



TARJOUSPYyntÖ, painatus ja jakelu

Hankintayksikkö

Mustasaaren kunta
Kunnanhallitus
Keskustie 4, 65610 Mustasaari
Yhteyshenkilö: hallintojohtaja Linda Jakobsson-Pada, puh. 050 911 9787,
sähköposti: linda.jakobsson-pada@mustasaari.fi

Hanke

Mustasaaren kunnan tiedotuslehden (Mustasaari tiedottaa) painatus ja jakelu vuonna 2022 ja optio vuodeksi 2023.

Hankintailmoitus on julkaistu 18.10.2021 osoitteessa www.hankintailmoitukset.fi.
Tarjouspyyntö on julkaistu 18.10.2021 Mustasaaren kunnan verkkosivuilla www.mustasaari.fi.

Yleistä tietoa Mustasaaren kunnasta on osoitteessa www.mustasaari.fi.

Lähtökohdat

Mustasaari on kaksikielinen kunta Vaasan kaupunkiseudulla. Kunnassa on 19 500 asukasta, joista 70 prosenttia on ruotsinkielisiä ja 29 prosenttia suomenkielisiä. Väestönkehitys on positiivista, ja vuotuinen väestönkasvu on noin 1 prosentti.

Hankintamenettely

Avoin menettely.

Hankinnan kohde

Mustasaaren kunta julkaisee kaksikielistä tiedotuslehteä. Kunta vastaa lehden sisällöstä ja materiaalista. Kunta toimittaa materiaalin painoon pdf-muodossa.

Mustasaaren kunta pyytää tarjouksia kunnan tiedotuslehden painatuksesta ja jakelusta vuodeksi 2022 ja option vuodeksi 2023 seuraavin ehdoin:

Numeroja:	3 numeroa/vuosi
Lehden formaatti:	A4 (210 x 297 mm)
Kieli:	Kääntölehti suomi/ruotsi
Sivumäärä	Nro 1: 32 sivua, nro 2: 56 sivua, nro 3: 32 sivua
Väri	Neliväri 4/4
Paperilaatu	Kansisivu: ympäristöystävällinen 120 g päällystämätön paperi Muut sivut: ympäristöystävällinen 80 g päällystämätön paperi Tarjoaja voi antaa tarjouksen myös painatuksesta vaihtoehtoisille paperilaaduille.
Jälkikäsittely	taitto, nidonta, puhtaaksileikkaus
Lehden painosmäärät	Nro 1 ja 3: 9 400 kappaletta/numero, Nro 2: 10 000 kappaletta
Julkaisuajankohta	viikko 7 (17.2.2022) viikko 22 (2.6.2022) viikko 41 (13.10.2022) Tarkka jakelupäivä sovitaan valitun toimittajan kanssa.



Aikataulu	Lukijat saavat lehden viimeistään 13 kalenteripäivän kuluessa siitä, kun kunta on toimittanut materiaalin painotaloon.
Jakelu	<p>Lehti jaetaan kunnan kaikkiin talouksiin ja yrityksiin (yhteensä noin 9 100) julkisena tiedotteena tai vastaavana jakeluna.</p> <p>Lehti jaetaan myös kunnan yhteistyökumppaneille Mustasaaren ulkopuolella kunnan toimittaman osoiteluettelon mukaisesti (noin 100 kappaletta).</p> <p>Loput lehdet toimitetaan Mustasaaren virastotaloon sisäistä jakelua varten (Keskustie 4, 65610 Mustasaari).</p> <p>Tarjouksessa on huomioitava, että tietyt Mustasaareen kuuluvat taloudet ja yritykset sijaitsevat muiden kuntien postinumeroalueilla: 66999 Vaasa (Köklöt) 66160 Långåminne (Bergbacken) 66420 Ruto (Karkkimala ja Puntainen osittain)</p> <p>Painotaloon toimitetaan osoiteluettelo niistä Mustasaaren talouksista (noin 30 kpl), jotka kuuluvat postinumeroalueisiin 66160 Långåminne ja 66420 Ruto.</p> <p>Mustasaaren kunnalla ei ole postitussopimusta Postin kanssa, vaan jakelu tilataan painotalon sopimuksella.</p>

Tarjouksessa on huomioitava, että painotalo ja kunnan edustaja käyvät ennen lehden ensimmäisen numeron julkaisua ja jakelua yhdessä läpi teknisen yhteistyön. Painotalolla on oltava kunkin numeron julkaisun jälkeen valmius tehdä pieniä tarkistuksia rutiineihin, mikäli arviointi osoittaa siihen tarvetta.

