

TARJOUSPYYNTÖ

Keuruun uimahallin lipunmyynnin ja kahviotoiminnan hoitaminen

6.5.2021

1. Tarjouspyynnön tavoite

Keuruun kaupungin vapaa-aikatoimi/ liikuntapalvelut hakee asiakaspalveluhenkistä yrittäjää, joka ottaa vastatakseen Keuruun uimahallin kahviotoiminnan sekä lipunmyynnin. Kahviotoiminta hoidetaan yrittäjän omana liiketoimintana, jota tarkoitusta varten Keuruun kaupunki vuokraa yrittäjälle kahviotilat. Uimahallin lipunmyynti toteutetaan ostopalveluna. Toiminta on suunniteltu alkavaksi elokuussa 2021.

2. Kuvaus lipunmyyntipalvelusta ja kahviotilasta

Uimahallin kävijämäärä on ollut noin 80.000- 90.000 asiakasta vuodessa. Uimahalli on avoinna asiakkaille n. 300 päivänä vuodessa elokuun puolesta välistä kesäkuun loppuun. Kesäkuussa uimahalli on auki vain aamulla ja uimakoulut keskittyvät siihen. Kesä-heinäkuussa hallissa suoritetaan vuosihuollot ja pidetään henkilökunnan kesälomat.

Uimahallin sisääntuloaulassa on lippukassa ja kahvio, joiden hoitaminen edellyttää yhtä toimijaa. Lipunmyynti hoidetaan uimahallin aukioloaikoina (aukioloajat jäljempänä). Lipunmyynnin kassapiste suljetaan tuntia ennen hallin sulkemisaikaa. Kahvio on avoinna asiakkaille uimahallin aukioloaikana. Yrittäjä voi pitää kahviota auki myös uimahallin aukioloajan ulkopuolella, jolloin siitä sovitaan uimahallin esimiehen kanssa. Keuruun kaupunki kalustaa uimahallin lipunmyyntipisteen.

Lipunmyynnin tehtäviin kuuluvat mm.

- uimahallin lipputuotteiden myynti kassapisteen myyntilaitteella (Pusatec)
- uima-asusteiden vuokraaminen ja pefflettien myynti
- lipunmyynnin rahojen ja liikuntaseteleiden tilitys sopimuksen mukaan
- asiakkaiden neuvonta ja muu asiakaspalvelu

Uimahallin kahvio

Keuruun kaupunki luovuttaa yrittäjän käyttöön lipunmyyntipisteen välittömässä yhteydessä sijaitsevat kahviotoimintaa varten kalustetut kahvio- ja keittiötilat, yhteensä n. 95 m². Tarjouksen jättäjän tulee tutustua uimahallin kahvio- ja keittiötilojen varusteluun. Yrittäjä voi käyttää kahviotilaa uimahallin toimintaan liittyvien oheistuotteiden myyntiin. Kalustoluettelo on esitetty tarjouspyyntöasiakirjan lopussa kohdassa muut asiat.

3. Hankintamenettely ja hankinnasta ilmoittaminen

Kaupungin hankinnoissa noudatetaan lakia julkisista hankinnoista ja sen nojalla annettuja säännöksiä. Hankinta jää alle kansallisen hankinnan kynnyksarvon 60 000€/ 4 v. palvelun ostossa. Mikäli kuitenkin päädytään hankkimaan tarjottu kalliimpi palvelu, on hankinta ilmoitettu myös Kansallisessa hankintajärjestelmässä Hilmassa.

Lisäksi hankinta on ilmoitettu kaupungin nettisivuilla www.keuruu.fi ja www.keuruunvapaa-aika.fi

4. Hankintapäätös ja sopimuksen tekeminen

Tarjouspyynnön mukaiset tarjoukset otetaan käsittelyyn ja tarjouspyyntöasiakirjassa esitetyt vaatimukset täyttävät tarjoajat hyväksytään tarjousvertailuun. Hankinnasta tehdään tarjousten vertailun jälkeen hankintapäätös. Sopimus palveluiden hankinnasta tehdään yhden yrittäjän kanssa. Sopimus osapuolten välillä syntyy, kun ostopalvelusopimus on allekirjoitettu. Tarjoaja vastaa kaikista tarjouksen tekemiseen liittyvistä kuluista eikä ole oikeutettu korvaukseen, vaikka hankinta peruuntuu tai keskeytyisi.

5. Tarjoajalle ja tarjoukselle asetettavat vähimmäisvaatimukset

Palveluntuottajalle asetetaan seuraavat vähimmäisvaatimukset:

5.1 Rekisteröinti

- Tarjoajan kaupparekisteriote tai ammatti- tai elinkeinorekisteriote liitettävä tarjoukseen
- Y-tunnus ilmoitettava

5.2 Riittävät taloudelliset edellytykset

- Selvitys veronmaksuvelvollisuuden täyttämisestä (verovelkatodistus) ja todistusmaksuista työeläkemaksuista tulee liittää tarjoukseen

5.3 Kokemus

- Selvitys aiemmista asiakaspalvelutehtävistä

5.4 Hygieniaosaaminen

- Selvitys hygieniapassin suorittamisesta

Käynnistyvät yritykset voivat korvata pyydetty asiakirjat ja selvitykset liiketoimintasuunnitelmalla ja siihen liitettyllä kuvauksella tulevaa toimintaa koskevista toimenpiteistä. Mukana tulee olla selvitys henkilöstön rekrytoinnista sekä toiminnan käynnistämiseen liittyvistä toimenpiteistä sekä aikatauluista.

