

## TÄYDEN VALTAKIRJAN VARAINHOITO AJALLE 1.8.2017 (tavoite) - 31.7.2020

1

Cultura-säätiö pyytää tarjouksia hallinnoimansa Valtiopäivätoiminnan 150. merkkivuoden juhlarahaston täyden valtakirjan varainhoidosta ajalle 1.8.2017 (tavoite) - 31.7.2020 tässä tarjouspyynnössä mainittuun määräaikaan mennessä. Tarjoukset pyydetään suomen kielellä.

### 1. Tarjouspyynnön kohde

Julkisen hankinnan kohteena olevan juhlarahaston pääoma on noin yksitoista (11) miljoonaa euroa.

Hankinta jaetaan kolmeen suunnilleen yhtä suureen osaan, n. 3,6 milj. €. Kukin palveluntuottaja voi tulla valituksi vain yhteensä osaan.

Juhlarahaston vuotuinen tuotto muodostaa käyttöpääoman, josta rahaston tarkoituksen toteuttamiseksi myönnettävät varat jaetaan. Tuotoista osa voidaan käyttää pääoman kartuttamiseen.

Eduskunnan syyskuussa 2013 perustaman juhlarahaston tarkoituksena on tukea suomalaisten venäjän kielen ja venäläisen kulttuurin opiskelua sekä opetuksen kehittämistä. Juhlarahaston tavoitteena on lisätä venäjän kielen opiskelun suosiota ja parantaa oppimistuloksia, lisätä opiskelijoiden, opettajien ja tutkijoiden liikkuvuutta Suomen ja Venäjän välillä sekä kasvattaa venäläisen kulttuurin tuntemusta Suomessa.

Sijoitustoiminnassa on noudatettava liitteenä olevaa *sijoitusohjetta*.

### 2. Hankintamenettelyn kuvaus

Hankintamenettely on kaksivaiheinen. Ensimmäisessä vaiheessa palveluntuottaja jättää tarjouksen, jonka hintaa ja sijoitusstrategian soveltuvuutta verrataan juhlarahaston sijoituspolitiikkaan ja tavoitteisiin (ks. kohta 5.). Toisessa vaiheessa ensimmäisen vaiheen vertailun perusteella 4-6 parhaat pisteet saanutta palveluntuottajaa kutsutaan haastatteluun. Haastatteluissa arvioidaan palveluntuottajien sijoituspalvelun muuta soveltuvuutta. Omaisuudenhoitajat valitaan ensimmäisen vaiheen ja toisen vaiheen yhteispisteiden perusteella. Omaisuudenhoitosopimukset kaudeksi 1.8.2017 - 31.7.2020 allekirjoitetaan kolmen parhaat yhteispisteet saaneen omaisuudenhoitajan kanssa. Sopimus voi jatkua toistaiseksi voimassa olevana, ja se on irtisanottavissa Cultura-säätiön puolelta ilman perusteltua syytä.

Hankintailmoitus julkaistaan [www.hankintailmoitukset.fi](http://www.hankintailmoitukset.fi) -palvelussa ja Cultura-säätiön verkkosivuilla [www.culturas.fi](http://www.culturas.fi). Tarjousten avaustilaisuudesta tehdään pöytäkirja. Säätiön hallituksen vahvistama hankintapäätös perusteluineen toimitetaan kaikille tarjouksen jättäneille palveluntuottajille tarjouspyynnössä mainittuun sähköpostiosoitteeseen.

### 3. Tarjousten arviointi

Juhlarahaston raha-asiain hoitokunta arvioi kaikki vähimmäisvaatimukset täyttävät tarjoukset. Tarjoukset pisteytetään jäljempänä mainittujen vertailuperusteiden mukaisesti.

Tarjouksista valitaan kokonaistaloudellisesti edullisimmat, joiden peruste on *paras hinta-laatusuhde*.

### 4. Palveluntuottajalle asetetut soveltuvuutta koskevat vähimmäisvaatimukset

Palveluntuottajalla tulee olla riittävät taloudelliset, tekniset ja muut edellytykset hankinnan toteuttamiseksi.

Palveluntuottajalla on Finanssivalvonnan myöntämä toimilupa harjoittaa tarjottua toimintaa.