Painotalon tulee hyvissä ajoin ennen kunkin numeron painatusta toimittaa kunnan yhteyshenkilölle oikoluettavaksi paperivedos lehdestä.

Jos painatuksen laadussa tai toimitettujen lehtien lukumäärässä havaitaan virheitä sen jälkeen, kun tuote on toimitettu asiakkaalle, painotalolla on oltava valmius toimittaa maksutta korvaava painos viiden työpäivän kuluessa siitä, kun virheestä on raportoitu.

Kunta pidättää itselleen oikeuden neuvotella ja sopia tarjouskilpailun voittaneen painotalon kanssa toimeksiannon vähäisistä tarkistuksista.

Valintaperusteet ja arviointikriteerit

Tarjouksista valitaan kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous edellyttäen, että tarjous täyttää tarjouspyynnössä asetetut vaatimukset.

Vertailuperusteina ovat kokonaishinta 75 % ja laatu 25 %. Kokonaistaloudellisuutta arvioitaessa tarjoukset pisteytetään seuraavasti (1 % = 1 piste):

Laadun arviointitekijät

- osaaminen ja kokemus sekä referenssit vastaavista töistä 15 %
- laadunvarmistus, ympäristöystävällinen painatusprosessi ja aikataulu 10 %

Hinnan arvioinnissa halvin tarjous saa 75 pistettä, ja muiden tarjousten hintapisteet lasketaan niin, että halvimman tarjouksen hinta jaetaan vertailtavan tarjouksen hinnalla, minkä jälkeen tulos kerrotaan maksimipistemäärällä eli 75 pisteellä.



Tarjouksen sisältö

Tarjoukseen on sisällyttävä

1. tuotekuvaus
2. selvitys referenssituotteista
3. painatuksen ja jakelun aikataulut kalenteripäivinä ilmoitettuna
4. näytetuotteita, jotka on painettu tarjouspyynnössä esitettyjen laatuvaatimusten mukaisesti
5. hinta (euroa netto, alv 0 %) sopimuskaudelta 2022
6. hinta (euroa netto, alv 0 %) optiokaudelta 2023

Tarjous laaditaan ruotsiksi tai suomeksi.

Tarjous on tehtävä koko hankinnasta. Osatarjouksia ei hyväksytä. Vaihtoehtoisia tarjouksia ei hyväksytä.

Tarjouksen kiinteän kokonaishinnan on oltava voimassa sovitus ajanjakson 2022. Tarjouksessa on mainittava, miten hintaa mahdollisesti tarkistetaan optiokaudeksi 2023.

Tarjoukseen on sisällyttävä selvitys alihankkijoiden käytöstä.

Maksuehdot

Maksuaika on vähintään 21 päivää. Viivästyskorko enintään korkolain mukaisesti.

Laskujen tulee vastata arvonlisäverolain asettamia vaatimuksia. Laskun voi lähettää kunnalle myös sähköisesti.

Tarjouksen voimassaoloaika: Tarjouksen on oltava voimassa 31.12.2021 asti.

Tarjoajaa koskevat pakolliset vaatimukset

Tarjoajalla on oltava riittävät taloudelliset, tekniset ja ammatilliset edellytykset toimeksiannon suorittamiseen. Edellytykset todennetaan tarjouksessa.

Tarjoajalla on edellytykset toteuttaa hanke sekä ruotsin- että suomenkielisenä.

