



Conducting an open tendering process - Case: The food services procurement of Laurea University of Applied sciences Otaniemi

Joulia, Petra

2014 Otaniemi

Laurea University of Applied Sciences
Otaniemi

Conducting an open tendering process -
Case: The food services procurement of Laurea University of Applied sciences Otaniemi

Petra Joulia
Business Management
Bachelor's Thesis
May, 2014

Petra Joulia

Conducting an open tendering process - Case: The food services procurement of Laurea University of Applied sciences Otaniemi

Year 2014

Pages

66

A public procurement which value exceeds a national or EU threshold must be tendered. The tendering process is highly regulated and there are requirements how a request for proposal is arranged. The process is time consuming and takes resources. It is important that the process is carried out effectively and within the regulation.

The focus of the thesis is on the open tendering process which is the most used procurement procedure along with a restricted process. The theoretical part focuses on public procurements in general and the legislation on public procurement. In addition the thesis presents the renewals of the ongoing Reform of Legislation on Public Procurement.

Laurea University of Applied Sciences is associated as the client company for the thesis. The author of the thesis took part in tendering the food services of Laurea's Otaniemi study unit. The tendering was conducted as an open procurement process and the value of the procurement exceeded the EU threshold. The contract was awarded to the most economically advantageous proposition and the procurement documents were provided electronically in HILMA. The process started in autumn 2013 and ended in spring 2014.

The outcome of this thesis is a process description of the open procurement process. In the thesis the open process is gone through by using the case study's process as an example and the structure of request for proposals is detailed. The process description can be used as a guide to conduct an open procurement process.

Keywords: tendering, public procurement, procurement legislation, open procurement procedure, request for proposal, procurement contract

Petra Joulia

Avoimen hankintaprosessin toteuttaminen - Case: Laurea Otaniemen ruokapalveluiden kilpailuttaminen

Vuosi 2014

Sivumäärä 66

Julkinen hankinta, joka ylittää kansallisen kynnysarvon tai EU-kynnysarvon, täytyy kilpailuttaa. Kilpailutusprosessi on säännelty ja tarjouspyynnön laatimiselle on vaatimuksia. Prosessi on aikaa vievä ja se vie resursseja hankintayksiköltä. Onkin tärkeää, että prosessi on toteutettu tehokkaasti ja säännösten mukaisesti.

Tämän opinnäytetyön painopiste on avoimessa kilpailutusmenettelyssä, joka on yleisimmin käytetty kilpailutusprosessi rajoitetun menettelyn ohella. Teoreettinen osuus keskittyy julkisiin hankintoihin yleisesti ja hankintalakiin. Lisäksi opinnäytetyö esittää hankintalainsäädännön kokonaisuudistuksen muutoksia.

Laurea ammattikorkeakoulu on mielletty opinnäytetyön toimeksiantajana. Opinnäytetyön kirjoittaja osallistui Laurean Otaniemen yksikön ruokapalveluiden kilpailuttamiseen. Kilpailuttaminen toteutettiin avoimena menettelynä ja hankinnan arvo ylitti EU kynnysarvon. Valintaperusteena käytettiin kokonaistaloudellista edullisuutta ja hankinta-asiakirjat julkaistiin sähköisesti HILMA-järjestelmässä. Kilpailutusprosessi alkoi syksyllä 2013 ja loppui keväällä 2014.

Opinnäytetyön tulos on avoimen kilpailutusmenettelyn prosessikuvaus. Opinnäytetyössä on käyty läpi avoin menettely ja tarjouspyynnön rakenne käyttämällä casea esimerkkinä. Prosessikuvausta voidaan käyttää ohjeistuksena avoimen menettelyn toteutuksessa.

Asiasanat: kilpailuttaminen, julkinen hankinta, hankintalaki, avoin hankintaprosessi, tarjouspyyntö, hankintasopimus

Table of contents

1	Introduction	6
1.1	The framework of the study.....	7
1.2	The objectives of the thesis.....	8
1.3	The delimitations of the thesis	8
1.4	Key concepts	8
1.5	Case company introduction	9
2	Public procurements.....	10
2.1	Legislation of public procurements	11
2.2	Contracting authorities	12
2.3	The most used competition procedures.....	12
2.4	Publication requirement	14
2.5	Publicity of documents.....	14
2.6	Complaints concerning procurements	14
3	An open procurement process	15
3.1	Calculation of estimated value	16
3.2	Contract notice	16
3.3	Preparing a request for proposals	17
3.3.1	Structure.....	17
3.3.2	Description of a procurement.....	18
3.3.3	Technical specifications.....	18
3.3.4	Requirements for a tenderer	19
3.3.5	Other requirements affecting the procurement	20
3.3.6	Awarding criteria	21
3.4	Processing tenders	22
3.5	Comparison	22
3.6	Procurement decision	23
4	Conclusions	24
	Sources.....	26
	Tables	30
	Appendices	31

1 Introduction

The estimated annual value of all the public procurements at the moment in Finland is 22,5 billion euros which is about 15 percent of the gross domestic product. The importance of the public procuring increases as production of the public sector reduces. In Finland there is a regulation that guides the public procuring and it is prepared by the Ministry of Employment and the Economy. The Act on Public Contracts defines the tendering process but it does not state how a public contracting authority should arrange its procurement functions nor does it mention how the procurement contracts should be prepared. (Valtiovarainministeriö 2014; Pekka & Pohjonen 2010, 44-45)

Tendering process does tie up resources from a contracting authority and a supplier that takes part in the process. In addition the implementation of tendering documentation takes a lot of time. (Tapola 2012, 11). Tendering of an average procurement may take several months of work (Törnroos 2012). If the process is interrupted or otherwise unsuccessful all the resources have been wasted. For this reason it is important that procurement process is managed properly.

The thesis discusses the open procurement process and as a result this thesis will provide a process description of the open procurement process. The author presents her observations which aspects of the process needed an extra attention and how the common mistakes could be avoided. A contracting authority which is carrying out an open procurement procedure can use this thesis as an aid.

1.1 The framework of the study

Over the years public procurements have crossed the news threshold a few times but mostly they do not raise the attention of the public although there is a large quantity of public funds in stake. Before the election in 2011 the question of ethics of the public procurements were brought up. In 2012 there were a lot of public conversation about a big price tag of the new electronic patient record system and also in 2013 there was a scandal about purchasing of an essay from philosopher Pekka Himanen for 700 000 euros without any tendering competition. (YLE 2012; Lepomäki 2012; Hänninen 2013). Nonetheless public procurements are a well explored subject. Those have been a topic for various theses and researches. Most of the theses which cover public procurements are assignments from a specific employer to enhance their processes or more general studies of public procurements.

This thesis focuses in implementing of an open tendering process of service procurement. The structure is made so that it serves a contracting authority which is conducting an open procurement procedure. Firstly the thesis clarifies main concepts of tendering and actors involved in it. Then it proceeds to a procurement process and each section points out good procedures by using a case study. An outcome will be a process description. It will serve those who have no previous or have little knowledge of tendering.

The thesis is based on the author's observations while conducting the case study's procurement process. The author was a part of a project team that conducted the case study's open tendering process with the guidance of Laurea's service coordinator who administers most of all the Laurea's procurements. The project team members were students and did not have previous knowledge how to conduct a procurement process. During the process the project team studied many books and in most of them the actual procurement process is not portrayed in a cohesive process description but is split in sections as all of the procurement methods are gone through in the books.

The theoretical framework of this thesis focuses in the procurement process, legislation and contents of a request for proposal. An open procurement procedure is opened up step by step and the thesis refers to a general theory. The research was made on current articles, publications of authorities and reform of the procurement legislation. Other sources were handbooks, previously published theses as well as researches, websites and regulation texts.

1.2 The objectives of the thesis

One objective of the thesis is to give its reader a more comprehensive picture of tendering and how it is done. At the beginning main concepts of procuring are explained, why public procurements are tendered and the most used procedures are described.

The thesis presents the regulation concerning the public procuring. In addition in it is reflected how the new EU procurement directives affect in the procurement process in Finland and what impacts tendering do have.

The intention is to assist in the implementation of an open procurement process. The thesis aims to identify common mistakes that are done while tendering and good procedures that could be useful in tendering services in an open procedure. Also the objective of the thesis is to give guidance for producing a request for proposals (RFP).

1.3 The delimitations of the thesis

The thesis does not deal how to make a procurement strategy nor does it produce guidelines for Laurea. Laurea has an existing procurement guide. The thesis instead concentrates in an implementation process and its possible downfalls.

The study does not go through exceptional procurement processes. Thesis discusses an open procedure and case study's procurement belongs to procurements listed in the Annex B. Focus is on the services therefore supply contracts as well as public works contracts are left out of the thesis. Also procurement classifications are not dealt in the thesis and procurements made by In-house and central purchasing organizations are not included in this thesis.

1.4 Key concepts

Public procurement

include all goods and services as well as public works contracts which are financed by public funds and their value exceeds the national threshold. A written contract is made in which the purchasing party is a contracting authority. (Pekkala & Pohjonen 2010, 21).

Contracting authority

is a state, a municipal authority, a federation of municipalities, a church official and other comparable authority that uses public funds for attaining contracts. A contracting authority

can be also a limited company which is owned by states and its principal objective is not to make profit. (Pekkala & Pohjonen 2010, 21).

Tendering

is a process for purchasing where a contract is put out to tender and willing suppliers offer their products. (Pekkala & Pohjonen 2010, 21).

Open tendering process

is open for every supplier which is willing to participate in the competition. A contracting authority is obligated to present a request for proposal to a supplier which asks it. Tenders are provided to the contracting authority in writing and after delivery any negotiations are not prohibited. (Alkio & Wik 2009, 1114).

Request for proposal (RFP)

a contracting authority's written document where a public procurement is defined, the requirements of a procurement and a tenderer are listed as well as how is the public contract awarded and its comparison criteria. (Pekkala & Pohjonen 2010, 24).

HILMA

is an electronic channel for announcing public procurements. It is maintained by the Ministry of Employment and the Economy and it is provided free of charge. In HILMA is declared the procurements which exceeds national and EU thresholds. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2014c).

1.5 Case company introduction

Laurea University of Applied Sciences is a polytechnic and operates as a limited company. Its shareholders includes five cities, a municipality and other associations. Laurea provides Bachelor's and Master's degree programmes in seven different study locations. There is a restaurant for students in each of the Laurea's study unit. (Laurea-ammattikorkeakoulu 2013).

Higher education students are entitled to have a meal subsidy in student restaurants in Finland. A service provider receives a compensation from the Social Insurance Institution and they give discounted price for students. Therefore this procurement of food services have to follow the Social Insurance Institution's and the National Nutrition Council's recommendation. (Kela 2013).

The first recommendation made by the Social Insurance Institution was published in 2003 and it has been renewed in 2008. In 2010 it was updated in collaboration with the National Nutri-

tion Council to follow newest nutrition recommendation. In the renewal an extra attention was paid to the performance advice for institutional catering made by a work group of the Ministry of Social Affairs and Health. This consists of recommended ingredients for a student meal, which alternatives should be served and other nutritional guidance for a meal service staff. A student meal should be a model for healthy eating habits for students and provide a third of a student's daily energy consumption. The recommendation serves as a tool for a contracting authority in a tendering process. (Kela 2011, 6-8)

Laurea acquires food services from an outside provider or produces them by itself. Laurea Otaniemi study unit's current procurement contract of food services ends in August 2014. In the autumn 2013 Laurea started a tendering process. The procurement included student and personnel meal services, cafeteria's and conference's servings. The services are used by students, personnel and visitors.

2 Public procurements

The public procurements are tendered to use the public funds efficiently. In addition tendering increases the amount of alternatives for procuring. The Act on Public Contracts apply only procurements which are bought from an outside provider and which exceed the national thresholds. A contracting authority can decide that it will produce the service by itself or purchases it as a service. If a value of a procurement fall below the national thresholds the contracting authority will conclude procuring with its own guidelines. (Pekkala & Pohjonen 2010, 22-23; Työ- ja elinkeinoministeriö 2008)

One renewal of the new procurement directives is that in five years all of the public procurements are conducted electronically. In Finland procuring is mostly done electronically already but then it will be mandatory. (Eskola & Takala 2014). In HILMA is published all procurements which value exceeds national or EU threshold. A contracting authority has to be registered in the system to be able to fill the forms. Suppliers receive information of the current procuring processes and advance notices for upcoming procurements. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2014c). The procurement process becomes faster when the notice is done electronically and when a RFP is provided in HILMA (Alkio & Wik 2009, 1115).

Second matter that is going to change is the grounds for awarding the contract. Now a contract is awarded to a tenderer whose proposal is the most economically advantageous or which as the lowest price (Pekkala & Pohjonen 2010, 395). New rules on public contracts will enable authorities to use more of conditions which involve social, environmental and other aspects such as the total lifecycle cost or the production process (European Commission 2014,

8). In the future the name of the most economically advantageous changes to price-quality relation (Eskola & Takala 2014).

National thresholds remain the same but European Commission has reviewed thresholds of public procurements and they are the following from 1.1.2014 (Työ- ja elinkeinoministeriö 2013a):

Procurement	Threshold (euros)	
	Central government authorities	Other contracting authorities
Public supply and service contracts	134 000	207 000
Works contracts	5 186 000	5 186 000
Service concessions	5 186 000	5 186 000
Design contests	134 000	207 000

Table 1: Current EU thresholds (Työ- ja elinkeinoministeriö 2013a)

2.1 Legislation of public procurements

Regulation of public procurements aims for transparency and openness of the procurement process. Purpose is to prevent preferential treatment and furthermore discrimination. Regulation is in three levels: national, EU and Government Procurement Agreement of World Trade Organization (WTO). WTO's first Government Procurement Agreement (GPA) was initiated in 1979 and Finland has been a participating country from the start. The national regulation has been aligned with GPA's common rules. National procurement law is divided into the Act on Public Contracts and the procurement legislation of special fields. Special fields include public contracts in the water, energy, transport and postal services sectors. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2012; Alkio & Wik 2009, 1085-1089).

Present European public procurement rules date from 2004 and new directives were voted in January 2014 by the European Parliament. Member States have to include them in their regulation April 2016 at the latest. As a consequence the Ministry of Employment and Economy opened a public discussion forum for public purchasing and the present regulation which was closed March 2014. Two working groups of the Ministry have started preparing reform of the legislation on public procurement. The objectives of the reform are to simplify the process, to improve the possibilities of using other criteria than price and facilitate access to small

and medium-sized businesses. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2014a; European Commission 2014, 9; Kymen Sanomat 2014).

2.2 Contracting authorities

The public contracting authorities are obligated to comply the Act on Public Contracts. These are state, municipalities and federations of municipalities, state enterprises as well as other contracting authorities. However state owned enterprises which are seeking for profit or that have industrial operations are not applied in the legislation. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2011; Alkio & Wik 2009, 1096)

A contracting authority can be formed in three situations: it is funded by public authority, its management is supervised by public authority or more than half of an unit's administration, management or supervising organ's members are nominated by public authority. Also any purchaser which receives more than half of the contract's value in aid becomes a public contracting authority. (Pekkala & Pohjonen 2010, 50-51).

The form of public funding is not defined in The Act on Public contracts therefore any financial support has to be taken into account (Pekkala & Pohjonen 2010, 54). The supervision does not have to be active, it is a sufficient condition if an authority has the opportunity to use its supervision power. Authority should be compared to the field of activity and other characteristic of the sector. (Pekkala & Pohjonen 2010, 55-56)

In relation to the case, polytechnics are authorized by the Government and they receive funding from the Government and the Ministry of Education and Culture. (Opetus- ja kulttuuriministeriö 2014). The Government does not have the authorization to make purchasing decision for Laurea as it has self administration. Instead it gives guidelines for all polytechnics but the funding makes Laurea a public contracting authority even though it is a private operator.

2.3 The most used competition procedures

Used tendering process depends on the object of procurement, how complex it is and the value of it. Also the number of suppliers in the market and the selection criteria influence on choosing of the method. According to Act on Public Contracts primary choices are an open and a restricted tendering procedure. Other procedures can be used only if all conditions in the Act on Public Contracts are fulfilled. (Pekkala & Pohjonen 2010, 193-194).

The open procedure is identical in national and EU threshold exceeding procurements and it is the most used method. Every willing supplier is able to participate in a tendering competition and procurement unit is under obligation to provide documents to a supplier that asks for them. Often RFPs are provided electronically in HILMA. The time limit in EU procurements is 40 days when handled electronically and otherwise 52 days. The time limit can be shortened to the minimum of 22 days if a prior information notification is sent and the whole process is done electronically. The requirements of tenderers are investigated after receiving the tenders. (Alkio & Wik 2009, 1114-1115; Pekkala & Pohjonen 2010, 194-197)

The restricted procedure is a two-staged process. In the restricted procedure any supplier may request to participate and a contracting authority invites those of that it chooses to a tender competition. A contracting authority will inform the maximum and the minimum number of tenderers in the procurement announcement. The selection of the tenderers is done according to the requirement criteria which is also informed in the announcement. When a procurement announcement is published electronically in HILMA the time limit for submission of a request for participate is 15 days. RFPs are only provided to those who left a participation request and fulfilled the requirements. In awarding a contract both processes, open and restricted, follow same phases. (Pekkala & Pohjonen 2010, 197-199)

Procedure	No prior information notice			A prior information notice published		
	Eu contract notice electronically	Eu contract notice and RFP electronically	Eu contract notice by mail	Eu contract notice electronically	Eu contract notice and RFP electronically	Eu contract notice by mail
Open procedure	45 days*	40 days*	52 days*	22 days*	22 days*	22 days*
Tender period						
Restricted procedure	30 days*	30 days*	37 days*	30 days*	30 days*	37 days*
Submission period for a request of participation						
Tender period	40 days **	35 days**	40 days**	22 days**	22 days**	22 days**
Contract award notice			48 days***			48 days***

*Counting starts a day after sending the contract notice

** Counting starts the same day that RFP is send

***When a procurement contract is done

Table 2: The minimum time limits for procurements exceeding EU thresholds (Pekkala & Pohjonen 2010, 271)

2.4 Publication requirement

Contracting authorities are obligated to make a contract notice of a procurement. The objective is to inform openly about the tender competition and give an equal opportunity to participate in a competition. It is compulsory in both national and EU thresholds exceeding procurements. The notifications are published in the electronic notification system HILMA and they are done in Finnish or Swedish. An additional alternative is to make them in English or in other foreign language if international participation is a preference. (Pekkala & Pohjonen 2010, 258-259)

The announcements from HILMA are forwarded to be published in TED-database which is an equivalent electronic system of the European Union as well as S-supplementary part of EU's official journal. There are three types of notifications: prior information notice, contract notice and contract award notice. (Alkio & Wik 2009, 1126-1127). In the year 2013 the amount of announcements of public procurement were nearly 19 000 in HILMA (Työ- ja elinkeinoministeriö 2014b).

2.5 Publicity of documents

In the Act on Public contracts there is a separate directive about the publicity of a tender competition's documents. A tenderer which has participated in a tender competition has the right to attain information about the procurement decision and other documents involved in a awarding the contract within the tenderer's scope of legal protection. Publicity of documents does not apply to the trade secrets but other information, like price, is information which has to be revealed to tenderers. (Alkio & Wik 2009, 1155-1156).

2.6 Complaints concerning procurements

In the legislation renewal of year 2010 was included a new course of action to correcting an error in a procurement process. It was added to have a rapid cancellation opportunity. Petition has to be in writing and submitted to the contracting authority within 14 days after receiving information of a contract awarding decision. A contracting authority can make a cancellation itself or other party concerned in a procurement process. (Pekkala & Pohjonen 2010, 525).

A complaint to the Market Court is other way to seek for a correction in a procuring process. It has the same time limit as a correcting petition which is 14 days. Petition to a contracting

and complaint to the Market Court can be done at the same time. The Market Court can rule penalties in a wrongfully done procurement process. These penalties include cancellation of a procurement decision, rectifying an incorrect procedure and order a contracting authority to pay compensation. (Pekkala & Pohjonen 2010, 529-551)

3 An open procurement process

Procuring should be a part of contracting authority's planning of the operations and budgeting. In connection with the planning should be considered whether purchasing is the most beneficial action or using other methods like renting or outsourcing. Other aspects to be considered when procuring are timetable of getting a procurement in use, utilization of funds, time limits caused by procurement regulation and integrating all of these with work resources. It is important to have experts conducting the process, experts who have the technical knowledge of a subject of a procurement. They should also know end-users' point of view as well as know how a tendering process is implemented. (Pekkala & Pohjonen 2010, 275).

The open procurement process is suited to tender competitions where there is no need to limit the number of suppliers. A contracting authority publishes a contract notice and after that suppliers are allowed to participate in the tender competition and leave a tender. No screening is done among the suppliers and the suitability is checked after receiving tenders. (Pekkala & Pohjonen 2010, 193-194).

Distributing a RFP electronically reduces the administrative work of a contracting authority and shortens the tender period. A disadvantage of this is that a contracting authority does not have the knowledge of who is participating in a tender competition. Still a contracting authority can send a RFP to suppliers to assure that they are aware about the competition. (Pekkala & Pohjonen 2010, 195-196).

The case study's procurement process was executed by a project team with the guidance of Laurea's service coordinator. The service coordinator has expertise in public procurement as she administrates most of the Laurea's procurements. The project team consisted of students who did not have previous knowledge about public procuring. The case study was decided to conduct as an open procedure because there was no need to limit the number of suppliers as it was known that there were four potential suppliers and the procurement was ordinary.

The process begun in autumn 2013 and the time limit to have the request for proposals ready was at the end of the year. It was planned that the contract notice and RFP would be pub-

lished electronically so the tender period would take only 40 days. The contract negotiations were planned to be executed soon after processing the tenders so the service would be secured to start to the next autumn.

3.1 Calculation of estimated value

Calculation of estimated value is done to determine if a procurement's value exceeds EU or national thresholds. If a value does not exceed thresholds purchasing can be done without applying the Act on Public Contracts. It is forbidden to divide contracts to avoid procurement procedure. An estimation should be done with on ground of what is the highest remuneration without value-added tax. Unless a contract does not have a fixed term value its estimated monthly value is multiplied by 48 that is a compensation of four years. A fixed-term contract's estimated value is counted according the duration of a contract and adding residual value to it. (Pekkala & Pohjonen 2010, 83-86; Alkio & Wik 2009, 1112-1113)

The case study's contract period was three years and two optional years. Government has defined in a regulation that the maximum price for a student meal which is 4,54 euros (Kela lakipalvelu 2014). The project team started to calculate with the price of a student meal. It turned out that even this part of the services exceeded the EU threshold. The project team did not make more calculations because it was evident that the procuring should be done within EU procurements' regulation.

3.2 Contract notice

In procurements which exceed the national or EU threshold a contract notice has to be published in HILMA. A contracting authority can publish an additional notice in other channels also. Alternative channels for notice are for example in the internet pages of the contracting authority, newspapers or professional journals. In these notices there has to be reference to the notice published in HILMA and its date. The contents has to be the same in both notices. (Pekkala & Pohjonen 2010, 259-260).

CPV-reference numbers are used in the contract notices which is a uniform nomenclature for procurements. Listing of the CPV-reference numbers is available through HILMA. Using a CPV-reference number is mandatory. That is needed for the procurements descriptions to be alike. (Pekkala & Pohjonen 2010, 260).

In the case study the Laurea's service coordinator made the contract notice in HILMA because HILMA requires registration. The contract notice is easy to produce in HILMA as there is a form which is filled. The sections which are compulsory to fill are marked in the form. The contract notice was not published elsewhere.

3.3 Preparing a request for proposals

The legislation on public contracts obligates a contracting authority to draft a clear and unambiguous request for proposals. In a RFP you must define the subject of procurement, selection and comparison criteria as well as other information that is relevant for making a tender. This other information includes contractual terms and a description of present state and desired state. (Tapola 2012, 20-21).

In a RFP vague expressions and references to the trade marks should be avoided. A contracting authority should be precise including all the work assignments which are assumed to be linked with the purchase. The total price contains all the services that are included in the RFP and the supplier is not obligated to do tasks which are not mentioned in the RFP. One substantial problem in the procurement process is a deficiency in an invitation to a tender which leads to tenders being unparalleled. (Tapola 2012, 21-22)

Laurea has a procurement guide and the project team explored it before preparing the RFP. One of the procurement guide's objectives is to standardize procuring processes in Laurea (Laurea 2013, 3). The project team studied previous procuring documents of food services' done by other Laurea's study units. Both of the tender competitions complied the recommendation of student meals by the Social Insurance Institution, both were conducted as an open procedure and the awarding criteria was the most economically advantageous. Still they had differences in the composition and in the requirements.

3.3.1 Structure

As a composition technique Tapola (2012, 229-230) suggests that in the RFP is presented only the procurement process and how it progresses chronologically. To the RFP she recommends that the contracting authority then attaches a form which must be filled by a tenderer. In the form there is a catalogue of all the needed reports and clarifications.

In the case study the RFP was drafted just as Tapola suggests although appendices were in many separate documents. The description of the service, a model of the contract, the min-

imum requirements of a tenderer, the minimum requirements of the service, the quality and environment criterion, the price form and other documents that are linked to the procurement were such documents. Attachments were arranged in a way which listed requirements and a tenderer had to tick a box saying yes or no if they fulfilled them. If a tenderer would not answer yes, that would be an automatic exclusion from the competition. As documentation for the certificates they were asked information for such as paid taxes, report of credit rating and description how they do take over the operations.

As a general rule the procurement contracts and the other tendering documentation are referred to the existing General Terms of Public Procurements. If it is referenced as a whole then the whole General Terms apply. (Aarto, Aho, Regelin, Uotila & Vatanen 2009, 28) In the case study was referenced to JYSE 2009 Services as a whole.

3.3.2 Description of a procurement

Description of a procurement contains all the information about the execution of the purchasing service. Often in service procurements a contracting authority demands that a tenderer appoints a representative who has certain expert knowledge. These expertise are for example a minimum level of education and years of experience. In the description there is added a section where a tenderer will express their commitment to service's requirements. (Tapola 2012, 240).

The food services that have been tendered in the case study did include a student meal, cafeteria and meeting services. In the description of the case study was described the number of daily customers and the assortment of the lunch, cafeteria and meeting servings. The Social Insurance Institution's recommendation defines the requirements for a lunch and they were stated in the description. Cafeteria and meeting servings were listed as an example what is usually served.

3.3.3 Technical specifications

As a part of preparing for the RFP a contracting authority should consider outlining the procurement's requirements. A RFP has to cover every aspect that can affect procuring. An operational environment and previously acquired goods should be linked to the next procurement and should be mentioned in a RFP. The procurement's technical specifications and tenderer's suitability should not be mixed with each other. If a tender does not reply to the RFP's conditions a tenderer has to be excluded from tender competition although a contracting au-

thority can ask a tenderer to provide further clarifications about its suitability. (Pekkala & Pohjonen 2010, 281).

Technical specifications were predefined in the case study by the Social Insurance Institution's recommendation. The recommendation includes objectives such as the tenderer has to ensure that the served food fulfills certain quality requirements and that it is produced within sustainable development frame (Kela 2011, 14).

