

## **Kiinteistöjen ulkoalueiden hoidon sopimusohjelma**

Tämä sopimusohjelma on tarjouspyyntöön liittyvä sopimusasiakirja, joka sisältää tilaajan ja toimeksi saajan väliset kiinteistöjen ulkoalueiden hoitoa koskevat kaupalliset ehdot ja keskeiset tiedot.

Tilaja noudattaa hankintaprosessin kaikissa vaiheissa hankintalakiä (Laki julkisista hankinnoista 30.3.2007 / 348 myöhempine muutoksineen).

### **0. Käsitteet**

Tilaja on Nivalan kaupungin tilapalvelut.

Asiakasta eli kiinteistössä toimivia, edustaa kiinteistössä työskentelevien esimies, esimerkiksi koulun rehtori.

Ehdokas on se, jolta tarjous on pyydetty.

Tarjoaja on se, joka on jättänyt tarjouksen.

Toimeksisaaja on se, jonka kanssa tehdään / on tehty sopimus.

### **1. Tilaajan tavoitteet ja yhteistyö**

Tavoitteena on tuottaa asiakkaille palveluita ammattimaisesti ja tehokkaasti. Turvallisuuden ja viihtyisyyteen kiinnitetään erityistä huomiota.

Toimeksisaajan ja tilaajan välisen yhteistyön tavoitteena on jatkuvan, toimivan ja pitkän suhteen luominen.

Yhteistyön muodoista on määrätty tässä sopimusohjelmassa.

## **2. Sopimusaika**

### **2.1 Töiden aloitus**

#### a) Katselmus

Katselmus, johon osallistuvat tilaajan edustaja sekä toimeksi saaneen työnjohto, työntekijät ja mahdolliset alihankkijat, pidetään vähintään kaksi (2) viikkoa ennen töiden aloittamista.

Tilaisuudessa sovitaan mahdollisista kuntoon saattamistoimenpiteistä, jotka eivät sisälly varsinaisiin sopimuksen mukaisiin tehtäviin. Mahdollisista velotuksista sovitaan katselmuksessa tai ennen töiden aloitusta.

#### b) Aloitus

Työt tulee aloittaa 01.11.2022

### **2.2 Sopimuksen kesto**

Sopimus on voimassa 01.11.2022-31.10.2025. Sopimus päättyy ilman irtisanomista.

Sopimusta voidaan jatkaa kolme (3 x 1) vuotta ilman uudelleen kilpailutusta, jos toimeksi saaneen palvelu tyydyttää tilaajaa ja jos se tilaajan kannalta on muutoin tarkoituksenmukaista.

Tällöin irtisanomisaika on kolme (3) kuukautta.

Jos sopimusta jatketaan, järjestetään erilliset neuvottelut uuden sopimuskauden mahdollisista hinnan korotuksista yms. seikoista, jotka vaikuttavat kokonaisuuteen.

### **2.3 Sopimuksen päättäminen ja muuttaminen**

Sopimuksen päättämisessä noudatetaan KP YSE 2007 11 § ja 14 § mukaisia ehtoja, ellei asiakohdalla ole erikseen sopimuksessa tarkennettu.

Sopimuksen päättyessä toimeksisaaja luovuttaa tilaajalle hallinnassaan olevat asiakirjat. Sopimukseen liittyvät tehtävät on hoidettava siihen vaiheeseen kuin sopimus edellyttää.

Sopimuksen päättyessä tilaaja ja toimeksi saanut tekevät yhdessä kiinteistökierroksen. Kierroksen sijasta voidaan teettää ulkopuolisen asiantuntijan kiinteistökatselmus.

Viimeinen maksuerä toimeksi saaneelle maksetaan vasta, kun tilaaja on hyväksynyt siihenastiset työsuoritukset ja asiakirjojen luovutuksen.

Sopimusta muutettaessa pidetään tarvittavat katselmuksena.

### 3. Sopimustehtävien suorittaminen

#### 3.1 Tehtävän laajuus ja työaika

Tätä sopimusohjelmaa tarkemmat palvelukokonaisuuksiin liittyvät tuotekuvaukset ovat tarjouspyynnön liitteenä.