Valitun toimittajan taloudellista tilannetta koskevat vaatimukset

Jättäessään tarjouksen tarjoaja hyväksyy, että valitulta toimittajalta edellytetään seuraavien selvitysten toimittamista hankintayksikölle ennen kuin sopimus voidaan tehdä:

1. selvitys siitä, että valittu tarjoaja on merkitty ennakkoperintälain (20.12.1996/1118) mukaiseen ennakkoperintärekisteriin ja työnantajarekisteriin sekä arvonlisäverolain (30.12.1993/1501) mukaiseen arvonlisäverovelvollisten rekisteriin
2. kaupparekisteriote
3. pyynnöstä todistus verojen maksamisesta tai selvitys siitä, että verovelkaa koskeva maksusuunnitelma on tehty
4. pyynnöstä todistus eläkevakuutuksen ottamisesta ja lakisääteisten eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta tai selvitys siitä, että erääntyneitä eläkemaksuja koskeva maksusopimus on tehty
5. pyynnöstä selvitys siitä, mitä työehtosopimusta tai keskeisiä työehtoja kukin ammattiryhmä noudattaa
6. todistus voimassa olevasta vastuuvakuutuksesta.

Otteet ja todistukset eivät saa olla kolmea kuukautta vanhempia

Mikäli valittu toimittaja käyttää alihankkijoita, on tarjoajan toimitettava hankintayksikölle edellä mainitut asiakirjat myös alihankkijoista siltä osin kuin hankinnan laadusta ja laajuudesta sekä sen toteuttamiseen liittyvistä taloudellisista ja muista riskeistä johtuen on hankintayksikön arvion mukaan tarpeellista tai tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä annetun lain (1233/2006) nojalla pakollista.



Tarjouksen jättäminen

Kirjalliset tarjoukset ja referenssitiedot toimitetaan postitse osoitteeseen:

Mustasaaren kunta
Hallintojohtaja Linda Jakobsson-Pada
Keskustie 4
65610 Mustasaari

Tarjouskuoreen merkintä ”Tarjous tiedostuslehden painatuksesta ja jakelusta”.

Tarjousten on oltava Mustasaaren kunnassa **viimeistään 8.11.2021 klo 16.00**.

Myöhästyneitä tarjouksia ei huomioida. Tarjouspyynnön vastaisia tarjouksia ei huomioida.

Tarjoukset on laadittava sellaiseen muotoon, etteivät ne sisällä liikesalaisuuksia. Henkilötiedot ja liikesalaisuuksiksi katsottavat tiedot esitetään erillisellä liitteellä, johon tarjoaja merkitsee ”Ei julkinen”.

Tiedustelut

Kysymykset tarjouspyynnön tarkentamiseksi lähetetään sähköpostitse osoitteeseen tommy.lahti@mustasaari.fi.

Kysymykset on lähetettävä viimeistään 27.10.2021 klo 12.00. Vastaukset julkaistaan 1.11.2021 kunnan verkkosivustolla www.mustasaari.fi.

Tiedusteluihin ei vastata puhelimitse, vaan kaikki kysymykset on lähetettävä sähköpostitse.

Hankintapäätös

Hankintapäätöksen tekee Mustasaaren kunnan hallintojohtaja.

Julkisessa hankinnassa hinnat ja tarjousasiakirjat tulevat julkisiksi asianosaisille, kun hankintaa koskeva päätös on tehty. Yleisesti julkisiksi tarjousasiakirjat tulevat, kun hankintasopimus on tehty.

Tarjousten avaustilaisuus ei ole julkinen.

Mustasaaren kunta pidättää itselleen oikeuden hyväksyä tai hylätä annetut tarjoukset. Kunta ei korvaa kuluja, joita tarjouksen laatimisesta mahdollisesti aiheutuu.

Mikäli tarjoaja haluaa, että selvitys- ja havainnemateriaalit palautetaan, tarjoajan on mainittava siitä tarjouksessa.

Tiedoksianto

Hankintapäätöksestä ilmoitetaan sähköpostitse. Tarjoaja ilmoittaa tarjouksessaan sähköpostiosoitteen tiedoksiantoa varten.

Sopimus

Sopimus syntyy vasta, kun hankintapäätös on saanut lainvoiman ja molemmat osapuolet ovat allekirjoittaneet sopimuksen.

Hankinnassa noudatetaan julkisten hankintojen yleisiä sopimusehtoja (JYSE 2014 PALVELUT).

Sopimusasiakirjoja noudatetaan seuraavassa pätevyysjärjestyksessä:

- 1) hankintasopimus
- 2) tarjouspyyntö
- 3) tarjous mahdollisine liitteineen