulee tarkastaa osoitteesta www.hilma.fi

Lakiin julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (jäljempänä hankintalaki) voi tutustua tarkemmin seuraavasta linkistä:

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2016/20161397#O3L12P107>

2.1 Hankinnan suuruus

Hankinnat jakautuvat euromääräisen suuruuden perusteella seuraavasti:

- kansalliset kynnysarvot alittavat hankinnat (pienhankinnat)
- kansalliset kynnysarvot ylittävät, mutta EU-kynnysarvojen alle jäävät hankinnat (kansalliset hankinnat)
- EU-kynnysarvot ylittävät hankinnat (EU-hankinnat).

Palveluhankinnoissa hankintalain mukainen kansallinen kynnysarvo, ilman arvonlisäveroa laskettuna, on 60 000 €. EU-kynnysarvo on 1.1.2020 alkaen valtiolle 139 000 € ja muille hankintayksiköille (mm. kunnat) 214 000 €. Erityisalojen EU-kynnysarvo hankinnoille on 428 000 €. EU-kynnysarvot tarkistetaan kahden vuoden välein. Liitteen E mukaisissa hankinnoissa kynnysarvo sote-palveluille on 400 000 € ja muille erityisille palveluhankinnoille 300 000 €, erillistä EU-kynnysarvoa niille ei ole. Hankinnan arvon jäädessä alle kansallisen kynnysarvon on kyseessä pienhankinta.

Hankittavan asiantuntijapalvelun ennakoitua arvoa laskettaessa perusteena on käytettävä suurinta maksettavaa kokonaiskorvausta ilman arvonlisäveroa. Hankinnan arvoa laskettaessa tulee myös ottaa huomioon hankinnan vaihtoehtoiset toteuttamistavat ja hankintasopimukseen sisältyvät optio- ja pidennysehdot sekä ehdokkaille tai tarjoajille maksettavat palkkiot tai maksut. Hankintalaista löytyy tarkemmat säännökset ennakoidun arvon laskentaa koskien.

2.2 Hankintamenettelyt EU-hankinnoissa

Hankinnan sisältö, luonne ja laatu ratkaisevat, millaista kilpailuttamismenettelyä tilaajan on tarkoituksenmukaisinta käyttää hankinnan tekemisessä.

Avoin ja rajoitettu menettely ovat tilaajan käytössä kaikissa hankinnoissa. Muut menettelyt edellyttävät menettelyn käyttöedellytysten arviointia ennen hankintamenettelyn valintaa. Erityisaloilla toimivat hankintayksiköt voivat vapaasti valita käyttävätkö ne hankinnassa avointa, rajoitettua vai neuvottelumenettelyä. Liitteen E mukaisissa palveluhankinnoissa noudatetaan hankintalain yleisiä periaatteita, mutta tilaajalla on laaja harkintavalta käytettävän menettelyn valinnan suhteen, kun hankintayksikkö kuvaa käyttämänsä hankintamenettelyn hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä (vastaa kansallisten hankintojen menettelysääntöjä, joten ks. myös luku 2.3).

Tässä ohjeistuksessa esitellään avoimen ja rajoitetun menettelyn sekä neuvottelumenettelyn, koska ne ovat taiteen asiantuntijapalvelun hankinnassa yleisimmin käytettyjä menettelyjä. On kuitenkin huomioitava, että hankintalaissa on määritelty muitakin menettelyjä, esimerkiksi innovaatiokumppanuus, dynaaminen hankintajärjestelmä, suunnittelukilpailu sekä kilpailullinen neuvottelumenettely.

Lisätietoja: <https://www.hankinnat.fi/eu-hankinta>

2.2.1 Avoin menettely

Avointa menettelyä käytettäessä tilaaja julkaisee hankintailmoituksen (ks. kappale 2.9.) sekä asettaa kaikkien saataville tarjouspyynnön, jonka perusteella halukkaat toimittajat voivat tehdä tarjouksen. Hankintailmoituksen julkaisemisen ja tarjouspyynnön saataville asettamisen jälkeen tilaaja voi lisäksi lähettää tarjouspyynnön soveliaiksi katsomilleen ehdokkaille.

Avoin menettely on tavanomaisin ja nopein menetelmä, jolla saadaan sopimus tilaajan ja palvelun tuottajan välille. Tarjouspyyntö julkaistaan julkisten hankintojen ilmoituskanavassa HILMAssa ja kaikki vaaditut soveltuvuusvaatimukset (esim. referenssivaatimukset) täyttävät toimijat voivat jättää tarjouksensa. Tarjouspyyntö tulee laatia niin, että siinä on selkeästi määritelty mitä ollaan hankkimassa ja millä perusteilla tarjousten arviointi tehdään.

2.2.2 Rajoitettu menettely

Rajoitetussa menettelyssä tilaaja julkaisee ilmoituksen hankinnasta HILMAssa, johon kaikki halukkaat toimittajat voivat tarjoutua osallistumaan. Ilmoituksessa tulee kertoa, millä perusteilla valinta osallistujista tullaan tekemään. Tämän jälkeen ainoastaan tilaajan valitsema ehdokkaat voivat tehdä tarjouksen. Tästä huolimatta rajoitettua menet-

telyä koskevat tarjouspyyntöasiakirjat tulee asettaa sähköisesti ja avoimesti kaikkien saataville jo hankintailmoituksen julkaisemispäivänä.

Lisätietoja:

<https://www.hankinnat.fi/eu-hankinta/eu-hankintamenettelyt/rajoitettu-menettely>

2.2.3 Neuvottelumenettely

Neuvottelumenettelyssä tilaaja julkaisee ilmoituksen hankinnasta HILMAssa, johon kaikki halukkaat toimittajat voivat tarjoutua osallistumaan. Sen jälkeen tilaaja neuvottelee hankintasopimuksen ehdoista valitsemiensa tarjoajien kanssa. Neuvottelumenettelyn käyttö edellyttää hankintalaissa olevaa perustetta sen käytölle. Perusteluvelvollisuus edellytysten täyttymisestä on hankintayksiköllä. Liitteen E mukaisilla hankinnoilla tai jos hankintaan sovelletaan erityisalojen hankintalakea perusteluvelvollisuutta ei ole.

Neuvottelumenettelyä käytettäessä HILMAssa julkaistaan osallistumispyyntö, jossa kerrotaan vähintään hankinnan kohde, tarjoajaa koskevat soveltuvuusvaatimukset, ne asiat, jotka on jo päätetty sekä asiat, joista voidaan yhdessä tarjoajan kanssa neuvotella. Lisäksi tulee kertoa kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteet eli valitaanko hinnaltaan halvin vai hintalaatu-suhteeltaan paras tarjous. Osallistumispyynnössä on myös määriteltävä, millä perusteella osallistujia karsitaan ja montako neuvotteluihin tullaan valitsemaan. Ehdokkaita on kutsuttava vähintään kolme (3), jollei soveltuvia ehdokkaita ole vähemmän. Jos osallistumishakemuksia tulee vain yksi, voidaan hänet valita toteuttajaksi, jos näin on osallistumispyynnössä määritelty.

Ehdokas vastaa osallistumishakemuksella, jonka osana on annettava alustava tarjous. Tämän tulee sisältää osallistumispyynnössä vaaditut tiedot. Osallistumishakemuksen ja alustavien tarjousten perusteella valitaan neuvotteluihin osallistuvat ehdokkaat. Tässä vaiheessa myös tarkastetaan se, että ehdokkaat täyttävät vaaditut soveltuvuusvaatimukset.

Lisätietoja: <https://www.hankinnat.fi/eu-hankinta/eu-hankintamenettelyt/neuvottelumenettely-ja-kayttoedellytyksen>

Valittujen ehdokkaiden kanssa aloitetaan neuvotteluvaihe pyytämällä alustavat tarjoukset. Neuvottelukierroksia voidaan käydä useampi huolehtien kaikkien ehdokkaiden tasapuolisesta kohtelusta. Neuvottelujen perusteella laaditaan lopullinen tarjouspyyntö ja ehdokkaat jättävät lopulliset tarjouksensa arvioitavaksi.

Lisätietoa neuvottelumenettelyn kulusta:

<https://www.hankinnat.fi/eu-hankinta/eu-hankintamenettelyt/neuvottelumenettely-ja-kayttoedellytykset/neuvottelumenettelyn>

2.3 Kansalliset hankinnat

Kansalliset hankinnat kilpailutetaan käyttämällä menettelyä, joka on hankintalain yleisten periaatteiden mukainen. Menettelyssä on huomioitava avoimuus, tarjoajien

tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu sekä suhteellisuus asetetuissa vaatimuksissa. Tilaajan on kuvattava käyttämänsä hankintamenettely hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Kuvaus tulee esittää siten, että toimittajat pystyvät sen perus-

teella ennakoimaan käytetyn hankintamenettelyn kulkua sekä tietävät oman roolinsa menettelyssä. Kansallisissa hankinnoissa tilaajalla on laaja harkintavalta sen suhteen, minkälaista menettelyä se haluaa käyttää hankinnan kilpailuttamisessa. Tilaaja voi halutessaan käyttää samanlaisia menettelyjä kuin EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa, mukauttaa niitä tai käyttää sellaista menettelyä, jonka se on itse määritellyt. Tällaisia menettelyjä voivat olla esimerkiksi varsinaista neuvottelumenettelyä väljempi, neuvotteluja sisältävä menettely.

Lisätietoja: <https://www.hankinnat.fi/kansallinen-hankinta>

2.4 Pienhankinnat

Pienhankinnoilla tarkoitetaan kansallisen kynnyksarvon alittavia hankintoja. Niihin ei sovelleta hankintalakia muuten kuin hankinta-ohjeita koskevilta osin. Pienhankinnoissa ei ole velvollisuutta julkaista hankintailmoitusta HILMA-portaalissa. Ohjeistuksena on, että jos arvio arvosta on lähellä 60 000 €, hankinta kannattaa kilpailuttaa julkisesti kansallisen kynnyksarvon ylittävälle hankinnalle asetettuja ehtoja noudattaen.

Vaikka pienhankintoihin ei sovelleta hankintalakia, niissä on noudatettava julkisten hankintojen peruseriaatteita, joita ovat avoimuus, suhteellisuus, tarjoajien tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu, suunnitelmallisuus, taloudellisuus ja kilpailuolosuhteiden hyödyntäminen. Hankintayksikön on kohdeltava hankintamenettelyn osallistujia ja muita toimittajia tasapuolisesti ja syrjittämättömästi sekä toimittava avoimesti ja suhteellisuuden vaatimukset huomioon ottaen. Pienhankinnat voidaan kilpailuttaa hankintalainsäädäntöä kevyemmällä ja joustavammilla menettelyillä.

Julkisen sektorin toimijoilla, esimerkiksi kaupungeilla, kunnilla, valtion virastoilla ja laitoksilla on omia ohjeistuksia pienhankinnoista, joita tulee noudattaa. Ohjeena saattaa esimerkiksi olla tarjousten pyytäminen vähintään kolmelta (3) toimijalta, jos arvioitu kustannus on yli organisaation määrittelemän suoratilauksrajaa. Tällöin kyseessä on rajattu tarjouspyyntö kohdistettuna valituille toimijoille. Hankinnan vaatimusmäärittelyssä tulee ottaa huomioon hankittavan palvelun laajuus ja vaativuus.

Lisätietoja: <https://www.hankinnat.fi/mika-julkinen-hankinta/pienhankinnat>

2.5 Puitesopimuskuoppaus

Organisaatioiden on mahdollista kilpailuttaa julkisen taiteen asiantuntijoita myös puitesopimuskuoppausiksi. Puitejärjestelyllä tarkoitetaan hankintayksikön ja yhden (1) tai useamman toimittajan välistä sopimusta, jonka tarkoituksena on vahvistaa tietyn ajan kuluessa tehtäviä toimeksiantoja koskevat hinnat ja suunnitellut määrät sekä muut ehdot. Tällöin ei tarvitse olla tiedossa kaikkia niitä tehtäviä, joita sopimuskuoppaus tulee puitesopimuskauden aikana toteuttamaan. Toimittajat puitejärjestelyyn tulee valita hankintalain mukaisella hankintamenettelyllä. Puitesopimuskausi voi olla kestoltaan enintään neljä (4) vuotta. Perustelluissa tapauksissa puitejärjestelyn kesto voi olla pidempi.

Lisätietoja <https://www.hankinnat.fi/eu-hankinta/menettelytekniikat/puitejarjestelyt>

2.6 Markkinavuoropuhelu

Ennen hankintamenettelyn aloittamista hankintayksikkö voi tehdä markkinakartoituksen hankinnan valmistelua varten ja antaa tietoa toimittajille tulevaa hankintaa koskevasta suunnitelmistaan. Markkinoita voidaan kartoittaa potentiaalisten tarjoajien kanssa käytävillä vuoropuheluilla, joita kannattaa käydä siinä vaiheessa, kun hankinnan kilpailutusta valmistellaan. Niiden avulla tilaaja pääsee neuvottelemaan potentiaalisien tarjoajien kanssa etukäteen ilman sitoumuksia saaden lisätietoja tarjouspyynnön tekemisen pohjaksi. Tilaaja voi valita osallistujat itse tai laittaa tietopyyntöilmoituksen Hilmaan. Tarjoajien tasapuolisen kohtelun varmistamiseksi markkinakartoituksesta ilmoittaminen HILMA-ilmoituksella on suositeltavaa erityisesti arvoltaan suuremmissa hankkeissa. Hankintalaki ei ohjeista kuinka markkinavuoropuhelua tulisi käydä. Se voidaan järjestää esimerkiksi yleisenä tilaisuutena, henkilökohtaisina tapaamisina tai käydä sähköpostitse yksittäisten tarjoajien kanssa.

Tilaajan kannattaa selvittää julkisen taiteen asiantuntijapalveluita kilpailutettaessa markkinavuoropuhelujen avulla mm seuraavia asioita:

- Voivatko toimijat tarjota hanketta annetuilla ehdoilla ja jos ei, miksi ei?
- Huomaavatko tarjoajat, että joku tietty ehto nostaa hintaa?
- Pystyvätkö tarjoajat täyttämään vaaditut referenssit?
- Markkinakartoituksen tulosten perusteella tilaaja voi myös harkita tarkemmin esimerkiksi sitä, millaisella hankintamenettelyllä hankinta on syytä kilpailuttaa tai millaisista osista hankittava kokonaisuus luontevasti koostuisi.

Tilaaja voi hyödyntää saatua tietoa parhaaksi katsomallaan tavalla hankintaa valmistellessaan. Markkinakartoituksessa hankintayksikkö voi käyttää riippumattomia asiantuntijoita, muita viranomaisia tai potentiaalisia toimittajia. Jos hankintayksikkö käyttää apuna ulkopuolista asiantuntemusta, tulee hankintayksikön varmistaa, että mikään mukana oleva taho ei pääse vaikuttamaan suhteettomassa määrin siihen, miten hankinnan kohde kuvataan tarjouspyynnössä tai miten se suunnitelmien mukaan toteutetaan. Ulkopuolisten tahojen neuvoja voidaan käyttää apuna hankintamenettelyn suunnittelussa ja toteuttamisessa, mutta neuvojen käyttäminen ei kuitenkaan saa johtaa kilpailun vääristymiseen syrjimättömyyden ja avoimuuden periaatteiden vastaiseen menettelyyn.

Lisätietoa markkinavuoropuheluista:

https://www.hankinnat.fi/eu-hankinta/suunnittelu-ja-valmistelu/markkinakartoitus?-fbclid=IwAR32Zgw1RyPixxGlzYVm-kXM3uic9s3BN9K-s5yaEj6_s3zIK6FjKNyAl6M

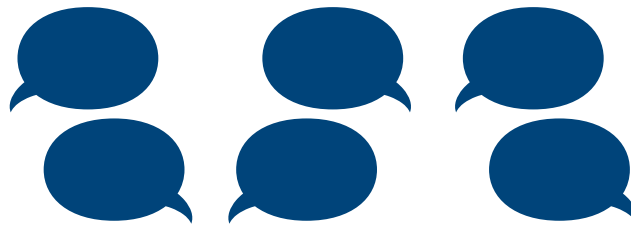
2.7 Aikataulu

Hankinnan valmistelu tulee aloittaa hyvissä ajoin ennen sopimuskauden suunniteltua aloitusta, jotta vältytään kiireen mukanaan tuomilta virheiltä ja hankinnan lopputulos on onnistunut. Tarjousajan osalta tulee huomioida seuraavat:

- EU-hankintojen vähimmäismääräajat on määritelty hankintalaissa
- kansallisten ja pienhankintojen osalta ohjeellinen vähimmäisaika 14 vuorokautta, mikäli kyseessä on vakioimuotoinen palvelu eikä hinnoittelu siten vaadi tilaajakohtaista määrittelyä

Julkisen taiteen asiantuntijapalveluita kilpailutettaessa tulee kiinnittää huomiota siihen, että jos tarjouspyynnössä vaaditaan työohjelmaa, tulee sen tekemiseen antaa riittävästi aikaa. Suositeltava tarjousaika on vähintään kolme (3) viikkoa. Jos tarjouksen laadintaa varten vaaditaan käyntiä paikan päällä, tulee aikaa varata enemmän. Tarjouspyyntöä laadittaessa kannattaa huomioida, että liian tiukka aikataulu saattaa karsia potentiaalisia tarjoajia. Aikataulua laadittaessa tulee huomioida myös päätösten oikaisu- ja valitusajat, jotka ovat pääsääntöisesti 14 vuorokautta.

Lisätietoja: <https://www.hankinnat.fi/eu-hankinta>



2.8 CVP-koodi ja asiasanat

Yhteisellä hankintanimikkeistöllä (CPV) tarkoitetaan Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen 2195/2002/EY mukaista viitenimikkeistöä. Hankintanimikkeistöä käytetään hankinnan kohteen kuvaamisessa hankintailmoituksissa. Yhtenäisen nimikkeistön käyttäminen on edellytys sähköisten ilmoitustapojen toiminnalle.

On tärkeää huomioida, että käytettävän CPV-koodin tulee olla palveluja koskeva, ei tavaroiden hankintaa. Julkisen taiteen asiantuntijatehtäviä kilpailutettaessa käytetään yleisesti ainakin seuraavia:

92312000-1 / Taidepalvelut (liite E)

92000000-1 / Virkistys, taide ja kulttuuripalvelut (liite E)

Muita mahdollisia CPV-koodeja hankkeen tarpeiden mukaan.

92310000-7 Taiteellinen ja kirjallinen tuotanto ja tulkinta (liite E)

92311000-4 Taideteokset (liite E)

92312230-2 Kuvanveistäjien palvelut (liite E)

92312250-8 Itsenäisten taiteilijoiden palvelut (liite E)

71210000-3 Arkkitehtuuria koskevat palvelut

71240000-2 Arkkitehti ja insinööri- ja suunnittelupalvelut

71400000-2 Yhdyskunta- ja maisemasuunnittelupalvelut

79400000-8 Yrityskonsultointi, johdon konsultointi ja niihin liittyvät palvelut

79415200-8 Muotoilu-/suunnitteluneuvonta

79421000-1 Projektinjohtopalvelut, muut kuin rakennusurakoita koskevat

79421100-2 Projektin valvontapalvelut, muut kuin rakennusurakoita koskevat

79421200-3 Projektin suunnittelupalvelut, muut kuin rakennusurakoita koskeva

79930000-2 Muotoilun/suunnittelun palvelut

79952100-3 Kulttuuritapahtumien järjestäminen (liite E)

Asiasanat eivät ole niin tärkeässä roolissa, mutta niiden osalta suositellaan seuraavia: julkisen taiteen asiantuntijapalvelut, taidekoordinointi, taidekonsultointi, julkinen taide, taide. CPV-koodeja on suositeltavampaa käyttää runsaasti kuin niukasti.

2.9 Hankinnan julkaisu

Hankinnan julkaisutapa riippuu hankinnan suuruudesta. Kansallisen hankinnan kynnysarvon ylittävät tarjouspyynnöt on julkaistava aina HILMAssa (www.hankintailmoitukset.fi). EU-kynnysarvon ylittävät ilmoitukset lähetetään HILMAan julkaistavaksi, sieltä ne lähetetään edelleen EU:n virallisen lehden täydennysosassa ja TED-tietokannassa julkaistavaksi. HILMA-ilmoituksen julkaisun jälkeen tarjouspyyntö voidaan julkaista myös muissa kanavissa. Myös pienhankinnat on mahdollista julkaista HILMAssa, mutta velvoitetta siihen ei ole.



3 HANKINNAN KUVAUS

3.1 Tarjouspyynnön kohteena olevan työtehtävän kuvaus

Tarjouspyyntöä laadittaessa tulee esittää mahdollisimman tarkasti se, mitä ollaan tilaamassa sekä mikä on tavoite, joka pitää olla saavutettu työn ollessa valmis. Tavoitteena on saada tarjouksia, joiden keskinäinen vertailu on mahdollisimman helppoa ja että tarjoaja ymmärtää mitkä ovat ehdottomia vaatimuksia ja mitkä arvioitavia seikkoja. Myös aikataulu tulee kertoa riittävällä tarkkuudella, erityisesti tilanteessa, jossa on tärkeää, että työ valmistuu määriteltyn määräaikaan mennessä. Tarjouspyynnöstä tulee käydä selvästi ilmi ne asiat, joka ovat tilaajan kannalta ehdottomia vaatimuksia, sekä ne asiat, jotka tarjoaja voi itse päättää osana toimeksiantoa. Mitä tarkempi työtehtävän kuvaus on, sitä paremmin tarjoaja osaa tehdä työstä tarjouksen ja näin myös tarjousten keskinäinen vertailu on helpompaa.

3.2 Tarvittavan kompetenssin määrittely / ehdottomat vaatimukset

Osana tarjouspyynnön laatimista tulee määritellä ne ehdottomat vaatimukset, jotka tarjoajien tulee täyttää voidakseen tarjota palvelua. Vaatimukset voivat koskea esim. referenssejä, liikevaihtoa, henkilöstöä, projektipäällikön kokemusvuosia tai konsulttivakuutusta. Ehdottomia vaatimuksia määriteltäessä tulee huomioida, että palvelun laajuus, vaativuus ja kokonaisbudjetti ovat suhteessa esitettyihin vaatimuksiin. Vaatimuksia määriteltäessä tulee varmistaa, että alalta löytyy toimijoita (useampi kuin yksi), jotka pystyvät täyttämään asetettavat vaatimukset. Markkinavuoropuhelu tarjoaa hyvän mahdollisuuden asetettavien ehtojen arvioimiseen.

Kilpailutusta valmisteltaessa on hyvä huomioida, että alalla toimitaan monenlaisista lähtökohdista. Näin ollen palvelun tarjoaja voi olla yritys, osuuskunta, kollektiivi, ammatinharjoittaja tai esimerkiksi yritysyhteenliittymä. Kaikenlaisten tarjoajien on täytettävä tietyt peruskriteerit esimerkiksi työnantajavelvoitteiden ja verojen maksun osalta.

4 MITÄ TARJOAJILTA PYYDETÄÄN JA VAATIMUSTEN ARVIOINTI

Pääsääntöisesti tarjoajilta vaaditaan seuraavia seikkoja: ehdottomien vaatimusten täyttäminen (3.2), referenssit, työohjelma ja hinta. luvussa ohjeistetaan kuinka referenssivaatimuksia kannattaa määritellä tai mitä huomioida, kun pyydetään työohjelmaa tai työlle hintaa. Lisäksi annetaan neuvoja näiden arviontiin ja pisteytykseen. On huomioitava, että vertailtavat seikat eroavat toisistaan erityyppisissä hankkeissa ja myös riippuen siitä etsitäänkö asiantuntijaa tekemään julkisen taiteen periaatteita / taideohjelmaa / taidesuunnitelmaa vai koordinoimaan teosten toteutusta.

Tarjouspyynnössä on myös tehtävä ero sen välille, vaaditaanko henkilö- vai yritysreferenssejä ja miltä osin vaaditut referenssit ovat ehdottomia vaatimuksia ja miltä osin vertailuun vaikuttavia. On tärkeää huomata, että ehdottomana vaatimuksena olevaa asiaa ei saa pisteyttää.

Arvioitavaksi ei voida määritellä innovatiivisuutta, laadukkuutta tai vastaavia adjektiiveja ilman tarkempaa määrittelyä, vaikka laadukkaan lopputuloksen saavuttaminen onkin ensiarvoinen tavoite. Laadun osalta tulee määritellä, kuinka laadukkuutta tai innovatiivisuutta arvioidaan ja mikä tekee työsuunnitelmasta innovatiivisemman kuin toisesta. Laadun arvioinnissa voidaan käyttää apuna esimerkiksi kunnan kulttuuripalveluiden tai taidemuseon taiteen henkilöstön asiantuntemusta.

4.1 Referenssit

Referenssejä pyydetäessä tulee selvittää, onko kyse yritysreferensseistä vai henkilöreferensseistä. Yritysreferensseinä esitetään toimeksiantoja, jotka on toteutettu tarjoavassa yrityksessä tai/ja tarjouksessa nimetyn alihankkijan toimesta. Henkilöreferenssit on voitu tehdä muun kuin tarjoavan yrityksen palveluksessa, myös yksityishenkilönä.

4.1.1 Yritysreferenssit

Pyydettäviin referensseihin vaikuttaa kilpailutettavan palvelun luonne. Referenssejä pyydetäessä kannattaa kiinnittää huomiota erityisesti tulevan palvelun vaatimaan asiantuntijuuteen. Esimerkiksi etsittäessä julkisen taiteen asiantuntijaa taiteen toteutuksen koordinointiin, voidaan painottaa hankkeita, jotka ovat sisältäneet kyseisiä työtehtäviä. Vastaavasti liikennehankkeissa voidaan etsiä asiantuntijoita, joilla on osaamista esim. elinkaariurakkamallin toteutuksesta. Yleisesti arviointiperusteeksi pitää valikoitua niitä asioita, jotka ovat kunkin työhön ja tehtävään relevantteja. Tarjouspyynnössä tulee myös määritellä saako referenssinä toimia työn alla oleva kohde ja jos saa, tuleeko valmiusaste määritellä. Tätä suositellaan, sillä alan hankkeet ovat usein pitkäkestoisia (esim. moottoritien tai sairaalan taideohjelma).

Yleisesti referenssejä vaaditaan 3- 5 kappaletta. On usein tarkoituksenmukaista pyytää referenssejä työtehtävää vastaavista kohteista. Hankintalaki ohjeistaa, että



referenssien tulisi olla maksimissaan 3 vuotta vanhoja. Kuitenkin koska ala on niin nuori, voi olla perusteltua pidentää tämä aikajänne ainakin viiteen tai jopa kymmeneen vuoteen. EU-hankinnassa 3 vuotta vanhempien referenssien hyväksyminen tulee perustella hankekohtaisesti. Referenssivaatimuksia määriteltäessä tulee huomioida se, että mitä tiukemmiksi ne määritellään, sitä harvempi voi tarjota. Joissain tilanteissa tiukat vaatimukset ovat tarkoituksenmukaisia, jos etsitään tekijää vaikkapa erityisen haastavan ja laajan kohteen asiantuntijaksi.

4.1.2 Nimettyjen henkilöiden aiemmat toimeksiannot

Tarjouksessa pyydetään nimeämään projektipäällikkö ja mahdolliset muut palvelua toteuttavat henkilöt tehtävineen. Referensseiksi suositellaan kelpuutettavan vain toimeksiantoon osallistuvien henkilöiden aiempia toimeksiantoja.

Toimeksiannon toteutuksen osalta kannattaa määritellä ne vaatimukset, jotka palvelun toteuttajan tulee vähintään täyttää. Näitä seikkoja ovat kokemus vastaavista työtehtävistä esimerkiksi viimeisten kolmen vuoden ajalta ja/tai soveltava koulutus (on huomioitava, että toistaiseksi alalle ei ole varsinaista koulutusta ja alalla työskentelevillä henkilöillä on monenlaisia koulutustaustoja. Näin ollen pelkkä koulutus ei sovellu kriteeriksi). Kokemusta kysyttäessä on hyvä vaatia merkittävää toimintaa referenssinä käytettävässä hankkeessa (esimerkiksi vähintään 30% hankkeen työmäärästä). Aiempia toimeksiantoja voidaan myös vertailla esimerkiksi seuraavasti: henkilöllä on kokemusta yhdestä vastaavasta hankkeesta = 1 p, kahdesta hankkeesta = 2p, kolmesta tai yli kolmesta hankkeesta = 3p. Vastaavalla tavalla voidaan arvioida myös aiempien toimeksiantojen laajuutta.

Pyydetäessä esittelemään kokemusta vastaavista hankkeista, on myös määriteltävä, mitä vastaavalla tarkoitetaan. Henkilöreferensseistä tulee käydä selvästi ilmi, mikä on ollut nimetyn henkilön osuus tai asema referenssinä ilmoitetussa työssä. Kannattaa pyytää CV:t sekä esittelyt hankkeista, joissa työtehtävään tarjotut henkilöt ovat olleet mukana sekä selvitys heidän työpanoksestaan kyseisessä hankkeessa. Näin voidaan varmistaa henkilöiden asiantuntemus.

Suuremmissa hankkeissa, joissa työn suorittamiseksi vaaditaan työryhmää, kannattaa pyytää tarjoajaa nimeämään hankkeen projektipäällikkö, jolla tulee olla vahvaa aikaisempaa kokemusta vastaavista tehtävistä. On suositeltavaa pyytää tarjoajaa määrittelemään mikä on projektipäällikön osuus koko työtehtävän toteutuksesta.

Jos kyseessä on laajempi, aikataulultaan joustamaton ja useita vuosia kestävä hanke, on järkevää pyytää tarjoajaa määrittelemään varahenkilöt vähintään avainhenkilöiden tilalle. Osana laadittavaa sopimusta tulee määritellä, kuinka toimitaan tarjoajan estyessä saattamaan tilattu työ loppuun. Vaihtoehtoina voivat olla esimerkiksi tilaajan oikeus nimetä tehtävään toinen tekijä tarjoajan henkilökunnasta tai tarjoajan velvollisuus tullessaan esteelliseksi hyväksyttävä varahenkilö tilaajalla määritellyn ajan sisällä.

Kokemusvuodet sekä työtehtävien haasteellisuus ja monipuolisuus ovat oleellisia arviointiperusteita. Työryhmän tai toteuttavan henkilön vertailu kannattaa perustua kokemukseen tarjouspyyntöä vastaavista hankkeista ja työtehtävistä. Kokemusta voi tehtävästä riippuen määritellä esimerkiksi seuraavien seikkojen avulla, joihin tarjoaja vastaa kyllä / ei.

- 1 Kokemus julkisen taiteen periaatteiden / taideohjelmien / taidesuunnitelmien laatimisesta / rooli hankkeessa
- 2 Kokemus taiteen toteuttamisen koordinoinnista
- 3 Kokemus laajojen kokonaisuuksien organisoinnista ja hallinnasta
- 4 Kokemus budjettien laatimisesta / seuraamisesta
- 5 Kokemus sopimusten laadinnasta
- 6 Taidekentän ja julkisen taiteen materiaalien tuntemus
- 7 Kokemus taidekilpailujen järjestämisestä

Tarjottavan työtehtävän vaatimusten mukaisesti voidaan CV:stä arvioida työkokemuksen lisäksi muita seikkoja, kuten lisäkursseja (esim. Työturvallisuuskortti, Tieturva 1, GDPR), kokemusta opetustehtävistä, it-osaaminen yms. Mikäli tarjoajalta edellytetään esim. Työturvallisuuskorttia, on siitä mainittava tarjouspyynnössä. Materiaali- ja tekniikkaosaamista voidaan osoittaa kokemuksella omasta toteutetusta taiteellisesta työstä. Kaikki arviointiin vaikuttavat seikat on mainittava tarjouspyynnössä.

Mikäli kyseessä on hanke, johon osallistuu kansainvälisiä tahoja, on kielitaito myös yksi huomioonotettava seikka.

”Asiantuntija nivoo taiteen rakennushankkeeseen”

4.1.3 Esimerkkejä ja vinkkejä

Referenssien osalta voidaan esimerkiksi vaatia, että tarjoajalla on esittää yksi vaadittu ja tarkemmin määritelty referenssi 3 vuoden ajalta ja palvelua tuottavien henkilöiden muista esimerkiksi viiden vuoden aikana toteutuneista aiemmista toimeksiannoista tarjoaja saa lisäpisteitä tarjouspyynnössä määritellyllä tavalla. Referenssejä voidaan vaatia myös taloudellisin perustein esimerkiksi niin, että referenssien yhteenlaskettu hankintahinta on ollut viimeisen 5 vuoden ajalta vaikkapa 100 000€. Summa voi koostua yhdestä isosta tai useammasta pienestä hankkeesta.

Tilaaajalle on helpointa pyytää ainakin yritysreferenssit niin, että tarjoajan pitää vastata kyllä / ei esitettyihin vaatimuksiin, esimerkiksi "Onko tarjoaja toteuttanut viimeisen 3 vuoden aikana vähintään yhden taideohjelman" KYLLÄ / EI. Myöntävän vastauksen tueksi on esitettävä vähintään tämän toimeksiannon kuvaus, vastaanottaja, arvo ja ajankohta.