Sopimukseen kuuluvat tehtävät hoidetaan yleensä normaalina työaikana klo 07.00–16.00. Lumitöiden osalta on tuotekuvauksissa eri alueiden kiireellisyseroja, jolloin työaika voi poiketa normaalista.

#### 3.2 Työajan ulkopuoliset tehtävät

Toimeksi saaneella tulee olla ympärivuorokautinen päivystysnumero, johon tilaaja tai asiakas voi tarvittaessa ottaa yhteyttä.

Toimeksisaaja ilmoittaa päivystysnumerot tilaajalle ja asiakkaille sekä pitää huolta, että tieto on kiinteistön ilmoitustauluilla.

#### 3.3 Työvälineet

Toimeksisaaja tekee kaikki sopimukseen liittyvät tehtävät omilla työvälineillään.

#### 3.4 Aineiden ja tarvikkeiden hankintavastuut

Hankintarajat ellei erikseen muuta sovita:

Aineet ja tarvikkeet	Tilaaja		Toimeksisaaja	
	hankkii	maksaa	hankkii	maksaa
Vesi	X	X		
Sähkö	X	X		
Piha-alueen laitteiden varaosat		X	X	
Piha-alueen huolloissa tarvittavat aineet			X	X
Hiekkoitushiekka	X	X		
Hoidosta johtuvat reunakivikorjaukset			X	X
Hoidosta johtuvat paikkaustoimet			X	X
Muut paikkaustaimet		X	X	

Tilaajan maksettavaksi sovitut toimeksisaajan hankintavastuulla olevat hankinnat toimeksisaaja tekee tilaajan laskuun sovittavien periaatteiden mukaisesti.

## **4. Toimeksisaajan resurssit**

### **4.1 Toimeksisaajan organisaatio**

Toimeksisaajan on nimettävä ennen sopimuksen solmimista tilaajan hyväksymä vastuullinen työnjohtaja ja muut henkilöresurssit. Toimeksisaajalla tulee olla asiointia varten toimipiste Nivalassa.

Toimeksisaaja voi vaihtaa vastuullisen työnjohtajan normaaleja sijaisuuksia lukuun ottamatta vain tilaajan kanssa sopien. Vaihtamisedotus on tehtävä tilaajalle viipymättä ja kirjallisesti.

Toimeksisaajan tulee ilmoittaa tarjouksessa sen henkilön yhteystiedot, jonka kanssa voidaan sopia lisätöistä ja sopimusmuutoksista.

Toimeksisaaja vastaa myös alihankkijoidensa töistä ja toimenpiteistä. Toimeksisaaja vastaa omien ja alihankkijoidensa työntekijöiden työnopastuksesta.

Toimeksisaajan on selvitettävä tämän toimeksiannon työntekijöistään lain 504/2002 mukaiset rekisteriotteet (laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä).

### **4.2 Alihankkijat**

Alihankkijoiden osalta noudatetaan KP YSE 2007 9 § mukaisia ehtoja.

### **4.3 Koneet ja kalusto**

Toimeksisaajan on esitettävä tarjouksessa toimeksiannon suorittamisessa käyttämänsä koneet ja muu kalusto.

## **5. Tilaajan organisaatio**

Tilaajan vastuu- ja yhteyshenkilöt

Nivalan kaupungin tilapalvelut, kaupungintalo, PL 10, 85501 NIVALA

Kiinteistöpäällikkö Tauno Korpi, puh. 040-3447284,  
varalla rakennusautomaation pääkäyttäjä Juha Maijala, puh. 040-3447291.

Tilaaja ilmoittaa toimeksi saaneelle vastuu- tai yhteyshenkilöiden mahdollisesta vaihtumisesta.

## **6. Vakuutukset**

Tilaaaja vastaa kiinteistöjen vakuuttamisesta.

Toimeksisaajalla on oltava koko sopimuskaudelle tilaajan hyväksymä yritystoiminnan vastuuvakuutus, joka on esitettävä ennen sopimuksen allekirjoittamista.

