

Tarjouspyyntö 190212114105-20644

Tarjouspyyntö koskien taloushallinnon palveluhankintaa

1. Hankintaviranomainen

Virallinen nimi	Mäntsälän vuokra-asunnot Oy
Kansallinen yritys- ja yhteisötunnus	0835787-2
Postiosoite	Heikinkuja 4
Postitoimipaikka	Mäntsälä
NUTS-koodi	FI1B Helsinki-Uusimaa
Postinumero	04600
Maa	Suomi (FI)
Yhteyshenkilö	Rauni Ohvo
Puhelin	+358 403145475
Sähköposti	rauni.ohvo@mantsala.fi
Pääasiallinen osoite (URL):	www.mantsala.fi
Hankkijaprofiilin osoite (URL):	

Viestintä

Hankinta-asiakirjat ovat suoraan saatavilla täydellisinä, rajoituksetta ja maksutta osoitteesta:
<https://www.hankintasampo.fi/sampo/rftender#/view/3996>

Lisätietoja saa edellä mainitusta osoitteesta

2. Hankinnan kohde

Hankinnan nimi

Tarjouspyyntö koskien taloushallinnon palveluhankintaa

Tunniste- tai viitenumero

190212114105-20644

Lyhyt kuvaus

Mäntsälän vuokra-asunnot Oy (jäljempänä "Tilaaaja" tai "Hankintayksikkö") pyytää tarjousta 13.2.2019 julkaistun hankintailmoituksen sekä tämän tarjouspyynnön ja sen liitteiden mukaisesti taloushallinnon palveluista (jäljempänä "Palvelu").

Osia koskevat tiedot

Tätä sopimusta ei ole jaettu osiin

2.1. Hankinnan kuvaus

Tarjouspyyntö koskien taloushallinnon palveluhankintaa

Kuvaus hankinnasta

3. Hankintamenettely

Menettelyn luonne

Avoin menettely

Tarjousten avaamista koskevat tiedot

Päivämäärä ja paikallinen aika

01.03.2019 16:00

4. Yleiset ehdot

ALIHANKINNAT

Tarjoajalla on oikeus käyttää palvelun tuottamisessa alihankkijoita. Tarjoaja vastaa käyttämänsä alihankkijan osuudesta kuten omastaan sekä vastaa siitä, että alihankkija noudattaa omalta osaltaan Hankintayksikön tarjouspyynnössä ja sen liitteissä edellyttämiä velvoitteita ja vaatimuksia. Edellytyksenä alihankkijoiden käytölle on, että Tilaaja saa kaikissa tilanteissa Palvelun ja sitä koskevat asiakirjat ja ohjeistukset suomen kielellä.

OSATARJOUKSET JA VAIHTOEHTOISET TARJOUKSET

Hankintayksikkö hakee kokonaisvastuullista Palvelun toimittajaa. Osatarjoukset tai vaihtoehtoiset tarjoukset eivät ole sallittuja.

LISÄTIEDOT HANKINTAMENETTELYN AIKANA

Tarjoaja voi tarjouskilpailun aikana pyytää lisätietoja "Kysymykset" -välilehden kautta suomen kielellä. Kysymykset on lähetettävä 20.02.2019 klo 12:00 mennessä. Kysymykset ja niihin annetut vastaukset julkaistaan 22.02.2019 klo 17:00 mennessä.

5. Hankinnan tiedot

Hankinta-asiakirjojen julkisuus

Hankinta-asiakirjojen julkisuus määräytyy Hankintalain ja viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) mukaisesti.

Tarjoajan toimittamat tarjousasiakirjat ja tiedot tulevat pääsääntöisesti julkisiksi hankintamenettelyssä.

Tarjoajan on merkittävä tarjoukseen ja sen liitteisiin tiedot, jotka se katsoo sisältävän liike- tai ammattisalaisuuksia ja selvästi erotettava nämä tiedot muusta tarjousaineistosta. Tarjousten vertailussa käytettävät hintatiedot eivät kuitenkaan voi olla liike- tai ammattisalaisuuksia.

Tarjousten avaustilaisuus ei ole julkinen.

Hankintamenettely

Hankintamenettelynä on avoin menettely ja kyseessä on kansallisen kynnysarvon ylittävä palveluhankinta. Hankinnassa noudatetaan lakia julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016) ("Hankintalaki").

Hankintayksikkö voi keskeyttää hankintamenettelyn osittain tai kokonaan perustellusta syystä.