Referenssivaatimuksia määriteltäessä kannattaa kiinnittää mieltä seuraavia kysymyksiä:

- Onko sillä merkitystä, milloin referenssit on toteutettu?
- Onko tarjoajan aikaisempien hankkeiden koolla merkitystä?
- Onko sillä merkitystä, kuinka laajasti tarjoajalla on kokemusta erityyppisistä hankkeista vai kohdennetusti kilpailutuksen kohteen tyyppisistä hankkeista?
- Onko tarjoajan kokemuksella työskentelystä laajan toimijaverkoston sisällä merkitystä?
- Kuinka suuri merkitys on sillä, että tarjoajalla on kokemusta pitkäaikaisista hankkeista / useista pienemmistä?
- Kuinka suuri merkitys on sillä, kuinka pitkä kokemus tarjoajalla on alalta / kuinka monia referenssejä häneltä löytyy?

Osana referenssejä voidaan arvioida nimettyjen referenssikohteiden tilaajien kokemukset tarjoajasta tarjouspyyntöä varten laaditun asiakastyytyväisyyskyselyn avulla. Arviointi voidaan pyytää esimerkiksi kolmen referenssin tilaajalta.

Asiat, joita arvioinnissa kannattaa kysyä voivat olla esimerkiksi seuraavia:

- Aikataulussa pysyminen
- Budjetin hallinta
- Yhteistyön sujuminen
- Lopputuloksen arviointi
- Asiantuntijuuden laadun/osaamisen arviointi
- Julkisen taiteen tai suunnitelmien laadun arviointi
- Käytettyjen menetelmien arviointi
- Muutostilanteiden hallinta

Kun kyseessä ovat taideteoksen toteuttamisen koordinointiin liittyvät tehtävät, voidaan palautetta pyytää myös taiteilijoilta, joiden teosten toteutusta tarjoaja on koordinoanut. Tällöin kysely tulee tehdä samoin kuin asiakastyytyväisyyskyselyiden kohdalla. Tavoitteena on saada numeerisia arvoja, jotka ovat helposti verrattavissa.

4.2 Aiempien toimeksiantojen arviointi

Aiempien toimeksiantojen vertailu on yksi vaikeimmista vaiheista kilpailutuksessa. Hyvään lopputulokseen pääsemiseksi laadulliset seikat ovat avainasemassa, mutta niiden arviointi erityisesti erottaen ne taiteilijoiden ansioista voi olla haastavaa. Tarjouspyyntöä laadittaessa on tärkeää tuoda ilmi kaikki arvioon vaikuttavat seikat.

On suositeltavaa vertailla henkilön aiempia toimeksiantoja. Toimeksiantojen vertailussa ja arvioinnissa on tärkeää pystyä arvioimaan niiden laajuutta ja hakijan roolia ja osallistumista hankkeeseen. Monimutkaisemmissa kohteissa rakentamisen ja arkkitehtuurin toimialojen tuntemus ja käytännön kokemus voi olla edellytys työtehtävässä onnistumiselle. Arvioinnin painotus voi kohdistua hakijan laatimien taideohjelmien tai koordinoimien taidehankkeiden ja niihin osallistuneiden taiteilijoiden lukumäärään sekä toteutuksen laajuuteen ja arvoon. Arviointiperusteena voi myös olla palveluntarjoajan työn monipuolisuus ja kyky hahmottaa hankkeiden eri vaiheissa tarpeet erilaisten suunnitelmien laadintaan.

On joka tapauksessa tärkeää määritellä etukäteen millä kriteereillä tarjouksia tullaan arvioimaan. Taidot, jotka eivät ole merkityksellisiä tehtävästä suoriutumisen kannalta, eivät sovellu arviointiperusteeksi.

4.2.1 Aiemmin toteutettujen julkisen taiteen periaatteiden / taideohjelmien / taidesuunnitelmien ym. suunnitelmien arviointi

Laadittujen periaatteiden / ohjelmien ja suunnitelmien laajuus ja tunnettuus ovat seikkoja, jotka nostavat sen arvoa referenssinä. Yhteistyötahojen määrä ja suunnittelu-työn kompleksisuus ja siinä onnistuminen kertovat asiantuntijan osaamistasosta. Tämän selvittämiseksi on tärkeää tietää palveluun tarjotun asiantuntijan rooli suunnitelmien laadinnassa. Merkitystä on sillä, onko hän vastannut koko ohjelman läpiviennistä vai toiminut tukitehtävissä taustalla. Painoarvoa voi lisätä myös se, onko taideohjelma poliittisessa prosessissa hyväksytty ja noudatetaanko sitä.

Tarjouksessa referenssinä esiteltävästä suunnitelmasta tulee selkeästi käydä selville mitkä sille asetetut tavoitteet ovat ja miten se niihin vastaa. On huomattava, että yksittäisen teoksen toteutus tai toteutuksen koordinointi ei täytä niitä kriteereitä, joilla työ voidaan määritellä ohjelmaksi tai taidesuunnitelmaksi.

Ohjelmien, periaatteiden ja suunnitelmien vertailu kannattaa tehdä seuraavien kriteerien avulla:

- Ohjelman laajuus ja kompleksisuus: kuinka paljon alueella asukkaita tulevaisuudessa, mikä on alueen ala, paljonko rakennettavia k-m², mikä on hankkeen kokonaisbudjetti?
- Ohjelman taiteellinen monipuolisuus ja sisältö
- Kuinka paljon ohjelman laadinnassa on ollut mukana yhteistyötahoja?
- Onko tarjoaja ollut vastuussa referenssin laadinnasta?
- Onko ohjelma hyväksytty ja toteutuksessa?
- Kauanko ohjelman laatiminen on kestänyt?
- Osallistaminen / workshop-työskentely, paljonko ihmisiä on osallistettu?
- Onko hankkeelle laadittu budjetti? Budjetin suuruus?
- Projektinhallintaosaaminen

4.2.2 Julkisen taiteen koordinoinnin arviointi aiemmissa toimeksiannoissa

Julkisen taiteen koordinoitiosaamisen arvioinnissa kiinnitetään huomiota kokemuksen laajuuteen koskien sekä teosten ja osallistuneiden taiteilijoiden määrää että teosten kokoluokkaa ja teknistä vaativuutta. Tähän liittyy myös työn pitkäjänteisyys ja toteutuksen aikajana. Julkisen taiteen asiantuntijan on osattava soveltaa erilaisia taiteen hankintamalleja ja prosesseja kuhunkin hankkeeseen sopivalla tavalla.

Julkisen taiteen koordinoitua tekevän julkisen taiteen asiantuntijan työtehtäviin liittyvien vastuiden kannalta kannattaa selvittää tarjoajan osaaminen siihen liittyvissä tehtävissä ja ne toimenpiteet, joita on tehty ohjattaessa taiteilijoita koskien toteutusvastuuta, ylläpitoa ja huoltoa sekä elinkaarta koskevissa kysymyksissä.

Aikaisemmilta tilaajilta tai taiteilijoilta, joiden hankkeita tarjoaja on koordinoitunut, voidaan osana asiakastytyväisyyskyselyä kysyä tarjoajan työtehtävien sisältöjä ja sitä, kuinka hyvin sopimusten teko, budjettien seuranta ja taidehankkeiden aikataulutaminen osana rakentamista on sujunut ja miten onnistuneesti hankkeissa on osattu pitää huolta tiedon kulkemisesta kaikkien osapuolien välillä. Kysely tulee toteuttaa samoin periaattein kuin asiakastytyväisyyskysely.

Koordinointiin liittyvien referenssien arvioinnissa tulee kiinnittää huomiota erityisesti seuraaviin seikkoihin:

- Hankkeeseen kuuluneiden teosten määrä/osallistuneiden taiteilijoiden määrä?
- Yksittäisten teosten budjetit/ kokonaisuuden budjetti?
- Tarjoajan työtehtävien vaativuus
- Taiteen tekniikoiden monipuolinen tuntemus
- Erilaisten taiteen hankintamallien tuntemus
- Projektinhallintaosaaminen
- Budjetoinnin ja kustannusten hallinnan osaaminen

Mikäli hankkeessa on tarvetta toteutuksen organisointiin liittyville työtehtäville, esimerkiksi taiteilijan toteuttaessa ensimmäistä julkista teosta tai työskennellessä toisesta maasta käsin, on perusteltua edellyttää tarjoajalta aiempaa kokemusta vastaavista tehtävistä. Tämän kaltaiset vaatimukset on tuotava ilmi tarjouspyynnön tehtävänkuvauksessa.



4.2.3 Osallistamisen arviointi aiemmissa toimeksiannoissa

Julkisen taiteen periaatteiden / taideohjelmien / taidesuunnitelmien laatimiseen liittyy usein erilaista osallistamista. Osallistaminen erilaisten workshoppien muodossa voi olla tapa tarjota hankkeen osapuolille mahdollisuuksia vaikuttaa siihen, miten lopputulos muotoutuu, mutta se voi myös olla taideohjelman toteutusta ja liittyä esimerkiksi asukkaiden osallistumisen mahdollistaminen.

Mikäli kohteen toteutukseen liittyy paljon osallistavaa toimintaa tai ryhmätyöskentelyä, voidaan myös näiden osa-alueiden osaamista pyytää arvioimaan osana asiakas-tyytyväisyyskyselyä. Tarjoajilta voidaan myös edellyttää referenssikohteiden sisältävän osallistamista. Jos osallistamista halutaan vertailla muuten kuin ”on tehnyt osallistavaa toimintaa / ei ole tehnyt,” kannattaa myös se muuttaa numeeriseen muotoon. Esimerkkinä montako henkilöä osallistaminen on tavoittanut / referenssi, kuinka kauan osallistaminen on kestänyt / referenssi tms. Lisäksi tulee huomioida, onko tarjoaja ollut organisoimassa ja suunnittelemassa osallistamista vai ollut tilaajan toiveesta mukana työpajoissa tai tilaisuuksissa. Tarjouspyynnössä tulee määritellä mikä toiminta luetaan osallistavaksi ja hyväksytään referenssiksi.

4.3 Työohjelma

Kun kyse on laajemmasta hankinnasta, on tilaajan edun mukaista pyytää työohjelma. Työohjelmassa tulisi pyytää määrittelemään ainakin seuraavat seikat: aikataulu, peruseriaatteet työn toteutukseen, tilaajan henkilökunnan roolit, mahdollinen osallistaminen, työryhmän vastualueet. On kuitenkin huomioitava, että tarjoajilta ei voida vaatia niin tarkkaa/laajaa työohjelmaa, että se nähdään osaksi tehtävän suorittamista.

Työohjelman tarkoituksena on osoittaa tilaajalle, että tarjoaja on ymmärtänyt työtehtävän oikein, toteutus vastaa tilaajien tavoitteita ja aikataulu sekä hahmotelma työohjelmasta on realistinen sekä toteutettavissa.

Aikaa työohjelman laatimiselle kannattaa antaa vähintään 3 viikkoa, jotta tarjoajat ehtivät perehtyä asiaan. Pienissä yksittäisissä hankkeissa työohjelman pyytämistä kannattaa harkita kriittisesti, sillä se saattaa karsia tarjoajia. Työohjelman laatiminen on aina suuri panostus tarjoajalta.

Työohjelman osalta kannattaa määritellä mikä tulee olla maksimissa työohjelman merkkimäärä, jotta työohjelmat ovat helpommin keskenään vertailtavia. Mahdollista on myös tehdä lomakepohja valmiilla kysymyksillä, jotka tarjoaja täyttää. Näin saadaan helpommin vertailtavia vastauksia.

Mahdollista ja suositeltavaakin on järjestää tarjoajille tilaisuus, jossa he voivat esitellä työohjelman tilaajalle. Näin toimittaessa on tarjottava sama mahdollisuus kaikille tarjoajille tai rajoitetun menettelyn ollessa kyseessä etukäteen määriteltynä tarjousvaiheeseen valituille tarjoajille.

4.3.1 Työohjelman arvioiminen

Työohjelmien vertailu tulee tehdä ennakkoon määriteltyjen kriteerien perusteella. Kriteerit tulee määritellä hankekohtaisesti niin, että ne vastaavat tarjouspyyntöä. Yleisesti työohjelmien vertailussa kannattaa huomioida seuraavia näkökulmia:

- Vastaako työohjelma tarjouspyyntöä aikataulullisesti ja kustannuksiltaan?
- Toteutetaanko yhteistyö tilaajan kanssa tilaajan kannalta toivotulla tavalla?
- Onko mahdollinen osallistaminen huomioitu niin, että päästään toivottuun tavoitteeseen?
- Onko suunnitelma töiden jakautumisesta henkilöiden osaamisen ja mahdollisesta varahenkiköjärjestelyn kannalta realistinen?
- Päästäänkö työohjelmaa noudattamalla toivottuun lopputulokseen?
- Onko työohjelman kokonaisuus looginen ja kaikki sen osat tarpeellisia?

Työohjelmien arviointi- ja pisteytysperusteet määritellään tarkemmin tarjouspyyntöön.

Jos kyseessä on taideohjelman laatiminen, on tekstin tuottaminen tärkeässä roolissa työtehtävän suoriutumisen kannalta. Tässä tapauksessa yhtenä työohjelman arvioinnin kriteerinä voi olla työohjelman sisältö ja laatu tarkemmillä arviointiperusteilla tarjouspyyntöön kirjoitettuna.

4.4 Tarjouksen hinta ja sen sisältö

Tilaaaja voi määritellä osana tarjouspyyntöä, kuinka hinta annetaan; kokonaishintana tarjottavalle hankkeelle, tuntihintana, tiettyä työvaihetta koskevana hintana tms. Tarjouksen hinnan osalta tulee määritellä tarkasti mitä tarjottavaan kokonaishintaan tulee sisältyä. Sisältyvätkö hintaan esimerkiksi matkakorvaukset, päivärahat, laskutuslisät? Tarjouksen hintojen pyytäminen SKOL -henkilöryhmittelyn mukaisesti voi helpottaa eri hintaluokkien arviointia.

Usein tarjouspyyntöön kannattaa liittää sopimusluonnos. Lisäksi tarjouspyynnöstä tulee ilmetä vähintään keskeiset maksuehdot ja ne asiat, joista voidaan neuvotella. Tarjouspyyntöön tulee myös määritellä, noudatetaanko konsulttitoiminnan yleisiä sopimusehtoja (KSE suositeltavampi) vai julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot palveluhankinnoissa (JYSE palvelut).

Olennaisinta on kertoa selkeästi se mekanismi, millä tarjoajien paremmuus määritellään ja kuinka tarjoajat pisteytetään annettujen hintojen perusteella. Kokonaishintaa ja tuntihintoja voidaan myös vertailla omilla pisteytyksillä. Erityisesti tilanteessa, jossa kilpailutetaan puitesopimuskuoppia, on tärkeää pyytää työryhmän tuntihinnat. Jos sopimuskausi on pitkä, tulee huomioida myös mahdolliset korotukset hinnoissa vuosien aikana.

On huomioitavaa, että pelkkien tuntihintojen pyytäminen ilman arviota siitä, paljonko tarjotussa työtehtävässä tunteja kuluu ei ole kannattavaa tilanteessa, jossa tarjousta pyydetään tietyn työtehtävän suorittamiseksi. On suositeltavaa pyytää erittely eri

tuntihintaryhmien työmäärän osalta. Jos työn toteutus vaatii matkustamista, kannattaa tarjouspyyntöön määritellä tarkasti saako matkakulut laskuttaa erikseen ja jos saa, mikä on tuntihinta tai korvaus matkatunneille ja kilometrikorvaus.

5 TARJOUSTEN KOKONAISVERTAILU JA PISTEYTYS

Tarjousten kokonaisarvioinnissa on tärkeää huomioida, että kaikki se, mitä tarjouspyynnössä on ilmoitettu arvioitavan, tulee arvioida. Jos tarjouspyynnössä ei ole ilmoitettu arvioitavan jotain, sitä ei silloin voida arvioida eikä pitää perusteena päätökselle.

Jos tarjouksia vertailee työryhmä, on tärkeää, että koko työryhmä käy jokaisen tarjouksen materiaalit läpi ja on paikalla mahdollisissa haastattelutilanteissa, jotta tarjoajat saavat samat lähtökohdat arviointiin. Arviointi voidaan jakaa osa-alueisiin niin, että tiettyä osaamista vaativan asian arvioi siihen erikoistunut asiantuntija, tällöinkin tarjoajien tasapuolisen kohtelun on toteuduttava.

Tarjousten pisteytys voidaan määritellä monella eri tavalla, esimerkiksi hinta 20 %, vertailtavat aiemmat toimeksiannot 40%, työohjelma 40 % tai vaikkapa hinta 40 %/ aiemmat toimeksiannot 60 %. Valintaa tehdessä kannattaa miettiä halutaanko painoarvoa antaa erityisesti hinnalle, kokemukselle vai työohjelmalle. Vaativaa asiantuntijatyötä hankittaessa on suositeltavaa painottaa enemmän laadullisia kriteereitä. Pisteytyksen painotukseen vaikuttaa paljon tilaajan tilanne - onko tilaajalla jo omaa asiantuntemusta tai mahdollisuutta ohjata työtä tarkemmin vai onko kyseessä erityisen vaativa ja laaja hanke, jossa kokemus ja työohjelma ovat tärkeämmällä sijalla kuin hinta. Pienemmissä hankkeissa yhtenä vaihtoehtona voisi olla myös ns. ranskalainen urakka, jossa tilaaja määrittää maksettavan hinnan ja vertailu tehdään pelkästään laadun perusteella.

