

---

## Kansallinen hankintailmoitus TARJOUSPYyntö PRIDno-2022-380

### Kahviopalvelut Satakunnan Museo ja Porin taidemuseo (Käyttöoikeussopimus)

#### I Kohta: Hankintaviranomainen

##### I.1) Nimi ja osoitteet

<b>Virallinen nimi</b>	Porin kaupunki / sivistystoimiala/ Kulttuuriyksikkö
<b>Kansallinen yritys- ja yhteisötunnus</b>	0137323-9
<b>Postiosoite</b>	PL 121
<b>Postitoimipaikka</b>	Pori
<b>Postinumero</b>	28101
<b>Maa</b>	Suomi
<b>Puhelin</b>	+358 447011221
<b>Sähköpostiosoite</b>	tarjous@pori.fi
<b>NUTS-koodi</b>	Satakunta FI196
<b>Pääasiallinen osoite (URL)</b>	<a href="https://www.pori.fi/tyo-ja-yrittaminen/hankinnat">https://www.pori.fi/tyo-ja-yrittaminen/hankinnat</a>

##### Tilajaat (Mukana olevat yhteisöt)

<b>Virallinen nimi</b>	Satakunnan Museo
<b>Kansallinen yritys- ja yhteisötunnus</b>	0137323-9
<b>Postiosoite</b>	Hallituskatu 11
<b>Postitoimipaikka</b>	Pori
<b>Postinumero</b>	28100
<b>Maa</b>	Suomi
<b>Sähköpostiosoite</b>	tarjous@pori.fi
<b>NUTS-koodi</b>	Satakunta FI196
<b>Pääasiallinen osoite (URL)</b>	<a href="https://www.pori.fi/satakunnanmuseo">https://www.pori.fi/satakunnanmuseo</a>

<b>Virallinen nimi</b>	Porin taidemuseo
<b>Kansallinen yritys- ja yhteisötunnus</b>	0137323-9
<b>Postiosoite</b>	Eteläranta
<b>Postitoimipaikka</b>	Pori
<b>Postinumero</b>	28100
<b>Maa</b>	Suomi
<b>Sähköpostiosoite</b>	tarjous@pori.fi
<b>NUTS-koodi</b>	Satakunta FI196
<b>Pääasiallinen osoite (URL)</b>	<a href="https://www.visitpori.fi/porin-taidemuseo">https://www.visitpori.fi/porin-taidemuseo</a>

---

## I.2) Yhteishankinta

Sopimukseen sisältyy yhteishankintaa

## I.3) Viestintä

Hankinta-asiakirjat ovat suoraan saatavilla täydellisinä, rajoituksetta ja maksutta osoitteesta

<https://tarjouspalvelu.fi/pori?id=375819&tpk=b76693f8-2107-4115-822b-1a57c70fa1b2>

### Lisätietoja saa

Edellä mainittu osoite (Kohta I.1)

### Tarjoukset tai osallistumishakemukset on tehtävä/jätettävä

#### Sähköisesti osoitteessa

<https://tarjouspalvelu.fi/pori?id=375819&tpk=b76693f8-2107-4115-822b-1a57c70fa1b2>

## I.4) Hankintaviranomaisen tyyppi

Alue- tai paikallistason virasto/laitos

## I.5) Pääasiallinen toimiala

Yleinen julkishallinto

## II Kohta: Hankinnan kohde

### Hankinnan kohde

#### II.1 Hankinnan laajuus

##### II.1.1) Nimi

Kahviopalvelut Satakunnan Museo ja Porin taidemuseo (Käyttöoikeussopimus)

##### Viitenumero

PRIDno-2022-380

##### II.1.2) Pääasiallinen CPV-koodi

##### Päänimikkeistö

Kahvilapalvelut (55330000-2)

##### II.1.3) Sopimuksen tyyppi

Palvelut

## II.1.4) Lyhyt kuvaus

Hankintamallina on käyttöoikeussopimus, jossa yrittäjä maksaa käyttämistään tiloista vuokraa ja saa tulovirtaa myydyistä palveluista.

Hankinnan arvo ei ylitä käyttöoikeussopimusten kansallista kynnyksarvoa ja siten kyseessä on pienhankinta, joihin ei sovelleta hankintalakia.

### HANKINNANKOHDE

Hankintakohteena on Porin kaupungin museopalveluiden (Satakunnan Museo ja Porin taidemuseo) kahviopalveluiden hoitaminen museoiden aukioloaikoina sekä tilaustarjoilupalvelut. Kahviopalvelut voi toteuttaa pitämällä kahvilaa avoinna tai esimerkiksi kahvioleton ja itsepalveluvalikoiman avulla. Museoiden henkilökunta ei osallistu yritystoimintaan. Satakunnan Museo ja Porin taidemuseo ovat avoinna ti-su klo 11-18, ke klo 11-20 ja ma suljettu.

Vuokrasopimus tehdään tarvittaessa vuodeksi tai heti toistaiseksi voimassaolevana 4 kk irtisanomisajalla. Kahvilayrittäjä voi aloittaa Satakunnan Museossa maaliskuussa 2022 tai sopimuksen mukaan ja Porin taidemuseossa aikaisintaan v. 2023

Porin kaupungin museopalvelut tarjoaa kahvilayrittäjän käyttöön kahvilatilat Satakunnan Museossa, Hallituskatu 11, ja Porin taidemuseossa, Eteläranta. Satakunnan Museo tarjoaa yrittäjän käyttöön museon ensimmäisessä kerroksessa sijaitsevan kahviosalin (49 m<sup>2</sup>/32 asiakaspaikkaa), terassin (20 m<sup>2</sup>/24 asiakaspaikkaa), palvelutiskin sekä v. 2020 remontoitua keittiön (10 m<sup>2</sup>).

Taidemuseon tilat käsittävät museon ensimmäisessä kerroksessa sijaitsevan kahviosalin (72 m<sup>2</sup>/45 asiakaspaikkaa), palvelutiskin sekä keittiön (23 m<sup>2</sup>) kalustoineen ja astioineen.

Kahvilan asiakkaat käyttävät museon aulassa olevia yleisön wc-tiloja.

Kahvilayrittäjällä on yksinoikeus elintarvikkeiden myyntiin ja kahvilapalveluihin Satakunnan Museon ja Porin taidemuseon tiloissa sekä ensisijainen oikeus ulkopuolelta tilattaviin kahvilapalveluihin muissa Porin museoiden toimipisteissä: Luontotalo Arkissa, Rosenlew-museossa, Rakennuskulttuuritalo Toivossa ja Poriginal Galleriassa. Luontotalo Arkissa on myös kahvilatila, joka on tarvittaessa käytössä.

Kahvilayrittäjältä edellytettävät ominaisuudet / vaatimukset mainittu tarjouspyynnön kohdassa soveltuvuusvaatimukset.

VUOKRA: Vuokra on 400 €/kk, sisältäen 2 museokahvilaa ja tilauspalvelut kaikissa museokohteissa, sähkö ja vedet sekä jätehuollon.

### TARJOUKSEN SISÄLTÖ

Kahvilatoiminnasta pyydetään toimintasuunnitelma, jonka tulee soveltua museoiden kahviloiden toimintaan ja ympäristöön, ja sen tulee täyttää hyvätasoisen kahvilan ja tilaustarjoilun toimittamisen kriteerit. Lisäksi tarjouksen jättäneet haastatellaan.

Porin kaupungin museopalvelut etsii palveluyrittäjää ja valitsee kohteisiin ominaisuuksiltaan sopivimman toimijan. Olennaista museoiden näkökulmasta on löytää kohteeseen toimintakonseptiltaan sopiva, luotettava ja vuokranmaksukyvyiltään vakaa toimija.

Porin kaupunki pidättää itsellään oikeuden hylätä kaikki tarjoukset perustellusta syystä.

---

### II.1.5) Hankinnan ennakoitu arvo tai hintahaarukka (ilman ALV)

#### Julkaistaanko ennakoitu arvo tai hintahaarukka?

Ei

#### Hankinta ylittää hankintalain 25 §:n kynnysarvon

Ei

### II.1.6) Osia koskevat tiedot

Tätä sopimusta ei ole jaettu osiin

### II.2.2) CPV-lisäkoodi(t)

#### Päänimikkeistö

Kahvilapalvelut (55330000-2)

### II.2.3) Suorituspaikka

#### NUTS-koodi

Satakunta FI196

#### Pääasiallinen suorituspaikka

Pori

### II.2.4) Kuvaus hankinnasta

Katso kohta II.1.4) Lyhyt kuvaus

### II.2.5) Hankintasopimuksen tekoperusteet

Hinta ei ole ainoa myöntämisperuste, ja kaikki perusteet on mainittu pelkästään hankinta-asiakirjoissa

### II.2.7) Sopimuksen, puitejärjestelyn tai dynaamisen hankintajärjestelmän kesto

12 kuukautta

#### Tätä sopimusta voidaan jatkaa

Kyllä

#### Sopimusten jatkamisen kuvaus

Vuokrasopimus tehdään tarvittaessa vuodeksi tai heti toistaiseksi voimassa olevana 4 kk irtisanomisajalla.

Sopimuksen ehdot pätevät sellaisenaan myös toistaiseksi voimassa olevaan sopimukseen.

### II.2.10) Tietoa eri vaihtoehtoista

#### Eri vaihtoehdot hyväksytään

---

Ei

#### **II.2.11) Tietoa lisähankintamahdollisuuksista**

##### **Lisähankintamahdollisuudet**

Ei

#### **II.2.12) Tietoa sähköisistä luetteloista**

**Tarjoukset on esitettävä sähköisinä luetteloina tai niihin on sisällyttävä sähköinen luettelo**

Ei

### **IV Kohta: Menettely**

#### **IV.1) Kuvaus**

##### **IV.1.1) Menettelyn luonne**

Avoin menettely

#### **IV.2) Hallinnolliset tiedot**

##### **IV.2.2) Tarjousten tai osallistumishakemusten vastaanottamisen määräaika**

18.02.2022 12:00 (UTC +02:00)

##### **IV.2.4) Kielet, joilla tarjoukset tai osallistumishakemukset voidaan toimittaa**

suomi

##### **IV.2.6) Vähimmäisaika, joka tarjoajan on pidettävä tarjouksensa voimassa**

**kuukautta (tarjouksen ilmoitetusta vastaanottopäivästä)**

3

##### **IV.2.7) Tarjousten avaamista koskevat ehdot**

###### **Päivämäärä**

18.02.2022 12:01

### **VI Kohta: Täydentävät tiedot**

#### **VI.1) Toistuvia hankintoja koskevat tiedot**

**Kyse on toistuvasta hankinnasta**

Ei

#### **VI.4) Muutoksenhakumenettelyt**

---

#### VI.4.1) Muutoksenhakuelin

<b>Virallinen nimi</b>	Porin kaupungin kirjaamo
<b>Postiosoite</b>	PL 121
<b>Postitoimipaikka</b>	Pori
<b>Postinumero</b>	28101
<b>Maa</b>	Suomi
<b>Sähköpostiosoite</b>	kirjaamo@pori.fi
<b>Pääasiallinen osoite (URL)</b>	<a href="https://www.pori.fi/organisaatio/toimialat/konsernihallinnon-toimiala">https://www.pori.fi/organisaatio/toimialat/konsernihallinnon-toimiala</a>

#### Tarjouspalvelun tiedot

##### Hankinnan tunniste

PRIDno-2022-380

##### Vertailuperusteiden määrittely järjestelmässä

Kokonaistaloudellinen edullisuus, pisteytys

##### Kuinka toimittajan tulee Tarjouspalvelussa ilmoittaa hankinnan kohteen tiedot

Syöttölomakkeella

##### Hankintamenettely

##### Osatarjoukset hyväksytään

Ei

##### Lisätietokysymykset

Lisätietokysymykset on lähetettävä 09.02.2022 12:00 mennessä

##### Lisätiedot

Kysymykset tulee lähettää Tarjouspalvelu-toimittajaportalista. Samasta paikasta löytyvät myös kysymyksiin annetut vastaukset.

##### Liikesalaisuustiedot

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

Kyllä

#### Soveltuvuusvaatimukset

Soveltuvuusvaatimuksilla määritellään millaista laatutasoa palvelulta ja palveluntuottajalta edellytetään; tarjouskilpailusta suljetaan pois sellainen tarjoaja, joka ei täytä soveltuvuusvaatimuksia ja jolla ei voida katsoa olevan edellytyksiä

palvelun toteuttamiseksi.

Tilaajavastuulain mukaan ennen sopimuksen tekemistä tilaajan on pyydettävä ja toimittajan annettava tilaajan selvitysvelvollisuutta koskevan lain (1233/2006) mukaiset selvitykset, joista todisteena ovat:

1. selvitys siitä, onko yritys merkitty ennakkoperintälain (1118/1996) mukaiseen ennakkoperintärekisteriin ja työnantajarekisteriin sekä arvonlisäverolain (1501/1993) mukaiseen arvonlisäverovelvollisten rekisteriin;
2. kaupparekisteriote tai kaupparekisteristä muutoin saadut kaupparekisteriotetta vastaavat tiedot;
3. selvitys siitä, ettei yrityksellä ole verotustietojen julkisuudesta ja salassapidosta annetun lain (1346/1999) 20 b §:n 1 momentin 2 kohdassa tarkoitettua verovelkaa taikka viranomaisen antama selvitys verovelan määrästä;
4. todistukset työntekijöiden eläkevakuutusten ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta tai selvitys siitä, että erääntyneitä eläkevakuutusmaksuja koskeva maksusopimus on tehty;
5. selvitys työhön sovellettavasta työehtosopimuksesta tai keskeisistä työehdoista;
6. selvitys työterveyshuollon järjestämisestä.

Mikäli hankinnan kohteena on rakentamistoiminta, tulee tarjoajan noudattaa 1.7.2014 voimaan astunutta rakentamiseen liittyvää tiedonantovelvollisuutta. Rakentamistoiminnan osalta on lisäksi oltava todistus siitä, että sopimuspuoli on ottanut tapaturmavakuutuslaissa (608/1948) tarkoitetun vakuutuksen.

Ennen sopimuksen tekoa sopimustoimittajaksi valitun tulee toimittaa edellä mainitut todistukset (enintään 3 kk vanhoja) tilaajalle. Luotettavana selvityksenä hyväksytään myös vastuugroup.fi / Luotettava Kumppani -raportit, jotka sisältävät kaikki tilaajavastuulain edellyttämät selvitykset.

Yli 12 kuukautta voimassa olevan sopimussuhteen aikana sopimuspuolen on toimitettava edellä tarkoitetut todistukset tai tiedot 12 kuukauden välein.

Mikäli työssä aiotaan käyttää alihankkijaa/-joita edellyttää se selvitystä. Tarjouspyynnön sekä hankintalain mukaiset vaatimukset koskevat myös alihankkijoita. Tarjoajan on vastattava alihankkijan työstä ja tuloksista kuin omastaan.

#### HUOM:

- pyydämme "Kyllä"-kohdissa yksiselitteistä kyllä/ei vastausta siitä, täyttykö asetettu vaatimus
- kohdissa joissa lukee syötettävä, tarjoaja kirjoittaa lyhyen selvityksen pyydetystä asiasta mikäli työssä aiotaan käyttää alihankkijaa/-joita, edellyttää se selvitystä. Tarjoajan on vastattava alihankkijan työstä ja tuloksista kuin omastaan.
- kohdissa joissa lukee ladattava, tarjoaja lataa pyydetyn dokumentin
- kaikkiin kohtiin on vastattava, jotta tarjous voidaan ottaa mukaan vertailuun
- kilpailun voittajalta tarkastamme vielä ennen sopimuksen solmimista kaikki tarjoajan kelpoisuuteen liittyvät asiakirjat.

Soveltuvuusvaatimukset	Minimi-vaatimus	Maksimi-vaatimus
TILAAJAVASTUULAKI; Tarjoajan tulee täyttää tilaajan selvitysvelvollisuutta koskevan lain (1233/2006) mukaiset vaatimukset. Lisätietoa <a href="https://www.vastuugroup.fi/tilaajavastuulaki">https://www.vastuugroup.fi/tilaajavastuulaki</a> . Dokumentit tarkistetaan sopimustoimittajaksi valituilta ennen sopimuksen allekirjoittamista.	Kyllä	

Mikäli kahvilanpitäjä on uusi aloittava yritys tulee yrittäjän ladata selvitys valmiudesta tuottaa kahvilapalveluja sopimuskauden alkaessa tarjouspyynnössä mainitulla laajuudella.

Viimeistään sopimuksen allekirjoitustilaisuudessa yrittäjän tulee esittää kaikki tarvittavat viranomaisen määrämät luvat mitä kahvilanpitotoiminta edellyttää.

YHTEYSHENKILÖ: Tarjoaja nimeää vastuu-/yhteyshenkilön viimeistään sopimuksenteon yhteydessä. Kyllä

Tarjoaja on perehtynyt tarjouspyyntöasiakirjoihin ja sitoutuu tuottamaan palvelun tarjouspyyntöasiakirjojen vaatimusten mukaisena. Tarjouksen tulee täyttää tarjouspyyntöasiakirjoissa mainitut ehdot. Kyllä

Tarjoajan on noudatettava voimassaolevaa elintarvikelainsäädäntöä. Kyllä

Mikäli yrittäjällä on työntekijöitä; mainittava mitä virka- tai työehtosopimusta palvelun tuottamisessa noudatetaan.

Työllistäminen; Kahvilayrittäjä työllistää mahdollisuuksien mukaan työssäoppijoita ja kesätyöntekijöitä. Kyllä

#### **OMAVALVONTASUUNNITELMA JA VASTUUVAKUUTUS**

OMAVALVONTASUUNNITELMA; Tajoajalla tulee olla omavalvontasuunnitelma. Lataa omavalvontasuunnitelma. Ladattava

Vuokralainen vastaa omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja toimittamisesta valvontaviranomaiselle. Kyllä

VASTUUVAKUUTUS; Tarjoajalla tulee olla vastuuvakuutus. Lataa luotettava selvitys yrityksen vastuuvakuutuksesta. Ladattava

#### **VUOKRAAN LIITYVIÄ VAATIMUKSIA**

Vuokranantaja on Porin kaupunki / Museopalvelut (Satakunnan Museo sekä Porin taidemuseo).

#### **Vuokra**

Kahvilatilojen vuokra on 400 €/kk, sisältäen 2 museokahvilaa ja tilauspalvelut kaikissa museokohteissa. Vuokra sisältää kahvilan sähkön ja veden kulutuksen sekä jätehuollon kustannukset.



Mahdollisesta vuokrantarkistuksen ajankohdasta sovitaan ennen vuokrasopimuksen allekirjoitusta. Vuokranmaksun eräpäivä määritellään vuokrasopimuksessa. Myöhästyneestä vuokrasta peritään korkolain mukainen viivästyskorko.

#### **Vuokra-aika ja vuokrasopimuksen siirtäminen**

Vuokra-aika alkaa, kun vuokranantaja ja vuokraaja ovat hyväksyneet ja allekirjoittaneet erillisen vuokrasopimuksen. Kyllä

Porin kaupungilla on oikeus siirtää vuokrasopimus toiselle kaupungin yksikölle, kaupunkikonserniin kuuluvalla yhteisölle tai yhtiölle. Lukuun ottamatta vuokranantajan edellä mainittua siirto-oikeutta, vuokraoikeus ei ole siirrettävissä kolmannelle osapuolelle. Vuokratilojen edelleen vuokraus tai alivuokraus on kielletty ilman vuokranantajan etukäteen antamaa kirjallista suostumusta. Kyllä

#### **Tilojen ylläpito**

Vuokranantaja vastaa kahvion yleisötilojen lattian perussiivouksesta.

Vuokralainen vastaa kahvion palvelutiskin ja keittiötilojen siivouksesta sekä yleisökahvion ja terassin päivittäisestä siivouksesta. Kyllä

#### **Kahvilapitäjän palvelut /kahvilayrittäjältä edellytetään:**

Kahvilapalveluiden sopimista museon toimintaympäristöön. Kyllä

Valmiutta myydä museoasiakkaille kahvilatuotteita museon aukioloaikoina Satakunnan Museossa ja Porin taidemuseossa. Kyllä

- Palvelut voi toteuttaa pitämällä kahvilaa avoimna tai esimerkiksi kahviautomaatin ja itsepalveluvalikoiman avulla. Museon henkilökunta ei osallistu yritystoimintaan.  
- Satakunnan Museo ja Porin taidemuseo ovat avoimna ti-su klo 11-18, ke klo 11-20 ja ma suljettu.

Vuokralainen sitoutuu järjestämään tiloissa hyvätasoisia, kohtuuhintaisia kahvilapalveluja museon asiakkaille, vierailijoille sekä museon henkilökunnalle.	Kyllä
Tarjouksen tulee käsittää sekä kahvila- että tilaustarjoilupalvelut.	Kyllä
Vuokralainen sitoutuu vastaamaan museoiden tiloissa järjestettävien tilaisuuksien tarjoiluista (alle 100 hengen tilaisuudet) erillistä korvausta vastaan.	
Suurempien tilaisuuksien (yli 100 hlöä) tarjoiluista voidaan tarvittaessa sopia erikseen, mutta kahvilayrittäjällä on niihin ensisijainen oikeus.	
Porin kaupunki on Reilun kaupan kaupunki, joten valikoimassa tulee huomioida mahdollisuuksien mukaan tuotteiden eettisyys ja vastuullisuus. Lisätietoa: <a href="http://www.reilukauppa.fi">www.reilukauppa.fi</a>	Kyllä
Kahvilayrittäjältä edellytetään markkinointihenkisyyttä, sitoutumista yhteisiin palvelutuoteisiin, kuten opastus-, kokous- ja juhlapalveluihin sekä halua kehittää palveluja yhteistyössä museoiden henkilökunnan kanssa.	Kyllä
<b>MUUT KAHVILAN VUOKRASOPIMUKSEN EHDOT</b>	
Kahviosalin käytöstä museotoimintaan (esim. näyttelytilana) päättää vuokranantaja. Toiminta ei saa aiheuttaa haittaa kahvilatoiminnalle.	Kyllä
Museon aukioloaikojen ulkopuolella vuokranantaja päättää kaikkien tilojen käytöstä, ja käytöstä peritään asiakkailta vuokranantajalle vuokra.	Kyllä
Jos vuokralainen käyttää kahvilatilaa yksityistilaisuksiin, vuokranantaja perii asiakkaalta tilavuokran.	Kyllä
<b>Kahvilan kunto, varusteet ja kalusteet sekä laitteet:</b>	

Tutustuminen: Tarjoajilla on mahdollisuus tutustua vuokrattaviin tiloihin ja laitteisiin ennen tarjouksen jättämistä.

Kahvilatiloihin pääse tutustumaan sopimuksen mukaan, ottamalla yhteyttä etukäteen viimeistään edeltävänä päivänä.  
- Satakunnan Museo:  
johanna.jakomaa@pori.fi,  
puhelin 044 701 1057  
- Porin taidemuseo:  
anu.lankinen@pori.fi, puhelin  
044 701 1985.

Kahvilassa olevat koneet ja laitteet ovat vuokranantajan omistuksessa. Vuokralainen vastaa koneiden ja laitteiden huollosta ja ylläpidosta normaalin kulumisen puitteissa.

Kyllä

Vuokranantaja vastaa koneiden ja laitteiden huollosta ja korjauksista sekä uusii laitteet, joita ei voi enää korjata, mikäli korjaamiseen ja hankintoihin on käytettävissä hyväksytyjä talousarviovaroja.

Laitteet, koneet ja irtaimisto ovat vuokralaisen käytettävissä kahvilatoiminnassa. Vuokralainen sitoutuu huolehtimaan käyttöönsä luovutetusta kalustosta ja irtaimistosta.

Kyllä

Vuokralainen vastaa aiheuttamiensa vahinkojen korjauksista ja korvauksista. Vuokrasopimuksen päätyttyä vuokralaisen tulee luovuttaa kalusto ja irtaimisto takaisin vuokranantajalle.

Kyllä

Vuokralainen saa tuoda kahvioon lisäksi omaa irtaimistoaan, mistä tulee kuitenkin sopia erikseen vuokranantajan kanssa. Kahvilanpitäjän tulee hyväksyttää mahdollinen hankkimansa uusi kalustus aina vuokranantajalla.

Kyllä

Pysyvien kylttien tms. sijoittelu vaatii vuokranantajan luvan ja kylttien pystytys tapahtuu vuokralaisen omalla kustannuksella. Vuokralainen vastaa myös muun mainontansa kustannuksista sekä siitä, että mainonta on hyvän tavan mukaista.

Kyllä

Oikeus käyttää museoiden nimeä kahvilan mainonnassa on voimassa vain sen aikaa, kun kahvilan vuokrasopimus on voimassa.

Kyllä

#### Kahvilan toiminta

Kahvilan tilat mahdollistavat kahvila- ja tilaustarjoilutoiminnan lisäksi pienimuotoisen lounas- ja päivällistarjoilun.	
Muiden kuin kahvilapalveluiden tarjoamisesta kahvilan tiloissa on sovittava vuokranantajan kanssa kirjallisesti etukäteen.	Kyllä
Vuokralaisen muu kahvilassa järjestämä toiminta, kuten muu catering- tai tilauspalvelut, eivät saa häiritä sopimuksen mukaista toimintaa.	Kyllä
Kahvion yrityskuvan ja ulkoasun tulee profiloitua museon toimintaympäristöön ja ne tulee neuvotella vuokranantajan kanssa.	Kyllä
Kahvilalle voi hakea anniskelulupaa toistaiseksi tai tapahtumakohtaisesti, taidemuseolla on aluelupa anniskelulle kahvila- ja näyttelytiloissa sekä nk. terassialueelle.	
Oheispalveluiden, kuten esim. veikkaus- ja rahapelit tai tupakka-, tupakkatuotteiden ja tulentekevälaineiden tarjoaminen kahvilassa on kielletty.	Kyllä
<b>Kahvilan avaimet ja kulkuoikeudet, turvallisuusohjeet</b>	
Kahvilan avaimet ja kulkuoikeudet luovutetaan vuokraajalle kuittausta vastaan, kun vuokrasopimus on allekirjoitettu. Vuokralainen vastaa siitä, että hänen hallintaansa luovutettuja kahvilan avaimia tai kulkuoikeuksia ei luovuteta kenellekään ulkopuoliselle taholle ja että avaimet sekä kulkuoikeudet säilytetään siten, etteivät ne joudu ulkopuolisten tahojen hallintaan tai käyttöön.	Kyllä
Mikäli avaimet tai kulkuoikeudet katoavat, on vuokralainen velvollinen korvaamaan vuokranantajalle avainten katomamisesta aiheutuvat kaikki kustannukset, kuten uusien avaimien ja kulkuavaimien hankintakustannukset sekä lukkojen uusimis- tai sarjoittamiskustannukset.	Kyllä
Vuokralainen on velvollinen välittömästi ilmoittamaan avaimien katoamisesta.	Kyllä
Vuokralainen on velvollinen noudattamaan vuokranantajan antamia kulkuoikeus-, valvonta- ja turvallisuusohjeita.	Kyllä

### Yleinen järjestyksenpito

Vuokralainen vastaa kahvilan toiminnan valvonnasta ja järjestyksen ylläpidosta kahvilan aukioloaikana.

Kyllä

Vuokranantaja vastaa siitä, että kahvilan tilat ovat vuokrakauden alkaessa hyväksytyt elintarviketiloiksi.

Vuokralainen vastaa kahvilan ja tilaustarjoilutoiminnan edellyttämien muiden viranomaislupien hankkimisesta ja ylläpitämisestä omalla kustannuksellaan.

Kyllä

Vuokralainen vastaa tiloihin ja niiden käyttöön liittyvistä viranomaistarkastuksista.

Kyllä

Mikäli kahvilatoiminta edellyttää yllä mainitun elintarviketilan lupapäätöksen lisäksi muita viranomaislupia, rekisteröintejä tai ilmoituksia, kuuluu niiden hankkiminen vuokralaiselle.

Kyllä

### MUUT EHDOT

Energia-, vesi- ja jätehuollosta erikseen sovittavalla tavalla. Energia-, vesi- ja jätehuollon kustannukset sisältyvät vuokraan.

Vuokranantaja vastaa hankkimisensa kahvilan laitteiden ja kalusteiden normaalista kulumisesta johtuvasta uusimisesta.

Aulan siivouksesta vastaa vuokranantaja.

- Tarjouksen laatimiskieli suomi (kaikki tarjousasiakirjat tulee olla suomenkielisiä).

Kyllä

### Hankinnan kohteen kriteerit

## Yleiset kriteerit/tiedot

	Minimi- vaatimus	Maksimi- vaatimus	Maksimi- pisteet
<b>TOIMINNALLISET OMINAISUUDET</b>			
Toimintasuunnitelma: Lataa toimintasuunnitelma joka sisältää kuvauksen seuraavista asioista: tarjottava kahviopalvelukonsepti museoiden avoinnaoloaikana, tilaustarjoilupalvelut, palvelujen markkinointi, henkilöresurssit, yhteydenpito museoiden kanssa.	Ladattava		50.00 Manuaalinen
Arvointi: Annettu toimintasuunnitelma, tarjottavien palvelujen laatu ja kattavuus, markkinoinnin monipuolisuus, yhteistyökyky.			
Haastattelu: Museot haastattelevat tarjoajat muodostaakseen mahdollisimman kattavan kuvan tarjottavista palveluista sekä tarjoajan edellytykset suoriutua palvelun tuottamisesta tarjouspyynnössä edellytetyjen vaatimusten mukaisesti.			50.00 Manuaalinen
Haastattelut järjestetään viikoilla 8-9. Haastattelun ajankohdasta sovitaan tarjouksen antajan kanssa.			
<b>REFERENSSIT</b>			
REFERENSSIT: Tarjoajalla mahdollisuus ladata referenssit vastaavista palveluista (aika, paikka ja mahdollisten suosittelevien yhteystiedot) viimeisen 3 vuoden ajalta. Referenssit eivät ole pakollisia tarjouksen asiakirjoja.			

## Muut tiedot

### Hankintayksikön esittely

Hankintayksikkönä on Porin kaupunki / sivistystoimen kulttuuriyksikkö (Satakunnan Museo ja Porin taidemuseo).

Kilpailutusprosessin teknisestä läpiviennistä vastaa Porin kaupungin hankintapalvelut. Hankintapalvelut kilpailuttaa ja tekee tavaroita ja palveluja koskevia puitesopimuksia ja -järjestelyjä tai hankintasopimuksia yhteistoimintasopimuksella, kuntalain 49 §:n ja 54 §:n tarkoittamalla tavalla.

---

## Hankinnan taustaa

Satakunnan Museo on vuonna 1888 perustettu historiallinen museo. Se valittiin Vuoden museoksi vuonna 2019. Museon näyttelyt esittelevät monipuolisesti Porin ja Satakunnan historiaa. Vaihtuvissa näyttelyissä syvennytään aina uusiin ja mielenkiintoisiin aiheisiin sekä paikallisen historian ilmiöihin. Ulkoasultaan rosoisen karhea museo sijaitsee Kokemäenjoen varrella, historiallisen Kivi-Porin tuntumassa.

Porin taidemuseo on rohkea ja kokeilunhaluinen nykytaiteen museo. Taidemuseossa nykyhetki kytkeytyy menneisyyteen myös paikallishistorian kautta, sillä taidemuseorakennus on vanha tullikamarin vaaka- ja pakkahuone. Kahvila on taidemuseon asiakaspalvelun ja museokaupan välittömässä läheisyydessä.

Museoissa vierailee vuosittain yhteensä yli 50 000 kotimaista ja kansainvälistä kävijää. Osa yleisöstä tulee ryhmäopastuksille, joita on satoja vuodessa, osa tutkii näyttelyt omatoimisesti.

## YLEISTÄ

Satakunnan Museon kahvilatila sijaitsee rakennuksen näyttelytiloihin johtavassa aulassa, lipunmyynnin ja museokaupan välittömässä läheisyydessä ja sinne on sisäänkäynti sekä Hallituskadun että Etelärannan puolelta. Kahvilasta avautuu Kokemäenjoen rantaan ja Kirjurinluotoon huikea näkymä, jota ei turhaan kehuta Porin parhaaksi. Kesäterassi sijaitsee myös Etelärannan puolella. Kahvilan vieressä sijaitsee 18 henkilölle sopiva neuvottelutila, joka on muokattavissa myös juhlatilaksi. Kahvilayrittäjä sopii kokous- ja juhlavieraiden kanssa tarjoiluista. Kahvilan seinätilaa on myös vuokrattu näyttelykäyttöön, minkä koordinoinnista vastaa museon henkilökunta. Näyttelytilan vuokraamisesta neuvotellaan kuitenkin aina erikseen myös kahvilayrittäjän kanssa.

Porin taidemuseon tiloihin on sisäänkäynti Etelärannasta. Kahvila on sisustettu Artekin kalusteilla ja taidemuseon kokoelmiin kuuluvilla teoksilla. Kahvila toimii myös osin näyttelytilana. Tilassa on ajateltu eri-ikäisiä kävijöitä. Taidemuseon toisessa kerroksessa sijaitsevat talvella 2020-2021 uusitut kokoustilat: 70 henkilön luentosali sekä 12 henkilölle sopiva neuvottelutila (neuvottelutila ei ole tällä hetkellä yleisökäytössä). Asiakkaat voivat käyttää kokoustiloja kello 8-21 välillä, myös taidemuseon aukioloaikojen ulkopuolella. Kahvilayrittäjä sopii kokousvieraiden kanssa tarjoiluista. Porin taidemuseon on peruskorjauksesta johtuvassa remontissa vuosina 2022-2023, remontin tarkka valmistumisaika ei ole vielä selvillä. Remontti vaikuttaa taidemuseon toimintaan ja avoinna pitoon toistaiseksi vaikeasti ennakoitavalla tavalla. Remontin valmistuttua kahvilatoiminnan osalta toiminta voi taidemuseossa käynnistyä täysipainoisesti.

Museokahvilat palveluineen ovat tärkeä osa onnistunutta museovierailua. Kahvilat voivat toimia näyttelykävijöiden lisäksi kaupunkilaisten ja matkailijoiden olohuoneena, sillä kahviloihin on vapaa sisäänpääsy. Molemmissa tiloissa on myös maksuton wi-fi.

Museoissa järjestetään näyttelyiden lisäksi luentoja, työpajoja, opastuksia ja erilaisia tapahtumia. Museoiden tavoitteena onkin luoda kahvilayrittäjän kanssa palvelupaketteja näyttelyiden, tapahtumien tai kokouspalveluiden pohjalta.

Edellytämme kahvilayrittäjältä markkinointihenkisyyttä, sitoutumista yhteisiin palvelutuotteisiin, kuten opastus-, kokous- ja juhlapalveluihin sekä halua kehittää palveluja yhteistyössä museoiden henkilökunnan kanssa

## Tarjouksen lähettäminen

Tarjoukset tai osallistumishakemukset on lähetettävä sähköisesti Tarjouspalvelu.fi -toimittajaportaalista osoitteessa <https://tarjouspalvelu.fi/pori>.

---

## Hinta ja kaupalliset ehdot

VUOKRA: Vuokra on 400 €/kk, sisältäen 2 museokahvilaa ja tilauspalvelut kaikissa museokohteissa.

Vuokra sisältää kahvilan sähkön ja veden kulutuksen sekä jätehuollon kustannukset.

## Laskutus ja maksuehto

Tilaaja käsittelee ostolaskuja sähköisesti. Porin kaupungin laskuttamisesta lisätietoa on saatavissa <https://www.pori.fi/laskutus-ja-maksaminen>

Laskutukseen ym. siihen liittyvistä asioista sovitaan valitun palveluntuottajan kanssa ennen sopimuksen allekirjoittamista.

## Salassapito, vaitiolovelvollisuus ja sopimussakko

Palveluntuottaja sitoutuu kaikilta osin toimittamaan palvelun voimassa olevan tietosuojalain (1050/2018) ja EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen sekä tarjouspyynnön liitteen Henkilötietojen käsittelyn ehdot mukaisena.

## Hylkäämisperusteet

Tarjous tulee antaa tarjouspyynnön mukaisesti sekä tarjoushinnat tulee ilmoittaa pyydetyllä tavalla.

Tarjous hylätään, jos tarjous myöhästyy tai jos tarjouspyynnössä esitetyt vaatimukset eivät täyty tai jos tarjous ei muilta osin vastaa tarjouspyyntöä.

Tarjouskilpailusta suljetaan pois ehdokas tai tarjoaja, jota koskee hankintalain 80 §:n mukainen poissulkemisperuste.

Tarjoajan omien toimitusehtojen tai alan yleisten ehtojen liittäminen tarjoukseen saattaa johtaa tarjouksen hylkäämiseen niissä olevien tarjouspyynnön vastaisten ehtojen (esim. hintavaraumien ja poikkeavien maksuehtojen vuoksi). Mikäli tarjoaja ilmoittaa tarjouksessaan käyttävänsä omia toimitusehtoja, tarjouksesta on selkeästi käytävä ilmi, miltä osin niitä sovelletaan.



---

## Sopimusmenettely

Hankinnan arvo ei ylitä käyttöoikeussopimusten kansallista kynnysarvoa ja siten kyseessä on pienhankinta, joihin ei sovelleta hankintalakia.

Hankinnassa noudatetaan julkisten hankintojen yleisiä sopimusehtoja (Jyse 2014 palvelut).

Valitun tarjoajan kanssa tehdään kirjallinen sopimus ja hankintasopimus syntyy vasta, kun sopimus on allekirjoitettu. Tarjouspyyntöä ja tarjoustä käytetään sopimuksen teon pohjana.