Palveluntuottaja on huolehtinut verojen, sosiaaliturvamaksujen ja eläkevakuutusmaksujen maksamisesta tai verovelasta ja/tai erääntyneistä eläkevakuutusmaksuista on tehty veroviranomaisen tai eläkevakuutusyhtiön hyväksymä maksusuunnitelma/maksusopimus.

Palveluntuottaja on merkitty kaupparekisteriin, ennakkoperintärekisteriin ja työnantaja-rekisteriin sekä arvonlisäverovelvollisten rekisteriin, mikäli lainsäädäntö edellyttää rekisteröitymistä. Palveluntuottajan tulee olla merkitty ennakkoperintärekisteriin koko sopimuskauden ajan. Palveluntuottaja antaa pyydettyä selvityksen rekisteröimättömyyden perusteista.

Palveluntuottaja soveltaa työhön työehtosopimusta tai vastaavia työehtoja.

Palveluntuottaja noudattaa YK:n vastuullisen sijoittamisen periaatteita (UN PRI) ja sitoutuu noudattamaan niitä sijoitustoiminnassaan.

### 5. Vertailuperusteet

#### Ensimmäinen vaihe

**Hinta** 0-30 pistettä, halvin hinta / tarjottu hinta x 30p  
% salkun arvosta vuodessa, juoksevat kulut

#### ***Sijoitusstrategian soveltuvuus juhlarahaston sijoituspolitiikkaan ja tavoitteisiin (sijoitusohje)***

Sijoitusstrategian soveltuvuus seuraavalla jaottelulla:

- erittäin hyvin 40 p
- hyvin 32 p
- keskinkertaisesti 24 p
- huonosti 16 p
- hyvin huonosti 8 p

Toinen vaihe

**Sijoituspalvelun muu soveltuvuus**

Omaisuudenhoitajan aiempi menestys suhteessa juhlarahaston sijoituspolitiikkaan 2-10 pistettä

Omaisuudenhoitajan salkunhoidon henkilöresurssit ja vastuullisen salkunhoitajan kokemus 2-10 pistettä

Yhteydenpito asiakkaaseen ja raportoinnin selkeys 2-10 pistettä

Jokainen edellä mainittu kohta jaottelulla

- erittäin hyvin 10 p
- hyvin 8 p
- keskinkertaisesti 6 p
- huonosti 4 p
- hyvin huonosti 2 p

6. Tarjoukseen liitettävät tiedot

Palveluntuottajan on sisällytettävä tarjoukseen seuraavat tiedot:

4.1 Yleiskuvaus omaisuudenhoidajasta

- Lyhyt kuvaus yhtiön taustasta
- Omaisuudenhoitajan salkunhoidon henkilöresurssit ja vastuullisten salkunhoitajien kokemus
- Asiakasreferenssit

4.2 Salkunhoidon toimintamalli ja kuvaukset

- Ehdotus sijoitusstrategiaksi
- Selvitys omaisuudenhoidajan sijoitusprosessista
- Selvitys varainhoidon tuloksista
- Kuvaus riskienhallintaprosessista
- Selvitys mahdollisesta GIPS-sertifioinnista eli tuotonlaskennan sertifikaatista.

4.3 Raportointi ja kommunikointi

- Yhteydenpito asiakkaaseen
- Kuvaus raportoinnin sisällöstä
- Esimerkki kuukausiraportista

4.4 Palvelun hinta

- % salkun arvosta vuodessa, juoksevat kulut

7. Vakuutus palveluntuottajan soveltuvuudesta

Palveluntuottajan tulee antaa kirjallinen vakuutus, että se täyttää Cultura-säätiön kohdassa 4. asettamat soveltavuutta koskevat vähimmäisvaatimukset. Vakuutuksessa annettujen tietojen paikkansapitävyys tarkastetaan tarjouskilpailun voittajien osalta ennen hankintasopimuksen allekirjoittamista.