Toimeksisaaja vastaa työkalujensa, laitteidensa ja muun omaisuutensa sekä työntekijöidensä omaisuuden vakuuttamisesta.

## **7. Tilaajan myötävaikuttamisvelvollisuus**

Sopimuksessa noudatetaan KP YSE 2007 6 § mukaisia ehtoja.

## **8. Sopimushinnat ja maksaminen**

Toimeksisaajalla tulee olla voimassa oleva rekisteröinti arvonlisäverolliseksi tai ennakkoperintärekisteriin. Jos rekisteröinnit arvonlisäverolliseksi tai ennakkoperintärekisteriin vanhenevat sopimuksen voimassaoloaikana, toimeksisaajan on esitettävä uudet rekisteröinnit enne seuraavan maksuerän maksamista. Jos toimeksisaaja ei saa rekisteröintejään uusittua, sopimus purkautuu tilaajan ilmoittamana ajankohtana.

Sopimukseen sovelletaan KP YSE 2007 15 § mukaisia ehtoja ylivoimaisesta esteestä.

### **8.1 Sopimushinnan maksaminen**

Sopimushinnat maksetaan jälkikäteen kuukausittain kiinteistökohtaisesti eritellyn laskun perusteella.

Kuukausittainen maksuerä on 1/12 – osa vuosihinnasta.

Laskutus kunkin seuraavan kuukauden 5. päivä, maksuehto on 14 päivää netto.

Viivästyskorkojen osalta noudatetaan korkolakia.

### **8.2 Erillisveloitettavat työt**

Tehdyistä kiireellisistä erillisveloitusta aiheuttavista toimenpiteistä on ilmoitettava tilaajan vastuu- tai yhteyshenkilölle työn jälkeisen ensimmäisen työpäivän kuluessa, joka on ehtona maksusuoritukselle.

Muista kuin kiireellisistä erillisveloitettavista töistä on sovittava tilaajan vastuu- tai yhteyshenkilön kanssa ennen töiden aloittamista.

Erillisveloitettavat työt hinnoitellaan pääsääntöisesti yksikköhintaluetteloiden hinnoilla. Jos töille ei ole yksikköhintoja, töistä sovitaan toimeksisaajan laatiman kirjallisen omakustannushintaisen laskelman perusteella. Yleiskustannuslisä on 12 %.

Erillisveloitettavat työt laskutetaan, kun tilaajan vastuu- tai yhteyshenkilö on hyväksynyt työsuorituksen, sopimushinnan kanssa samalla laskulla eriteltynä.

Tilaajalla on oikeus tehdä erillisveloitettavia töitä itse tai teettää muulla kuin tämän sopimuksen tarkoittamalla toimeksisaajalla.

### 8.3 Hinnantarkistusmenettely

Sopimuksessa noudatetaan KP YSE 2007 12 § mukaisia ehtoja seuraavasti:

1. Hinnantarkistusehdotuksen voi tehdä toimeksi saanut tai tilaaja
2. Ensimmäinen mahdollinen sopimushinnan tarkistusajankohta on 01.01.2024 lukien ja sen jälkeen, jos sopimusta jatketaan vuosittain 01.01 lukien.
3. Toimeksi saaneen *tai tilaajan* on tehtävä sopimushinnan tarkistusehdotus kolme (3) kuukautta ennen esitettävää voimaantuloaikaa (30.09. mennessä).
4. Ellei tilaaja *tai toimeksi saanut* hyväksy hinnantarkistusta, tulee siitä kirjallisesti ilmoittaa esityksen tehneelle osapuolelle yhden (1) kuukauden kuluessa ilmoituksen vastaanottamisesta, jonka jälkeen tulee välittömästi käynnistää neuvottelut.
5. Ellei hinnasta päästä sopimukseen *tilaajalla* tai toimeksi saaneella on oikeus irtisanoa sopimus noudattaen näiden sopimusehtojen 14 §:ssä määriteltyä menettelyä.