6 MISTÄ SAADA NEUVOJA

Apua julkisen taiteen asiantuntijapalveluiden kilpailuttamiseen voit saada TAIKEN julkisen taiteen asiantuntijapalveluilta: <https://www.taike.fi/fi/taiderakentaa>

7 LIITTEET

- Esimerkki kutsusta markkinavuoropuheluun
- Esimerkki pienhankinnan kilpailutuksesta
- Esimerkki kansallisen hankinnan kilpailutuksesta
- Esimerkki sopimusluonnoksesta
- Esimerkki asiakaskyselystä
- Esimerkki suunnittelureferenssien pisteytyksestä

TAIDE & KÄYTTÖ- TÖÖN

cupore

FREI ZIMMER

Haaga-Helia

ornamo

RAKENNUSTIETO

RIIHIMÄKI
Kotikaupunki

TAIDE-
YLIOPISTO

Ahveniston sairaala –hanke, taidekoordinaattorin hankinta

Ajankohta: 5.4.2019 klo 12-14

Paikka: Ahveniston sairaala-allianssin projektitoimisto, Ahvenistontie 24, Hämeenlinna

Kanta-Hämeen sairaanhoitopiiri hankkii kevään 2019 aikana taidekoordinaattorin valmistelemaan Ahveniston sairaala – hankkeen taideohjelmaa.

Järjestämme perjantaina 5.4.2019 klo 12 tilaisuuden, jossa esitellään Ahveniston sairaala –hanketta, taidekoordinaattorille suunniteltuja tehtäviä sekä kerrotaan taidekoordinaattorin hankintamenettelystä. Tilaisuudessa varataan myös aikaa yhteiselle keskustelulle.

Voit tutustua hankkeeseen myös etukäteen: www.ahvenistonsairaala.fi

Ilmoittautumiset ma 1.4.2019 mennessä osoitteeseen senni.luttinen@khshp.fi

Ystävällisin terveisin,

Eeva Rikkilä-Kettunen
Projektipäällikkö
Ahveniston sairaala-hanke
Kanta-Hämeen sairaanhoitopiiri

Yksikön nimi lukee tässä | Ahvenistontie 24 | 13500 Hämeenlinna

Iin kunnan keskustan ja puistojen taideohjelma 2019-2028

Pyydämme tarjousta Iin kunnan keskustan ja puistojen taideohjelman laatimisesta vuosille 2019-2028. Iin kunta on kuntastrategiassaan asettanut tavoitteekseen viihtyisän elinympäristön ja elinvoimaisen keskustan luomisen. Myös kuntalaiset ja yrittäjät ovat toivoneet keskustan ilmeen kohentamista. Taideohjelma ja taide työkaluna vastaavat osaltaan näihin tavoitteisiin ja toiveisiin. Iin kunnassa on käynnissä keskustan asemakaavaudistus, jota nyt laadittava taideohjelma täydentää määritellen taiteen roolia asemakaavassa.

Iin kunta on yli vuosikymmenen ajan panostanut laadukkaaseen ja kansainväliseen kulttuuritarjontaan Taidekeskus KulttuuriKauppilan avulla. Art li Biennaalin myötä syntynyt taidepuisto tarjoaa kuntalaisille ja ohikulkijoille mielenkiintoisen vierailukohteen ympäristötaiteen äärellä. Jatkossa biennaali tuottaa kullakin kerralla yhden mittavamman pysyvän teoksen Iin alueelle. Myös kunnan keskuspuistoa on suunniteltu kehitettäväksi taiteen keinoin. Taideohjelman tavoitteena on tarkastella nykytilannetta ja luoda pitkän tähtäimen suunnitelma keskustan ja puistojen kehittämiseksi taiteen keinoin.

Taideohjelman yhtenä kohteena on Iin Suvantolan alueen Lähde! -puisto, jonka rakennustyöt käynnistyvät jo tänä kesänä Lähde! Taiteesta voimaa arkeen -hankkeen kautta. Lähde! -puiston tavoitteena innostaa liikkeelle taiteen ja luonnon pariin. Puistoa on kehitetty yhdessä alueen sotehenkilökunnan ja asiakkaiden kanssa taidelähtöisin menetelmin ja sitä viedään toteutukseen Iin teknisen toimen kanssa.

Taustaa

Taidekeskus KulttuuriKauppila kehittää ja tuottaa korkeatasoista kansainvälistä ammattitaidetta Pohjois-Suomessa sekä kansainvälistää alueen taide- ja kulttuurikenttää vastavuoroisten toimintojen kautta. KulttuuriKauppilan keskeisiä toimintoja ovat kansainvälinen residenssitoiminta, Art li Biennaalin ja Valto Pernu Photo Maratonin tuottaminen, ympäristötaidepuiston ylläpitäminen, taiteilijoiden osaamisen kehittäminen ja verkostojen rakentaminen sekä Iin kansainvälisen kuvataide- opetuksen järjestelmän tuottaminen. Osallistamalla käytännön kulttuuripolitiikkaan Kulttuuri- Kauppila uskoo luovuuteen hyvinvoivan yksilön ja elinvoimaisen paikkakunnan voimavarana.

Lisätietoa: kulttuurikauppila.fi

Art li biennaali (AIB) on Taidekeskus KulttuuriKauppilan tuottama ympäristö- ja julkiseen taiteeseen keskittyvä tapahtuma. Art li biennaalin tavoitteena on nostaa esille ajankohtaisia aiheita, osallistua yhteiskunnalliseen keskusteluun taiteen keinoin sekä yhdistää rohkeasti kulttuuriperinnön vaaliminen ja nykytaiteen ilmiöt. Lisäksi keskeistä on paikallisen yhteisön ja kansainvälisten taidealan ammattilaisten kohtaamisten mahdollistaminen yhteisöllisen toiminnan avulla. Biennaalin paikkasidonnaiset teokset sijoitetaan pääosin lin ympäristötaidepuistoon sekä lin kuntakeskuksen alueelle. Teosten syntyyn vaikuttavat ajalliset, paikalliset ja kulttuuriset olosuhteet. Yksi koko tapahtuman keskeisistä arvoista on kestävä kehitys niin ekologisesti, taloudellisesti, sosiaalisesti kuin kulttuurisestikin.

Lisätietoa: artii.fi

Tarjouspyynnön sisältö:

Pyydämme tarjousta lin kunnan keskustan ja puistojen taideohjelmasta seuraavasti:

1) Kilpailutus on käänteinen. Kokonaissumma on 30 000 €. Tämän tulee olla tarjouksen loppusumma. Muita kuluja kuten esim. matkakuluja tai laskutuslisä ei hyväksytä.

lin kunnanvaltuusto on myöntänyt rahoituksen taideohjelman laatimiselle vuosina 2018-19. Taloudellisia resursseja on käytössä 15 000 € per vuosi, yhteensä 30 000 €.

2) Tarjouksen laatija voi ehdottaa tarjouksen sisältöjä vapaasti. Työn tulee kuitenkin sisältää ainakin seuraavat asiat:

Taideohjelma

- kartoitus keskustan ja puistojen (ympäristötaidepuisto, keskuspuisto ja soveltuvin osin rakenteilla oleva Suvantolan Lähde! -puisto) taidetilanteesta

- taidesuunnitelma kymmenelle seuraavalle vuodelle, jonka sisältönä mm.

- taiteen roolit
- taiteen paikat ja teemat
- aikataulutus, hyvät toimintatavat, hallinnoiminen,
- opastaminen taidekohteisiin
- tapahtumat

- toiminta- ja rahoitussuunnitelma seuraavalle kymmenelle vuodelle mm.

- toimijat ja tehtävät
- aluesuunnitelmat
- rahoitusmallit ja -suunnitelma
- aikataulutus ja prosessimallit
- elinkaari ja kestävä kehitys
- kärkihankkeet

- taideohjelma painotuotteen muotoon toteutettuna ja toimitettuna (PDF + 500 kpl)

Aikatauluehdot:

Tarjoajan tulee huomioida edellä mainittujen toimien ja materiaalien suunnittelussa seuraavat aikatauluehdot:

- 1) Materiaalit suunnitellaan yhdessä KulttuuriKauppilan toiminnanjohtajan ja Lähde! Taiteesta voimaa arkeen -hankkeen projektipäällikön kanssa vuosina 2018-19.
- 2) Taidesuunnitelman ja siihen liittyvän painetun dokumentin tulee olla valmis 31.12.2019 mennessä.

Tarjouksen tulee sisältää vähintään seuraavat tiedot:

1. Tarjoajan tiedot, (nimi, y-tunnus/henkilötunnus, yhteystiedot, osaaminen ja alan asiantuntemus)
2. Kuvaus tarjouksen sisältämästä palvelusta
3. Palvelun tarjoajan referenssit työnäyttein ja mahdollinen aiempi kokemus taideohjelmien/-suunnitelmien laatimisesta ja teemaan liittyvistä konsultointitöistä
4. Palvelun hinta (+alv %) (ks. kohta Hinnat)

Hankintapäätös: Hankintapäätöksen tekee viranhaltija. Hankintapäätöksestä ilmoitetaan kaikille tarjoajille sähköpostilla.

Tarjousten valintakriteerit ja painotusarvot: Tarjoukset, jotka täyttävät tarjoajille ja tarjouksille asetetut vaatimukset, hyväksytään vertailuun. Määräajan jälkeen saapunutta tarjousta ei oteta käsittelyyn. Määräaikana saapuneet tarjoukset käsitellään tarjousten avaustilaisuudessa, joka ei ole julkinen.

Valitsemme palveluntarjoajan tarjouksen laadullisen sisällön (30%), tarjouksen määrällisen laajuuden (30%) sekä toteuttajan soveltuvan kokemuksen (40%) perusteella.

Tarjoajien kelpoisuuden arviointi: Tarjoajan kelpoisuuden arvioinnilla selvitetään tarjoajan edellytykset suoriutua hankinnan toteuttamisesta tarjouspyynnössä esitettyjen vaatimusten mukaisesti. Tarjoajan on oltava rekisteröity ammatti- tai elinkeinorekisteriin ja tulee kuulua ennakkoperintärekisteriin. Tarjoaja, jolla ei voida katsoa olevan teknisiä, taloudellisia tai muita edellytyksiä hankinnan toteuttamiseksi tai joka on laiminlyönyt verojen tai lakisääteisten sosiaalimaksujen suorittamisen Suomessa tai siinä maassa, jossa toimittajan päätoimipaikka sijaitsee (sijoittautumismaa), voidaan sulkea pois tarjouskilpailusta.

Tarjousten laatiminen ja sisältö: Tarjouksen tulee olla laadittu tarjouspyynnössä mainitulla tavalla ja sisältää kaikki vaaditut palvelut sekä muut selvitykset tullakseen huomioiduksi tarjouskilpailussa.

Hankintaa koskevat sopimusehdot

Hinta: Hankinnan kokonaishinta on 30 000€ + alv %. Tarjouksen tulee sisältää kuvaus hinnan sisältämästä palvelusta ja mahdollisista reunaehdoista.

Maksuehto: 21 pv netto

Laskutus: Työn toteuttaja laskuttaa tilaajaa jälkikäteen. Toteuttaja laskuttaa vuoden 2018 työn osuuden (15 000 e), kun työ on tehty, viimeistään joulukuussa 2018 ja vuoden 2019 työn osuuden (15 000 e), kun työ on tehty, viimeistään joulukuussa 2019.

Laskutuslisiä ei hyväksytä. Laskun maksamisen edellytyksenä on, että palvelu tai sen osa on suoritettu sovitulla tavalla, ja tilaaja on vastaanottanut laskun. Ensisijaisesti otamme vastaan verkkolaskuja. Tarjouksessa tulee olla maininta, jos verkkolaskutus on mahdollista. Tarkemmat laskutusosoitetiedot annetaan sopimuksen yhteydessä.

Tarjouksen jättäminen: Pyytäisin kirjallista tarjousta yllä mainituista materiaaleista sähköpostitse liitteineen 27.2.2018 kello 16.00 mennessä osoitteeseen: merja.brinon@ii.fi. Viestin aiheena ”Iin kunnan taideohjelma 2019-28”. Tarjouksen tulee olla voimassa toukokuun 2018 loppuun saakka.

Tarjoustietojen ja hankinta-asiakirjojen julkisuus: Tarjousten avaustilaisuus ei ole julkinen. Lain-säädännön mukaan hankinta-asiakirjat tulevat kaikille julkisiksi niiltä osin, kuin ne eivät ole salassa pidettäviä silloin, kun hankintaa koskeva sopimus tai tilaus on tehty. Siksi tarjous on pyrittävä laatimaan siten, ettei se sisällä liike- ja ammattisalaisuuksia.

Hylkäämisperusteet: Pidätämme oikeuden olla hyväksymättä mitään annetuista tarjouksista ja oikeuden myös hylätä tarjouspyyntöä vastaamattomat tarjoukset, puutteelliset tarjoukset sekä tarjoukset, joihin ei ole liitetty vaadittuja selvityksiä.

Lisätiedot ja kysymykset 21.2.1017 klo 9-15: Toiminnanjohtaja Merja Briñón, p. 050 395 0313. Lähde! -hankkeen osalta kysymyksiin vastaa projektipäällikkö Taija Sailio taija.sailio@oulunkaari.com.

Päätöksestä ilmoitetaan tarjoajille pe 23.3. mennessä ja samalla sovitaan yksityiskohdista valitun palvelun tarjoajan kanssa. Pidätämme oikeuden neuvotella toteutustavasta ja sisällöstä valitun palveluntuottajan kanssa.

TARJOUSPYyntÖ 183742

Tampereen raitiotien taidekoordinointi

Hankintayksikön yhteystiedot

Virallinen nimi Tampereen kaupunki
Kansallinen yritys- ja yhteisötunnus 0211675-2
Kilpailuttamisesta vastaava toimipiste tai hankintayksikön edustaja Tuomi Logistiikka Oy
Postiosoite Tursonkatu 4
Postitoimipaikka Tampere
Postinumero 33540
Maa Suomi
Yhteyshenkilö Essi Rae
Puhelin +358 401715257
Sähköpostiosoite essi.rae@tuomilogistiikka.fi
NUTS-koodi Pirkanmaa FI197
Pääasiallinen osoite (URL) <http://www.tuomilogistiikka.fi>

Tarjoukset tai osallistumishakemukset on tehtävä/jätettävä

Sähköisesti osoitteessa

<https://tarjouspalvelu.fi/tuomilogistiikka?id=183742&tpk=8bbcb887-1225-4d93-b3fb-b1105df6ba57>

Hankintayksikön luonne

Kunta tai kuntayhtymä

Sopimuksen tekee yhteishankintayksikkö

Ei

Hankinnan kohde

Hankinnan nimi

Tampereen raitiotien taidekoordinointi

Hankinnan tunnistenumero

183742

Hankinnan kuvaus

Tuomi Logistiikka Oy kilpailuttaa Tampereen kaupungin Kaupunkiympäristön palvelualueen Raitiotien kehitysohjelman toimeksiannosta Tampereen raitiotien taiteen koordinointiin liittyvän asiantuntijapalvelun tämän tarjouspyynnön ja sen liitteiden mukaisena palveluna.

Hankinnan kohteena on tulevan raitiotiekäytävän ympäristöön ja raitiovaunujen muotoiluun sekä rakentamisen aikaiseen taiteeseen liittyvä taidekoordinointi. Tarkemmin hankinnan kohde on kuvattu tarjouspyynnön liitteissä.

Kyseessä on kansallisen kynnysarvon ylittävä hankinta, joka kilpailutetaan avoimen menettelyn kaltaisella menettelyllä. Hankinnassa perustetaan yhden toimittajan puitejärjestely. Sopimus pyritään laatimaan mahdollisimman pian hankinnan saatua lainvoiman.

Pääkohde

Päänimikkeistö

Taidepalvelut (92312000-1)

CPV-täydentävä nimikkeistö

Lisäkohde (-kohteet)

Päänimikkeistö

Arkkitehti-, rakennus-, insinööri- ja tarkastuspalvelut (71000000-8)

Päänimikkeistö

Yrityskonsultointi, johdon konsultointi ja niihin liittyvät palvelut (79400000-8)

Päänimikkeistö

Erilaiset liike-elämän palvelut ja muut palvelut (79900000-3)

Päänimikkeistö

Virkistys-, kulttuuri- ja urheilupalvelut (92000000-1)

Päänimikkeistö

Muut yhteisöön liittyvät, yhteiskunnalliset ja henkilökohtaiset palvelut (98000000-3)

Hankintalaji

Palvelut

Hankinnan ennakoitu arvo tai hintahaarukka (ilman ALV)

Täsmällinen arvo

105 000,00 €

Julkaistaanko ennakoitu arvo tai hintahaarukka?

Kyllä

Hankinta ylittää hankintalain 25 §:n kynnsarvon

Kyllä

Hankinnan voimassaoloaika

13.06.2018 - 31.05.2020

Sopimukseen liittyy lisähankintamahdollisuuksia

Kyllä

Lisähankintamahdollisuuksien kuvaus

Sopimuskausi alkaa kilpailutuksen saatua lainvoiman ja kestää kaksi vuotta. Sopimuskauden tavoitteellinen alkamisajankohta on kesäkuussa 2018.

Varsinaista sopimuskautta on mahdollista jatkaa yhden + yhden (1+1) vuoden optiokausilla. Optiokaudella tarkoitetaan mahdollisuutta sopimuksen jatkamiseen alkuperäisin ehdoin. Palvelua tulee tuottaa sopimuksen mukaisesti keskeytyksettä koko sopimuskauden ja mahdollisten optiokausien ajan.

Lisäksi tarjoaja voi halutessaan tarjota optiona suosittelimiaan hankinnan yhteyteen soveltuvia lisäpalveluja.

Optiot tarjotaan tarjouspyynnön liitteellä 7 (Optiolomake), joka ladataan ohjeistuksen mukaan täytettynä osoitettuun kohtaan tarjouspyynnön osiossa "Hankinnan kohteen tietojen syöttö".

Tarjoajan suosittelimia optioita ei oteta huomioon tarjousten vertailussa.

Tilaaaja päättää erikseen mahdollisten optioiden ja optiokausien käyttöönotosta.

Lisähankintojen alustava kesto

12 kuukautta

Hankintamenettely

Hankintamenettely

Muu

Menettelyn ja sen etenemisvaiheiden kuvaus

Hankinta toteutetaan avoimen menettelyn kaltaisella menettelyllä.

Tähän hankintaan liittyy puitejärjestelystä sopiminen

Kyllä

Lisätietoa puitejärjestelyn toimintamallista:

Tähän hankintaan liittyy puitejärjestelystä sopiminen. Puitejärjestely perustetaan yhden palvelutuottajan kanssa.

Hankintojen ennakoitu kokonaisarvo puitejärjestelyjen kokonaiskeston ajalta:

105 000,00 € - (220 000,00 €)

Sähköistä huutokauppaa käytetään

Ei

Osatarjoukset hyväksytään

Ei

Vaihtoehtoiset tarjoukset hyväksytään

Ei

Hankinta varataan työkeskuksille tai toteutettavaksi työohjelmien yhteydessä

Ei

Hankintamenettelyä koskevat lisätiedot

TARJOUSKILPAILUN KULKU

- Tarjoukset 15.5.2018 klo 10.00 mennessä
- Tarjousajan päätyttyä kaikki tarjoajat, jotka ovat tarjouksessaan antaneet vakuutuksen soveltuvuusvaatimusten täyttymisestä, kutsutaan laatuhaastatteluihin.
- Haastattelukutsut lähetetään tarjoajille tarjouksissa ilmoitettuihin sähköpostiosoitteisiin. Kutsuissa ilmoitetut haastatteluajat täytetään ilmoittautumisjärjestyksessä.
- Tarjoajakohtaiset laatuhaastattelut.
- Tarjousten vertailu laatuhaastatteluissa käytyjen vapaamuotoisten keskustelujen ja tarjouksissa ilmoitettujen tietojen perusteella tarjouspyynnössä kuvatus mukaisesti.
- Voittavan tarjoajan soveltuvuustietojen tarkistus
- Hankintapäätös joka lähetetään tiedoksi asianosaisille.
- Hankintapäätöksen saatua lainvoiman tehdään valitun palveluntuottajan kanssa sopimus hankinnasta.

ALUSTAVA AIKATAULU

- Tarjouspyyntö lähetetty julkaistavaksi 29.4.2018
- Lisätietokysymykset 8.5.2018 klo 10.00 mennessä
- Mahdollisten lisätietokysymysten vastaukset julkaistaan 9.5.2018
- Tarjoukset lähetettävä viimeistään 15.5.2018 klo 10.00 mennessä
- Laatuhaastattelukutsut 15.5.2018
- Asiakastytyväisyyskyselyt lähetetään 15.5.2018
- Laatuhaastattelut pidetään 17.5., 18.5. ja 21.5.
- Tarjousten vertailu viikolla 21/2018
- Hankintapäätös 29.5.2018
- Sopimuksen tavoitteellinen allekirjoitus viikolla 24/2018

Muutokset alustavaan aikatauluun ovat mahdollisia ja niistä pyritään ilmoittamaan hankinnan edetessä.

LAATUHAASTATTELUT

Hankintaan liittyen tarjoajien tulee esitellä tarjouksensa tilaajan työryhmälle laatuhaastattelussa. Haastatteluun on varattu aika tarkennetaan haastattelukutsun yhteydessä, mutta alustavan arvion mukaan haastattelun kesto on noin 30-60 minuuttia. Haastatteluun käytettävään aikaan vaikuttaa soveltuvien tarjoajien määrä. Jokaiseen haastatteluun varataan yhtä paljon aikaa.

Hankinnan aikataulu on tiukka, joten tarjoajia pyydetään myös varautumaan oman toimintansa aikataulutuksessa siihen, että laatuhaastatteluihin osallistuminen esitettyinä ajankohtina on mahdollista. Haastattelut pidetään tarjoajakohtaisesti alustavan suunnitelman mukaan 17.5., 18.5. ja 21.5.2018 myöhemmin tarkentuvina ajankohtina Tampereella osoitteessa Frenckellinaukio

2 K.

Laatuhaastatteluissa tarjoajat esittelevät tarkemmin tarjoustensa sisältöä ja tilaajan työryhmällä on mahdollisuus esittää tarjousta ja hankinnan toteutusta koskevia kysymyksiä. Tarjoajan tulee valmistautua haastatteluun ja tarjouksensa esittelyyn siten, että tilaajan työryhmällä on tarjouksesta ja haastattelusta saatujen tietojen perusteella mahdollisuus arvioida tarjousta. Käydyn vapaamuotoisen keskustelun ja tarjouksessa ilmoitettujen tietojen perusteella suoritetaan tarjousten arviointi kohdassa "Päätöksen teon perusteet" kuvatun mukaisesti.

Laatuhaastattelun tarkoituksena on antaa tarjoajalle mahdollisuus esitellä tarjoustaan ja syventää molemminpuolista ymmärrystä tarjouksen vastaavuudesta tilaajan hankinnalle asettamiin vaatimuksiin. Haastatteluissa käsitellään hankintaan liittyen vähintään seuraavia seikkoja;

- Alustavan projektisuunnitelman sisältö
- Tarjoajan kokemus ja osaaminen vastaavista hankinnoista
- Tilaajan keskeisten tavoitteiden toteutuminen tarjotulla toimintamallilla
- Tarjouksessa kuvattujen työskentelytapojen soveltuminen hankintaan
- Tarjoajan omat ehdotukset ja näkemykset palvelun toteutuksesta ja siihen liittyvistä kriittisistä tekijöistä

Haastattelut järjestetään osallistujakohtaisesti, eli yhdessä tilaisuudessa on läsnä aina ainoastaan yhden tarjoajan edustaja sekä tilaajan työryhmä.

Haastatteluissa esiintyvät asiat ja tiedot säilyvät luottamuksellisina ja niitä tullaan käyttämään ainoastaan tarjousten vertailuun. Laatuhaastatteluista ei laadita muistioita vaan niiden sisältö ilmenee päätöksen yhteydessä julkaistavasta vertailutaulukosta siltä osin kuin ko. tiedot eivät ole liikesalaisuuksiksi merkittyjen tietojen piirissä.

Tarjouksen laatimiskieli liitteet mukaan lukien on suomi. Myös ulkomaalaisen tarjoajan tulee pyydettyäessä toimittaa kaikki vaaditut asiakirjat ja liitteet, kuten todistukset ja selvitykset, suomen kielellä. Myös laatuhaastattelut käydään suomenkielellä.

Hankintamenettelyn tarkemmat ehdot

Tarjousten tai osallistumishakemusten vastaanottamisen määräaika

15.05.2018 10:00

Vähimmäisaika, joka tarjoajan on pidettävä tarjouksensa voimassa

Tarjouksen on oltava voimassa seuraavaan päivämäärään saakka: 31.08.2018

Kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste

Paras hinta/laatusuhde

Vertailuperusteet

Vertailuperusteet on ilmoitettu tarjouspyynnössä

Muutoksenhakutiedot

Virallinen nimi	Markkinaoikeus
Postiosoite	Radanrakentajantie 5

Postitoimipaikka	Helsinki
Postinumero	00520
Maa	Suomi
Puhelin	+358 295643300
Sähköpostiosoite	markkinaoikeus@oikeus.fi
Faksi	+358 295643314
Pääasiallinen osoite (URL)	http://www.oikeus.fi/markkinaoikeus

Tarjouspalvelun tiedot

Vertailuperusteiden määrittely järjestelmässä

Pisteitys kohderyhmittäin

Kuinka toimittajan tulee Tarjouspalvelussa ilmoittaa hankinnan kohteen tiedot

Syöttölomakkeella

Lisätietokysymykset

Lisätietokysymykset on lähetettävä 08.05.2018 10:00 mennessä

Lisätiedot

Mahdolliset hankintaa koskevat kysymykset ja huomiot tulee lähettää Tarjouspalvelu.fi -toimittajaportalista. Muilla tavoin esitettyihin kysymyksiin ja tiedusteluihin ei voida tarjoajien tasapuolisen kohtelun vuoksi vastata. Mahdollisesti esitetty kysymykset ja niihin annetut vastaukset julkaistaan viimeistään 9.5.2018 Tarjouspalvelussa.

Julkaistut vastaukset lähtevät sähköpostilla kaikille tarjouspyyntöön kirjautuneena tutustuneille sekä tulevat näkyville Tarjouspalveluun kyseisen tarjouspyynnön "Kysymykset ja vastaukset" -osioon.

Samassa yhteydessä ilmoitetaan myös mahdollisista tarjouspyyntöön tehtävistä tarkennuksista ja muutoksista. Tarjoajan on tarkistettava mahdolliset muutokset ja täsmennykset tarjouspyyntöasiakirjoihin Tarjouspalvelu.fi-toimittajaportalista ennen tarjouksen jättämistä. Tarjouspyyntöön mahdollisesti tehtävät muutokset ja täsmennykset kumoavat jo lähetetyt ja keskeneräiset tarjoukset toimittajaportalissa. Tällöin tarjoajan tulee tehdä tarjous uudelleen.

Tarjouksen tekemistä ja jättämistä koskevissa tietoteknisissä kysymyksissä ja ongelmatilanteissa tulee olla yhteydessä Tarjouspalvelu.fi -tukeen (puh. 020 766 1075).

Liikesalaisuustiedot

Toimittajat voivat ehdottaa tietoja liikesalaisuuksiksi Tarjouspalvelussa Kelpoisuusvaatimus- ja Hankinnan kohteet -lomakkeilla (hankintayksikkö voi molemmissa tapauksissa edelleen hallita liikesalaisuustietoja vertailutaulukkovaiheessa)

Kyllä

Soveltuvuusvaatimukset

Tarjoaja on rekisteröitynyt kaupparekisteriin tai muuhun vastaavaan ammatti- tai elinkeinorekisteriin sijoittumismaansa lainsäädännön mukaisesti.

Tarjoaja on suorittanut verot, eläkevakuutusmaksut ja sosiaaliturvamaksut sijoittumismaansa lainsäädännön mukaisesti. Palveluntuottajan tulee kuulua ennakkoperintärekisteriin.

Tarjoajan tulee pyydettäessä antaa tarjouksessaan tieto työhön sovellettavasta työehtosopimuksesta tai selvitys keskeisistä työehdoista.

Tarjoajan tulee järjestää lakisääteinen työterveyshuolto työsuhteessa oleville työntekijöilleen.

Tarjoajalla on oltava viimeistään sopimuskauden alkaessa voimassa oleva toiminnan vastuuvakuutus, joka kattaa tässä työssä tilaajalle ja kolmannelle osapuolelle tai tämän omaisuudelle aiheutuneet vahingot.

Tarjoajan tulee järjestää työ- ja ammattitautilain (459/2015) 3 §:n mukainen vakuutus työntekijöilleen.

Tarjoajan tulee pyydettäessä osoittaa täyttävänsä yllämainitut soveltuvuusvaatimukset seuraavilla selvityksillä/todistuksilla:

- Verottajan todistus verojen maksamisesta
- Kaupparekisteriote
- Todistus eläkemaksujen maksamisesta ja työeläkevakuutuksen voimassaolosta
- Tieto työhön sovellettavasta työehtosopimuksesta tai keskeisistä sopimusehdoista
- Tieto työterveyshuollon järjestämisestä
- Tapaturmavakuutus

Mikäli tarjoaja kuuluu Tilaajavastuu.fi Luotettava Kumppani -ohjelmaan ja raportoinnista selviää edellä mainitut tiedot, ei selvityksiä/todistuksia tarvitse osoittaa.

Vaaditut selvitykset/todistukset eivät saa olla kolmea kuukautta vanhempia tarjouksen viimeisestä jättöpäivästä laskettuna.

Yllämainitut vaatimukset/tiedot koskevat myös alihankkijoita.

Ulkomaalaisen tarjoajan on pyydettäessä toimitettava kaikki vaatimuksissa tarkoitettut tiedot sijoittumismaansa lainsäädännön mukaisella rekisteriotteella tai vastaavalla muulla todistuksella tai muulla yleisesti hyväksyttävällä tavalla.

Mikäli toimintansa aloittavilla tarjoajilla ei vielä ole kaikkia edellä mainittuja todistuksia saatavissa, tulee ne toimittaa viimeistään ennen mahdollisen sopimuksen allekirjoittamista.

	Minimi-vaatimus	Maksimi-vaatimus	Lisätietoa
Tarjoajan tiedot			
Y-tunnus	Syötettävä		
Tarjoajan nimi kaupparekisterissä	Syötettävä		
Onko tarjoava yritys PK-yritys vai suuri yritys?	Valittava		PK-yritys Suuri yritys
Tarjoajan kaupparekisteriin merkitty kotipaikka	Valittava		Pirkanmaa Muu Suomi (pois lukien Pirkanmaa) EU tai ETA-maa Muu maailma

Sähköpostiosoite hankintapäätöksen tiedoksiantoa varten	Syötettävä	
Tarjoajan yhteys henkilön nimi	Syötettävä	
Tarjoajan yhteys henkilön puhelinnumero	Syötettävä	
Tarjoajan yhteys henkilön sähköposti	Syötettävä	Laatuhaastattelukutsut lähetetään tässä yhteydessä ilmoitettuun osoitteeseen/osoitteisiin
Palveluntuottajan sopimusyhteys henkilö (nimi, nimike, puhelinnumero ja email-osoite)		Sopimusyhteys henkilön tietoja ei tarvitse täyttää jos kyseessä on sama henkilö kuin tarjouksen yhteys henkilö
Yllä nimetty sopimusyhteys henkilö on tilaajan tavoitettavissa vähintään arkisin klo 8-16	Kyllä	
Sopimuksen virallinen allekirjoittaja/allekirjoittajat (nimi ja nimike)	Syötettävä	
Liikesalaisuudet		Mahdolliset liikesalaiset tiedot tulee merkitä näkyvästi, selkeästi ja yksiselitteisesti tarjoukseen ja sen liitteisiin.
Sisältääkö tarjous liikesalaisuuksia?		
Mitkä tarjouksen liitteet tai kohdat sisältävät liikesalaisia tietoja?	Syötettävä	Tarjoaja yksilöi tässä liikesalaiset tiedot ja liitteet, jotka sisältävät liikesalaisuuksia. Tarjoajan tulee merkitä liikesalaisuudet myös Tarjouspalvelun Liikesalaisuus-toimintoa käyttäen.
Vakuutus		Tarjoajan tulee antaa tässä yhteydessä vakuutus asetettujen soveltuvuusvaatimusten täyttymisestä voidakseen tulla valituksi laatuhaastatteluihin.
Tarjoaja vakuuttaa täyttävänsä tarjouspyynnössä ja sen liitteissä tarjoajalle asetetut soveltuvuusvaatimukset		Vakuutuksessa annettujen tietojen paikkansapitävyys tarkastetaan valittavan tarjoajan osalta viimeistään ennen hankintasopimuksen allekirjoittamista. Vaadittavat todistukset toimitetaan tilaajalle pyydettyäessä.
Tarjoaja vakuuttaa mahdollisten tiedossa olevien alihankkijoiden täyttävän tarjouspyynnössä ja sen liitteissä tarjoajalle asetetut soveltuvuusvaatimukset		Vakuutuksessa annettujen tietojen paikkansapitävyys tarkastetaan tarjouskilpailun voittajan voimavara-alihankkijoiden osalta viimeistään ennen hankintasopimuksen allekirjoittamista.
Alihankkijat		Tarjouksessa on ilmoitettava tarjoajan hankinnan toteutuksessa käyttämät alihankkijat tai suunnitelma mahdollisista käytettävistä alihankkijoista ja selvitettävä, miltä osin palvelu aiotaan toteuttaa alihankintana. Tarjoajan on vastattava alihankkijan työstä ja tuloksista kuin omastaan ja alihankkijoita koskevat samat vaatimukset kuin tarjoajaa.
Tiedossa olevat hankinnan toteutukseen osallistuvat alihankkijat ja heidän osuutensa kyseessä olevan hankinnan toteutuksessa		Vaihtoehtoisesti tarjoajan tulee ilmoittaa tässä yhteydessä jos alihankkijoita ei käytetä.
Muut tiedot		
Kyseessä on tarjousyhteenliittymä (Hankintalain 92 §:n mukainen ryhmittymä)		
Tarjousyhteenliittymän ja tarjouksesta vastaavan henkilön tiedot		

Tarjousyhteenliittymän ja tarjouksesta vastaavan henkilön nimi, puhelinnumero ja sähköpostiosoite		
Tarjousyhteenliittymään osallistuvien yhtiöiden nimet allekirjoituksineen		
Tilaaaja voi hoitaa kaikki hankintaan liittyvät asiat (tilaukset, reklamaatiot, muu asiakaspalvelu) tarjoajan kanssa puhelimitse ilman, että puhelut ohjautuvat lisämaksulliseen puhelin- tai muuhun palveluun	Kyllä	
Tarjous on tarjouspyynnön mukainen	Kyllä	
Tarjoaja sitoutuu liitteenä 8 olevaan sopimusluonnokseen ja sen liitteisiin	Kyllä	Sopimusluonnos liitetään tarjouspyyntöön jälkikäteen.

Hankinnan kohteen kriteerit

Osa-alue 1: Hinnat, maksimipisteet 10 pistettä

Hinnat annetaan arvonlisäverottomina (Osatarjoukset kohderyhmän sisällä ei sallittu)

Ryhmän yleiset kriteerit	Minimi-vaatimus	Maksimi-vaatimus	Maksimipisteet	Pisteiden laskentatapa
Hinnoittelu	Ladattava			
Tarjoaja lataa yllä olevaan kenttään vapaamuotoisen dokumentin, josta ilmenee vähintään työntekijäryhmäkohtainen erittely asetetun kattohinnan toteutumisesta ja erittely hankinnan arvioidusta työntekijäryhmäkohtaisesta kokonaistuntimäärästä. Arvioiden tulee pohjautua tarjouspyynnössä ja sen liitteissä ilmoitettuihin tietoihin, tarjoajan alustavaan projektisuunnitelmaan sekä tarjouksessa ilmoitettuihin tietoihin palveluntuotantoon osallistuvista nimetyistä henkilöistä. Kustannukset tulee jaotella vaiheittain alustavan projektisuunnitelman mukaisesti. Lisäksi dokumentista tulee ilmetä tarjoajan tuntihinnat. Tarjottujen hintojen tulee sisältää kaikki aiheutuvat kustannukset, lukuunottamatta matkakustannuksia. Matkajan kustannuksia ei saa veloittaa.				
Arvio kokonaistuntimäärästä	h	Syötettävä		

Tarjoaja syöttää yllä olevaan kohtaan mahdollisimman realistisen arvion hankintaan vaadittavasta kokonaistuntimäärästä.

Osa-alueen 1: Hinnat 10.00 Manuaalinen
 vertailupisteet (Tilaaaja täyttää)

Kohderyhmän pisteet yhteensä 10.00

**Osa-alue 2:
 Asiakastytyväisyyskysely,
 maksimipisteet 15 pistettä
 (Osatarjoukset kohderyhmän sisällä
 ei sallittu)**

Ryhmän yleiset kriteerit	Minimi-vaatimus	Maksimi-vaatimus	Maksimi-pisteet	Pisteiden laskentatapa
--------------------------	-----------------	------------------	-----------------	------------------------

Katso lisätietoja asiakastytyväisyyskyselyn toteuttamisesta ja arvioinnista kohdasta "Päätöksenteon perusteet".

Tarjoaja on pyytänyt tarjouksessaan osa-alueessa 3 ilmoittamiltan referenssiasiakkailta suostumuksen asiakastytyväisyyskyselyn täyttämiseen. Tarjoajan referenssiasiakkaat ovat antaneet suostumuksen. Tarjoaja on ilmoittanut myös kyselyn saapumisajankohdan ja vastausajan, eivätkä referenssiasiakkaat ole ilmoittaneet olevansa estyneitä vastaamaan kyselyyn. Mikäli tarjoaja vastaa tähän kohtaan Ei, asiakastytyväisyyskyselyä ei lähetetä yhdellekään referenssiasiakkaalle ja tarjous saa tästä osuudesta 0 pistettä.

Asiakastytyväisyyskyselyn vertailupisteet (Tilaaaja täyttää) 15.00 Manuaalinen

Kohderyhmän pisteet yhteensä 15.00

**Osa-alue 3: Referenssit,
 maksimipisteet 45 pistettä
 (Osatarjoukset kohderyhmän sisällä
 ei sallittu)**

Ryhmän yleiset kriteerit	Minimi-vaatimus	Maksimi-vaatimus	Maksimi-pisteet	Pisteiden laskentatapa
<p>Tarjoajalla tulee olla aikaisempaa kokemusta vastaavan palvelun tuottamisesta. Kokemus osoitetaan ilmoittamalla vähintään 3 henkilöreferenssiä viimeisten viiden vuoden ajalta tarjouksen viimeisestä jättöpäivästä laskettuna (15.5.2018). Referenssien tulee koskea taiteen koordinointia tai yhdistämistä erilaisiin maisema- tai ympäristöarkkitehtuurin hankkeisiin, kaupunkisuunnitteluun tai rakennushankkeisiin. Tarjoaja ilmoittaa referenssille asetetut ehdottomat vaatimukset täyttävien referenssikohteiden tiedot. Ilmoitettujen referenssien tulee olla palveluntuotantoon nimettyjen henkilöiden referenssejä.</p> <p>Ilmoitettuja referenssejä arvioidaan tarjouspyynnön kohdassa "Päätöksenteon perusteet" ilmoitetun mukaisesti osa-alueiden 2 ja 3 pisteytyksen yhteydessä.</p> <p>HUOM! TARJOAJAN TULEE OLLA TARKKAAVAINEN REFERENSSITIETOJA ILMOITTAESSAAN. Referenssit tulee ilmoittaa huolellisesti tarjoukseen täytettynä. Virheelliset tai puutteelliset referenssit ovat este tarjoajan soveltuvuuden täyttymiselle ja voivat johtaa tarjoajan hylkäämiseen.</p>				
Referenssi 1				
Referenssikohteen 1 tilaaja ja tilaajan yhteystiedot (tilaajayrityksen nimi, tilaajan yhteys henkilön nimi, puhelinnumero ja sähköpostiosoite)		Syötettävä		
Referenssikohteen 1 arvonlisäveroton kokonaisarvo, vähintään 10 000 euroa	€	10000	Syötettävä	
Referenssikohteen 1 toimitusaika (kk/vvvv)		Syötettävä		
Lyhyt kuvaus referenssin sisällöstä		Syötettävä		
Sähköpostiosoite asiakastytyväisyyskyselyä varten (mikäli referenssi asiakas on antanut suostumuksen kyselyn lähettämiseen)				
Kenen palveluntuotantoon nimetyn henkilön henkilöreferenssistä on kyse?		Syötettävä		
Referenssi 2				

Referenssi kohteen 2 tilaaja ja tilaajan yhteystiedot (tilaajayrityksen nimi, tilaajan yhteyshenkilön nimi, puhelinnumero ja sähköpostiosoite)		Syötettävä	
Referenssi kohteen 2 arvonlisäveroton kokonaisarvo, vähintään 10 000 euroa	€	10000	Syötettävä
Referenssi kohteen 2 toimitusaika (kk/vvvv)		Syötettävä	
Lyhyt kuvaus referenssin sisällöstä		Syötettävä	
Sähköpostiosoite asiakastytyväisyyskyselyä varten (mikäli referenssi asiakas on antanut suostumuksen kyselyn lähettämiseen)			
Kenen palveluntuotantoon nimety henkilön henkilöreferenssistä on kyse?		Syötettävä	
Referenssi 3			
Referenssi kohteen 3 tilaaja ja tilaajan yhteystiedot (tilaajayrityksen nimi, tilaajan yhteyshenkilön nimi, puhelinnumero ja sähköpostiosoite)		Syötettävä	
Referenssi kohteen 3 arvonlisäveroton kokonaisarvo, vähintään 10 000 euroa	€	10000	Syötettävä
Referenssi kohteen 3 toimitusaika (kk/vvvv)		Syötettävä	
Lyhyt kuvaus referenssin sisällöstä		Syötettävä	
Sähköpostiosoite asiakastytyväisyyskyselyä varten (mikäli referenssi asiakas on antanut suostumuksen kyselyn lähettämiseen)			
Kenen palveluntuotantoon nimety henkilön henkilöreferenssistä on kyse?		Syötettävä	
Osa-alueen 3: Referenssit vertailupisteet (Tilaaja täyttää)	45.00		Manuaalinen
Palveluntuotantoon osallistuvat henkilöt			
Palveluntuotantoon osallistuvat nimetyt henkilöt		Ladattava	

Tarjoaja lataa ylle erittelyn hankinnan kohteen palveluntuotantoon osallistuvista henkilöistä ja heidän osuudestaan palveluntuotannossa. Hankinta voidaan toteuttaa yhden henkilön tai työryhmän työskentelynä. Erittelyn yhteyteen tulee myös ladata kuvaus nimettyjen henkilöiden työpanoksesta sekä ansioista CV:n muodossa. CV:stä tulee käydä ilmi henkilön hankinnan kohteeseen liittyvä kokemus, muu osaaminen ja henkilöreferenssit. Kuvauksesta tulee ilmetä myös vastuujako sekä mahdolliset varahenkilöt.

Kohderyhmän pisteet yhteensä 45.00

Osa-alue 4: Projektisuunnitelma, maksimipisteet 30 pistettä (Osatarjoukset kohderyhmän sisällä ei sallittu)

Ryhmän yleiset kriteerit	Minimi-vaatimus	Maksimi-vaatimus	Maksimi-pisteet	Pisteiden laskentatapa
Alustava projektisuunnitelma	Ladattava			
<p>Tarjoajan tulee sisällyttää tarjoukseensa alustava projektisuunnitelma kuvatun taidekoordinoinnin suunnittelusta ja toteutuksesta asetetun kattohinnan puitteissa. Tarjoajan tulee laatia alustava suunnitelma tarjouspyynnössä ja sen liitteissä saamiensa tietojen pohjalta. Projektisuunnitelman tulee vastata tarjouksessa ilmoitettuja tuntimääriä ja muuta hinnoittelua. Alustava projektisuunnitelma ladataan yllä olevaan kohtaan.</p>				

Alustava projektisuunnitelma voi olla vapaamuotoinen dokumentti, jonka tulee sisältää vähintään prosessikuvaus, josta ilmenee vähintään ehdotus palveluntuotannon vaiheista ja niiden kytkeytymisestä raitiotien vaiheisiin ja aikatauluun, kuvaus käytettävistä toimintatavoista ja tarjoajan perehtyneisyydestä hankinnan kohteena olevaan kokonaisuuteen sekä sovellettavat toimintatavat. Kuvauksesta tulee ilmetä ne yhteistoiminnan muodot, joita tarjoaja haluaa käyttää yhteistyön mahdollistamiseksi muiden työhön osallistuvien tiimien kanssa. Alustavaan projektisuunnitelmaan tulee myös kuvata palveluntuotantoon nimettyjen henkilöiden roolit ja osuus palveluntuotannossa vaiheittain. Alustavassa projektisuunnitelman tulee olla linjassa osa-alueeseen 3 ladattavaan "Palveluntuotantoon osallistuvat nimetyt henkilöt" -dokumentin kanssa.

Tilaaajan työryhmä arvioi projektisuunnitelmaa tarjouksessa annettujen tietojen ja myöhemmin järjestettävän laatuhaastattelun perusteella. Katso tarkemmat tiedot laadun arvioinnista kohdasta "Päätöksenteon perusteet".

Projektisuunnitelman vertailupisteet (Tilaaaja täyttää)	30.00	Manuaalinen
---	-------	-------------

Kohderyhmän pisteet yhteensä 30.00

**Optiot
 (Osatarjoukset kohderyhmän sisällä ei sallittu)**

Ryhmän yleiset kriteerit	Minimi-vaatimus	Maksimi-vaatimus	Maksimi-pisteet	Pisteiden laskentatapa
--------------------------	-----------------	------------------	-----------------	------------------------

Optiolomake

Tarjoaja voi halutessaan tarjota optiona suosittelemaansa hankintaan liittyviä palveluja. Optiot tulee tarjota erikseen arvonlisäverottomina hinnoiteltuina tarjouspyynnön liitteenä olevalla Optiolomakkeella (liite 7). Liite tulee ladata ohjeistuksen mukaan täytettynä ylläolevaan kohtaan.

Kohderyhmän pisteet yhteensä 0.00

Tarjoajan nettohinnat (Osatarjoukset kohderyhmän sisällä ei sallittu)				
Ryhmän yleiset kriteerit	Minimi-vaatimus	Maksimi-vaatimus	Maksimi-pisteet	Pisteiden laskentatapa
Hinnasto muista kuin tarjouspyynnössä yksilöidyistä tarjoajan valikoimissa olevista palveluista tai linkki kyseiseen hinnastoon	Ladattava			
Tilaaajalle myönnettävät alennusprosentit ylle ladattuun hinnastoon/hinnastoihin ja kuvaus niiden myöntämisperusteista	Ladattava			
Hinnat ilmoitetaan arvonlisäverottomina ja alennusprosentti lasketaan tarjoajan omista, tilaushetkellä voimassaolevista hinnoista.				
Kohderyhmän pisteet yhteensä 0.00				

Yhteiset kriteerit/tiedot (pisteet lisätään erikseen jokaiseen yllä olevaan kohderyhmään)				
	Minimi-vaatimus	Maksimi-vaatimus	Maksimi-pisteet	Pisteiden laskentatapa
Palvelua koskevat ehdottomat vaatimukset				
Tarjoaja sitoutuu esittelemään tarjouksensa tilaajan järjestämässä laatuhaastattelussa tarjouspyynnön ehtojen mukaisesti	Kyllä			
Kaikki palvelu tarjotaan suomenkielillä	Kyllä			
Tilaaaja voi hoitaa kaikki sopimukseen liittyvät asiat (tilaukset, reklamaatiot, muun asiakaspalvelun) tarjoajan kanssa puhelimitse ja sähköpostitse ilman, että puhelut ohjautuvat lisämaksulliseen puhelinnumeroon tai muuhun vastaavaan palveluun	Kyllä			

Muut tiedot

Hankintayksikön esittely

Työn tilaajana on Tampereen kaupungin raitiotien kehitysohjelma. Taidekoordinaattorin työtä ohjaa raitiotien taiteen ohjausryhmä.

Kokonaismäärä tai laajuus

Hankinnan kohteena olevaa palvelua hankitaan ensisijaisesti liitteessä 1 kuvatun mukaiseen taidekoordinointiin. Edellä kuvatun lisäksi taidekoordinointia voidaan sopimuskauden ja mahdollisten optiokausien aikana hankkia muuhun vastaavaan tilaajaan tarpeeseen.

Tarjouspyynnössä ilmoitetut määrät ovat arvioita tai vertailussa käytettäviä kertoimia. Tilaaja ei sitoudu ilmoitettuihin määriin vaan tilaa sopimuskauden ja mahdollisten optiokausien aikana palvelua tarpeeseensa. Tilaaja pidättää oikeuden hyödyntää sopimusta muissa hankinnoissaan soveltuvin osin. Kuitenkin siten että hankinnan arvonlisäveroton kokonaisarvo mahdolliset optiot ja optiokaudet mukaan luettuna ei ylitä 220 000 euroa. Tilauksen tarkempi sisältö määritellään yksityiskohtaisemmin sopimusten laadinnan yhteydessä yhteystyössä valittavan tarjoajan kanssa.

Tilaaja pidättää myös itsellään oikeuden kilpailuttaa erikseen suuret (arvonlisäveroton arvo vähintään 30 000 €) investointiluontoiset taidekoordinoinnin kokonaisuudet koko sopimuskauden ja mahdollisten optiokausien ajan.

Liitteessä 1 kuvatun mukaiseen taidekoordinointiin on asetettu 105 000 euron kattohinta. Tarjoajan tulee tarjouksessaan ja tarjoamansa palvelun sisällössä huomioida kyseinen kattohinta.

Hinta ja kaupalliset ehdot

Hinnat ilmoitetaan arvonlisäverottomina.

Tarjottujen hintojen tulee sisältää kaikki tarjouspyynnössä ja sen liitteissä ilmoitetut vähimmäisvaatimukset, ja kaikki hankintaan liittyvät kustannukset sekä kaikki palvelun tuottamisesta aiheutuvat kulut, ellei toisin mainita.

Hinnanvarauksia ei hyväksytä.

Hintojen tulee olla kiinteät ja voimassa vähintään varsinaisen sopimuskauden ajan.

Tuotteen tai palvelun hinta sisältää päivärahat ja ylityökorvaukset eikä niitä veloiteta erikseen. Tarjoaja ei ole oikeutettu veloittamaan korvausta matka-ajasta. Tarjoaja on tilaajan kanssa etukäteen sovittaessa oikeutettu veloittamaan matka- ja majoituskustannuksia. Tilaaja korvaa tarjoajalle matka- ja majoituskustannukset valtion matkustussäännön mukaisesti.

Toimeksiantojen palkkioperuste on aikaveloitukseen pohjautuva kuitenkin siten, että hankinta toteutetaan tarjouksessa ilmoitettujen tuntimääräarvioiden puitteissa, joiden mahdollisesta ylittämisestä on aina sovittava erikseen etukäteen.

Kaikista mahdollisista lisätöistä sovitaan erikseen tilaajan kanssa. Palveluntuottaja ei voi laskuttaa mitään lisätöitä, jos niistä ei ole tilaajan kanssa erikseen sovittu.

Tarjoukseen tulee myös laatia valmis arvonlisäveroton nettohinnasto tarjoajan valikoimassa oleville tarjouspyynnössä eriteltyjen palvelujen ulkopuolisille palveluille. Tarjouksessa tulee myös ilmoittaa nettohinnastoon/nettohinnastoihin annettavat alennusprosentit. Alennusprosenttien tulee olla voimassa koko sopimuskauden ja mahdollisten optiokausien ajan siten, että ne eivät saa ainakaan alentua.

Sopimuskumppaniksi hyväksyttävän tarjoajan nettohinnasto hyväksytään soveltuvin osin hankintapäätöksellä osaksi sopimusta.

Laskutus ja maksuehto

Aikaveloituserusteisen puitesopimuksen mukaiset palvelut voidaan laskuttaa jälkikäteen kuukausittain tehdyn työn kustannusten perusteella.

Laskutus tapahtuu verkkolaskutuksena. Lisätietoa osoitteesta:

<http://www.tampere.fi/tampereen-kaupunki/yhteystiedot-ja-asiointi/laskut/verkkoolasku.html>

Tavara voidaan laskuttaa, kun se on hyväksytysti vastaanotettu. Palvelu voidaan laskuttaa, kun palvelu on hyväksytysti suoritettu.

Maksuehto on 21 pv netto laskun päiväyksestä.

Viivästyskorko on korkolain 4 a §:n 1 momentin mukaisesti.

Laskutus-, toimitus- yms. lisiä ei hyväksytä.

Salassapito, vaitiolovelvollisuus ja sopimussakko

Tilajalla tai sen toimeksiannosta työskentelevällä on kuntien asiakastietoja koskeva vaitiolovelvollisuus. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus perustuvat lakiin viranomaisen toiminnan julkisuudesta, henkilötietolakiin ja lakiin sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista.

Hylkäämisperusteet

Tarjous hylätään, mikäli tarjoajan soveltavuudelle asetetut vaatimukset eivät täyty tai jos tarjouspyynnössä esitetyt vaatimukset eivät täyty. Tarjous hylätään myös, mikäli tarjous ei vastaa tarjouspyyntöä.

Sopimusmenettely

Valitun palveluntuottajan kanssa tehdään kirjallinen sopimus. Valitun palveluntuottajan ja Tampereen kaupungin välille syntyy sitova sopimus hankinnan kohteesta vasta, kun osapuolet ovat allekirjoittaneet hankintaa koskevan sopimuksen.

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

Hankinnasta tehtävä sopimus laaditaan noudattaen Julkisten hankintojen yleisiä sopimusehtoja 2014 (JYSE 2014 PALVELUT) sopimusluonnoksessa (liite 8) ilmoitetuin poikkeuksin.

Tarjousasiakirjojen julkisuus

Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain perusteella tarjoukset ovat yleisesti julkisia sopimuksenteon jälkeen. Tarjouskilpailuun osallistuneet saavat halutessaan tarjoukset nähtäväkseen jo päätöksenteon jälkeen. Siksi tarjous on pyrittävä laatimaan siten, ettei se sisällä liike- tai ammattisalaisuuksia.

Mikäli liike- tai ammattisalaisuuksien sisällyttäminen tarjoukseen on järkevän tarjouksen tekemiseksi välttämätöntä, tulee liike- tai ammattisalaisuuksiksi määritellyt tiedot merkitä Tarjouspalvelu.fi-portaalissa liikesalaisuuksiksi. Lisäksi liitteisiin on merkittävä selkeästi ”Liikesalaisuus” selkeällä merkinnällä liitteen yläreunaan/ylätunnisteeseen ja liitteen nimeen.

Tarjoajan on huomioitava, että julkisuuslain 11 §:n 2 mom. 6 kohdan mukaan asianosaisella on aina oikeus saada tieto tarjousten vertailussa käytetystä kokonaishinnasta.

Päätöksenteon perusteet

Valintaperusteena on kokonaistaloudellisesti edullisin hinta-laatusuhteeltaan paras tarjous.

Vertailu tehdään osa-alueittain seuraavasti:

Osa-alue 1: Hinta, maksimipisteet 10 pistettä

Osa-alue 2: Asiakastyytyväisyyskysely, maksimipisteet 15 pistettä

Osa-alue 3: Referenssit, maksimipisteet 45 pistettä

Osa-alue 4: Projektisuunnitelma, maksimipisteet 30 pistettä

Osa-alue 1: Hinta, maksimipisteet 10 pistettä

Hinnan vertailu tehdään tarjoukseen liitetyn vapaamuotoisen hinnoittelulomakkeen perusteella. Tilaajan työryhmä arvioi em. lomakkeella annettujen hintojen ja tuntiarvioiden perusteella tarjoajan yleistä hintatasoa. Hintatasoa arvioidaan suhteessa muihin saapuneisiin tarjouksiin. Työryhmä asettaa arvionsa perusteella vertailtavat tarjoukset järjestykseen edullisimmasta hintatasosta kalleimpaan. Tilaajan työryhmän arvioinnin perusteella edullisimman hintatason omaava tarjous saa vertailuun osa-alueen maksimipisteet. Muiden tarjousten saamat pisteet suhteutetaan tähän sijajärjestyksen perusteella. Tilaaja pidättää oikeuden tehdä hintoihin liittyviä tarkentavia kysymyksiä laatuhaastattelujen yhteydessä.

Osa-alue 2: Asiakastyytyväisyyskysely, maksimipisteet 15 pistettä

Tarjoajan ilmoittamille referenssiasiakkaille lähetetään asiakastyytyväisyyskysely mikäli kyseiset referenssikohteet täyttävät tarjouspyynnössä referensseille asetetut vaatimukset. Arviointi tehdään liitteenä 5 olevan asiakastyytyväisyyskyselyn ja tarjoajan referenssiasiakkaan antamien vastausten perusteella. Hankintayksikkö varaa oikeuden muokata kysymyksiä ennen kyselyn lopullista lähetystä.

Asiakastyytyväisyyskyselyt lähetetään Zef-kyselynä tarjoajan ilmoittamille referenssien yhteyshenkilöille. Vastausten lähettäminen edellyttää asiakkaan vastaamista kaikkiin esitettyihin kysymyksiin. Asiakastyytyväisyyskysely lähetetään 15.5.2018 ja siihen annetaan vastausaikaa 18.5.2018 asti.

Jokainen kysymysrivi on yhtä arvokas (0-5p). Jokaisesta kysymysrivistä lasketaan tarjoajakohtaisten asiakasvastausten keskiarvo. Kysymysrivikohtaiset keskiarvot lasketaan yhteen ja näistä muodostetaan tarjoajan kokonaispistemäärä. Saatu kokonaispistemäärä viedään kolmen desimaalin tarkkuudella tarjousten vertailuun. Suurimman pistemäärän saanut saa vertailuun osa-alueen maksimipistemäärän. Muiden tarjousten saamat asiakastyytyväisyyspisteet suhteutetaan em. suurimpaan pistemäärään ja tarjousten pisteet määräytyvät seuraavan kaavan mukaisesti: (pisteytettävän tarjouksen pistemäärä/suurimman pistemäärän saaneen tarjouksen pistemäärä) * osa-alueen maksimipisteet.

Mikäli joku tarjoajan ilmoittama referenssiasiakas ei vastaa asiakastyytyväisyyskyselyyn, ei sillä ole vaikutusta kokonaispistemäärään. Keskiarvoon vaikuttavat vain vastanneet referenssiasiakkaat. Mikäli yksikään tarjoajan ilmoittama referenssiasiakas ei vastaa, saa tarjous tästä osa-alueesta vertailuun 0 pistettä

Osa-alue 3: Referenssit, maksimipisteet 45 pistettä

Osa-alue 4: Projektisuunnitelma, maksimipisteet 30 pistettä

Osa-alueiden 3 ja 4 arviointi tehdään liitteessä 6 (Laadunarviointi) kuvatun perusteella.

Liitteellä kuvattuja seikkoja arvioidaan tarjouksessa annettujen tietojen ja laatuhaastattelussa käydyn keskustelun perusteella. Seikat pisteytetään asteikolla 0-5 (0=heikko tai ei arvioitavissa; 1=välttävä, 2=tyydyttävä, 3=hyvä, 4=kiitettävä, 5=erinomainen). Pisteytyksen tueksi tehdään tarvittaessa myös sanallista arviointia. Tarjousten laadunarvioinnin suorittaa tilaajan moniammatillinen työryhmä.

Lopulliset kokonaisvertailupisteet muodostetaan laskemalla yhteen eri osa-alueista saadut pisteet. Parhaimmat pisteet saanut tarjoaja valitaan palveluntuottajaksi.

Erimielisyyksien ratkaiseminen

Sopimuksesta aiheutuvat tai siihen liittyvät riitaisuudet ratkaistaan ensisijaisesti keskinäisin neuvotteluin. Mikäli neuvotteluissa ei päästä yhteisymmärrykseen, riita jätetään Pirkanmaan käräjäoikeuden ratkaistavaksi.

Muut asiat

Tarjouksen tulee sisältää vähintään tässä tarjouspyynnössä vaaditut tiedot. Muulla tavalla tehtyä tarjousta ei oteta huomioon.

Rinnakkaistarjous otetaan huomioon siten, että tarjoaja voi tarjota useampaa tarjouspyynnön vaatimukset täyttävää palvelukokonaisuutta. Mikäli tarjoaja haluaa tehdä ns. rinnakkaistarjouksia, tulee tarjoajan tehdä kokonaan uusi tarjous ja uutta tarjousta tehdessään tarjoajan tulee huomioida, ettei ensin tehty tarjous korvaannu uudella. Kaikki vaaditut liitteet tulee täyttää jokaiseen rinnakkaistarjoukseen erikseen.

Optioita tarjottaessa tarjoukseen on liitettävä Optiolomake (liite 7). Mikäli tarjoaja haluaa tehdä rinnakkaistarjouksen, tulee Optiolomake (liite 7) liittää tarjoukseen täytettynä jokaisesta rinnakkaistarjouksesta erikseen.

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

Tuomi Logistiikka Oy tai toimeksiantaja ei maksa korvausta tarjouksen tekemisestä.

Kyseessä on EU-kynnysarvon alittava hankinta.

Tämä tarjouspyyntö on julkaistu HILMA-palvelussa osoitteessa www.hankintailmoitukset.fi. Tarjouspyyntö on lähetetty julkaistavaksi 29.4.2018.

Liitteet ja linkit

Liitetiedostot

Liite 3 Raitiotien rakentamisen haittojen ehkäisy -työryhmän loppuraportti 2018.pdf

Liite 4 Tampereen Ratikka Brändikirja 2018.pdf

Liite 2 Raitiotien taiteen yleisohjelma.pdf

Liite 6 - Laadunarviointi.xlsx

Liite 1 Palvelukuvaukset.docx

Liite 9 Tampereen kaupungin julkisen taiteen periaatteet.pdf

Liite 5 Asiakastyytyväisyyskysely.docx

Liite 7 Optiolomake.xlsx

Allekirjoittajat

Nimi

Titteli

Essi Rae

Hankinta-asiantuntija

SOPIMUSLUONNOS

työtehtävän nimi

xx.xx.20xx

Sisältö

1. Sopimuksen osapuolet
 2. Sopimuksen yhteyshenkilöt
 3. Sopimuksen kohde
 4. Sopimuskausi
 5. Hinnat
 6. Hinnanmuutokset
 7. Laskutus ja maksuehdot
 8. Alihankkijat
 9. Salassapito
 10. Erimielisyyksien ratkaiseminen
 11. Sopimusehdot
 12. Asiakirjojen pätevyysjärjestys
- Allekirjoitukset
-

SOPIMUSLUONNOS / Työtehtävä

Sopimuskausi

xx.xx.20xx - xx.xx.20xx

Mahdollinen optiokausi

Optiokausi

xx.xx.20xx - xx.xx.20xx

1. Sopimuksen osapuolet

Toimittaja

Toimittaja (0000000-0)

Osoite

00000

Kaupunki

Tilaaaja

Osoite

00000

Kaupunki

2. Sopimuksen yhteyshenkilöt

Tilaaaja

Nimi

asema

puhelin

s-posti

Toimittaja

Nimi

asema

puhelin

s-posti

Yhteyshenkilöiden tehtävänä on seurata ja valvoa sopimuksen toteutumista ja antaa osapuolille tietoa sopimuksen toteutumiseen liittyvistä asioista. Yhteyshenkilöillä ei ole oikeutta muuttaa sopimusta. Osapuolten on viivytyksettä ilmoitettava kirjallisesti yhteyshenkilön vaihtumisesta toisen osapuolen yhteyshenkilölle.

3. Sopimuksen kohde

Tilaaaja ja toimittaja ovat solmineet seuraavan sisältöisen sopimuksen xxxxxxxxxxxx palveluista.

Sopimus perustuu tilaajan tarjouspyyntöön xx.xx.20xx, tarjousaikana esitettyihin kysymyksiin ja niihin annettuihin vastauksiin, toimittajan tarjoukseen xx.xx.20xx ja (xxxx tekemään päätökseen) xx.xx.20xx.

Sopimuksen kohteena on...

Työtä ohjaavat...

Sopimuksenalaisia pääsääntöisiä työtehtäviä ovat: Tässä voidaan esimerkiksi viitata tarjouksen työohjelmaan

4. Sopimuskausi

Sopimuskausi on xx.xx.20xx - xx.xx.20xx.

Hankintaan sisältyy lisäksi optiokausi ajalle xx.xx.20xx - xx.xx.20xx. Tilaaaja tekee päätöksen optiokauden käytöstä toimittajakohtaisesti viimeistään xx kuukautta ennen varsinaisen sopimuskauden päättymistä.

5. Hinnat

Hinnat perustuvat tämän sopimuksen liitteenä olevaan tarjoukseen ja ovat kiinteinä voimassa xx.xx.20xx - xx.xx.20xx.

6. Hinnanmuutokset

Ehdot mahdolliseen hinnan muutokseen

7. Laskutus ja maksuehdot

Laskutusohje on.....

Maksuehto on xxx pv netto hyväksyttävän laskun päiväyksestä. Viivästyskorko on korkolain 4 § 1 mom. mukainen. Laskutus- ym. lisiä ei hyväksytä / hyväksytään.

LISÄKSI ESIM:

Laskun liitteenä tulee olla erittely tehdystä työstä (hlö/tehtävä/aika).

Laskusta tulee käydä ilmi myös kunkin toimeksiannon kumulatiivinen laskutuskertymä.

8. Alihankkijat

Toimittaja ei käytä tilaajalle tarjotun palvelun tuottamiseen alihankintaa. / Toimittaja on tarjouksessaan ilmoittanut seuraavat alihankkijat: nimi, y-tunnus, tehtävä

Toimittaja vastaa alihankkijan työstä ja tuloksesta kuin omastaan. Tilaaja voi perustellusta syystä kieltää toimittajaa käyttämästä tiettyä alihankkijaa. Sopimuskauden aikana toimittajan tulee ilmoittaa, mikäli toimeksiannoissa käytettävät alihankkijat muuttuvat ja hyväksyttävä uudet alihankkijat Tilaajalla. Toimittajan tulee varmistua siitä, että alihankintaketju ei ole pidempi kuin kaksiportainen eli tarjoajan alihankkija ei voi käyttää Tilaajalle tarjotun palvelun tuottamiseen alihankkijaa.

9. Salassapito

Sopijapuolet huolehtivat omilla vastualueillaan siitä, että tietosuojaa tai muuta salassapitoa koskevia säädöksiä ja viranomaisten antamia määräyksiä noudatetaan.

10. Erimielisyyksien ratkaiseminen

Tätä sopimusta koskevat mahdolliset erimielisyydet pyritään ensisijaisesti ratkaisemaan osapuolten keskinäisten neuvottelujen avulla. Mikäli osapuolet eivät pääse keskenään sopimukseen, jätetään asia xxxxxxxx käräjäoikeuden ratkaistavaksi.

11. Sopimusehdot

Niiltä osin kuin tässä sopimuksessa tai sen liitteissä ei ole toisin mainittu, sovelletaan täydentävästi Julkisten hankintojen yleisiä sopimusehtoja palveluhankinnoissa (JYSE 2014 Palvelut, päivitysversio huhtikuu 2017) tai KSE 2013

12. Asiakirjojen pätevyysjärjestys

ESIMERKKI: Sopimusasiakirjat täydentävät toisiaan. Mikäli tämän sopimuksen ja sen liitteiden välillä on ristiriitaa, sovelletaan ensisijaisesti tätä sopimusta ja sen jälkeen liitteitä numerojärjestyksessä:

1. Tarjouspyyntö
2. JYSE Palvelut 2014 / KSE 2013
3. Tarjous

Allekirjoitukset

Tätä sopimusta on tehty kaksi (2) samasanaista kappaletta, yksi (1) molemmille sopijapuolille.

xx.xx.20xx

Paikka

xx.xx.20xx

Paikka

Nimi
Tilaaja

Nimi
Tuottaja

Liite 3 Asiakastyytyväisyyskysely ”Taidekoordinaattori”

TARJOAJAN ILMOITTAMIEN REFERENSSIASIAKKAIDEN ANTAMA ASIAKASPALAUTE

Tarjouspyynnön mukaan tarjoajien vertailussa yhtenä arviointikriteerinä ovat tarjoajan nimeämien henkilöiden toimeksiantojen referenssiasiakkaiden antamat palautteet koskien asiakkaiden tyytyväisyyttä tarjoajan nimeämän henkilön tuottamaan palveluun. Tarjoaja toimittaa tämän asiakastyytyväisyyskyselyn nimetyille referenssiasiakkaille ja pyytää palauttamaan täytetyt lomakkeen takaisin itselleen, jotta voi liittää ne osaksi jättämäänsä tarjousta.

Kyselyssä on yhteensä kuusi (6) kysymystä, joihin jokaiseen annetaan arvosana 1-5. Sanallisia arviointoja ei huomioida. Jokaisesta kohdasta annetaan pisteitä enintään viisi (5). Kunkin palautteen arvosanoista lasketaan keskiarvo, jonka jälkeen kaikista kyseisen ehdokkaan palautteiden keskiarvoista lasketaan vielä yhteinen keskiarvo. Korkeimman yhteisen keskiarvon saanut ehdokas saa kohdasta täydet pisteet. Muiden ehdokkaiden pisteet määräytyvät suhteessa korkeimman keskiarvon saaneeseen (ehdokkaan keskiarvo/korkein keskiarvo * ko. kohdan painoarvo).

Arvosanat:

5 = erinomainen

4 = erittäin hyvä

3 = hyvä

2 = tyydyttävä

1 = välttävä

Ennen lomakkeen lähettämistä referenssiasiakkaalle tarjoajan tulee täyttää lomakkeen kohdat Ehdokkaan nimi. Nimetty henkilö ja Toimeksianto.

Tarjoajan on huomioitava, että on tarjoajan vastuulla huolehtia, että referenssiasiakas vastaa alla esitettyyn asiakastyytyväisyyskyselyyn. Mikäli referenssiasiakas jättää vastaamatta kyselyyn tarjousten jättämiseen varatun määräajan puitteissa, jää ehdokas vertailussa pisteittä tältä osin. Määräajan jälkeen toimitettua asiakastyytyväisyyskyselyä ei huomioida tarjoajien vertailussa.

Tarjoajan tulee huomioida, että tilaaja varaa oikeuden olla yhteydessä tarjoajan nimeämiin referenssiasiakkaisiin annettujen tietojen oikeellisuuden varmistamiseksi.

Liite 3 Asiakastyytyväisyyskysely ”Taidekoordinaattori”

Asiakastyytyväisyyskysely

Ohje

- Tämä asiakastyytyväisyyskysely liittyy xxxxxxxx Taidekoordinaattori-tarjouskilpailuun.
- Referenssiasiakas täyttää lomakkeeseen yhteystietonsa ja vastaa alla oleviin kuuteen (6) kysymykseen, jotka koskevat tyytyväisyyttä ehdokkaan nimeämän henkilön tuottamaan palveluun. Kyselylomake tulee allekirjoittaa kohdassa 7. ja palauttaa ehdokkaalle, joka liittää sen osaksi xxxxxxxx tekemäänsä tarjousta.
- Kysymyksiin vastataan arvosanoin 1–5. Sanallisia arviointeja ei huomioida.
- Arvosanat ovat seuraavat:
 - 5 = erinomainen 2 = tyydyttävä
 - 4 = erittäin hyvä 1 = välttävä
 - 3 = hyvä
- Valitkaa kussakin kohdassa yksi arvosanoista merkitsemällä ”x” arvosanan kohdalle.
- Arvio tulee antaa vain nimetyn toimeksiannon osalta huomioimatta ehdokkaan muita mahdollisesti toteuttamia projekteja.

Ehdokkaan nimi:

Nimetty henkilö:

Toimeksianto:

Toimeksiannon sisältö:

Asiakkaan nimi:

Asiakkaan yhteyshenkilö:

Yhteyshenkilön yhteystiedot (puhelinnumero ja sähköpostiosoite):

ja

1. Ideointikyky ja innovatiivisuus

Minkä arvosanan antaisitte nimetyn henkilön ideointikyvyille ja innovatiivisuudelle työn aikana?

- 5 = erinomainen
 4 = erittäin hyvä
 3 = hyvä
 2 = tyydyttävä
 1 = välttävä

2. Aikataulujen pitävyys

Minkä arvosanan antaisitte nimetyn henkilön kyvyille pysyä annetuissa aikatauluissa?

- 5 = erinomainen
 4 = erittäin hyvä
 3 = hyvä
 2 = tyydyttävä
 1 = välttävä

Liite 3 Asiakastyytyväisyyskysely ”Taidekoordinaattori”

3. Toiminta muutostilanteissa

Minkä arvosanan antaisitte nimetyn henkilön toiminnalle muutostilanteissa?

- 5 = erinomainen
 4 = erittäin hyvä
 3 = hyvä
 2 = tyydyttävä
 1 = välttävä

4. Annetun ohjeistuksen noudattaminen

Minkä arvosanan antaisitte nimetyn henkilön kyvyille noudattaa annettua ohjeistusta?

- 5 = erinomainen
 4 = erittäin hyvä
 3 = hyvä
 2 = tyydyttävä
 1 = välttävä

5. Asiakkaan näkemyksen kuunteleminen

Minkä arvosanan antaisitte nimetyn henkilön kyvyille ja tahdolle kuunnella teidän näkemyksiänne?

- 5 = erinomainen
 4 = erittäin hyvä
 3 = hyvä
 2 = tyydyttävä
 1 = välttävä

6. Kokonaisuus

Minkä arvosanan antaisitte nimetyn henkilön työpanokselle kokonaisuutena?

- 5 = erinomainen
 4 = erittäin hyvä
 3 = hyvä
 2 = tyydyttävä
 1 = välttävä

7. Referenssiasiakkaan allekirjoitus

Paikka ja aika:

Allekirjoitus: _____ Nimenselvennös:

Asema:

Laadunarviointi

183742 / Tampereen raitiotien taidekoordinointi

	Tarjous 1	Tarjous 2
OSA-ALUE 3: Referenssit		
<p>Osa-alueessa 3 tarjousten laadunarviointi tehdään tarkastelemalla tarjoajan sekä palveluntuotannon toteutukseen osallistuvien nimettyjen henkilöiden referenssejä ja osaamista koskevia tietoja. Arvioinnissa otetaan huomioon tarjouksessa ilmoitetut että laatuhaastattelussa esiin tulleet seikat. Arvioidaan tehdään peilaten referenssejä ja osaamista hankinnan kohteeseen huomioiden osaamisen omaavan nimetyn henkilön osuus hankinnan toteutuksessa. Arvioitavat seikat on listattu alla olevaan taulukkoon. Pisteytys toteutetaan antamalla kullekin riville arvosanapistee asteikolla 0-5 (0=heikko tai ei arvioitavissa; 1=välttävä; 2=tyydyttävä; 3=hyvä; 4=kiitettävä; 5=erinomainen). Annetut arvosanapisteeet lasketaan yhteen ja eniten osa-alueesta arvosanapisteeitä saanut tarjous saa laadunarviointiin ko. osa-alueen maksimivertailupisteeet. Muiden tarjousten pisteeet suhteutetaan sen pisteeisiin kaavalla (pisteytettävän tarjouksen osa-alueesta saamat yhteenlasketut arvosanapisteeet/suurimmat osa-alueesta annetut yhteenlasketut arvosanapisteeet) * osa-alueen 3 maksimipisteeet</p>		
Miten hyvin nimettyjen henkilöiden osaaminen on kuvattu?	0-5 arvosanapisteeitä	0-5 arvosanapisteeitä
Millainen osaaminen palveluntuotantoon nimetyillä henkilöillä on taidekoordinoinnista?	0-5 arvosanapisteeitä	0-5 arvosanapisteeitä
Miten hyvin nimettyjen henkilöiden osaaminen vastaa hankinnan kohteen tarpeita?	0-5 arvosanapisteeitä	0-5 arvosanapisteeitä
Miten hyvin ilmoitettujen referenssien vaatima osaaminen vastaa tämän kilpailutuksen hankinnan kohdetta?	0-5 arvosanapisteeitä	0-5 arvosanapisteeitä
Miten hyvin nimettyjen henkilöiden osaamista aiotaan hyödyntää palveluntuotannossa?	0-5 arvosanapisteeitä	0-5 arvosanapisteeitä
Millainen kokemus nimetyillä henkilöillä on kuvataiteeseen, arkkitehtuuriin tai kulttuurituottamiseen liittyen?	0-5 arvosanapisteeitä	0-5 arvosanapisteeitä
Millainen koulutus nimetyillä henkilöillä on kuvataiteeseen, arkkitehtuuriin tai kulttuurituottamiseen liittyen?	0-5 arvosanapisteeitä	0-5 arvosanapisteeitä
Millainen kokemus palveluntuotantoon nimetyillä henkilöillä on raitiovaunuista tai muista joukkoliikenne- tai liikennöintivälineistä?	0-5 arvosanapisteeitä	0-5 arvosanapisteeitä
Miten monipuolinen kokemus nimetyillä henkilöillä on taiteesta?	0-5 arvosanapisteeitä	0-5 arvosanapisteeitä
Millainen osaaminen nimetyillä henkilöillä on vastaavan suuruusluokan projekteista?	0-5 arvosanapisteeitä	0-5 arvosanapisteeitä
Millainen kokemus nimetyillä henkilöillä on taiteen yhdistämisestä erilaisiin maisema- ja ympäristöarkkitehtuuriin hankkeisiin ja kaupunkisuunnitteluun?	0-5 arvosanapisteeitä	0-5 arvosanapisteeitä
Millainen kuvataiteen kentän tuntemus nimetyillä henkilöillä on?	0-5 arvosanapisteeitä	0-5 arvosanapisteeitä
Millainen osaaminen nimettyjen henkilöiden perehtyneisyys teolliseen muotoiluun?	0-5 arvosanapisteeitä	0-5 arvosanapisteeitä
Millainen osaaminen nimettyjen henkilöiden osaaminen osallistavasta taidesuunnittelusta?	0-5 arvosanapisteeitä	0-5 arvosanapisteeitä
Osa-alueen 3 arvosanapisteeet yhteensä (maksimipisteeet 70 arvosanapisteeitä)	x arvosanapisteeitä	x arvosanapisteeitä
Osa-alueen 3 vertailupisteeet laadunarviointiin (maksimipisteeet 45 vertailupisteeitä)	x vertailupisteeitä	x vertailupisteeitä
OSA-ALUE 4: Projektisuunnitelma		
<p>Osa-alueessa 4 tarjousten arviointi tehdään tarkastelemalla tarjouksessa ja laatuhaastattelussa saatuja projektisuunnitelmaa ja sen sisältöä koskevia tietoja. Arvioitavat ominaisuudet on yksilöity alla olevaan taulukkoon. Ominaisuudet pisteytetään antamalla ominaisuudelle arvosanapisteeet asteikolla 0-5 (0=heikko tai ei arvioitavissa; 1=välttävä; 2=tyydyttävä; 3=hyvä; 4=kiitettävä; 5=erinomainen). Annetut arvosanapisteeet lasketaan yhteen ja eniten osa-alueesta arvosanapisteeitä saanut tarjous saa ko. osa-alueen maksimivertailupisteeet. Muiden tarjousten pisteeet suhteutetaan sen pisteeisiin kaavalla: (pisteytettävän tarjouksen osa-alueesta saamat yhteenlasketut arvosanapisteeet/suurimmat osa-alueesta annetut yhteenlasketut arvosanapisteeet) * osa-alueen 4 maksimipisteeet</p>		
Miten hyvin nimettyjen henkilöiden osuus palveluntuotantoon on kuvattu?	0-5 arvosanapisteeitä	0-5 arvosanapisteeitä
Miten hyvin nimettyjen henkilöiden vastuut on kuvattu?	0-5 arvosanapisteeitä	0-5 arvosanapisteeitä
Miten hyvin hankinnan kohteen vaiheet tai osa-alueet on kuvattu?	0-5 arvosanapisteeitä	0-5 arvosanapisteeitä
Miten hyvin hankinnan kohteen aikataulu ja vaiheistus raitiotien aikataulun suhteen on kuvattu?	0-5 arvosanapisteeitä	0-5 arvosanapisteeitä
Miten laajasti ja selkeästi prosessi on kuvattu?	0-5 arvosanapisteeitä	0-5 arvosanapisteeitä
Miten laajasti ja selkeästi toimintatavat on kuvattu?	0-5 arvosanapisteeitä	0-5 arvosanapisteeitä
Miten yhteistyö eri sidosryhmien kanssa on kuvattu?	0-5 arvosanapisteeitä	0-5 arvosanapisteeitä
Miten projektisuunnitelmassa on varauduttu mahdollisiin muutoksiin?	0-5 arvosanapisteeitä	0-5 arvosanapisteeitä
Miten toteutuskelpoinen projektisuunnitelman aikataulutus on?	0-5 arvosanapisteeitä	0-5 arvosanapisteeitä
Miten joustava kuvattu prosessi on?	0-5 arvosanapisteeitä	0-5 arvosanapisteeitä
Miten yhteistyön muodot soveltuvat hankinnan kohteeseen?	0-5 arvosanapisteeitä	0-5 arvosanapisteeitä
Miten hyvin tarjoajan perehtyneisyys hankinnan kohteeseen ilmenee tarjouksesta?	0-5 arvosanapisteeitä	0-5 arvosanapisteeitä
Miten laajasti tarjoaja on tarjouksen ja laatuhaastattelun perusteella perehtynyt hankinnan vaatimuksiin?	0-5 arvosanapisteeitä	0-5 arvosanapisteeitä
Miten hyvin projektisuunnitelma vastaa hankinnan tarpeita?	0-5 arvosanapisteeitä	0-5 arvosanapisteeitä
Miten realistisia projektisuunnitelmassa ilmoitettua tuntimääriä ovat?	0-5 arvosanapisteeitä	0-5 arvosanapisteeitä
Miten hyvin liite 3 "Raitiotien rakentamisen haittojen ehkäisy -työryhmän loppuraportti 2018" on huomioitu projektisuunnitelmassa?	0-5 arvosanapisteeitä	0-5 arvosanapisteeitä
Miten hyvin liite 4 "Tampereen Ratikka Brändikirja 2018" on huomioitu projektisuunnitelmassa?	0-5 arvosanapisteeitä	0-5 arvosanapisteeitä
Miten hyvin liite 2 "Raitiotien taiteen yleisohjelmaa" on huomioitu projektisuunnitelmassa?	0-5 arvosanapisteeitä	0-5 arvosanapisteeitä
Miten hyvin tilaajan keskeisten tavoitteiden voi olettaa toteutuvan tarjotulla toimintamallilla?	0-5 arvosanapisteeitä	0-5 arvosanapisteeitä
Osa-alueen 4 arvosanapisteeet yhteensä (maksimipisteeet 95 arvosanapisteeitä)	x arvosanapisteeitä	x arvosanapisteeitä
Osa-alueen 4 vertailupisteeet laadunarviointiin (maksimipisteeet 30 vertailupisteeitä)	x vertailupisteeitä	x vertailupisteeitä

Kommentit