3.3.4 Requirements for a tenderer

Qualifications for tenderers can be divided into three categories: mandatory exclusion grounds, discretionary exclusion grounds and the suitability of tenderers. Mandatory and discretionary exclusion grounds associate with features of a tenderer's reliability, delivery reliability and prevents black market operations. The suitability of a tenderer have to be linked to the procurement. (Pekkala & Pohjonen 2010, 321-322)

In the Act on Public Contracts it is listed the mandatory exclusion grounds which are crimes and breaches. If a tenderer or its personnel who have decision-making power either executive, supervision or representation position in the company is guilty of a crime that is listed in mandatory exclusion grounds, they have to be excluded from the competition. The exclusion applies only to the company that has made the tender but does not apply their subsidiaries or parent company if they are not included in the tender. In contrast the mandatory exclusion grounds do apply on the subcontractors. (Pekkala & Pohjonen 2010, 323-325)

Optional exclusion grounds are an opportunity for a contracting authority to reduce suppliers, that may have problems in delivery reliability. If they choose to use these grounds, exclusion is applied to every tenderer. Causes for exclusion are associated with economical situation and breaches in professional life as well as dereliction of duties. For example if a tenderer is in bankruptcy or has had a conviction for illegal action in its professional activity. (Pekkala & Pohjonen 2010, 327-329)

Other demands for a tender's suitability are related to the procurement. Difference with other exclusion grounds is that they do not estimate the reliability of a supplier. Instead it is assessed if a supplier is qualitatively good enough to deliver the procurement. Regulation does not say what can be demanded. The contracting authority can use criteria's such as economic situation, technical performance and professional competence. Still the criteria cannot be discriminating. (Pekkala & Pohjonen 2010, 343-344)

Suitability demands tend to have a particular importance in the service procurements since expertise and experience are relevant in the supplier's quality. A contracting authority has to inform clearly which the requests are and which documents should be provided to prove the suitability. If this criteria is used for comparison it must be declared as well as its emphasis. (Pekkala & Pohjonen 2010, 344-345)

In the case study was used economical criteria, professional competence and quality demands. The economical criteria included that the tenderer is marked in registers such as the Trade Register and register of employers, the tenderer have paid taxes and social security fees and they have a credit rating of AA at least. The professional competence covered that the tenderer follows the catering business's agreement on term of work, the tenderer's employees comply the regulation of the catering business and the tenderer provides a description how they take over the operations. In addition tenderers were required to respect Laurea's values.

3.3.5 Other requirements affecting the procurement

A contracting authority can include environmental, ethical, innovative or other social aspects in procuring. All of these aspects do not have to directly link to the procurement or its features. Still these requirements cannot be preferential for a certain supplier. (Pekkala & Pohjonen 2010, 294)

In the Act on Public Procurements is recommended that environmental aspects are considered in a contracting authority's procurement strategy. The government has set objectives for increasing the environmental procurements' amount. The central purchasing bodies have to consider environmental aspects in every procuring process and other contracting authorities have to consider them in half of the procurements since year 2015. (Pekkala & Pohjonen 2010, 295).

The Ministry of Employment and Economy has produced a guide to taking account social affairs. These socially responsible considerations attend to a larger societal scale and have impacts for example to employment or prevention of social exclusion (Työ- ja elinkeinoministeriö 2013b, 8).

3.3.6 Awarding criteria

A contracting authority decides on the criteria of awarding the contract. Depending on the procurement and its complexity, criteria is either the lowest price or the most advantageous tender. The most advantageous option is divided in several comparison conditions which are then given points. In the contract notice or in the RFP has to be mentioned comparison criteria or else is has to be chosen the tender which has the lowest price. (Pekkala & Pohjonen 2010, 395-397).

The comparison basis have to be stated specifically in the RFP and also their comparable emphasis or the range including the emphasis the comparison criteria if there is given points. The basis can be decided by the contracting authority but the basis must have a connection to the procurement and they cannot be discriminating or objective. All the basis stated in the RFP have to be applied in all of the tenderers. The price is always one of the comparison basis and its relevance is on the average of forty to sixty percent. (Pekkala & Pohjonen 2010, 396-406).

There are different awarding patterns. One proceeding for giving points a contracting authority can use a method where the lowest price gets the best points and the rest gets less points in relation to a chosen rate or another factor. Points for other comparison criteria such as quality, are then multiplied with chosen rate. A tender which has the most points is the most advantageous proposition. In this method the price have more emphasis. One other alternative is that the points are divided to the comparison criteria and there is the maximum amount of points. (Pekkala & Pohjonen 2010, 463).

In the case study the contract was awarded to the most economically advantageous proposition. The case study's comparison criteria took quality standards and environmental aspects into account in addition to the price. Quality criteria incorporated customer satisfaction and the usage of organic and regional food. The tenderer was given points for having system for customer feedback and quality control and if it served organic or regional food. Environmental criteria consisted of having environmental certificates, a recycling plan and the usage environmentally friendly detergents. The maximum amount of points was a hundred and it was divided that the price had maximum of eighty point and quality and environmental criteria had maximum of ten points each.

3.4 Processing tenders

Tenders are opened typically in an opening event. Written tenders have to be left closed until the opening event. They are opened at least by two people and they cannot be non-competent. If a tender is delivered after the deadline they must left closed. A tenderer has the responsibility to give their tender on time. A proceedings is drafted about the opening. In it is marked a time, a place, names of the openers, the deadline for leaving tenders and the names of tenderers that delivered a tender on time. Also in it is marked those tenders which have arrived late. (Pekkala & Pohjonen 2010, 428).

The processing of tenders can be started after drafting the opening proceedings. Tenderers' suitability verification is the first step. Then it is proceeded to checking the tenders' contents. (Pekkala & Pohjonen 2010, 428-430) The tender must resemble the RFP. The tenders that do not coincide with the invitation of the tender procedure's term has to be excluded from a tender competition. (Tapola 2012, 34)

In the case study the project team created a check-list that they used for checking the tenders' suitability and that the tenders are consistent with the RFP. Unexpectedly only one tender was delivered. The project team started to go through the check-list to verify the suitability of the only tenderer and the tenderer fulfilled all the requirements.

3.5 Comparison

In the comparison phase is taken along only the tenders that have met the requirements and have been consistent with the RFP. The comparison must be done based to the statements in the RFP and the comparison has to be documented in writing. If in comparison has been given points the separation between tenderers has to be explained. How criteria are compared and how points have been given should be in the explanation. (Pekkala & Pohjonen 2010, 454-461).

A contracting authority has the right to disqualify the tenders that are abnormally low. A too low price poses a risk that the supplier cannot manage the contract in the agreed manner. The contracting authority has to ask for explanation from the supplier about a tender's grounds. If the supplier has the capacity to manage the contract even though it would make a loss the contract cannot be precluded. (Pekkala & Pohjonen 2010, 470-471)

Last year Finnish Tax Administration disqualified IBM's tender due to its abnormally low price. The price was forty-four percent lower what the Tax Administration's calculation was and the

tender was not reliable according to the Tax Administration's ICT-manager. A report about the decision was sent to IBM and they made a claim to the Market Court. This year the Market Court rejected the claim and the Tax Administration is now able to make a contract with other supplier. (Verohallinto 2014; Kolehmainen 2014)

In the case study the awarding criteria was compared by giving points. The points for the price was given by using a mathematic formula. Divisions were counted by the maximum points x (the lowest price / comparable price). The project team had created a calculation form in Excel. The prices entered in the form would have been calculated automatically using the formula. Because there were no other tenderers and the prices were not abnormally low the project team did not have to do the comparison.

3.6 Procurement decision

A procurement decision has to be made in writing and a contracting authority has to explain the decision even if a tender process has been ceased. In the documentation of a procurement decision have to be specified which matters have impacted the decision. Assessment of a tenderer's suitability, requirements of a tender and ground for the decisions are such matters. In addition evaluation of each tenders have to be stated and conclusion of the order of preference. (Pekkala & Pohjonen 2010, 513-514)

A contracting authority has to notify about the procurement decision to every party that a procurement decision concerns. Along with the decision there has to be attached petition instructions and contact information of the contracting authority. Petition instructions include directions for a complaint for the contracting authority and to the Market Court. Since the legislation reform of the year 2010 notification has been able to be made electronically and it is the principal practice. (Pekkala & Pohjonen 517-518)

If procurement's value exceeds EU thresholds procurement decision cannot be enforced before 21 days after notification. The waiting time starts when notification has been sent if it has been done electronically. When notification has been sent by mail the waiting time starts at seventh day after sending the documentation. Electrical notification hence speeds up the process. (Aarto etc. 2009, 22-24; Pekkala & Pohjonen 2010; 518-519)

In the Act on Public contracts states only that a public contract has to be made in writing. The public contracts belong also to the contract law and in them is applied the contract law's provisions and legal principles. As detailed legislation of the procurement contracts does not exist construction of a contract can be derived from General Terms of Public Procurements. A

procurement contract has to follow the contents of a tender. In a contract cannot be altered conditions that have been stated in the procurement documents. (Aarto etc. 2009, 22-31)

In the case study the decision of awarding the contract was done by the administrative director of Laurea. A written contract is made with the winner after the procurement decision has come legally valid. The contract award notice will be published in HILMA after making the contract.

4 Conclusions

The procurement process can be divided in stages. The process starts from creating a procurement strategy and guidelines. If these are done comprehensively it makes the process easier. Then it will be more automatic as the same principles apply to all procurements and a contracting authority only have to pay attention to the regulation. In the open process rest of the stages repeats the same structure and is conducted the same way as the stages mentioned in the thesis.

The regulation is updated at times to enhance the procedures and notice the changes in the markets. This year's public procurement reform will again modernize the procuring processes. New directives will also consider societal goals in procuring. According the Council of the European Union (2014, 2) for instance inclusion of goals such environmental protection and social responsibility will be improved. Also a completely new procedure "Innovation Partnership" was created to able a contracting authority and a tenderer develop innovative solutions together and procedures are simplified to reduce administrative burden of tenderers (European Parliament 2014).

The case study's tendering succeeded. A drawback in the case study was that only one supplier left a tender. Fortunately it did not have an effect on the procuring as the only tenderer fulfilled the requirements and their tender was consistent with the RFP. The project team deliberated what had affected to the participation of other suppliers because all of four potential had shown interest to the competition by leaving additional questions.

Pekkala and Pohjonen (2010, 322) state that minimum demands and other comparison criteria should be adjusted to market situation and supply, to get enough tenders. In case study one of the requirements was a credit rating of AA at least. Due the poor economic situation may have been that some of supplier's credit ratings were declined. This may have been one of the reasons why suppliers did not leave tenders. Before tendering the project team could have made more comprehensive market research to know to adjust the demands.

In the contract negotiations turned out also that one term in the RFP may have been a reason why others did not leave a tender. This particular condition was altered from the last tender competition and lead to decreasing the gross profit of a supplier. The winning supplier suggested that before tendering would be done business calculation from the supplier's point of view. In this case Laurea had decided that the same terms apply in every study unit and the project team had no influence in it. However it would be a good idea that a contracting authority would do business calculation to get information about procurement's interestingness which decisions could have an impact on tendering.

Even though a tendering process is conducted according to regulation and also otherwise as well as possible there may occur outside factors which have an impact on the procurement. Delays such as happened in the Tax Administration's case may happen without a mistake made by a contracting authority. Still a contracting authority can try to prepare to this effects by doing market research.

Sources

Aarto, M., Aho, T., Regelin, J., Uotila, J. & Vatanen, T. 2009. Hankintasopimus - Käytännön käsikirja. Helsinki: Edita Publishing.

Alkio, M. & Wik, C. 2009. Kilpailuoikeus. 2.painos. Helsinki: Talentum.

Pekkala, E. & Pohjonen, M. 2010. Hankintojen kilpailuttaminen ja sopimusehdot. 3., uudistettu laitos (4. painos). Latvia: Tietosanoma.

Tapola, M. 2012. Tarjouksen tarjouspyynnön mukaisuus. Helsinki: SanomaPro.

Unpublished sources

Finlex. 2007. Act on Public Contracts.

<http://www.finlex.fi/fi/laki/kaannokset/2007/en20070348.pdf>. Read 9.4.2014

Laurea. 2013. Laurean hankintaohje.

Internet sources

Council of the European Union. 2014. Council adopts directives for the reform of public procurement.

http://www.consilium.europa.eu/uedocs/cms_data/docs/pressdata/en/intm/140975.pdf.
Read 2.5.2014.

Eskola, S. & Takala, P. 2014. TOP 10 keskeisintä muutosta hankintadirektiivissä.

<http://www.ptcs.fi/fi/keskeiset-uudistukset-hankintadirektiivi>. Read 25.4.2014.

European Commission. 2014. New rules on public contracts and concessions - Simpler and more flexible. http://ec.europa.eu/internal_market/publications/docs/public-procurement-and-concessions_en.pdf. Read 25.4.2014.

European Parliament. 2014. New EU-procurement rules to ensure better quality and value for money. <http://www.europarl.europa.eu/news/en/news-room/content/20140110IPR32386/html/New-EU-procurement-rules-to-ensure-better-quality-and-value-for-money>. Read 19.5.2014.

Hänninen, J. 2013. Himasen suurhanke tilattiin ilman hankintapäätöstä.

<http://www.hs.fi/kotimaa/a1361418123755>. Read 10.4.2014.

Kela lakipalvelu. 2014. Valtioneuvoston asetus korkeakouluopiskelijoiden ruokailun tukemisen perusteista 2.2.2012/54. Read 10.4.2014.

Kela. 2013. Ateriatuki. <http://www.kela.fi/ateriatuki>. Read 8.4.2014.

Kela. 2011. Suositus korkeakouluruokailun periaatteiksi.

http://www.kela.fi/documents/10180/12149/korkeakouluruokasuositus_netiversio.pdf.
Read 21.4.2014.

Kolehmainen, A. 2014. Verottaja hylkäsi IBM:n tarjouksen - "kokonaisuudessaan ei uskottava".

<http://www.tietoviikko.fi/cio/verottaja+hylkasi+ibmn+tarjouksen++quotkokonaisuudessaan+ei+uskottavaquot/a901395>. Read 29.4.2014.

Kymen Sanomat. 2014. Miten hankintalakia pitää uudistaa?.

<http://www.kymensanomat.fi/Online/2014/02/24/Miten+hankintalakia+pit%C3%A4%C3%A4+uudistaa/2014316978069/4>. Read 10.4.2014.

Laurea ammattikorkeakoulu. 2013. <http://www.laurea.fi/en>. Read 8.4.2014.

Lepomäki, E. 2012. Ketteryyttä julkisiin it-hankintoihin.

http://www.tietoviikko.fi/cio/blogit/ict_standard_forum/ketteryutta+julkisiin+ithankintoihin/a845391. Read 10.4.2014.

YLE. 2012. Kansalaisjärjestöt haluavat julkisista hankinnoista eettisempiä.

http://yle.fi/uutiset/kansalaisjarjestot_haluavat_julkisista_hankinnoista_eettisempia/5334090. Read 10.4.2014

Opetus- ja kulttuuriministeriä. 2014. Ammattikorkeakoulujen hallinto, ohjaus ja rahoitus.

http://www.minedu.fi/OPM/Koulutus/ammattikorkeakoulutus/hallinto_ohjaus_ja_rahointus/?lang=fi. Read 9.4.2014

Työ- ja elinkeinoministeriö. 2014a. Reform of Legislation on Public Procurement.

http://www.tem.fi/en/consumers_and_the_market/public_procurement/reform_of_legislation_on_public_procurement. Read 8.4.2014.

Työ- ja elinkeinoministeriö. 2014b. Tilastot 2013.

<http://www.hankintailmoitukset.fi/fi/docs/Tilastot2013>. Read 10.4.2013.

Työ- ja elinkeinoministeriö. 2014c. Tervetuloa HILMAN sivuille!.

<http://www.hankintailmoitukset.fi/fi/>. Read 25.4.2013.

Työ- ja elinkeinoministeriö. 2013a. Hankintalainsäädännön EU-kynnysarvot muuttuvat

1.1.2014. http://www.hankintailmoitukset.fi/fi/news/uudet_kynnysarvot2014. Read 13.4.2014.

Työ- ja elinkeinoministeriö. 2013b. Opas Sosiaalisesti vastuulliset hankinnat.

http://www.tem.fi/files/38066/Opas_Sos.hankinnat_ccx.PDF. Read 29.4.2014.

Työ- ja elinkeinoministeriö. 2012. WTO's Agreement on Government Procurement (GPA).

http://www.tem.fi/en/consumers_and_the_market/public_procurement/legislation_%28public_procurement%29/wto_s_agreement_on_government_procurement_%28gpa%29. Read 11.4.2014.

Työ- ja elinkeinoministeriö. 2011. Julkiset hankinnat.

http://www.tem.fi/kuluttajat_ja_markkinat/julkiset_hankinnat. Read 8.4.2014.

Työ- ja elinkeinoministeriö. 2008. Yleistä julkisista hankinnoista.

<http://www.hankintailmoitukset.fi/fi/docs/yleista/>. Read 13.4.2014.

Törnroos, J. 2012. Hankinnan suunnittelu.

<http://www.hankinnat.fi/fi/hankintaprosessi/hankinnan-suunnittelu/Sivut/default.aspx>.

Read 2.5.2014.

Valtiovarainministeriö. 2014. Valtionhallinnon hankintatoimi.

http://www.vm.fi/vm/fi/09_valtionalous/06_valtionhallinnon_hankintatoimi/index.jsp.

Read 18.4.2014.

Verohallinto. 2014. Markkinaoikeus hylkäsi IBM:n valituksen verotuksen valmisohjelmiston valinnasta. http://www.vero.fi/fi-FI/Tietoa_Verohallinnosta/Tiedotteet/Markkinaoikeus_hylkasi_IBMn_valituksen_v%2832187%29.

Read 12.4.2014.

Tables

Table 1: Current EU thresholds (Työ- ja elinkeinoministeriö 2013a).....	11
Table 2: The minimum time limits for procurements exceeding EU thresholds (Pekkala & Pohjonen 2010, 271)	13

Appendices

Appendix 1: The case study's request for proposals	32
--	----

Appendix 1: The case study's request for proposals



LAUREA
AMMATTIKORKEAKOULU

Tarjouspyyntö

16.1.2014

Sisältö

1	Saatteeksi	2
2	Hankinnan tavoite ja kohde	2
3	Sopimuskausi ja sopimuksen voimassaolo.....	2
4	Hankintamenettely.....	3
5	Alihankinta	3
6	Vastuuhenkilö.....	3
7	Tilat ja korvaukset tilojen käytöstä	3
8	Maksuehto	4
9	Tarjoajaa koskevat vähimmäisvaatimukset	4
9.1	Ehdokkaan hylkäämisperusteet	4
9.2	Tarjousten tarjouspyynnön mukaisuus	5
9.3	Tarjouksen hylkäämisperusteet	5
9.4	Tarjousten valintaperusteet ja vertailu.....	6
10	Tilojen esittely	6
11	Lisätiedot.....	7
12	Tarjouksen voimassaoloaika	7
13	Tarjouksen jättäminen	7
14	Tarjousten käsittely	8
15	Hankintasopimuksen synty ja sopimusehdot	9
16	Liitteet.....	10
	Liite 1: Palvelunkuvaus.....	11
	Liite 2: Sopimusmalli	16
	Liite 3: Tarjoajaa koskevat vähimmäisvaatimukset	23
	Liite 4: Palvelua koskevat vähimmäisvaatimukset	25
	Liite 5: Laatu- ja ympäristökriteerit	27
	Liite 6: Hintalomake	28
	Liite 7: Tarjouksen kansilehti ja sisällysluettelo	31
	Liite 8: Vastuunjakotaulukko	32
	Liite 9: Laurea Otaniemi, keittiön ja ruokasalin pohjapiirros	34
	Liite 10: JYSE 2009 Palvelut -	35
	Liite 11: Korkeakouluruokasuositukset.....	35



Tarjouspyyntö

2 (35)

16.1.2014

1 Saatteeksi

Laurea ammattikorkeakoulu Oy (jäljempänä "Tilaaaja") pyytää Otaniementoimipisteeseen tarjoustaan Hilma-ilmoituskanavassa 16.1.2014 julkaistun hankintailmoituksen sekä tämän tarjouspyynnön ja sen liitteiden mukaisesti opiskelija- ja henkilöstöravintola-, kahvila- sekä kokoustarjoilupalveluista.

2 Hankinnan tavoite ja kohde

Hankintasopimuksen tavoitteena on taata Laurea Otaniemen toimipisteeseen laadukas ja luotettava korkeakoulun tarpeisiin soveltuva ruokapalveluiden toimittaja. Palveluiden tulee noudattaa voimassa olevia korkeakouluruokailusuosituksia (liite 10).

Hankinnan kohteena ovat lounasruokailu-, kahvila-, sekä kokoustarjoilupalvelut Laurea Otaniemen opiskelijoille, henkilökunnalle sekä ulkopuolisille kävijöille on kuvattu yksityiskohtaisesti tämän tarjouspyynnön liitteessä 1, *Palvelunkuvaus*.

Osatarjouksia ei hyväksytä. Vaihtoehtoisia tarjouksia ei hyväksytä.

Tilaaaja valitsee yhden (1) toimittajan, jonka kanssa se tekee sopimuksen. Sopimusmalli on tämän tarjouspyynnön liitteessä 2, *Sopimusmalli*.

Vastuu jaetaan valitun palveluntarjoajan ja Laurean kesken vastuunjakotaulukon tarjouspyynnön liitteen 8, *Vastuunjakotaulukko* mukaisesti.

3 Sopimuskausi ja sopimuksen voimassaolo

Hankintakausi alkaa 01.08.2014 ja päättyy 31.07.2017. Lisäksi tilaaaja varaa oikeuden 2 vuoden mittaiseen optiokauteen ajalle 1.8.2017-31.07.2019. Tilaaaja ilmoittaa option käytöstä viimeistään kolme (3) kuukautta ennen sopimuskauden päättymistä.

4 Hankintamenettely

Hankinnassa sovelletaan avointa menettelyä. Kyseessä on EU-kynnysarvon ylittävä toissijainen (liitteen B) palveluhankinta. Hankinnassa noudatetaan lakia julkisista hankinnoista (348/2007) sekä EU-hankintadirektiivejä.

Mikäli saaduista tarjouksista yksikään ei vastaa tarjouspyyntöä tilaajan edellyttämällä tavalla taikka olosuhteet tarjouskilpailun aikana muuttuvat sellaisiksi, ettei tilaaja voi hyödyntää tarjouskilpailun tuloksia, tilaaja voi keskeyttää hankintamenettelyn osittain tai kokonaan.

Tarjouksen tekemisestä, esittelystä tai muusta menettelyyn osallistumisesta ei makseta tarjoajille korvausta. Tarjousasiakirjat ovat saatavissa suomen kielellä.

5 Alihankinta

Palveluntuottaja voi teettää hankintasopimukseen kuuluvia tehtäviään alihankkijoilla, jotka tilaaja on hyväksynyt tarjouskilpailun yhteydessä alihankkijoiksi. Muilta osin palveluntuottajalla ei ole oikeutta teettää hankintasopimukseen kuuluvia tehtäviä alihankkijalla ilman tilaajan etukäteen antamaa nimenomaista kirjallista lupaa.

6 Vastuuhenkilö

Palveluntuottajan tulee nimetä tilaajalle vastuuhenkilö sekä hänelle varahenkilö, joiden kautta tilaaja voi pitää yhteyttä palveluntuottajaan. Nimetyn vastuuhenkilön tai hänen varahenkilönsä tulee olla tavoitettavissa normaalina virka-aikana (8-16).

7 Tilat ja korvaukset tilojen käytöstä

Palveluntarjoaja hoitaa ruokapalveluja omana liiketoimintanaan. Laurea Otaniemivuokraa ruokapalvelun tuottajalle tilat ja vastaa kiinteistön käytöstä syntyvistä kustannuksista (esimerkiksi vartiointi, tilojen huolto ja remontointi, jätehuolto, koneiden ja laitteiden vakuuttaminen). Palveluntuottaja maksaa

16.1.2014

liikevaihtoon (henkilökunnan ruokailut, tilaustarjoilut ja myynti talon ulkopuolelle) perustuvaa kuukausittaista vuokraa 15 % liikevaihdosta. Tähän liikevaihtoon ei sisälly opiskelijalounasmyynti.

8 Maksuehto

Maksuehto 14 pv netto.

9 Tarjoajaa koskevat vähimmäisvaatimukset

Laurea Otaniemi edellyttää hankintamenettelyyn osallistuvilta tarjoajilta taloudellista ja rahoituksellista luotettavuutta, teknistä suorituskkyä sekä riittävää ammatillista pätevyyttä ja toimitusvarmuutta.

Tarjoajalta myös edellytetään alan työehtosopimusten noudattamista, työnantajavelvoitteiden täyttämistä sekä esim. elintarvikealalla työskenteleviltä vaadittavaa hygieniapassien voimassaoloa. Lisäksi tarjoajan tulee kunnioittaa toiminnassaan Laurea-ammattikorkeakoulujen arvoja: yhteisöllisyyttä, sosiaalista vastuullisuutta ja luovuutta.

Tarjoajaa koskevat vaatimukset sekä tarjoajilta edellytetyt selvitykset on esitetty tämän tarjouspyynnön liitteessä 3, *Tarjoajaa koskevat vähimmäisvaatimukset*. Vain kelpoisuusehdot täyttävät tarjoajat pääsevät tarjousten vertailuun.

9.1 Ehdokkaan hylkäämisperusteet

Tarjouskilpailusta suljetaan pois tarjoajat, joiden toiminnassa on havaittavissa hankintalain 53, 54 tai 56 pykälien mukaista toimintaa.

Hankintalain mukaan hankintayksikön on suljettava pois tarjoajaehdokkaat, jotka on tuomittu jostakin pykälän 53 tai 54 rikoksista. Tällaisia ovat muun muassa osallistuminen järjestäytyneen rikollisjärjestön toimintaan, lahjuksen antaminen, veropetos, rahanpesu tai kiskonnantapainen työsyryntä.

16.1.2014

Hankintalain mukaisia taloudellisia hylkäämisperusteita ovat muun muassa konkurssi, keskeytetty tai purettu liiketoiminta, saneerausohjelma (tai edellä mainittu vireillä oleva), lainvastainen ammattinsa harjoittaminen, verojen tai sosiaaliturvamaksujen laiminlyöminen, väärin tietojen tai vaadittavien tietojen antamatta jättäminen.

9.2 Tarjousten tarjouspyynnön mukaisuus

Tarjous tulee tehdä tarjouspyyntöä ja sen liitteitä vastaavassa muodossa sisältäen vähintään tässä tarjouspyynnössä pyydetty tiedot. Muulla tavalla tehtyä tarjousta ei oteta huomioon. Tarjoukseen ei saa liittää tarjoajan omia tarjouspyynnön vastaisia ehtoja. Tarjous ja siihen sisältyvät liitteet tulee toimittaa suomeksi.

Tarjousten kokonaistaloudellisuuden arvioimiseksi tarjoukseen on liitettävä seuraavat tiedot ja liitteet seuraavassa järjestyksessä:

1. Liite 7, Tarjouksen kansilehti ja sisällysluettelo
2. Tarjous
3. Liite 3, Tarjoajaa koskevat vähimmäisvaatimukset (täytettynä)
4. Liite 4, Palvelua koskevat vähimmäisvaatimukset (täytettynä)
5. Liite 5, Laatu- ja ympäristökriteerit (täytettynä)
6. Liite 6, Hintalomake (täytettynä)

9.3 Tarjouksen hylkäämisperusteet

Hankintayksikkö pidättää itsellään oikeuden olla hyväksymättä mitään annetuista tarjouksista. Hankintayksiköllä on velvollisuus hylätä tarjous, joka on tarjouspyynnön vastainen.

Muita hylkäämisperusteita ovat:

- Tarjoushintoja ei ole annettu yksiselitteisesti.
- Tarjoaja ei noudata sovellettavan alan työehtosopimusta.
- Tarjouksentekijä on tarjousmenettelyssä toiminut vilpillisesti taikka muuten lain tai hyvän kauppataivan vastaisesti.
- Tarjous ei ole saapunut määräajan puitteissa.

16.1.2014

- Tarjoushinta on niin alhainen, että palveluntarjoajalla ei ole edellytyksiä täyttää tarjouspyynnön mukaisia ehtoja.

Määräajan jälkeen saapuneet tarjoukset palautetaan.

9.4 Tarjousten valintaperusteet ja vertailu

Tarjousten valintaperuste on kokonaistaloudellinen edullisuus. Määräaikaan mennessä saapuneista tarjouksista valitaan tämän tarjouspyynnön liitteessä 5, *Laatu- ja ympäristökriteerit* sekä liitteessä 6, *Hintalomakemääritelyjen* arviointikriteerien mukaan kokonaisvaltaisesti paras tarjous.

