

TARJOUSPYYNTÖ

HATTULAN KUNTA / LÄMMITETTÄVÄT KOTIATERIAT

1. Hankintayksikön perustiedot

Yhteystiedot:

Hattulan kunta (Y-tunnus 0145801-3)
Pappilanniementie 9
13880 Hattula
<http://www.hattula.fi/>

Yhteyshenkilöt:

Ateriapalveluesimies Piritta Kovero
puh. + 358 50 349 8235
piritta.kovero@hattula.fi

Vs. elinvoimajohtaja Pekka Karvonen
puh. +358 50 477 5958
pekka.karvonen@hattula.fi

Osoite, johon tarjoukset lähetettävä:

Hattulan kunta / elinvoimatoimiala
Pappilanniementie 9, 13880 Hattula.
*Kuoreen merkintä: **Kotiateriat***

tai

sähköpostitse osoitteeseen:

toimisto.tekninen@hattula.fi

*sähköpostiin tunnus: **Kotiateriat***

Sähköpostilla toimitettava tarjous tulee toimittaa liitteineen yhtenä PDF-tiedostona.

Hankintayksikön esittely:

www.hattula.fi

2. Hankintalaji

Tavarahankinnat

3. Hankinnan kohde

Lämmitettävät kotiateriat:

Lounasruoka jälkiruokineen

- Hankittava määrä: 16 000 kpl (arvio sopimuskaudella).

Hankinnan lyhyt kuvaus:

Hattulan kunta, elinvoimatoimiala pyytää tarjoustanne lämmitettävistä kotiaterioista tämän tarjouspyynnön mukaisesti.

Sopimuskauden alkamistavoite on 1.1.2021, mutta sopimus alkaa aikaisintaan hankintapäätöksen saatua lainvoiman.

Sopimus on voimassa 31.12.2022 saakka, jonka jälkeen sopimusta on mahdollista jatkaa kahdella (2) vuoden pituisella optiokaudella (1+1), joista päätetään erikseen.

Sopimustoimittajaksi valitaan yksi kokonaistoimittaja.

Hankintayksiköllä on oikeus tarkistaa tarjoajan tarjousasiakirjoissaan antamat tiedot ennen hankintapäätöksen tekemistä. Mikäli annetut tiedot eivät pidä paikkansa, tarjous tullaan hylkäämään.

Sopimukseen liittyy lisähankintamahdollisuuksia:

Kyllä

Kyseisten lisähankintamahdollisuuksien kuvaus:

Sopimusta on mahdollista jatkaa kahdella yhden vuoden (1 + 1) pituisella optiokaudella, joista päätetään myöhemmin erikseen.

Kokonaismäärä tai laajuus:

Tarjouspyynnössä esitetyt määrätiedot perustuvat historiatiedoista tehtyyn arvioon, joten ne eivät sido hankintayksikköä eivätkä sopimukseen liittyviä yhteisöjä.

4. Hankintalajimenettely

Hankintamenettely: avoin menettely

Sopimus on jaettu osiin: Ei

Osatarjoukset hyväksytään: Ei

Vaihtoehtoiset tarjoukset hyväksytään: Ei

Käytetään kahden kuoren menettelyä: Ei

Ehdokkaiden tai tarjoajien soveltuvuutta koskevat vaatimukset:

Katso kohta "Kelpoisuus- ja vähimmäisvaatimukset".

Hankintamenettelyä koskevat lisätiedot:

Kyseessä on kansallisen kynnysarvon ylittävä hankinta. Hankinnasta on tallennettu ilmoitus HILMA-palveluun (<http://www.hankintailmoitukset.fi>) tarjouspyynnön julkaisupäivänä. Hankinnassa noudatetaan lakia julkisista hankinnoista (1397/2016).

Sähköistä huutokauppaa käytetään: Ei

Ratkaisuperusteet:

Halvin keskitetty arvonlisäveroton ateriapakettihinta.

Ateriapaketista (lounas + jälkiruoka) tulee ilmoittaa yksi (1) keskihinta / ateriapaketti huomioiden alempana mainitut ruokalistasisällöt, erityisruokavaliot ja ravintosisällöt.