Tarjouksen tekemisestä tai muusta hankintamenettelyyn osallistumisesta ei makseta tarjoajille korvausta. Tarjousasiakirjat ovat saatavilla suomen kielellä.

Hankinnan tiedot

Hankintayksikkö Mäntsälän vuokra-asunnot Oy on Mäntsälän kunnan kokonaan omistama kiinteistöosakeyhtiö. Hankintayksikkö rakennuttaa, omistaa, isännöi ja vastaa kokonaisvaltaisesti asuintalojensa kunnossapidosta. Yhtiöllä on 489 vuokrattavaa asuinhuoneistoa ja lisäksi yksi vuokrattava liiketila. Hankintayksikkö ei ole keskinäinen kiinteistöosakeyhtiö eli sen osakkeet eivät oikeuta tietyn huoneiston hallintaan.

Mäntsälän vuokra-asunnot Oy:n kiinteistöistä saadut tuotot olivat tilikaudella 2017 yhteensä noin 4,2 milj. €. Liikevoitto oli 159 t€ ja tilikauden tappio 312 t€. Hankintayksikön taseen loppusumma oli 33,1 milj. €.

Hankintayksiköllä on yhteensä 4 työntekijää, jotka kaikki ovat hallinnosta ja asiakaspalvelusta vastaavia toimihenkilöitä. Kiinteistöjen huolto on ulkoistettu alihankkijoille. Yhtiön tilikausi on kalenterivuosi.

Mäntsälän vuokra-asunnot Oy:n taloushallinto on tällä hetkellä ulkoistettu tilitoimistolle. Taloushallinnon keskeisistä toiminnoista ainoastaan myyntireskontra eli vuokrasopimusten laadinta, vuokralaskutus ja vuokrasaatavien valvonta hoidetaan Hankintayksikön oman henkilökunnan voimin. Sen sijaan ostoreskontran, palkkahallinnon, käyttöomaisuuskirjanpidon, pääkirjanpidon ja veroasioinnin hoitaa tilitoimisto. Palkkahallinnon tehtävät hoitaa eri toimija kuin muun taloushallinnon, eivätkä palkkahallinnon tehtävät sisälly tähän hankintaan.

Taloushallinnon järjestelmistä Hankintayksikön omalla käyttöoikeussopimuksella toimii vain vuokralaskutukseen käytettävä Tampuuri (Visma Tampuuri Oy). Muut taloushallinnon järjestelmät (ostolaskujen sähköinen käsittely, myyntilaskutusjärjestelmä, kirjanpito, käyttöomaisuuskirjanpito) ovat nykyisen tilitoimistokumppanin järjestelmiä.

Lakisääteisen kirjanpidon ja palkkakirjanpidon lisäksi Hankintayksikössä seurataan eri kiinteistöjen kannattavuutta omilla kustannuspaikoillaan. Hankintayksikön hallitus ja toimitusjohtaja laativat vuosittain tulosbudjetin ja tilitoimistosta saadaan tavanomaisen tulos- ja taseraportin lisäksi myös budjettivertailu.

Hankinnan kohde on tarkemmin kuvattu tarjouspyynnön liitteessä 1 "Hankinnan kohteen kuvaus".

Tavoitteena on, että Palvelua koskeva sopimus tehdään viimeistään maaliskuun 2019 aikana ja että palvelu aloitetaan 1.4.2019.

Tarjouspyynnössä ja sen liitteissä esitetyt määrät ovat arvioita, eikä sopimus muodosta Hankintayksikölle määrästovelvoitetta.

6. Sopimus

Hankintasopimus

Hankintapäätöksen tekemisen jälkeen tehdään hankintaa koskeva sopimus (liite 2).

Hankintasopimus syntyy viimeistellyn sopimuksen allekirjoittamisella.

Sopimuskausi

Ilmoitus sijaitsee HankintaSampo - palvelussa (<https://www.hankintasampo.fi>). HankintaSampo - palvelussa lähetetyt tarjoukset otetaan käsittelyyn.

Sopimuksen varsinainen sopimuskausi on kaksi (2) vuotta, joka alkaa kulua siitä päivästä, jolloin molemmat sopijapuolet ovat allekirjoittaneet hankintaa koskevan sopimuksen. Varsinaisen sopimuskauden aikana Hankintayksikkö voi ilmoittaa jatkavansa sopimusta kahden (2) vuoden mittaisella optiokaudella.