4

## 8. Yhteydenpito

Selvennystä tähän tarjouspyyntöön tarvitseva palveluntuottaja lähettää tiedustelunsa Cultura-säätiöön sähköpostitse ([info@culturafinland.fi](mailto:info@culturafinland.fi)) *tiistaihin 9.5.2017 mennessä*. Kysymykset pyydetään toimittamaan siten, että Aihe-kentässä lukee ”Juhlarahaston varainhoidon julkinen hankinta”. Vastaukset sähköpostitse esitettyihin kysymyksiin toimitetaan saman sisältöisenä kysyjästä riippumatta kaikille. Vastaukset julkaistaan Cultura-säätiön internetisivuilla osoitteessa: [www.culturafinland.fi](http://www.culturafinland.fi) *maanantaina 15.5.2017*. Puhelimitse esitettyihin kysymyksiin tai tietopyyntöihin ei voida vastata, vaan palveluntuottajien tulee esittää kysymyksensä edellä esitetyllä tavalla.

## 9. Tarjouskilpailuun osallistumisen kustannukset

Palveluntuottaja ottaa kantaakseen kaikki tarjouksen tekemiseen ja sen asiakkaalle toimittamiseen liittyvät kustannukset, samoin kuin kaikki mahdollisista myöhemmistä neuvotteluista ja arvioinnista palveluntuottajalle koituvat kustannukset jäävät kokonaisuudessaan palveluntuottajan kannettavaksi eikä näistä kustannuksista voida esittää mitään vaatimuksia asiakkaalle.

## 10. Tarjouksen voimassaoloaika

Tarjouksen tulee olla voimassa vähintään viisi (5) kuukautta tarjouspyynnössä ilmoitetusta tarjousten jättöpäivästä lukien.

## 11. Luottamuksellisuus

Asiakirjojen julkisuutta säätelee laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999). Hankintaan osallistuvan palveluntuottajan luovuttamat ja toimittamat asiakirjat, osallistumishakemukset, tarjousasiakirjat ja tiedot tulevat pääsääntöisesti julkisiksi tai asianosaisjulkisiksi hankintaprosessin yhteydessä.

Palveluntuottajan on merkittävä lähettämäänsä aineistoon selkeästi, mitkä tiedot se katsoo kuuluvan liike- ja ammattisalaisuuden piiriin ja erotettava nämä tiedot selvästi muusta aineistosta. Tämän jälkeen Cultura-säätiö tekee erillisen päätöksen mahdollisesta salassapidosta. Hintoja ja tarjottujen henkilöiden ansioluetteluita ei pidetä liike- tai ammattisalaisuutena (JulkL 11 §).

Kun hankintapäätös on tehty, kaikki asiakirjat (paitsi salaiset) ovat julkisia palveluntuottajalle ja mille tahansa muulle toimijalle, jonka oikeutta, etua tai velvollisuutta asia koskee. Kun sopimus on allekirjoitettu, kaikki siihen liittyvät asiakirjat (paitsi salaiset) ovat julkisia.

## 12. Tarjouksen jättäminen

5

Sitova tarjous liitteineen tulee jättää allekirjoitettuna paperiversiona suljetussa kirjekuoressa yhtenä alkuperäiskappaleena sekä USB-muistitikulla viimeistään tiistaina 23.5.2017 klo 15.30 osoitteeseen: Cultura-säätiö, Lintulahdenkatu 10, 00500 HELSINKI. Kirjekuoreen merkintä ”Juhlarahaston varainhoidon julkinen hankinta”.

Liite            Sijoitusohje

## Valtiopäivätoiminnan 150. merkkivuoden juhlarahasto

### SIJOITUSOHJE

#### Valtiopäivätoiminnan 150. merkkivuoden juhlarahaston varojen sijoittaminen

Eduskunta päätti 150-vuotisen säännöllisen valtiopäivätoiminnan juhlaistunnossa 18.9.2013 tukea suomalaisten venäjän kielen ja kulttuurin opiskelua. Tätä tarkoitusta varten eduskunta lahjoitti 10 miljoonaa euroa Cultura-säätiölle juhlarahaston perustamiseksi.

Valtiopäivätoiminnan 150. merkkivuoden juhlarahaston sääntöjen mukaan rahaston pääoma on sijoitettava turvaavasti ja tuottavasti. Rahaston vuotuinen tuotto muodostaa käyttöpääoman, josta rahaston tarkoituksen toteuttamiseksi myönnettävät varat jaetaan. Tuotoista osa voidaan käyttää pääoman kartuttamiseen.