Kokonaistaloudellista edullisuutta arvioidaan seuraavilla vertailuperusteilla:

- Hinta max. 80 pistettä
 - Pisteitä annetaan eri osa-alueista seuraavan kaavan mukaisesti:

$$Oston\ max\ pistemäärä \times (Oston\ edullisin\ hinta + Vertailtava\ hinta)$$
 - Lounaskokonaisuus (A+A+B+C+D+E) max. 40p
 - Kahvilatuotteet (1.A-I+2.A-L+3.+4.) max. 25p
 - Kokous- ja tilaustarjoilut max. 10p
 - Takeaway -palvelut max. 3p
 - Palveluveloitus max. 2p
- Laatu max. 10 pistettä
 - Asiakastyytyväisyyden mittaaminen - 5p
 - Luomu- ja lähiruuan käyttö - 5p
- Ympäristöystävällisyys max. 10 pistettä
 - Laatusertifikaatti - 5p
 - Kierrätysuunnitelma - 4p
 - Ympäristöystävälliset pesuaineet - 1p

10 Tilojen esittely



Tarjouspyyntö

7 (35)

16.1.2014

Tilojen esittely tapahtuu perjantaina 31.1.2014 klo 15.00. Esittelykierroksen pitävät korkeakouluisäntä- tai emäntä, koululla ilmoittautumiset info-pisteelle.

Näytössä ei vastata tarjouspyyntöä koskeviin kysymyksiin.

11 Lisätiedot

Tarjoaja voi tarjouskilpailun aikana pyytää lisätietoja sähköpostitse lähettämällä kysymykset osoitteeseen irma.kiiskinen@laurea.fi. Sähköpostin aihekenttään kirjoitetaan "Laurea Otaniemen ruokapalveluiden lisäkysymykset". Suomenkieliset kysymykset on lähetettävä 3.2.2014 klo 15.00 mennessä. Tarjoajien tasapuolisen kohtelun takaamiseksi muulla tavoin esitettyihin kysymyksiin ei voida vastata.

Kysymykset ja vastaukset lähetetään samansisältöisinä kaikille viimeistään 7.2.2014, jotka ovat ilmoittaneet sähköpostiosoitteensa edellä mainittuun sähköpostiosoitteeseen. Tarjoaja on velvollinen huomioimaan kysymykset ja niihin annetut vastaukset sekä käyttämään hyväkseen mahdollisesti täsmennettyjä tietoja tarjoustaan antaessaan.

12 Tarjouksen voimassaoloaika

Tarjouksen on oltava voimassa 31.5.2014 saakka.

13 Tarjouksen jättäminen

Hankintayksikölle osoitetut tarjoukset tulee toimittaa suljetussa kirjekuoressa allekirjoitettuna paperiversiona 3.3.2014 kello 15.00mennessä. Lisäksi samassa kirjekuoressa on toimitettava tarjous sekä kaikki sen liitteet sähköisessä muodossa eli USB-muistitikulla tai CD-levykkeellä. Kirjekuoren päälle tulee merkkiä "Laurea Otaniemi ruokapalvelut".

Tarjoukset toimitetaan osoitteeseen:

Laurea-ammattikorkeakoulu Oy

Irma Kiiskinen

Ratatie 22

01300 Vantaa

16.1.2014

Määräajan jälkeen saapuneita tarjouksia ei oteta huomioon. Lisäksi kirjeeseen saa sisällyttää vain juuri kyseenomaiseen tarjouspyyntöön liittyviä asiakirjoja.

Tarjouksesta kokonaisuudessaan vastaavan henkilön yhteystiedot sekä tämän varahenkilön puhelin, matkapuhelin ja sähköpostiosoite tulee mainita tarjouksessa.

Tarjoukset ovat pääsääntöisesti julkisia viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain mukaisesti. Salassa pidettävät tiedot tulee esittää erillisenä liitteenä. Tarjouksessa esiintyväliike- tai ammattisalaisuuden piiriin kuuluva aineisto tulee selkeästi merkitä salaiseksi. Hankintayksikkö tekee erillisen päätöksen mahdollisesta salassapidosta. Hinta ei voi olla liikesalaisuus.

Tarjousten avaustilaisuus ei ole julkinen.

14 Tarjousten käsittely

Tarjousten avaamisen jälkeen suoritetaan määräajassa saapuneiden tarjousten osalta tarjoajien ja tarjousten kelpoisuuden tarkistaminen ja vertailu.

Tarjousten käsittely toteutetaan kolmessa vaiheessa:

1. Tarjoajien soveltuvuuden tarkistaminen
2. Tarjousten tarjouspyynnön mukaisuuden varmistaminen
3. Tarjousten kokonaistaloudellisen edullisuuden vertailu

Tarjoajien soveltuvuuden tarkistamisen tarkoituksena on selvittää tarjoajan edellytykset suoriutua palvelun toimittamisesta tarjouspyynnössä esitettyjen vaatimusten (ks. 5.1 Tarjoajaa koskevat vähimmäisvaatimukset) mukaisesti.

Toisessa vaiheessa tarjouksen tarjouspyynnön mukaisuus tarkistetaan (ks. 5.3 Tarjousten tarjouspyynnön mukaisuus). Tämän jälkeen ne tarjoukset, jotka täyttävät tarjoajille ja tarjouksille asetetut vaatimukset, vertaillaan liitteissä 5 ja 6 esitettyjen valintaperusteiden perusteella. Vertailun jälkeen tehdään hankintapäätös ja ilmoitus päätöksestä.

15 Hankintasopimuksen synty ja sopimusehdot

Hankintapäätöksen tekemisen jälkeen tehdään hankintaa koskeva kirjallinen sopimus. Hankintasopimus voidaan tehdä aikaisintaan 21 päivän kuluessa siitä, kun tarjoaja on saanut tai hänen katsotaan saaneen päätös perusteluineen tiedoksi.

Sopimus voidaan purkaa kesken sopimuskauden, mikäli palveluntarjoaja rikkoo olennaisesti sopimusta tai tuotteiden laatu olennaisesti heikkenee. Tuotteiden ja palveluiden laadun mittaamiselle määritellään osapuolten välille laadittavassa sopimuksessa mittarit ja näille tavoitearvot.

Palveluntarjoaja ei saa vaihtaa nimettyjä avainhenkilöitään sopimuskauden aikana ilman Laurean suostumusta muusta kuin palveluntarjoajasta riippumattomasta pakottavasta syystä. Palveluntarjoaja ilmoittaa palvelun tuottamiseen osallistuvan avainhenkilön vaihtumisesta Laurealle aina kirjallisesti etukäteen ja osoittaa kustannuksellaan korvattavan henkilön tilalle viivytyksettä uuden henkilön.

Hankinnassa noudatetaan tarjouspyynnössä mainittujen ehtojen lisäksi julkisten hankintojen yleisiä sopimusehtoja palveluhankinnoissa (JYSE 2009 PALVELUT Linkki suoraan jyse 2009 palvelut).

Sopimuksen tekemisessä noudatetaan asiakirjojen pätevyysjärjestyksen osalta seuraavaa tulkintajärjestystä:

1. Sopimus
2. Tarjouspyyntö liitteineen
3. Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot (JYSE 2009 PALVELU, liite 8)

Espooissa 16. tammikuuta 2014

Hankintayksikkö

16 Liitteet

	sivu
Liite 1: Palvelunkuvaus	13
Liite 2: Sopimusmalli	17
Liite 3: Tarjoajaa koskevat vähimmäisvaatimukset	24
Liite 4: Palvelua koskevat vähimmäisvaatimukset	26
Liite 5: Laatu- ja ympäristökriteerit	28
Liite 6: Hintalomake	19
Liite 7: Tarjouksen kansilehti ja sisällysluettelo	32
Liite 8: Vastuunjakotaulukko	33
Liite 9: Laurea Otaniemi, keittiön ja ruokasalin pohjapiirros	25
Liite 10: JYSE 2009 Palvelut	36
Liite 11: Korkeakouluruokasuositukset	36

Liite 1: Palvelunkuvaus

Sisällys

1	Toiminnan lähtötiedot.....	12
1.1	Muut toimijat	12
2	Ravintolan valikoima.....	12
2.1	Lounasvalikoima	12
2.2	Kahvilavalikoima	14
2.3	Vieras ja kokoustarjoilu	14
2.4	Take Away.....	14
3	Palvelu.....	14
3.1	Aukioloaika	14
3.2	Tarjoilutapa.....	14
3.3	Maksutapa	15
3.4	Asiakasvuoropuhelu	15

PALVELUNKUVAUS

1 Toiminnan lähtötiedot

Ravintolan potentiaaliseen asiakaskuntaan kuuluvat Laurean opiskelijoiden ja henkilökunnan lisäksi samassa rakennuksessa toimivien yritysten henkilökunta sekä Otaniemenyksikössäkäyvät vierailijat. Päivittäinen asiakasmäärä vaihtelee suuresti. Lounas- ja kahvilapalvelut vaihtelevat noin 50-400 asiakkaan välillä riippuen opiskelijoiden meneillään olevista opinto- ja harjoittelujaksoista. Lisäksi ruokatarjoilua tarvitaan erilaisiin edustustilaisuuksiin ja kokouksiin Otaniemen yksilössä.

1.1 Muut toimijat

Laurea Otaniemen tiloissa on mahdollista ostaa virvokkeita myös juoma-automaatista, jonka omistaa ja jota hallinnoi kolmas osapuoli. Opiskelijoilla on myös tarvittaessa mahdollisuus myydä tapahtumissaan kuumia ja kylmiä juotavia sekä pikkusuolaista ja makeaa syötävää.

2 Ravintolan valikoima

Ruokalista on vähintään kahdeksan (8) viikon kiertävä ruokalista. Viikoittaisen ruokalistan tulee olla nähtävillä ruokalatioissa. Ruokalistan sekä muun ravintolan ohjeistuksen, mainostuksen jne. tulee olla esillä sekä suomeksi että englanniksi.

2.1 Lounasvalikoima

Päivittäin tarjoillaan vähintään neljä lounasvaihtoehtoa, joissa huomioidaan myös erityisruokailijat. Lounasvaihtoehtojen ruoka-aineet on lueteltava.

Jokaisessa lounasvalikoimassa pakollista ovat

Lounasruoka
 Kasvisruoka
 Ruoka-aine allergikoiden ateriat
 Ruokaisa salaattiannos
 Kevyt keittolounas

Valinnaiset lounasvalikoimassa (vähintään yksi (1) valinnasta oltava)
 Toinen lounasruoka
 Erikoisannos (kerran viikossa, muuten aina toinen lounasruoka)

Lounasruoka sisältää vähintään:

- lämpimän ruoan
- salaattipöydän, jonka tulee sisältää vähintään
 - o neljä (4) eri vihannes- /kasviskomponenttia ja
 - o kaksi (2) kuitupitoista lisäosaa, joka on kuivattua hedelmää, kasvista tai siemeniä yms. ja
 - o kaksi (2) salaattinkastiketta
- leipäpöydän, jossa on tuoretta leipää vähintään kahta (2) eri laatua.
 - o levitteitä oltava vähintään kolmea (3) eri laatua (voi ja margariini toisen näistä oltavalaktoositon sekä itse tehty levite)
- ruokajuoma, yksi (1) lasillinen (maito, piimä, sekamehu tai kotikalja).



Kevyt keittolounas sisältää vähintään:

- keiton
- salaattipöydän, jonka tulee sisältää vähintään
 - neljä (4) eri vihannes- /kasviskomponenttia ja
 - kaksi (2) kuitupitoista lisäosaa, joka on kuivattua hedelmää, kasvista tai siemeniä yms. ja
 - kaksi (2) salaattinkastiketta
- leipäpöydän, jossa on tuoretta leipää vähintään kahta (2) eri laatua.
 - levitteitä oltava vähintään kolmea (3) eri laatua (voi ja margariini toisen näistä oltava laktoositon sekä itse tehty levite)
- ruokajuoma, yksi (1) lasillinen (maito, piimä, sekamehu tai kotikalja).

Ruoka-aine allergikkojen ateriat:

Päivittäin on oltava tarjolla gluteiiniton sekä laktoositon lounasvaihtoehto.

Muut ruoka-aine allergikot huomioidaan erikseen sovittaessa. Allergikkojen on pyydettäessä esitettävä todistus ruoka-aine allergioistaan.

Ruokalistaan tulee merkitä ruoan sopivuus tyypillisimmille erityisruokavalioiden eri koodeilla. Tarjoajalla tulee olla valmius ottaa huomioon muut ruoka-aine allergikot silloin, kun opiskelija tai henkilökuntaan kuuluva henkilö on tuonut todistuksen allergiastaan.

Ruokaisa salaattilounas sisältää vähintään:

- salaattipöydän, jonka tulee sisältää vähintään
 - neljä (4) eri vihannes- /kasviskomponenttia ja
 - kaksi (2) kuitupitoista lisäosaa, joka on kuivattua hedelmää, kasvista tai siemeniä yms. ja
 - kaksi (2) salaattinkastiketta
- leipäpöydän, jossa on tuoretta leipää vähintään kahta (2) eri laatua.
 - levitteitä oltava vähintään kolmea (3) eri laatua (voi ja margariini toisen näistä oltava laktoositon sekä itse tehty levite)
- ruokajuoma, yksi (1) lasillinen (maito, piimä, sekamehu tai kotikalja).

Erikoisannos sisältää vähintään:

- kalliimmista raaka-aineista valmistettu pihvi, leike, wokki, pasta tai muu vastaava annosruoka
- salaattipöydän, jonka tulee sisältää vähintään
 - neljä (4) eri vihannes- /kasviskomponenttia ja
 - kaksi (2) kuitupitoista lisäosaa, joka on kuivattua hedelmää, kasvista tai siemeniä yms. ja
 - kaksi (2) salaattinkastiketta
- leipäpöydän, jossa on tuoretta leipää vähintään kahta (2) eri laatua.
 - levitteitä oltava vähintään kolmea (3) eri laatua (voi ja margariini toisen näistä oltava laktoositon sekä itse tehty levite)
- ruokajuoma, yksi (1) lasillinen (maito, piimä, sekamehu tai kotikalja).

Teematapahtumia järjestetään säännöllisin väliajoin. Esimerkiksi kansainvälisyysviikolla tarjotaan eri maiden ruokia ja niin edelleen.



LAUREA
AMMATTIKORKEAKOULU

Liite 1
Palvelunkuvaus

14 (35)

2.2 Kahvilavalikoima

Kahvilan tuotevalikoimaan tulee kuulua vähintään seuraavat kahvilatuotteet:

Juotavat

kuumat juomat (kahvi, tee, kaakao)
kylmät juomat (virvoitusjuomat 0,5 litran pulloissa, kivennäisvesi 0,5 litran pulloissa, mehut ja proteiinijuomat sekä kaakao- ja välipalajuomat noin 2dl pakkauksissa)

Syötävät

suolaiset kahvileivät
makeat kahvileivät
täytetyt patongit tai voileivät
välipalatuotteet
makeiset ja jäätelöt
vaihtuvat uutuustuotteet

2.3 Vieras ja kokoustarjoilu

Ruokapalveluiden järjestäjä huolehtii myös mahdollisista vieras- ja kokoustarjoiluista tarvittaessa. Palveluiden tilaamisen tulee olla mahdollista joko paikanpäällä tai sähköisen tilauslomakkeen avulla. Vieras- ja kokoustarjoilu pohjautuu ruokapalveluiden järjestäjän tuotevalikoimaan.

2.4 TakeAway

Ruokapalveluiden järjestäjällä tulee olla myös takeaway-palvelu. Ravintolan tulee tarjota ostettavaksi kotiin erilaisia ruokatuotteita, kuten leipää, leivonnaisia ja päivän ruokaa.

3 Palvelu

3.1 Aukioloaika

Palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan pyydetyn palvelun ateriointeen Laurea Otaniemen lukuvuoden aukioloaikojen mukaisesti. Opiskelijoiden loma-aikoina sekä koulu että ravintola on suljettu (esimerkiksi kesäisin ravintola on pääsääntöisesti kiinni n. 2kk ajan). Poikkeavista aukioloajoista sovitaan tarkemmin erikseen.

Ravintolan tulee olla avoinna vähintään seuraavina aikoina:
Lounas maanantaista perjantaihin klo 11.00-13.00 sekä
kahvila maanantaista torstaihin klo 08.00-15.00 ja
perjantaisin klo 08.00-14.30.

3.2 Tarjoilutapa

Ruoka tarjoillaan linjastoilta, joilla on itsepalvelu.



3.3 Maksutapa

Ravintolan lounas- ja kahvila-asiakkailla tulee olla mahdollisuus maksaa ostoksensa ainakin yleisimmillä maksutavoilla eli käteisellä, pankki- ja luottokortilla, ruokalipuilla ja lounasseleillä.

Ravintolassa on Kelan ateriatukioikeus.

3.4 Asiakasvuoropuhelu

Ruokapalvelujen tarjoaja sekä Laurea Otaniemen edustaja käyvät vähintään kerran lukukaudessa asiakaskeskustelun.

Liite 2: Sopimusmalli

SOPIMUS RUOKAPALVELUIDEN HANKINNASTA

1. Osapuolet ja yhteyshenkilöt

Tilaaaja: nn (jäljempänä "Tilaaaja")
 Tilaaajan yhteyshenkilö sopimusasioissa:

Palveluntuottaja: nn (jäljempänä "Palveluntuottaja")
 Y-tunnus:
 Palveluntuottajan yhteyshenkilö sopimusasioissa:

Molemmat jäljempänä myös "Osapuoli tai Osapuolet"

2. Sovellettavat yleiset sopimusehdot

Siltä osin kuin tässä Sopimuksessa tai liitteissä ei nimenomaisesti ole toisin sovittu, Sopimukseen sovelletaan Jyse 2009 Palvelut (jäljempänä "JYSE")-ehtoja (tarjouspyynnön liite 8).

3. Määritelmät

JYSE kohdan 2 lisäksi Sopimuksessa sovelletaan seuraavia määritelmiä:

"Palvelunkuvaus" tarkoittaa tässä Sopimuksessa määriteltyä palvelunkuvausliitettä, jossa on kuvattu Palvelun sisältö, sovittu laatutaso, laatutason mittaus/seurantavat ja tarvittaessa sanktiot laatutason alittamisesta, palvelun suorittajat sekä tarvittaessa Palvelun käyttäjät, Palvelun suorittamisaikataulu ja suorituspaikka. Palvelunkuvauksessa on kuvattu myös Palvelun lopputulos.

"Hintaliite" tarkoittaa tämän Sopimuksen mukaista hintaliitettä.

"Sopimus" tarkoittaa tätä Palvelusopimusta.

"Palvelu" tarkoittaa tässä Sopimuksessa ja Palvelunkuvauksessa yksilöityä Palvelua.

4. Sopimuksen kohde

Sopimuksen kohteena on 16.1.2014päivätyyn tarjouspyynnön ja Palveluntuottajan pp.kk.vvvv päivätyyn tarjouksen mukaisen Laurea ammattikorkeakoulun Otaniemen toimipisteen ruokapalveluiden (jäljempänä "Palvelun") hankinta. Palvelu on kuvattu tarkemmin liitteessä "Palvelukuvaus".

Tämän sopimuksen tarkoituksena on sopia niistä ehdoista, joilla Tilaaajan antaa palveluntuottajalle yksinoikeuden ruoka- ja juomatuotteiden valmistukseen, jakeluun, myyntiin ja tarjoiluun seuraavassa kohteessa:

Laurea-ammattikorkeakoulu, Otaniemen yksikkö
 osoitteessa: Metsänpojankuja 3, 02130 Espoo
 (jäljempänä "toimitilat").

Palveluntuottaja hoitaa toimitilojen ravintolapalveluja omana liiketoimintanaan omaan lukuunsa.

Osapuolten yhteisenä tavoitteena on hyvässä yhteisymmärryksessä ja kummankin osapuolen intressit huomioon ottaen kehittää ja mahdollisesti laajentaa yhteistyötä tämän sopimuksen piiriin kuuluvissa asioissa. Tämän tavoitteen saavuttamiseksi osapuolet pyrkivät kaikin tavoin toiminaan avoimesti ja näin rakentamaan toimintaa keskinäiselle luottamukselle sekä ottamaan päätöksenteossaan huomioon myös toisen osapuolen edut.

Tilaaaja nimeää yhteyshenkilön ja hänelle varahenkilön, jotka ensisijaisesti hoitavat yhteydenpidon Palveluntuottajan nimeäminen edustajien kanssa tämän sopimuksen tarkoittamissa asioissa.

Osapuolten niin sopiessa voidaan muodostaa ravintolatoimintaa koskevien asioiden käsittelyä ja selvittelyä varten asiakastoimikunta, johon kutsutaan mukaan Tilaaajan ja asiakkaiden edustajia.

5. Alihankkijat

JYSE kohdan 4.1 ensimmäisen virkkeen sijasta todetaan, että Palveluntuottaja voi teettää Sopimukseen kuuluvia tehtäviään alihankkijoilla, jotka Tilaaaja on hyväksynyt tarjouskilpailun yhteydessä alihankkijoiksi. Muilta osin Palveluntuottajalla ei ole oikeutta teettää Sopimukseen kuuluvia tehtäviä alihankkijalla ilman Tilaaajan etukäteen antamaa nimenomaista kirjallista lupaa. Tilaaajan hyväksymät alihankkijat on lueteltu liitteessä Palvelunkuvaus. Palveluntuottaja käyttää alihankkijoita vain lyhytaikaisiin sijaisuuksiin, mikäli Palveluntuottajan omaa henkilökuntaa ei ole saatavilla.

6. Palvelun sisältö ja laatu

Palvelun sisältö ja laatu on tarkemmin kuvattu liitteessä "Palvelunkuvaus".

Sopimus ei sisällä määräostovelvoitetta.

Palveluntuottajalla on yksinoikeus ruoka- ja juomatuotteiden valmistukseen, jakeluun, myyntiin ja tarjoiluun tämän sopimuksen voimassaoloaikana, lukuun ottamatta opiskelijoiden ja/tai opiskelijajyhdistyksen järjestämiä tilaisuuksia.

Osapuolet toteavat, että kohteen keittiötilat ovat kaikissa tilanteissa yksinomaan Palveluntuottajan käytössä.

Palvelu tulee tuottaa suomen ja englannin kielellä. Sopimukseen liittyvä dokumentaation tulee olla suomenkielistä.

JYSE 5.6. kohdassa tarkoitettu kohtuullinen aika reklamaation tekemiselle on X työpäivää [OHJE: sovitaan valitun palveluntuottajan kanssa]. JYSE kohdassa 5.7. mainitut korjausajat ovat X työpäivää. [OHJE: sovitaan valitun palveluntuottajan kanssa].

Mikäli Palvelun virheet ovat olennaisia tai toistuvia, Tilaajalla on oikeus päättää Sopimus JYSE kohdan 17 mukaisesti.

Osapuolet toteavat JYSE kohtien 7.3 ja 7.4 lisäksi, että Palvelu ei saa aiheuttaa vahinkoa Tilaaajalle tai kolmansille ja mikäli vahinkoa aiheutuu, Palvelussa on virhe, jolloin Tilaaajalle syntyy oikeus vaatia korvauksia tai päättää Sopimus tämän Sopimuksen ehtojen mukaisesti erityisesti JYSE kohtien 16-18 mukaan.

JYSE 17.2. lisäksi mikäli sopimuksen mukaisten töiden laiminlyöntien määrä ylittää kolmenlaiminlyönnin sopimuskauden aikana ja se on Palveluntuottajan, tilaajan ja asiakkaan kanssa yhdessä todettu, on tilaajalla oikeus purkaa sopimus välittömästi vaikutuksin. Jos palveluntuottajan joutuu konkurssiin, selvitystilaan tai muutoin sellaisiin taloudellisiin vaikeuksiin, että on syytä olettaa sopimusvelvoitteiden vaarantuvan, Tilaajalla on oikeus purkaa sopimus välittömästi vaikutuksin kokonaan tai määrättyiltä osin ilmoittamalla siitä kirjallisesti.

7. Palvelun tuottamiseen osallistuva henkilöstö

Palveluntuottajan tulee palkata tarvittava henkilökunta ja vastata sen palkka- ja sosiaalimenoista sekä vakuutuksista. Palveluntuottajalla on oman henkilöstönsä työnjohto- ja valvontavastuu.

Palveluntuottaja vastaa henkilökunnan kouluttamisesta, sijaisuus- ja lomitusjärjestelyistä sekä hankkii henkilökunnalleen työvaatteet ja huolehtii niiden täydentämisestä ja puhtaanapidosta.

Palveluntuottaja tekee Tilaaajan suunnitteluajataulun mukaisesti esitykset ravintolatoiminnan kehittämistä, hankinnoista ja investoinneista.

Tilaaja ilmoittaa Palveluntuottajalle viimeistään samanaikaisesti kuin henkilöstölleen ruokailijamääriin, työtekijävahvuuteen ja muihin ravintolapalveluiden käyttöön vaikuttavista mahdollisista muutoksista kuten lomista, irtisanomisista ja lomautuksista.

Tilaaja ilmoittaa vähintään XX pv/vko/kk [OHJE: sovitaan valitun palveluntuottajan kanssa] aikaisemmin ravintolapalveluiden tarpeesta viikonloppuna.

Palveluntuottajan tulee käyttää Palvelun tuottamisessa tarjouksessa nimettyjä henkilöitä.

JYSE kohdan 8.1 tarkoittamassa henkilön vaihtamistilanteessa Palveluntuottajan on kuitenkin ennen henkilön vaihtamista ilmoitettava Tilaaajalle aikeestaan vaihtaa henkilö ja pyytää tähän Tilaaajan suostumus. Vaihtamiseen on ryhdyttävä myös Tilaaajan perustellusta vaatimuksesta.

JYSE kohdan 8.2 ensimmäisen virkkeen sijasta todetaan, että Palveluntuottajalla ei ole, ilman Tilaaajan etukäteistä kirjallista lupaa, oikeutta tehdä sellaisia palveluntuottamiseen liittyvien henkilöiden vaihdoksia, joilla voi olla vaikutusta Palvelun laatuun.

Mikäli tarjouksessa nimetty henkilö ei Osapuolista riippumattomista syistä voi osallistua Palvelun tuottamiseen, pyrkii Palveluntuottaja nimeämään hänen tilalleen yhtä pätevöityneen henkilön.

8. Inventointi (ja toiminnan aloitus)

Toiminnan aloitus on kuvattu liitteessä X "Haltuunottokuvaus".

Tilaaaja ja Palveluntuottaja laativat yhteisesti toimitilojen irtaimistoa koskevan inventaarin ennen toiminnan aloittamista ja lopettamista.

Palveluntuottaja laatii investointisuunnitelman, jonka perusteella mahdolliset investoinnit neuvotellaan Tilaaajan kanssa.

9. Immateriaalioikeudet

Tällä sopimuksella osapuolet eivät luovuta mitään oikeuksia immateriaalioikeuksiinsa toisilleen. Osapuolet toteavat lisäksi, että XXX tai sen tytäryhtiöt omistavat kaikki ravintolassa käytettävät, tämän sopimuksen mukaiseen ravintolatoimintaan liittyvät tavaramerkit, toiminimet, (ravintolanimet) ja muut vastaavat immateriaalioikeudet sekä kaiken niihin liittyvän goodwillin.

10. Hinnat

Hinnat on esitetty hintaliitteellä X.

Hinnat ovat voimassa kiinteinä koko sopimuskauden ajan. Mahdolliset kulujen muutokset, jotka pakottavat lounaan tai kahvilatuotteiden hintojen nostoon, on esitettävä ja perusteltava kolme kuukautta etukäteen Tilaajalle.

Tilaaaja ei korvaa mitään lisää sovittujen hintojen lisäksi eikä matka- tai majoituskustannuksia. Mikäli Tilaaaja poikkeuksellisesti korvaa matkakuluja, noudatetaan valtion matkustussääntöä. Matkakulujen korvaamisesta on aina sovittava Tilaaajan kanssa ennen matkaa kirjallisesti.

Sopimuksen hinnat on ilmoitettu arvonlisäverollisina.

11. Tietoverkot sekä maksamis- ja tilanvarausjärjestelmät

Tilaaaja järjestää kustannuksellaan Palveluntuottajalle tämän tarvitsemat tietoverkko- ja muut yhteydet sekä verkkokaapeloinnit Palveluntuottajan osoittaman ravintolasalissa sijaitsevaan pisteeseen saakka.

Mikäli Tilaaaja haluaa, että lounaat ja muut Tilaaajan henkilökunnan tekemät ostokset voi maksaa kulunvalvonta- tms. järjestelmää käyttäen, Tilaaaja vastaa tällaisen maksamisjärjestelmän hankinnasta, asennuksesta ja ylläpidosta kustannuksineen. Tilaaajan on otettava huomioon Palveluntuottajan näkemykset järjestelmään liittyvien maksupäätteiden sijoittelusta.

12. Koneet, kalusteet, astiat ja liinavaatteet

Osapuolten vastuista on laadittu liitteenä X oleva vastuunjakotaulukko

13. Toimitilat

Osapuolten vastuista on laadittu liitteenä X oleva vastuunjakotaulukko.

14. Toimitiloista maksettava vuokra

Palveluntuottaja maksaa Tilaajalle liikevaihtoon perustuvaa kuukausittaista vuokraa 15 % liikevaihdosta. Tähän liikevaihtoon ei sisälly 0% opiskelijamyynti.

Vuokranmaksu seuraavan kuukauden 15. pv mennessä.

15. Maksuehdot, laskutus ja arvonlisävero

Maksuehto on 14 pv netto.

JYSE kohtien 11.1., 11.3. ja 11.4. selvennykseksi todetaan, että jokaisen kuukauden kokous- ja tilaustarjoilut laskutetaan jälkikäteen kalenterikuukauden viimeisenä päivänä, kun palvelu on toimitettu hyväksytysti ja sopimuksenmukaisesti. Myös toistuvaismaksua koskevan suorituksen on oltava sopimuksenmukainen, ennen kuin siihen liittyvien laskujen maksuaika alkaa kulua.

Palvelua koskevat raportit, dokumentaatio ja laskuerittelyt tulee toimittaa Tilaajalle, siten kuin liitteessä "Palvelunkuvaus" on määritelty. Sopimuksenmukainen raportointi on edellytys laskujen maksamiselle.

Viivästyneen maksun osalta Palveluntuottajalla on oikeus periä Tilaajalta kulloinkin voimassa olevan korkolain mukaista viivästyskorkoa sekä viivästyneen laskun perimisestä aiheutuneet kulut.

Kaikkiin tämän sopimuksen mukaisiin veloituksiin lisätään kulloinkin voimassaoleva arvonlisävero.

16. Vakuutukset

Palveluntuottajan on hankittava toimintaansa varten vastuuvakuutus, jonka tulee olla riittävä suhteessa Palvelun tuottamiseen liittyviin riskeihin ja Palvelusta maksettavaan korvaukseen. Vastuuvakuutuksen tulee olla voimassa koko sopimuskauden ajan.

17. Ylivoimainen este

Jos jokin tämän sopimuksen ehdon täyttämättä jättäminen johtuu sodasta, kapinasta, kauppasaarosta, työselkkauksesta, viranomaisten toimista tai muista vastaavista ennalta arvaamattomista esteistä, kuten liikenteen tai tietoliikenteen keskeytymisestä, joihin osapuolet eivät omalla toiminnallaan voi vaikuttaa, ja joiden aiheuttamaa haittaa osapuoli ei ilman huomattavia lisäkustannuksia voi välttää, esteen kohteeksi joutunut osapuoli on

vapautettu sopimuksen täyttämistä esteen keston ajaksi ilman korvausvelvollisuutta toiselle osapuolelle.

Osapuolella, joka tahtoo vedota edellä tarkoitettuun esteeseen, on velvollisuus kirjallisesti ilmoittaa esteestä ja sen lakkaamisesta toiselle osapuolelle viimeistään seitsemän (7) vuorokauden kuluessa siitä tiedon saatuaan.

Mikäli este on kestänyt vähintään 30 vuorokautta, molemmilla osapuolilla on oikeus irtisanoa tämä sopimus päättymään välittömästi.

18. Vahingonkorvaus

JYSE-ehtojen kohdan kohtaan 16 lisätään seuraavaa: Välitön ja välillinen vahinko määritellään kauppalaain 67 §:ssä säädetyllä tavalla.

19. Sopimuskausi

Tämä Sopimus on voimassamääräaikaaisena 01.08.2014 -31.07.2017. Tilaaajalla on oikeus irtisanoa sopimus neljän (4) kuukauden irtisanomisajalla mikäli Tilaaajan palvelutarve kohteessa muuttuu tai loppuu tai ilmenee sopimuksen sopimusvelvoitteiden täyttämättä jättäminen. Palveluntuottajan irtisanoessa Sopimuksen irtisanomisaika on kuusi (6) kuukautta.

Perussopimuskauden jälkeen Tilaaajalla on oikeus jatkaa sopimuskautta kahden (2) optiovuoden ajan (1.8.2017 -31.07.2019). Tilaaaja ilmoittaa Palveluntuottajalle viimeistään kolme (3) kuukautta ennen optiovuoden alkua, aikooko Tilaaaja ottaa optiovuoden käyttöön.

20. Salassapito

Sen lisäksi mitä JYSE 20 luvussa sovitaan, todetaan, että salassapitoa koskevia määräyksiä noudatetaan sopimuskauden päätyttyäkin.

21. Sopimuksen irtisanominen ja purkaminen

JYSE kohdassa 18 mainittujen tilanteiden lisäksi Tilaaajalla on oikeus irtisanoa Sopimus, mikäli 1) Tilaaajan toiminta päättyy, 2) Palvelu käy tarpeettomaksi.

22. Sopimusmuutokset

Sopimusmuutoksia voivat tehdä ainoastaan sopimuksen allekirjoittajat. Tätä sopimusta ei voi muuttaa tai siirtää kolmannelle osapuolelle ilman molempien osapuolten antamaa kirjallista hyväksyntää.



Liite 2
Sopimusmalli

22 (35)

23. Sopimuksen liitteet ja asiakirjojen pätevyysjärjestys

Sopimusasiakirjat täydentävät toisiaan. Jos sopimusasiakirjat ovat keskenään ristiriidassa, noudatetaan niitä seuraavassa järjestyksessä:

Sopimus
Palvelukuvaus
Hintaliite
Vastuujakoliite
Haltuunottosuunnitelma
Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot JYSE 2009 Palvelut
Tarjouspyyntö
Tarjous

24. Allekirjoitukset ja sopimuskappaleet

Tätä Sopimusta on tehty kaksi samansisältöistä kappaletta, yksi kummallekin Osapuolelle.

TILAAJA
Kaupungissa pp.kk.vvvv

PALVELUNTUOTTAJA
Kaupungissa pp.kk.vvvv

Nimi

Nimi

Asema/Nimike

Asema/Nimike

Liite 3: Tarjoajaa koskevat vähimmäisvaatimukset
TARJOAJAA KOSKEVAT VÄHIMMÄISVAATIMUKSET

Tarjoajan on merkittävä lomakkeeseen täyttykö vaatimus. Vaatimuksiin tulee vastata "Kyllä" tai tarjoaja suljetaan tarjouskilpailusta. Joissakin kohdissa edellytetään asiakirja-aineiston tai selvitysten toimittamista. Hankintayksikkö varaa oikeuden tarkastaa kaikki asiakirjat kilpailutuksen sekä sopimuskauden aikana. Lomakkeen voi täyttää sähköisesti tai käsin, mutta lomakkeen sisältöä ei saa muuttaa.

Tarjoajan nimi:

REKISTERITIEDOT	
VAATIMUS	VASTAUS JA SELVITYKSET
Rekisterit Tarjoaja on merkitty sijoittautumismaassaan kaupparekisteriin, ennakkoperintälain mukaiseen ennakkoperintärekisteriin ja työnantajarekisteriin sekä arvonlisäverolain mukaiseen arvonlisäverovelvollisten rekisteriin ennen hankintapäätöksen tekemistä, mikäli lainsäädäntö edellyttää rekisteröitymistä.	Kyllä <input type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/>
TALOUDELLINEN JA RAHOITUKSELLINEN TILANNE	
VAATIMUS	VASTAUS JA SELVITYKSET
Verot ja maksut Tarjoaja on suorittanut sijoittumismaansa lainsäädännön mukaiset verot ja sosiaaliturvamaksut, jos tarjoaja on Suomessa verovelvollinen ja velvollinen maksamaan sosiaaliturvamaksuja.	Kyllä <input type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/> Tarjouksen liitteet "Verot ja maksut"
SELVITYKSET LIITTEEKSI: <ul style="list-style-type: none"> Veroviranomaisen antama todistus maksetuista veroista. Eläkevakuutusmaksujen osalta on toimitettava työeläkekassan ja/tai vakuutusyhtiön todistus eläkevakuutuksen ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta. 	
Luottotiedot ja taloudellinen tilanne Tarjoajan taloudelliset edellytykset ovat hankinnan kokoon ja laatuun nähden riittävät. Tätä ominaisuutta arvioidaan tarjoajan vakavaraisuudesta ja luottokelpoisuudesta saatujen tietojen perusteella.	Kyllä <input type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/> Tarjouksen liite "Luottotiedot"
SELVITYKSET LIITTEEKSI: <ul style="list-style-type: none"> Suomen Asiakastieto Oy:n Rating Alfa tai vastaava raportti, joka sisältää tarjoajan riskiluokituksen. Emme hyväksy alle AA luokitusta. 	Tarjoajien, joiden luokitusta ei ole saatavilla Suomen Asiakastieto Oy:stä, on toimitettava erikseen pyydettyä kolmen (3) viimeisimmän tilikauden tuloslaskelmat,

<ul style="list-style-type: none"> Tilinpäätöstiedot kahdelta edelliseltä tilikaudelta tai muu taloudellista tilaa kuvaava selvitys Hankintayksikkö voi tarkistaa tarjoajan taloustietoja yleisistä tietolähteistä. 	taseet ja toimintakertomukset, mikäli tarjoajalla on takanaan kolme tilikautta. Mikäli tarjoajalla on takanaan vähemmän kuin kolme tilikautta on tarjoajan toimitettava erikseen pyydettyä kaikilta tilikausilta vastaavat tiedot ja selvittettävä vakavaraisuutensa ja maksukykyensä muulla tilaajan hyväksymällä luotettavalla tavalla.
TEKNINEN JA AMMATILLINEN PÄTEVYYS	
VAATIMUS	VASTAUS JA SELVITYKSET
Ammatillinen pätevyys Tarjoajan työntekijät noudattavat elintarvike-, tartuntatauti-, terveydensuojelulain, lisäainesäädösten ja elintarvikevalvonnan noudattamista.	Kyllä <input type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/>
Ravintola-alan työehtosopimus Tarjoajan on noudatettava ravintola-alan työehtosopimuksia.	Kyllä <input type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/>
Tarjoajan on lisäksi esitettävä toiminnan haltuunoton kuvaus erillisenä liitteenä.	Kyllä <input type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/> Tarjouksen liitteet Haltuunottokuvaus
YLEISET LAATUVAATIMUKSET	
VAATIMUS	VASTAUS JA SELVITYKSET
Kansalliset laatuvaatimukset Kela ja Valtion ravitsemusneuvottelukunta ovat laatineet korkeakouluille Suositus korkeakouluruokailun periaatteiksi -dokumentin, jonka esittämiä periaatteita Laurea Otaniemen ruokapalveluissa on myös noudatettava. Kaikkien tuotteiden on täytettävä kansalliset laatuvaatimukset.	Kyllä <input type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/>
Elintarvikelaki ja muut siihen liittyvät lait Elintarvikkeiden käsittelyssä ja varastoinnissa on noudatettava voimassa olevaa elintarvikelakia ja siihen kiinteästi liittyviä muita lakeja ja asetuksia mm.: <ul style="list-style-type: none"> - Elintarvikelaki 2006/23 - Tartuntatautilaki 1986/583 - Terveydensuojelulaki 1994/763 - Valtioneuvoston asetus elintarvikevalvonnasta 2011/420 - EY:n asetus N:o 1924/2006 sallitut ravitsemusväitteet 	Kyllä <input type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/>
Kielletyt ruoan raaka-aineet Ruoan raaka-aineet eivät sisällä GMO-raaka-aineita	Kyllä <input type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/>

Liite 4: Palvelua koskevat vähimmäisvaatimukset

PALVELUA KOSKEVAT VÄHIMMÄISVAATIMUKSET

Tarjoajan on merkittävä lomakkeeseen täyttykö vaatimus. Vaatimuksiin tulee vastata "Kyllä" tai tarjoaja suljetaan tarjouskilpailusta. Joissakin kohdissa edellytetään asiakirja-aineiston tai selvitysten toimittamista. Hankintayksikkö varaa oikeuden tarkastaa kaikki asiakirjat kilpailutuksen sekä sopimuskauden aikana. Lomakkeen voi täyttää sähköisesti tai käsin, mutta lomakkeen sisältöä ei saa muuttaa.