Varsinaisen sopimuskauden ja optiokauden jälkeen sopijapuolilla on oikeus päättää sopimus irtisanomalla sopimus kirjallisesti viimeistään kuusi (6) kuukautta ennen haluttua päättymisajankohtaa. Ensimmäinen mahdollinen irtisanominen voi tapahtua kuusi (6) kuukautta ennen optiokauden päättymistä.

Sopimusehdot

Tarjoajan tulee tutustua huolellisesti liitteissä oleviin sopimusehtoihin, jotka sen on nimenomaisesti hyväksyttävä ilmoituksellaan tarjouksessaan. Muita kuin tarjoushintaan vaikuttavia sopimusehtoja voidaan täsmentää sopimusneuvotteluissa. Tarjoaja voi toimittaa Hankintayksikölle palveluissaan käyttämät yleiset sopimusehdot, jotka ovat taloushallinnon alalla yleisesti hyväksytyt ja vakiintuneesti käytetyt. Hankintayksikkö pidättää oikeuden hyväksyä Tarjoajan toimittamat sopimusehdot osaksi hankintaa koskevaa sopimusta.

7. Päätöksenteon perusteet

Päätöksenteon perusteet

TARJOUSTEN KÄSITTELEMINEN

Tarjosten arviointi ja vertailu toteutetaan hankintalainsäädännön mukaisesti kolmessa vaiheessa:

- 1 soveltuvuusvaatimusten ja vähimmäisvaatimusten täyttymisen arviointi;
- 2 tarjosten tarjouspyynnön mukaisuuden tarkistaminen;
- 3 tarjosten vertailu.

TARJOAJIEN KELPOISUUSARVIOINTI

Tarjoajan ja sen jättämän tarjouksen on täytettävä tarjouspyynnössä mainitut soveltuvuusvaatimukset ja vähimmäisvaatimukset, jotta tarjous pääsee tarjosten vertailuvaiheeseen.

Hankintayksikkö tarkistaa kokonaisedullisimman tarjouksen tehneeltä tarjoajalta soveltuvuuden täyttymistä todentavat liitteet.

TARJOUKSEN HINTATIEDOT

Tarjosten vertailussa otetaan huomioon ainoastaan tarjouspyynnön hinta kriteerissä ilmoitetut tiedot. Tarjoushintojen on oltava kiinteinä voimassa varsinaisen sopimuskauden ja mahdollisen optiokauden ajan eli 48 kuukautta sopimuksen allekirjoittamisesta.

TARJOUSTEN VERTAILU

Tarjoukset, jotka täyttävät tarjouspyynnössä tarjoajalle asetut soveltuvuusvaatimukset sekä tarjoukselle ja Palvelulle asetetut vähimmäisvaatimukset otetaan vertailuun.

Valintaperusteena on kokonaistaloudellinen edullisuus. Hinta- ja laatuasteet lasketaan tarjousten vertailussa yhteen. Kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous on se, jonka yhteenlaskettu pistemäärä on suurin.

Tarjouskilpailun voittaa suurimman kokonaispistemäärän saanut tarjoaja.

Hylkäämisperusteet

Tarjouspyynnön vastainen tarjous hylätään. Määräajan jälkeen saapuneita tarjouksia ei oteta tarjouskilpailussa huomioon.

Tarjoaja, joka ei täytä tarjouspyynnön soveltuvuusedellytyksiä tai vähimmäisvaatimuksia, suljetaan tarjouskilpailusta pois.

8. Soveltuvuusvaatimukset

Soveltuvuusvaatimusten viranomaisliitteet vaaditaan vain kilpailutuksen voittajalta/voittajilta.

Pätevyys

Tarjoajalla on riittävä määrä pätevyitynyttä henkilöstöä, jotta kirjanpito palvelu saadaan toimitettua joustavasti ja keskeytyksettä. Vaatimuksen osoittamiseksi kirjanpito palvelun tuottamisessa on nimettävä seuraavan pätevyyden ja työkokemuksen omaavat henkilöt: Kirjanpito palvelun asiakasvastuullinen henkilö, jolla on suoritettuna KLT-tutkinto, ja Kirjanpito palvelun asiakasvastuullisen henkilön varahenkilö, jolla on vähintään merkonomitaso tai sitä vastaava tutkinto ja vähintään 3 vuotta työkokemusta kirjanpito työstä.

Pätevyyden osoituksena tarjoukseen tulee liittää selvitys nimetyn vastuuhenkilön koulutuksesta sekä hänen nimetyn varahenkilön koulutuksesta ja työkokemuksesta.