5. Hankinnan kohteen vaatimukset ja kriteerit

Tarjoaja sitoutuu seuraaviin vaatimuksiin:

Toimitettavien aterioiden tulee täyttää valtakunnalliset valtion ravitsemusneuvottelukunnan suositukset. Palvelun tilaaja valvoo ruokasuositusten noudattamista sopimusaikana pistokokein ja asiakastytyväisyyskyselyin. Mikäli ruoan laadussa havaitaan poikkeamia suosituksiin nähden, on palvelun tilaajalla oikeus purkaa/irtisanoa sopimus sopimusrikkomukseen vedoten jos kirjallisten huomautusten jälkeen ruoan laadussa on edelleen poikkeamia.

Lisäksi palveluntuottaja on velvollinen maksamaan sopimussakkoa erikseen sovittavan määrän, joka on verrannollinen palvelun toteutuneeseen kuukausilaskutukseen.

Ateriat tulee pakata läpinäkyvään, helposti avattavaan rasiaan, joka on valmistettu kierrätyskelpoisesta materiaalista. Pakkauksessa on oltava selkeällä isolla tekstillä tuoteseloste sekä viimeinen käyttöpäivä. Säilytys- ja kuljetuslämpötilan on oltava alle + 6 astetta. Näissä olosuhteissa aterioiden on säilyttävä toimituspäivästä laskettuna vähintään kymmenen (10) päivää. Säilyvyys tulee olla testattu laboratoriotestein.

Tilaus-toimitusprosessi

Tilaukset tehdään viimeistään neljä (4) päivää ennen toimituspäivää ja tilaukset lähetetään palveluntuottajan tilausohjelman kautta seuraavasti:

- Maanantaihin klo 12:00 mennessä KE,TO,PE ateriat
- Torstaihin klo 12:00 mennessä LA,SU,MA ja TI ateriat

Kylmät kotiateriat toimitetaan kaksi (2) kertaa viikossa Parolan koulun keskuskeittiölle (Merventie 12, 13720 Parola). Toimitus keskuskeittiöllä suoraan kylmäsäilytys varastoon kuljettajan toimesta.

Mikäli toimitus viivästyy sovitusta, on siitä aina ilmoitettava välittömästi tilaajalle. Toimituksen viivästyessä sopimuksen mukaisesta toimitusajasta, palvelun tilaajalla on oikeus hankkia ateriat haluamastaan paikasta hankintahinnasta riippumatta palveluntarjoajan maksassa tilaajan hankintahinnan ja oman tarjouksensa välisen erotuksen, niin kauan kunnes toimittaja pystyy taas toimittamaan ateriat sopimuksen mukaisesti.

Toimitusehto: rahti-, toimitus-, pientoimitus-, pakkaus-, käsittely- tai muita vastaavia maksuja ei hyväksytä.

Ateriakoostumukset (vähintään 6 viikon kiertävä ruokalista)

Ruokalistasisältö toteutettava seuraavan ruokalistapohjan mukaisesti:

- vähintään 2 x viikossa keittoruoka
- vähintään 2 x viikossa laatikoruoka
- vähintään 2 x viikossa kastike-/kappaleruoka
- vähintään 2 x viikossa kalaruoka/kasvisruoka
- vähintään 1 x viikossa broileri/kanaruoka

Jälkiruoat tilataan seitsemälle (7) päivälle viikossa.

Hankittavat ateriat eivät sisällä salaatteja, leipiä, ravintorasvoja ja juomia.

Juhlapyhät (vähintään pääsiäinen, vappu, juhannus ja joulukuu) on huomioitava siten, että ruokalistalla on juhlapyhinä arjesta poikkeava juhlavampi ateria.

Ruokalistan soveltuvuus erityisruokavaliioihin:

- perusruoan oltava täysin laktoositonta
- lisäksi oltava tarjolla vaihtoehto ainakin seuraaville ruokavaliioille: kalaton, kanaton, keliakia, maidoton, kihti, sappi, runsasenerginen ruokavaliio, pehmeä, sileä, sosemainen, karkea sosemainen, suolaton sekä näiden yhdistelmät.