5.5 Tarjoukselle asetetut vähimmäisvaatimukset:

- Tarjouksen tulee olla tarjouspyynnön mukainen ja tehty suomen kielellä
- Tarjouksen tulee olla kokonaistarjous, osatarjouksia ei oteta huomioon
- Tarjouksessa tulee ilmoittaa tarjoajan mahdollisesti käyttämät alihankkijat
- Alihankkijasta tulee liittää tarjoukseen samat vähimmäiselvitykset kuin varsinaisesta toimittajasta

6. Tarjottavaa palvelua koskevat muut vaatimukset ja selvitykset

Tarjoajan tulee toimittaa myös alla olevat selvitykset, joita käytetään hyväksi palvelun laadun ja sisältöä arvioitaessa:

- Lipunmyyntiä ja kahvion palvelua koskevat toimintasuunnitelmat
- Palvelusta vastaavan kokemus vastaavasta toiminnasta
- Henkilökunnan määrä ja sijaisjärjestelyt

7. Hankinnan hinta ja kahviotilan vuokra

Lipunmyynnistä maksetaan 1500€/kk aukiolokuukausilta (10 kk) alv. 0%. Halutessaan voi jättää vaihtoehdoisen tarjouksen.

Keuruun kaupunki perii kahvilatilasta vuokraa 300 €/kk aukiolokuukausilta (10kk) alv 0%. Vuokraan sisältyvät lämpö-, vesi-, sähkö ja jätehuoltokustannukset.

8. Tarjousten käsittely ja hyväksyminen

Tarjous hylätään, jos se on saapunut määräajan päättymisen jälkeen tai se ei täytä tarjouspyynnössä asetettuja vaatimuksia ja ehtoja.

9. Yrittäjän valinta- ja tarjousten vertailuperusteet

Tarjouspyynnön ehdot täyttävistä tarjouksista valitaan palvelun laatu ja sisältö huomioiden paras.

Palvelun laatu ja sisältö

Palvelun laatua ja sisältöä arvioidaan tarjouksessa kohdassa 6 olevan kuvauksen pohjalta seuraavien kriteerien avulla.

- Lipunmyyntiä ja kahvion palvelua koskevat toimintasuunnitelmat 70%
- Palvelusta vastaavan kokemus vastaavasta toiminnasta 15%
- Henkilökunnan määrä ja sijaisjärjestelyt 15%

Keuruun kaupungilla on oikeus hylätä kaikki annetut tarjoukset.

10. Asiakirjojen julkisuus

Tarjoukset ovat yleisesti julkisia hankintapäätöksenteon jälkeen. Tarjous on pyrittävä laatimaan siten, ettei se sisällä liike- tai ammattisalaisuuksia. Mikäli liike- tai ammattisalaisuuksien sisällyttäminen on kuitenkin järkevän tarjouksen tekemiseksi välttämätöntä, tulee liike- tai ammattisalaisuuksiksi määritellyt tiedot ilmoittaa erillisellä liitteellä, jonka on oltava selkeästi merkitty.

11. Tarjouksen voimassaoloaika

Tarjouksen tulee olla voimassa 30.8.2021 saakka.

12. Tarjouksen toimittaminen

Tarjous tulee toimittaa 14.6.2021 klo 12.00 mennessä:

Keuruun kaupunki vapaa-aikatoimi/liikuntapalvelut, Multiantie 5, 42700 Keuruu.

Tai

heli.peltola@keuruu.fi

Kuoreen tai sähköpostiin otsikoksi merkitään "Keuruun uimahallin kahvion ja lipunmyynnin hoitaminen".

Muut asiat:

Kahvion kalustoluettelo

Keuruun kaupunki varustaa uimahallin seuraavin kahvio- ja keittiövarustein:

Asiakaspöydät ja tuolit, noin 35 asiakasta varten

Jääkaappi ja pakastin

Astianpesukone Metos Master 3E

Liesi ja kiertoilmauuni

Mikroaalto-/höyryuuni LG
Kahvinkeitin ja lämpölevy Metos M200 / M22
Tarjoiluastiakorit ja koriteline Metos
Kylmälasikko Metos

Yrittäjä voi harkintansa mukaan hankkia juomakaapin (tila on varattu myyntilinjastoon) ja jäätelöpakastimen esim. tavaran toimittajien kanssa tehdyllä sopimuksella. Yrittäjän hankittavaksi jää muu tarvitsemansa kalusto, kuten esim. tarjoilu- ja valmistusastiat.

Uimahallin aukioloajat

Aukioloajat:

Ma	klo 16-20.30
Ti	klo 06-20.30, kahvio avattu klo 08.00
Ke	klo 14-20.30
To	klo 06-20.30, kahvio avattu klo 08.00
Pe	klo 14.00 -20.30
La	klo 13-18, 9-13 erityisryhmät ja vauvauinti
Su	suljettu

Lippukassa suljetaan tuntia ennen sulkemisaikaa. Uima-altaat suljetaan puoli tuntia ennen sulkemisaikaa. Em. aukioloaikojen ulkopuolella uimahallissa palvellaan koululaisryhmiä sekä muita liikunta- ja erityisryhmiä. Kahvio voi olla auki myös aukioloaikojen ulkopuolella palvellessa em. ryhmiä.

Lisätiedot:

Vapaa-aikapäällikkö

Heli Peltola p. 040-8272753, heli.peltola@keuruu.fi

Uimahallin esimies p. 040 544 8275, heli.t.salenius@keuruu.fi