Tarjoajan vakavaraisuus ja taloudellinen kantokyky

Tarjoajalla on oltava riittävä vakavaraisuus, taloudellinen kantokyky sekä maksukyky hankinnan kohteena olevien palveluiden tuottamiseen.

Tämän arvioimiseksi tarjoajan taloudellisen tilanteen on oltava sellainen, että se Suomen Asiakastieto Oy:n ratingluokituksessa on vähintään A (tydyttävä) taikka tilinpäätöstietojen tai muun vastaavan selvityksen perusteella vastaavaa tasoa.

Tarjoajat, joiden luokitus ratingluokituksessa on C taikka joiden taloudellisen tilanteen arvioidaan vastaavan em. luokituksia, suljetaan hankintamenettelyn ulkopuolelle.

Tarjoajat, joiden luokitus ratingluokituksessa on B taikka joiden taloudellisen tilanteen arvioidaan vastaavan em. tasoa, voidaan sulkea tarjouskilpailusta, jos tarjoaja ei kykene esittämään luotettavaa selvitystä toimenpiteistä, joihin se ryhtyy tai on ryhtynyt taloudellisen tilanteensa parantamiseksi.

Tarjoaja tulee liittää tarjoukseensa Suomen Asiakastieto Oy:n Rating alfa raportin. Tarjoajan, jonka ratingluokitusta ei ole saatavilla Suomen Asiakastieto Oy:stä, on toimitettava muu vastaava selvitys tai kolmen (3) viimeisimmän tilikauden tuloslaskelmat ja taseet. Mikäli tarjoajalla on takanaan vähemmän kuin kolme tilikautta, on tarjoajan toimitettava kaikilta tilikausilta vastaavat tiedot, jollei ratingluokitusta ole saatavilla Suomen Asiakastieto Oy:stä tai muulta vastaavalta toimijalta.

Sopimusehtojen hyväksyntä

Tarjoaja hyväksyy tarjouspyynnössä ja sen liitteissä esitetyn sopimuksen ehdot

Selvitys työterveyshuollon järjestämisestä

Tarjoaja vakuuttaa, että se on järjestänyt työterveyshuoltolain mukaisesti työntekijöidensä työterveyshuollon.

Tarjoaja on merkitty alla mainittuihin rekistereihin

Tarjoaja on merkitty sijoittumismaansa kaupparekisteriin, ennakkoperintälain mukaiseen ennakkoperintärekisteriin ja työnantajarekisteriin sekä arvonlisäverolain mukaiseen arvonlisäverovelvollisten rekisteriin ennen hankintapäätöksen tekemistä, mikäli lainsäädäntö edellyttää rekisteröitymistä.

Pyydettäessä tarjoajan tulee toimittaa tarvittava todistus, rekisteriote tai muu selvitys asiasta hankintayksikölle. Näitä selvityksiä ei tarvitse liittää tarjoukseen. Todistukset ja selvitykset eivät saa olla kolmea kuukautta vanhempia tarjouksen jättämisestä lukien.

Eläkevakuutustodistus

Tarjoaja vakuuttaa, että sillä on voimassaoleva työntekijöiden eläkevakuutus ja että se on suorittanut eläkevakuutusmaksut tai että erääntyneitä eläkevakuutusmaksuja koskeva maksusopimus on tehty.

Verovelka

Tarjoaja vakuuttaa, että sillä ei ole verotustietojen julkisuudesta ja salassapidosta annetun lain (1346/1999) 20 b §:n 1 momentin 2 kohdassa tarkoitettu verovelkaa tai että sillä on sitova sopimus tällaisten verovelkojen maksamiseksi.

Lainvoimaiset tuomiot

Tarjoaja vakuuttaa, että tarjoajaa tai sen hallinto-, johto- tai valvontaelimen jäsentä tai edustus-, päätös- tai valvontavaltaa käyttävää henkilöä ei ole tuomittu rikosrekisteristä ilmenevällä lainvoimaisella tuomiolla hankintalaissa luetelluista rikoksista (JulkHankL 80 §).

9. Pakolliset ominaisuudet

Hinta sisältää kuvatut tehtävät

Kuukausihinta sisältää kaikki liitteellä "Hankinnan kohteen kuvaus" kuvatut tehtävät, palvelut sekä järjestelmä- ja transaktiomaksut

Kirjanpidon asiakasvastuullinen henkilö ja tämän varahenkilö

Tarjoaja nimeää kirjanpidon asiakasvastuullisen henkilön ja tämän varahenkilön, jotka täyttävät soveltuvuusvaatimukset (yhteensä vähintään kaksi (2) henkilöä). Mikäli tarjoaja ei nimeä asiakasvastuullisia henkilöitä ja näiden varahenkilöitä, tarjous suljetaan tarjouskilpailun ulkopuolelle. Selvyyden vuoksi todetaan, että kirjanpidon asiakasvastuullinen henkilö ja tämän varahenkilö on mahdollista nimetä myös palkanlaskennan asiakasvastuullisena henkilönä tai tämän varahenkilönä. Siten vähimmäisvaatimus nimettävien henkilöiden määrästä on yhteensä kaksi (2). Kirjaa vastaukset alla oleviin kohtiin: Kirjanpitopalvelun asiakasvastuullinen henkilö Nimi Sähköpostiosoite Puhelinnumero Kirjanpitopalvelun asiakasvastuullisen henkilön varahenkilö Nimi Sähköpostiosoite Puhelinnumero

Asiakasvastuullisten henkilöiden tavoitettavuus

Ilmoitus sijaitsee HankintaSampo - palvelussa (<https://www.hankintasampo.fi>). HankintaSampo - palvelussa lähetetyt tarjoukset otetaan käsittelyyn.

Nimetyillä asiakasvastuullisilla henkilöillä on oma suora sähköpostiosoite ja puhelinnumero, joista henkilöt ovat tavoitettavissa arkipäivisin kello 8.00-16.00 välisenä aikana vähintään neljän (4) tunnin ajan.

Pilvipohjainen ostolaskujen käsittelyjärjestelmä

Tarjoaja tarjoaa tilaajan käyttöön pilvipohjaisen ostolaskujen käsittelyjärjestelmän, jota voi käyttää sekä internetselaimella että mobiililaitteilla ja jossa laskuja tulee voida vastaanottaa joko verkkolaskuna, sähköpostilaskuna tai paperilaskuna

Hyödykekohtaiseen käyttöomaisuuskirjanpitoon soveltuva järjestelmä

Tarjoajalla on käytettävissään hyödykekohtaiseen käyttöomaisuuskirjanpitoon soveltuva järjestelmä

10. Vertailukriteerit ja niiden pisteytys

Hinta, 80.0 %

Tarjotun hinnan tulee sisältää kaikki tarjouspyynnössä nimettyjen palvelujen veloitukset eikä tarjoaja saa veloittaa palvelusta mitään muuta. Selvyyden vuoksi todetaan, että kuukausihinta sisältää myös kaikki järjestelmämaksut, jotka tarjouspyynnön mukaisen palvelun toimittaminen edellyttää. Hinnat tulee ilmoittaa euroina ilman arvonlisäveroa. Pyydetty hinnat tulee ilmoittaa yhtenä kiinteänä euromääränä.

Määrä: 12 kk.

Pisteytys:

Vastauksen pisteet = pienin vastaus / oma vastaus * 10 p

Laatu: Tarjoaja on Taloushallintoliiton auktorisoima toimija, 20.0 %

Laatupisteiden enimmäismäärän saa tarjoaja, joka täyttää arviointikriteerin edellytykset.

Ainoastaan KYLLÄ -vastauksella tarjoaja saa pisteet vertailuun.

Jos tarjoaja on vastannut yllä mainittuun laatu-kriteeriin "kyllä", tulee kriteerin toteutumisesta antaa erillisellä liitteellä riittävä selvitys.

Pisteytys:

Kyllä, 10 pistettä (2,000 p painotuksen jälkeen)

Ei, 0 pistettä

11. Tarjousten lähettäminen

Tarjoukset on lähetettävä 01.03.2019 16:00 mennessä osoitteeseen:

<https://www.hankintasampo.fi/sampo/rftender#/view/3996>

Tarjousten on oltava voimassa 30.04.2019 asti.

Tarjouspyyntöön liittyvät kysymykset tulee esittää HankintaSampo-palvelussa osoitteessa <https://www.hankintasampo.fi/sampo/rftender#/view/3996>

Aikaraja kysymysten esittämiselle

20.02.2019 12:00

12. Liitteet

Liite 1 Hankinnan kohteen kuvaus.docx

Liite 2 Sopimusluonnos.docx

Liite 3 Tietosuojaa koskeva liite.docx