Ikäihmisten makumieltymykset ja ravitsemussuositukset huomioitava (Ikääntyneiden ruokasuositus 2020) mukaisesti).

Mm. seuraavat asiat huomioitava:

- ei voimakkaasti maustettuja
- jälkiruoat riittävän makeita ja ruoka rakenteeltaan pehmeää (helposti syötävää).

Yhden peruslounaan keskimääräinen kalorimäärän on oltava 500 kcal kuuden viikon listalla. Alla on listattu koko päivän ravintosisältö ja suluissa on kerrottu koko lounaan ohjeavot, joka siis sisältää myös leivän, ravintorasvan, juoman ja salaatin, jotka eivät sisälly tähän hankintaan.

Ravintosisältö koko päivä (lounas 25 – 30 % päivän energiatarpeesta)

- energiaa 1800 kcal (600 kcal koko lounas, 500 kcal ei.sis. leipä, ravintorasva, juoma ja salaatti)
- proteiinia 15-20% (vähintään 25g / koko lounas)

- rasvaa 25-40% (tyydyttyneitä alle 10%, monityydyttymättömät 5-10%, välttämättömät rasvahapot 3%) (yht. 20-25g/ koko lounas)
- hiilihydraatti 45 - 60% (100g/ koko lounas, sis.sokerin)
- kuitu 25-35g/ vrk (10-12g/ koko lounas)
- suolaa alle 5 g/ vrk (max.1,6g lounas).

Sopimusaikana on mahdollista kehittää ruokalistaa yhteistyössä tilaajan kanssa.

6. Kelpoisuus- ja vähimmäisvaatimukset

Tarjoajan edellytetään täyttävän tilaajavastuulain mukaiset vaatimukset. Tarjoajan on toimittava voimassa olevien lakien ja määräysten mukaisesti. Tarjoaja vastaa tältä osin koko tarjouksestaan ja sen mukaisesta toiminnasta, mukaan lukien mahdollisista alihankkijoistaan ja muista yhteistyökumppaneistaan.

Tarjoajan on liitettävä tarjoukseensa sitoumus tilaajavastuulain mukaisista selvityksistä tai todistuksista:

- selvitys siitä, että urakoitsija on merkitty ennakkoperintälain mukaiseen ennakkoperintärekisteriin ja työnantajarekisteriin sekä arvonlisäverolain mukaiseen arvonlisäverollisten rekisteriin
- kaupparekisteriote
- todistus verojen maksamisesta tai verovelkatodistus tai selvitys siitä, että verovelkaa koskeva maksusuunnitelma on tehty
- todistukset työntekijöiden eläkevakuutusten ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta tai selvitys siitä, että erääntyneitä eläkevakuutusmaksuja koskevat maksusopimukset on tehty
- selvitys työhön sovellettavasta työehtosopimuksesta tai keskeisistä työehdoista
- todistus tapaturmavakuutuksen ottamisesta
- selvitys työntekijöiden työterveyshuollon järjestämisestä toimittamisesta ennen urakasopimuksen allekirjoittamista.

Mikäli tarjoaja on liittynyt VastuuGroup.fi –palvelun Luotettava Kumppani–ohjelmaan tai vastaavaan, riittää selvitykseksi tarjoukseen liitettävä Luotettava Kumppani –raportti.

Selvitykset eivät saa olla kolmea kuukautta vanhempia.

Tarjouksen antajan on toimitettava tilaajalle tilaajavastuulain mukaiset selvitykset/todistukset myös ennen sopimuksen allekirjoittamista.

Maksuhäiriöt tai konkurssihakemukset oikeuttavat sulkemaan tarjoajan pois tarjouskilpailusta.

Vastuuvakuutus

Tarjoajalla on voimassa oleva vastuuvakuutus, jonka korvaussumma on hankinnan kokoon ja laatuun nähden riittävä, ja tarjoaja on huolehtinut vastuuvakuutukseen kohdistuvien vakuutusmaksujen maksamisesta.

Tarjouksen liitteenä on toimitettava vakuutusyhtiön todistus, josta ilmenee tarjoajayhteisön voimassa olevan vastuuvakuutuksen suuruus.