Sopimuskauden alkaessa ja aikana tilaaja ja tarjoaja varmistavat yhteisen käsityksen siitä, mitä tarjousasiakirjojen mukainen hankinnan sisältö ja laatu käytännössä tarkoittavat sekä määrittellään tarkemmin mm. toimintatapa, raportoinnin sisällöt ja asiakastietojen käsittely.

Toimeksiantoa voidaan tarvittaessa laajentaa tai tehdä jatkohankintoja.

Osapuolilla on oikeus purkaa sopimus kokonaan tai osittain, jos toinen osapuoli olennaisesti rikkoo sopimusvelvoitteitaan eikä kohtuullisessa ajassa korjaa laiminlyöntiään kirjallisesta huomautuksesta huolimatta.

Kumpikaan osapuoli ei saa siirtää tehtyä sopimusta kolmannelle osapuolelle ilman toisen osapuolen kirjallista suostumusta. Mikäli tarjouspyynnössä, tarjouksessa ja ostopalvelusopimuksessa on keskenään ristiriitaisia tietoja, asiakirjojen noudattamisjärjestys on seuraava:

1. Sopimus
2. Tarjouspyyntö
3. JYSE 2014 - palvelut
4. Tarjous

## Asiakirjojen julkisuus

Hankintaa koskevat asiakirjat katsotaan julkisiksi kun hankintaa koskeva sopimus on tehty. Tarjousasiakirjojen julkisuutta säätelee laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) siten kuin julkisista hankinnoista annetun lain (1397/2016) 138 §:ssä säädetään. Tämän jälkeenkään eivät liikesalaisuuden piiriin kuuluvat tiedot ole julkisia. Tästä syystä palvelun tarjoajan tulee tarjouksessaan määrittellä selkeästi liike- ja ammattisalaisuuden piiriin kuuluvat tiedot. Tarjotun palvelun kokonaishinta ei kuitenkaan ole liike- tai ammattisalaisuus. Asianosaisella on oikeus saada tieto asiakirjoista jo ennen niiden julkiseksi tuloa, jos on kyse asiasta, joka voi tai on voinut vaikuttaa hänen asiansa käsittelyyn.

---

## Päätöksenteon perusteet

Päätöksen hankintaa koskevassa asiassa tekee Porin kaupungin sivistystoimialan toimialajohtaja.

Ennen tarjousten vertailua haastatellaan kaikki tarjoajat, jotka täyttävät tarjoajille ja tarjouksille asetetut vaatimukset.

VALINTAKRITEERINÄ TOIMINNALLISET OMINAISUUDET max 100 pistettä, jakautuen seuraavasti:

- Toimintasuunnitelma, max 50 pistettä (toimintasuunnitelma, tarjottavien palvelujen laatu ja kattavuus, markkinoinnin monipuolisuus, yhteistyökyky).

- Haastattelu, max 50 pistettä.

(tarjoajien haastattelussa muodostettu kuva tarjottavista palveluista sekä tarjoajan edellytykset suoriutua palvelun tuottamisesta tarjouspyynnössä edellytettyjen vaatimusten mukaisesti).

Toiminnallisille kriteereille tarjousten arviointiryhmässä annetaan pisteitä (0-3) seuraavasti:

- enimmäkseen tavoitteiden vastainen = 0 p
- ei täysin vastaa tavoitetta = 1 p
- vastaa käsitystä hyvästä palvelusta/tuotteesta = 2 p
- osoittaa merkittävää lisäarvoa = 3 p.

Eniten arviointipisteitä saanut tarjous saa kriteerin täydet pisteet ja muut suhteessa siihen (kaavalla: maksimipisteet \* ko. tarjouksen pisteet/korkeimmat arviointipisteet).

Palvelun tuottajaksi valitaan eniten kokonaispisteitä saanut tarjous.

Porin kaupunki pidättää itsellään oikeuden olla hyväksymättä mitään annetuista tarjouksista.

## Erimielisyyksien ratkaiseminen

Mahdolliset sopimuksenaikaiset erimielisyydet pyritään ratkaisemaan aina ensisijaisesti keskinäisin neuvotteluin. Mikäli neuvotteluissa ei päästä sopimukseen, jätetään asia Satakunnan käräjäoikeuden ratkaistavaksi.

## Muut asiat

### Kartelliehto

Palveluntuottaja vahvistaa palvelusopimuksen allekirjoituksella, ettei se ole tarjouskilpailun aikana tai sopimuksen laatimishetkellä syyllistynyt kilpailulain tarkoittamaan keskenään kilpailevien elinkeinonharjoittajien väliseen kiellettyyn kilpailunrajoitukseen (kartelliin) tätä hankintaa koskevilla markkinoilla tilaajan toiminta-alueella.

Mikäli palveluntuottaja on toiminut vastoin tätä veloitetta, tulee palveluntuottajan suorittaa tilaajalle sopimussakkona 20 % suoritetusta ja maksetusta palvelun kokonaisarvosta korkoineen sekä korvata sopimussakon ylittävät tilaajalle aiheutuneet vahingot. Näiden lisäksi palveluntuottajan on korvattava asian selvittämisestä aiheutuneet kustannukset ja oikeudenkäyntikulut korkoineen.

Tämä sopimusehto on voimassa myös sopimuksen päätyttyä.

## Liitteet ja linkit

---

### Liitetiedostot

JYSE\_2014\_palvelut.pdf  
Henkilötietojen käsittelyn ehdot.docx

### Allekirjoittajat

Nimi	Titteli
Anni Venäläinen	Vt. museonjohtaja
Johanna Jakomaa	Vt. museonjohtaja