Juhlarahaston tavoitteena on sidottuun varainkäyttöön perustuva sijoituspolitiikka, siten että toiminnan vaikuttavuus voidaan maksimoida juhlarahaston toiminnan alusta alkaen. Juhlarahaston tavoitteena on käyttää ja jakaa apurahoina vuotuista tuottoa vuodesta 2015 lähtien. Tuottoa jaetaan kuitenkin niin, ettei rahaston peruspääoma vaarannu. Pitkällä aikavälillä tavoitteena on sijoitussalkku, joka antaa vakaan tuoton kohtuullisella riskitasolla, mahdollistaa aktiivisen apurahatoiminnan ja samalla turvaa juhlarahaston maksuvalmiuden riskien hajauttamisen periaatteella. Sijoitukset on toteutettava vain eettisesti kestäviin sijoituskohteisiin ja omaisuudenhoidossa käytetään YK:n vastuullisen sijoittamisen periaatteiden noudattamiseen sitoutuneita omaisuudenhoidajia.

Juhlarahaston sijoitussalkku on hajautettu. Sijoitussalkun hajauttamisessa huomioidaan sijoitusluokan lisäksi maantieteellinen ja toimialahajauttaminen. Juhlarahastolla tulee olla sen toiminnan harjoittamiseen tarvittavat käteisvarat, jotka talletetaan talletustilille.

Sijoituskohteita valittaessa on otettava huomioon niiden likviditeetti. Kohteiden on oltava jälkimarkkinakelpoisia tai juoksuajan on oltava riittävän lyhyt tai sijoituskohteen tulee olla purettavissa. Juhlarahaston asiamies ilmoittaa raha-asiaihin hoitokunnan esityksestä varainhoitajille ennen suunniteltua apurahahakua jaettavaksi tavoiteltavan summan ja ajankohdan, jolloin varat tarvitaan apurahakäyttöön. Apurahoja jaetaan vain, jos tuotto on ollut riittävää, ja se on juhlarahaston sääntöjen mukaan mahdollista.

## Sijoituskohteet

Juhlarahaston varoja voidaan sijoittaa seuraaviin sijoituskohteisiin:

1. Osakkeet ja osakerahastot. Osakesijoituksista enintään 10 % voi olla sijoitettuna ns. kehittyvien markkinoiden osakkeisiin.
2. Korkosijoitukset. Korkosijoituksista enintään 25 % voi olla sijoitettuna high yield -luokiteltujen yritysten lainoihin. Korkosijoituksista enintään 10 % voi olla sijoitettuna ns. kehittyvien markkinoiden lainoihin.
3. Muut sijoitukset. Muita sijoituksia ovat muun muassa: johdannaiset, raaka-aine-rahastot ja strukturoidut pääomaturvatut lainat. Muihin sijoituksiin voidaan sijoittaa yhteensä maksimissaan 10 % säätiön sijoitussalkusta.

Juhlarahaston varoja voidaan sijoittaa johdannaisiin vain suojaamistarkoituksissa. Säätiön varoja ei saa sijoittaa vipurahastoihin tai muihin riskirahastoihin (hedge rahastot).

4. Talletukset talletuspankkeihin. Kun juhlarahaston sijoitukset talletuksiin ylittävät satatuhatta (100 000) euroa, sijoitukset on tehtävä vähintään kahden (2) eri talletuspankin talletuksiin.

## Sijoitustoiminnan valvonta

Rahaston pääoman sijoittamista ja käyttämistä varten juhlarahastolla on raha-asiain hoitokunta. Raha-asiain hoitokunta vastaa varojen sijoittamisesta ja valvoo tämän sijoittamista koskevan ohjeen noudattamista. Raha-asiain hoitokunta arvioi sijoitusomaisuuden arvon kehitystä vähintään neljännesvuosittain. Raha-asian hoitokunnan kokouksista ja arvioista toimitetaan kirjalliset muistiot juhlarahaston asiamiehelle. Raha-asiain hoitokunta raportoi juhlarahaston johtokunnalle vähintään vuosittain juhlarahaston sijoitustoiminnasta. Asiamies esittää Cultura-säätiön hallitukselle selvityksen vähintään vuosittain säätiön sijoituksista.

## Ohjeen voimaantulo

Ohje tulee voimaan 01.01.2016 ja sitä noudatetaan voimaantulon jälkeen tehtävissä sijoituspäätöksissä.