Yritystoimintaan liittyvät rikokset

Tarjoajayhteisöä tai sen johtohenkilöä taikka edustus-, päätös- tai valvontavaltaa käyttävää henkilöä ei ole tuomittu yritystoimintaan liittyvästä rikoksesta. Tarjoajan mahdollisia alihankkijayhteisöjä tai niiden johtohenkilöitä taikka edustus-, päätös- tai valvontavaltaa käyttäviä henkilöitä ei ole tuomittu yritystoimintaan liittyvästä rikoksesta.

Referenssit

Tarjoajalla on riittävä kokemus ateriatuotteiden asianmukaisesta suorittamisesta. Luettelo tai lyhyt kuvaus (referenssiedot) tärkeimmistä toimituksista, jotka tarjoaja on toteuttanut viimeksi kuluneen kolmen (3) vuoden aikana. Riittävänä kokemuksena pidetään yhden (1) vuoden kokemusta aterioiden valmistuksesta ja/tai toimituksista.

Alihankkijayhteisöt

Tarjouksen liitteenä on toimitettava selvitys siitä, miltä osin tarjoaja aikoo antaa hankinnan alihankkijoiden toteutettavaksi, sekä tiedot tarjouksen jättöhetkellä tiedossa olevista alihankkijoista. Hankintayksikkö pidättää oikeuden hyväksyä tai perustellusta syystä hylätä tarjoajan ilmoittamat alihankkijat. Tarjoajan on ilmoitettava tiedot alihankkijoistaan viimeistään ennen sopimuksen allekirjoittamista. Tarjoaja vastaa alihankkijoidensa työstä kuten omasta työstään ja tuloksista kuten omista tuloksistaan.

Tarjoajan yhteyshenkilöt

Tarjoajan yhteyshenkilö suorine yhteystietoineen.
Tarjoajan yhteyshenkilön varahenkilö suorine yhteystietoineen.

Tekninen suorituskyky

Tarjoajan tekninen suorituskyky on hankinnan kokoon ja laatuun nähden riittävä. Jos hankintayksikkö perustellusta syystä toteaa, että tarjoajan tekninen suorituskyky ei ole hankinnan kokoon ja laatuun nähden riittävä, on hankintayksiköllä oikeus hylätä annettu tarjous.

Tarjoajalla on hyväksytty omavalvontasuunnitelma sopimuskauden alkaessa.

Tarjouksen liitteenä on toimitettava kuvaus varajärjestelmästä, jolla taataan toimitusvarmuus kaikissa tilanteissa. Ruokapalveluiden toimitusten turvaamiseksi myös normaalioloista poikkeavissa tilanteissa on tärkeää, että aterioiden toimittajalla on dokumentoitu varajärjestelmä poikkeustilanteita, kuten laitteiden rikkoutumisia ja henkilöstön yllättäviä poissaoloja varten.

Ehtoihin sitoutuminen

Tarjoaja sitoutuu tarjouspyyntöasiakirjojen sekä hankintailmoituksen ja mahdollisten hankintailmoituksen korjausilmoitusten mukaisiin ehtoihin (myös alihankkijoidensa osalta).

Suomenkielinen palvelu

Tarjoajan palvelu annetaan asianmukaisella suomenkielellä.

Tarjoajan ja hankintayksikön sekä tarjoajan ja sopimukseen liittyvien yhteisöjen välinen yhteydenpito ja muu asiointi tapahtuu suomen kielellä.

7. Hallinnolliset tiedot

Samaa hankintasopimusta koskeva ilmoitus on julkaistu aiemmin: Ei

Kieli, jolla tarjoukset voidaan laatia: suomi

Tarjousten avaustilaisuudessa saa olla läsnä ulkopuolisia henkilöitä: Ei

8. Täydentävät tiedot

Lisätietoja:

Tämä tarjouspyyntöasiakirja löytyy Hattulan kunnan verkkosivuilta:
<https://www.hattula.fi/hankinnat/>

9. Tarjouksen voimassaoloaika

Tarjouksen on oltava voimassa 150 päivää tarjousten viimeisestä vastaanottopäivästä.

10. Päätöksenteon perusteet

Hankintapäätöksen tekee Hattulan kunta.

Pidätetään oikeus olla hyväksymättä mitään annetuista tarjouksista.

Pidätetään oikeus keskeyttää hankinta seuraavista syistä:

- jos yhtään tarjousta ei ole hyväksytty
- jos saadaan vain yksi (1) hyväksyttävissä oleva tarjous
- jos hankintayksikön ja/tai sopimukseen liittyvien yhteisöjen käytössä olevat rahat/budjetoidut varat eivät riitä hankinnan toteuttamiseen
- jos tarjouspyynnössä ilmenee jälkikäteen virhe, joka ei ole mahdollistanut tarjoajien tasapuolista kohtelua
- jos toimintaympäristössä on tapahtunut sellaisia muutoksia, joiden perusteella tarjouspyyntö ei ole omiaan tuottamaan tarkoituksenmukaista ratkaisua.
- muulta osin pidätetään oikeus keskeyttää hankinta muissa lainsäädännön sallimissa rajoissa.

11. Hylkäämisperusteet

Hankintayksiköillä on oikeuskäytännössä katsottu olevan velvollisuus hylätä tarjoukset, jotka eivät ole tarjouspyyntöasiakirjojen mukaisia tai eivät täytä tarjouspyyntöasiakirjojen mukaisia ehtoja sekä tarjoukset, jotka eivät ole saapuneet määräaikaan mennessä.

12. Sopimusmenettely

Sopimus tehdään vain valitun tarjoajan kanssa, eikä sopimukseen lähtökohtaisesti sisällytetä kolmatta osapuolta.

Hankintapäätös ei luo sopimussuhdetta hankintayksikön ja valitun tarjoajan välille. Hankintapäätös tai muu vastaus ei ole oikeustoimilain tarkoittama tarjouksen ehdoton hyväksyminen, vaan sopimus syntyy sopimusasiakirjan allekirjoituksella, joka tehdään, kun hankintapäätös on saanut lainvoiman. Sopimus hankintayksikön ja valitun tarjoajan välillä katsotaan syntyneeksi vasta, kun hankintapäätös on saanut lainvoiman ja kun hankinnasta on allekirjoitettu erillinen kirjallinen sopimus.

Mikäli sopimuksen syntyminen viivästyy valitusta tarjoajasta aiheutuvista syistä (mm. sopimusehtojen täyttämisen puutteet), on hankintayksiköllä oikeus hylätä annettu tarjous ja tehdä hankinnasta uusi hankintapäätös.

13. Tarjousasiakirjojen julkisuus

Hankinta-asiakirjat ovat asiakirjojen julkisuutta koskevan lainsäädännön mukaan pääsääntöisesti julkisia. Hankintapäätös liitteineen on asianosaisjulkinen päätöksen allekirjoittamisen jälkeen. Tarjoajalla on oikeus saada tieto asiansa käsittelyyn liittyvistä hankinta-asiakirjoista päätöksen allekirjoittamisen jälkeen.

Tarjousasiakirjojen julkisuutta säätelee yleensä laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999). Hankintaan osallistuvan yhteisön toimittamat tarjousasiakirjat ja tiedot tulevat pääsääntöisesti julkisiksi tai asianosaisjulkisiksi hankintaprosessin yhteydessä. Tarjoukset liitteineen siltä osin kuin ne eivät sisällä salassa pidettävää tietoa tulevat julkisiksi. Tältä osin tarjoajia pyydetään kuitenkin huomioimaan, että muiden tarjoajien tarjousasiakirjat tulevat asianosaisjulkisiksi vain siltä osin kuin ne vaikuttavat tarjoajan asian käsittelyyn.

TARJOAJAN ON MERKITTÄVÄ TOIMITTAMAANSA JA LATAAMAANSA AINEISTOON SELKEÄSTI, MITKÄ TIEDOT TARJOAJA KATSOO KUULUVAN LIIKE- TAI AMMATTISALAISUUDEN PIIRIIN. LÄHTÖKOHTAISESTI TARJOUSVERTAILUUN LIITTYVÄT TIEDOT EIVÄT VOI KUULUA LIIKE- TAI AMMATTISALAISUUDEN PIIRIIN.

Hankintayksikkö tekee erillisen päätöksen mahdollisesta salassapidosta. Tarjouskilpailuasiakirjojen kopioinnista ja lähettämisestä tietoa pyytäneelle on hankintayksiköllä/tarjouksen pyytäjällä oikeus veloittaa toteutuneiden kustannusten mukaisesti.

Hankintapäätöksen jälkeen tarjoajalla on oikeus saada valitun tarjouksen kopio/valittujen tarjousten kopiot veloitusetta.

14. Muut asiat

Tarjousten käsittely:

- tarjoajien soveltuvuuden tarkastaminen
- tarjousten tarjouspyynnön mukaisuuden tarkastaminen
- tarjousvertailu
- hankintapäätös.

Hankinnassa noudatetaan lakia julkisista hankinnoista (1397/2016).

Tarjoajalla ei ole oikeutta vaatia hankintayksiköltä eikä sopimukseen liittyviltä yhteisöiltä korvausta tarjouksen tekemisestä. Tarjoaja sitoutuu tarjouksen jättäessään automaattisesti tarjouspyyntöasiakirjoissa esitettyihin ehtoihin.

Tarjoajan ei tule liittää tarjoukseensa mitään omia ehtoja. Mikäli tarjouspyynnössä vaaditaan tarjoajaa liittämään tarjoukseensa kuvastoja ja/tai hinnastoja ja niissä on tarjoajan omia myynti-, toimitus-, tms. ehtoja, tarjoaja sitoutuu tarjouksen jättäessään automaattisesti siihen, että sen kuvastoissa ja/tai hinnastoissa mahdollisesti olevat ehdot eivät koske tämän tarjouskilpailun mukaista hankintaa.

Tarjoaja sitoutuu tarjouksen antaessaan tarjouspyyntöasiakirjojen mukaisiin ehtoihin ja sakkoihin. Tarjoaja sitoutuu myös alihankkijoidensa osalta mukaisiin ehtoihin ja sakkoihin.

Tarjous liitteineen tulee tehdä suomen kielellä ja tarjouskilpailuun liittyvä asiointi huomioidaan vain suomen kielellä esitettyinä ja kirjoitettuna.

15. Lisätiedot

Lisätietokysymykset tulee lähettää osoitteella: toimisto.tekninen@hattula.fi 19.10.2020 klo 15.00 mennessä.

Kaikkiin kysymyksiin annetut vastaukset julkaistaan kunnan verkkosivuilla osoitteessa <https://www.hattula.fi/hankinnat/> viimeistään 23.10.2020.

Muulla tavalla tai myöhässä esitettyihin kysymyksiin ei vastata. Tarjoajan tulee käydä lukemassa esitetyt kysymykset ja niihin annetut vastaukset sekä hankintayksikön julkaisemat viestit em. kunnan verkkosivuilta kuusi (6) päivää ennen tarjouspyynnön määräajan umpeutumista. Mitkään muut lisätiedot kuin kunnan verkkosivujen kautta kirjallisesti annetut lisätiedot eivät sido hankintayksikköä.

Tarjoaja on velvollinen perehtymään hankinnan kohteeseen niin, että hänellä on tiedossaan kaikki ne seikat jotka ovat tarjouksentekemisen kannalta välttämättömät.

16. Tarjouksen lähettäminen

Kirjalliset tarjoukset on toimitettava **viimeistään 2.11.2020 klo 15.00** osoitteella:
Hattulan kunta / elinvoimatoimiala
Pappilanniementie 9
13880 Hattula

tai vaihtoehtoisesti sähköpostilla osoitteeseen toimisto.tekninen@hattula.fi
(sähköpostilla toimitettava tarjous tulee toimittaa liitteineen yhtenä PDF-tiedostona).

Kuoreen / sähköpostiin tunnus: **Kotiateriat**

Hattula 8.päivänä lokakuuta 2020

HATTULAN KUNTA
Elinvoimatoimiala

Pekka Karvonen
Vs. elinvoimajohtaja