Tarjoajan nimi:

VAATIMUS	VASTAUS JA SELVITYKSET
1. PALVELU Tarjottava palvelu vastaa tarjouspyyntöä ja etenkin sen liitettä 1. SELVITYKSET Tarjoukseen on liitettävä seuraavat selvitykset: <u>Ruokalistat</u> Lounasruokalistojen kierto on vähintään 8 viikkoa. Listoissa on huomioitu myös erityisruokavaliot. <ul style="list-style-type: none"> Tarjoukseen on liitettävä lounasruokalistat vähintään 8 viikolle. 	Kyllä <input type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/> Kyllä <input type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/> Liite "Ruokalistat"
2. VAKUUTUS Palveluntuottajalla on kattava vastuuvakuutus viimeistään sopimuskauden alkaessa. SELVITYKSET SOPIMUSKAUDEN ALKAESSA: <ul style="list-style-type: none"> Palveluntuottaja on velvollinen esittämään tilaajalle todistuksen vakuutuksen ottamisesta sopimuskauden alkaessa sekä aina tilaajan pyynnöstä. 	Kyllä <input type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/>

3. SOPIMUS Tarjoaja hyväksyy tarjouspyynnön liitteenä 2 olevan sopimuksen. Sopimukseen sovelletaan julkisten hankintojen yleisiä sopimusehtoja (JYSE 2009 Palvelut) siltä osin, kuin ne eivät ole ristiriidassa sopimusmallin kanssa. Edellä mainittujen sopimusehtojen vastaiset varaukset johtavat todennäköisesti tarjouksen hylkäämiseen.	Kyllä <input type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/>
4. TARJOUKSEN VOIMASSAOLO Tarjous on sitovana voimassa 30.4.2014 asti.	Kyllä <input type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/>
5. PALVELUN ALOITTAMINEN Palveluntuotanto käynnistyy 1.8.2014.	Kyllä <input type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/>
6. PALVELUN TUOTTAMINEN Lounas tarjoillaan Laurean Otaniemen toimipisteessä ma-pe klo 11.00-13.00, kahvila on avoinna ma-to klo 08.00-15.00 ja pe klo 08.00-14.30.	Kyllä <input type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/>
Omavalvontasuunnitelma on tehty ja se pystytään esittämään pyydettyäessä.	Kyllä <input type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/>
Palvelua suorittavalla henkilöstöllä on työn vaatima riittävä suomen ja englannin kielen taito.	Kyllä <input type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/>
Palvelun tarjoajalla on esittää henkilöstön koulutussuunnitelma.	Kyllä <input type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/>

Liite 5: Laatu- ja ympäristökriteerit

LAATU- JA YMPÄRISTÖKRITEERIT

Tarjouslomake, palautetaan täytettynä tarjouksen liitteenä. Lomakkeen voi täyttää sähköisesti tai käsin, mutta lomakkeen sisältöä ei saa muuttaa.

- Laatu max. 10 pistettä
- Luomu- ja lähiruuan käyttö - 5p
- Asiakastyytyväisyyden mittaaminen - 5p
- Ympäristöystävällisyys max. 10 pistettä
- Laatusertifikaatti - 5p
- Kierrätysuunnitelma - 4p
- Ympäristöystävälliset pesuaineet - 1p

Tarjoajan nmt:

PALVELUN LAATUKRITEERIT, max. 10 pistettä		
VAATIMUS	VASTAUS	
Luomu ja lähiruuan käyttö, 5 pistettä	Kyllä <input type="checkbox"/> 5 p.	Ei <input type="checkbox"/> 0 p.
Mikäli vastaus on "kyllä" liitteeksi selvitys siitä kuinka suuri osa ruoasta on luomu tai lähiruokaa.	Liite "Luomu/lähiruoka"	
Asiakastyytyväisyyden mittaaminen, 5 pistettä	Kyllä <input type="checkbox"/> 5 p.	Ei <input type="checkbox"/> 0 p.
Palveluntuottajalla on käytössään sekä laadunvalvonta- että asiakaspalautejärjestelmä.		

YMPÄRISTÖYSTÄVÄLLISYYS, max. 10 pistettä			
VAATIMUS	VASTAUS		
Ympäristösertifikaatti, 5 pistettä	Kyllä <input type="checkbox"/> 5p.	Joku muu ympäristösertifikaatti <input type="checkbox"/> 3p.	Ei <input type="checkbox"/> 0 p.
Sertifikaattien osalta täysiin pisteisiin oikeuttaa ISO 14001.	Liite "Ympäristösertifikaatti"		
Kierrätysuunnitelma, 4 pistettä	Kyllä <input type="checkbox"/> 4 p.	Ei <input type="checkbox"/> 0 p.	
Toimittajalla on kierrätysuunnitelma sen toiminnasta aiheutuville jätteille.	Liite "Kierrätysuunnitelma"		
Luontoystävälliset pesuaineet, 1 piste	Kyllä <input type="checkbox"/> 1 p.	Ei <input type="checkbox"/> 0 p.	
Toimittaja käyttää ainoastaan luontoystävällisiä pesuaineita.			

Liite 6: Hintalomake

HINTALOMAKE

Hintalomake palautetaan täytettynä tarjouksen liitteenä. Lomakkeen voi täyttää sähköisesti tai käsin, mutta lomakkeen sisältöä ei saa muuttaa. Mikäli tarjoaja haluaa antaa hinnan tuotteelleen, jota lomakkeessa ei ole mainittu tulee se antaa erillisenä liitteenä. Kyseisiä hintoja ei huomioida vertailussa.

Hinnat on ilmoitettava euroina kahden desimaalin tarkkuudella. Ilmoitettujen hintojen tulee olla voimassa kiinteinä koko sopimuskauden ajan. Mahdolliset kulujen muutokset, jotka pakottavat lounaan tai kahvilatuotteiden hintojen nostoon, on esitettävä ja perusteltava kolme kuukautta etukäteen Tilajalle.

Lomakkeen kussakin kohdassa saa ilmoittaa ainoastaan yhden summan. Hintojen ilmoittaminen esim. vaihteluvälillä ei ole mahdollista. Hinnat esitetään yksikköhintoina arvonlisäverollisena (alv 14%) amk-opiskelijoiden lounas-kokonaisuutta lukuun ottamatta, joka esitetään ilman arvonlisäveroa (alv 0%).

Pyydettyjen hintojen ilmoittamatta jättäminen johtaa tarjouksen hylkäämiseen. Kaikkiin kohtiin on siten merkittävä hinta.

Maksimipistemäärä on 80 pistettä, joka koostuu seuraavista osa-alueista:

1. Lounaskokonaisuus 40 pistettä
2. Kahvilatuotteet 25 pistettä
3. Kokous- ja tilaustuotteet 10 pistettä
4. TakeAway palvelut 3 pistettä
5. Palveluveloitus 2 pistettä

Osa-alueista saatava pistemäärä lasketaan seuraavalla kaavalla:

$$Osiön\ max\ pistemäärä \times (osiön\ edullisin\ hinta + osiosta\ tarjottu\ hinta)$$

Käytettävä vertailuluku on eri osa-alueista saatujen pisteiden summa.

Hintojen laskentaperusteena ilmoitetut painomäärät ovat arvioita eivätkä ne sido hankintayksikköä sopimuskauden aikana.

Tarjoajan nmt:

Tarjoudumme suorittamaan alla mainittujen kohteiden ateriapalvelut seuraavin hinnoin:

	AMK opiskelijat €		Henkilökunta €		Ulkopuoliset €	
	alv 0%	Paino- arvo	alv 14%	Paino- arvo	alv 14%	Paino- arvo
1. LOUNASKOKONAISUUS						
A. Lounas		150		10		10
A. Kasvisruoka		30		5		5
B. Kevyt keittolounas		30		5		5
C. Ruoka-aine allergikoiden ateriat		15		2		2
D. Ruokaisa salaattiannos		15		3		3
E. Ala oarte annos (Kelan määrittelemä erikoisannos)		10		5		5
PAINOTETTU HINTA YHTEENSÄ (A+A+B+C+D+E)						
(Laurea täyttää)						
MAX. 40 pist.						
	AMK opiskelijat €		Henkilökunta €		Ulkopuoliset €	
	alv 14%	Paino- arvo	alv 14%	Paino- arvo	alv 14%	Paino- arvo
2. KAHVILATUOTEET						
2.1. JUOMAT						
A. Kahvi (koko 1,25 dl sis. maito ja sokeri)		140		16		16
B. Kahvi omaan kuppiin		30		1		1
C. Erikoiskahvi		5		2		2
D. Tee (koko 1,25 dl sis. maito ja sokeri)		40		5		5
E. Kaakao (koko 1,25 dl)		10		2		2
F. Kuuma vesi		10		1		1
G. Kuuma vesi omaan kuppiin		5		1		1
H. Virvoitusjuoma (0,5 l pullo)		5		1		1
I. Välipalajuoma/proteiiniijuoma (2,5 dl)		5		1		1
PAINOTETTU HINTA YHTEENSÄ 1.						
(A+B+C+D+E+F+G+H+I)						
(Laurea täyttää)						
2.2. SYÖTÄVÄT						
A. Puuro (aamiainen)		20		2		2
B. Keksi (n. 30g)		10		1		1
C. Pulla (n. 90g)		40		5		5
D. Kakkupala (n. 100g)		10		2		2
E. Leivos (n. 90g)		10		1		1
F. Croissant (n. 90g)		15		2		2
G. Täytetty croissant		15		2		2
H. Juustovoileipä (n. 150g)		55		5		5

I. Kinkkuvoileipä (n. 150g)	50	4	4
J. Kolmioleipä (n. 190g)	5	2	2
K. Täytetty patonki (n. 200g)	15	2	2
L. Suolainen piirakkapala (n. 100g)	5	2	2
PAINOTETTU HINTA YHTEENSÄ 2. (A+B+C+D+E+F+G+H+I+J+K+L)			
(Laurea täyttää)			
2.3. MUUT			
A. Jäätelövalikoima (hinnat alkaen)	50	2	2
B. Makeist tuotteet (hinnat alkaen)	50	2	2
PAINOTETTU HINTA YHTEENSÄ 3. (A+B)			
(Laurea täyttää)			
MAX. 25 pist.			
3. KOKOUS- JA TILAUSTARJOILUT alv 14%			
Päivänlounas linjastosta			
Edustuslounas			
Kahvi- / teeannos (1,25 dl sis. maito ja sokeri)			
Kivennäisvesi (0,5 l pullo)			
Virvoitusjuoma (0,5 l pullo)			
Hedelmä			
Makea kahvileipä (pulla, leivos, 2 kpl keksi) n. 90g			
Suolainen kahvileipä (sämpylä) n. 90g			
Litrakahvi (termarissa, sis. maito ja sokeri)			
HINNAT YHTEENSÄ (Laurea täyttää)			
MAX. 10 pist.			
4. TAKE AWAY PALVELUT alv 14%			
Päivän ruoka (hinnat alkaen)			
Leivonnaiset (hinnat alkaen)			
Leipä (hinnat alkaen)			
HINNAT YHTEENSÄ (Laurea täyttää)			
MAX 3 pist.			
5. PALVELUVELOITUS alv 0%			
Työajan ulkopuolella (klo 18.00 saakka) arkisin per tunti			
MAX 2 pist.			



Liite 7
Kansilehti ja sisällysluettelo

31 (35)

Liite 7: Tarjouksen kansilehti ja sisällysluettelo

TARJOUKSEN KANSILEHTI JA SISÄLLYSLUETTELO



Liite 7 Kansilehti ja
sisällysluettelo.docx

Liite 8: Vastuunjakotaulukko

VASTUUNJAKOTULUKKO

Ruokapalvelun vastuunjakotaulukko					
Tilat		Käyttökustannukset		Investointikustannukset	
		Tilaaaja	Rav.pitäjä	Tilaaaja	Rav.pitäjä
	Pääoma-/vuokrakustannukset	x			
	Kunnossapito	x		x	
	Keittiön hormien puhdistus (1krt/v)	x		x	
	LVI-järjestelmien hoito ja huolto	x		x	
	Rasvanerotuskaivojen puhdistus ja huolto		x	x	
	Sähkö		x	x	
	Vesi		x	x	
	Jätehuolto		x	x	
	Jätteiden lajittelu		x		
	Vakuutukset	x	x		
	Ruokasalin kalusteiden päivittäinen puhdistus		x		
	Ruokasalin suursiivous sis. kalusteet	x		x	
	Keittiön päivittäinen puhdistus		x		
	Keittiön suursiivous		x		
	Ruokasalin lattian päivittäinen siivous		x		
	Tietoliikennekaapelointi	x		x	
Kalusto, välineet, tekstiilit		Käyttökustannukset		Investointikustannukset	
		Tilaaaja	Rav.pitäjä	Tilaaaja	Rav.pitäjä
	Isot keittiön koneet ja laitteet myös huolto	x		x	
	Kassajärjestelmä ja laitteet		x		x
	Puhelinliittymä		x	x	
	Kalusteet	x		x	
	Ruoanvalmistusastiat ja työvälineet (myös lisähankinnat)		x		x

	Ruokailuastiat (myös lisähankinnat)		x		x
	Tarjoiluastiat (myös lisähankinnat)		x		x
	Aterimet (myös lisähankinnat)		x		x
	Pöytäliinat ruokasali		x		x
	Jakelulaitteisto	x		x	
	Verhot, taulut, viherkasvit	x		x	
	Keittiötekstiilit		x		x
	Teemaviikkomateriaali ja ruokasalin koristeet ja somisteet		x		x
	Työntekijöiden työvaatteet		x		x
Toimitus prosessi		Käyttökustannukset		Investointikustannukset	
		Tilaaaja	Rav.pitäjä	Tilaaaja	Rav.pitäjä
	Ravintolahenkilökunta (työnjohto, työntekijät, rekrytointi, varahenkilöstö)		x		
	Ruokatilausten antaminen ja vastaanottaminen	x	x		
	Ruokalistasuunnittelu		x		
	Laskutus ja raportointi		x		
	Laadunvalvonta		x		
	Palautteen kerääminen		x		
	Asiakastytytvyyskyselyn järjestäminen		x		



Liite 9
Pohjapiirros

34 (35)

Liite 9: Laurea Otaniemi, keittiön ja ruokasalin pohjapiirros

LAUREA OTANIEMI, KEITTIÖN JA RUOKASALIN POHJAPIIRROS



LAUREA AMK RP
Elok as 20100701 A1



Liite 10, 11

35 (35)

Liite 10: JYSE 2009 Palvelut -

http://www.vrn.fi/vrn/fi/04_julkaisut_ia_asiakirjat/01_julkaisut/08_muut_julkaisut/20100217Julkis/JYSE_2009_palvelut.pdf

Liite 11: Korkeakouluruokasuositukset-

<http://www.ravitsemusneuvottelukunta.fi/files/attachments/fi/vrn/korkeakouluruokasuositus.pdf>