### 8.4 Suoritushäiriöiden ja laatupoikkeamien vaikutus

Laskuista pidetään toimeksisaajan työsuorituksen laiminlyönneistä aiheutuneet hinnanalennukset sekä toimeksisaajan huolimattomasta työsuorituksesta aiheutuneiden vahinkojen kustannukset.

Mikäli toimeksisaajasta johtuvista syistä kolmas osapuoli esittää tilaajalle korvausvaatimuksia tai sakkomaksuja, suorittaa ne toimeksi saanut.

Jos osapuolet eivät pääse yksimielisyyteen siitä, onko työn lopputulos sopimuksen mukainen, on toimeksi saaneella näyttövelvollisuus, että työsuoritus on tehty oikein ja, että lopputulos on sopimuksen mukainen.

## **9. Sopimuksenaikainen toiminta**

Toimeksisaajan on sitouduttava tilaajan kanssa yhteistyöhön, jonka tarkoituksena on ulkoalueiden kesä- talvihoidon kehittäminen kohteissa.

### **9.1 Palvelukatselmuksset (Seuranta- ja kehittämiskokoukset) – laadun arviointi**

Tilaaaja järjestää palvelukatselmuksset (seuranta- ja kehittämiskokoukset) ainakin yhden kerran talvihoitokauden aikana ja yhden kerran kesähoitokauden aikana.

Katselmuksissa arvioidaan työn laatua ja yhteistyön sujuvuutta sekä pohditaan yhdessä kehittämistä ja ratkaisuja mahdollisesti ilmenneisiin ongelmiin.

Katselmuksiin osallistuvat tilaajan vastuuhenkilö ja yhteishenkilöt, asiakkaan edustajia tarvittaessa sekä toimeksisaaneen työnjohtaja ja työntekijät veloitusetta.

Laatuarvioinnissa käydään läpi sovitut laaturaportit ja palautetieto: reklamaatiot, käyttäjätyytyväisyys sekä reagointinopeus tilaajan ja asiakkaiden esityksiin.

Käyttäjäkysely tehdään, jos jompikumpi osapuoli katsoo siihen olevan tarvetta. Kysymykset päätetään yhdessä.

### **9.2 Katselmuksset**

Kumpikin sopijapuoli voi pyytää katselmusta jonkin sopimustehtävien suoritukseen liittyvän seikan tai olosuhteen toteamiseksi.

Sopijapuolet pitävät katselmuksen yhdessä yhteisesti sovittuna ajankohtana. Mikäli aikaa ei saada sovittua, katselmus pidetään katselmusta pyytäneen sopijapuolen ilmoittamana ajankohtana. Ajankohdasta on ilmoitettava viikko etukäteen.

Ennalta sovittu tai ilmoitettu katselmus voidaan pitää toisen sopijapuolen poissaolosta huolimatta. Kummallakin sopijapuolella on oikeus kutsua toimitukseen asiantuntijoita.

### **9.3 Raportointi**

Toimeksi saaneen on tehtävä auras- ja ruohonleikkuupäivistä merkinnät tilaajan sähköiseen huoltokirjajärjestelmään. Tilaaja toimittaa tunnukset ja osoitteen järjestelmään kirjautumista varten.

### **9.4 Sopimuksen muuttaminen**

Noudatetaan KP YSE 2007 11 §:n mukaisia ehtoja.

## **10. Erimielisyydet**

Noudatetaan KP YSE 2007 22 §:n mukaisia ehtoja.

## **11. Tarjous**

### **11.1 Tarjouksen muoto**

Tarjoukset tulee jättää 01.08.2022 klo 14.00 mennessä. Tarjous tulee tehdä tarjouspyynnön mukana seuraaville tarjouslomakkeille. Kustakin kohteesta tulee ilmetä kohdekohtaiset hinnat sekä veroton ja verollinen kokonaishinta yhtä toimintavuotta kohti.

### **11.2 Vaihtoehtotarjoukset**

Vaihtoehtoisia tarjouksia ei hyväksytä.

### **11.3 Tarjouksen voimassaoloaika**

Tarjous tulee olla voimassa 31.10.2022 saakka.

### **11.4 Valinta**

Valitaan kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous.