

KIINTEISTÖNHOITO- JA RAKENNUTTAMISPALVELUIDEN OSTOPALVELUSOPIMUS

1. Osapuolet ja yhteyshenkilöt

1.1. Palvelun tuottaja

Kemijärven Roikka Oy, Y-1974326-9
Annaliisankatu 4, 98100 Kemijärvi
Yhteyshenkilö: Toimitusjohtaja Markku Kankaanranta

1.2. Palvelun ostaja

Kemijärven kaupunki / Kemijärven Tilapalvelut liikelaitos, Y- 0191717-9
PL 5 98101 KEMIJÄRVI
Yhteyshenkilö: Isännöitsijä Markku Taavo

2. Sopimuksen kohde

Sopimuksen kohteena on kaupunginvaltuuston 9.9.2019 päätöksen toteuttaminen. Kemijärven Tilapalvelut liikelaitos hankkii tämän sopimuksen mukaisesti kiinteistönhoidon, kunnossapidon ja rakennuttamisen palvelut Kemijärven Roikka Oy:ltä.

3. Sopimuksen sisältö

Palvelun ostaja ostaa kiinteistöhoidon, kunnossapidon ja rakennuttamisen palveluja palvelun tuottajalta sopimuksessa kuvatulla tavalla.

3.1 Kiinteistöhoitopalvelut

Palvelun ostaja ostaa palvelun tuottajalta kiinteistöhoitopalvelut sopimuksen liitteenä olevan palvelukuvauksen mukaisesti.

Palvelun tuottaja hoitaa palvelun kokonaisuudessaan ja hankkii työhön tarvittavat materiaalit ja tarvikkeet Kemijärven Tilapalvelut liikelaitoksen puolesta ja laskuttaa materiaalit ja tarvikkeet erikseen kuukausittain.

3.2 Kunnossapitopalvelut

Palvelun ostaja ostaa palvelun tuottajalta kiinteistöjen kunnossapitopalvelut sopimuksen liitteenä olevan palvelukuvauksen mukaisesti.

Roikka Oy järjestää palvelut joko omana työnä tai palvelun hankintana. Palvelun tuottaja ja palvelun ostaja sopivat erikseen toteutettavista kunnossapitokohteista. Laskutus perustuu erilliseen kustannuslaskelmaan ja kustannukset peritään toteutuneiden kustannusten mukaan jälkikäteen kuukausittain.

3.3 Rakennuttajapalvelut

Rakennuttamispalvelut sisältävät rakennus-, LVIAS -tehtävät sekä tarvittaessa erikoissuunnittelun ja toteutuksen kuten:

- suunnittelun koordinointi
- rakennuttamisen kilpailutus ja sopimusasiat
- paikallisvalvonta ja turvallisuuskoordinaattorin palvelut

Rakennuttamispalveluista sovitaan hankekohtaisesti erillisellä sopimuksella. Kustannukset peritään hankkeen todellisten kustannusten mukaan jälkikäteen kuukausittain.

4. Maksuehdot

Roikka Oy perii kiinteistönhoidon palvelujen ennakkomaksuna Kemijärven kaupunki / Kemijärven Tilapalvelut liikelaitokselta 58 000 € kunkin kuukauden 4. päivä. Myytävään palveluun lisätään arvonlisävero (24 %). Maksu perustuu Tilapalvelut liikelaitoksen määrärahaesitykseen 2020 kaupunginvaltuustolle ja sisältää kiinteistönhoidon kustannukset ml. henkilöstökustannukset sekä käytössä olevien ajoneuvojen, koneiden ja laitteiden kustannukset.

Mikäli tilattavat toimeksiannot ylittävät/alittavat toteuman, laskutuksesta voidaan tilikauden aikana sopia ja maksujen suuruutta tarkistaa erikseen sovitulla tavalla dokumentoidusti.

Kunnossapitopalveluiden arvonlisäverolliset kustannukset peritään toteutuneiden kustannusten mukaan vähintään kahden kuukauden välein. Laskun liitteenä tulee olla erittely kustannuksista. Rakennuttamispalvelun kustannukset peritään tehtyjen hankekohtaisten erillissopimusten mukaan. Kustannusten erittely tulee esittää laskun liitteenä.

Palveluntuottajan hankkimien pienhankintojen hallinointiin lisätään 2 % yleiskustannuslisä materiaalien hintoihin.

5. Vakuutukset

Roikka Oy:llä on oltava toimintaansa varten vastuuvakuutus, jonka tulee olla riittävä suhteessa sopimuksessa määriteltyihin vastuisiin, palvelun tuottamiseen liittyviin riskeihin ja palvelusta maksettavaan korvaukseen. Vastuuvakuutuksen tulee olla voimassa koko sopimuskauden ajan.

6. Sopimuksen liitteet ja asiakirjojen pätevyysjärjestys

Sopimuksessa noudatetaan JYSE 2014 palvelut (4/2017 päivitysversio) sopimusehtoja. Jos sopimusasiakirjat ovat keskenään ristiriidassa, noudatetaan seuraavaa järjestystä:

1. sopimus
2. kiinteistö- ja kunnossapitopalvelujen palvelusisältö
3. JYSE 2014 palvelut -sopimusehdot

7. Sopimuserimielisyyksien käsittely

Sopimusta ja sen käytännön toteuttamista koskevat erimielisyydet pyritään ratkaisemaan ensisijaisesti sopijapuolten kesken neuvottelemalla. Jos neuvotteluiden lopputuloksena erimielisyys ei kuitenkaan ratkea, asia ratkaistaan Lapin käräjäoikeudessa, mikäli erikseen ei sovita välimiesmenettelyä.

8. Sopimuksessa sovittujen palvelujen arviointi

Sovittujen palvelujen toteutusta arvioidaan sopimuksen osapuolten kesken puolivuositain, josta raportoidaan liikelaitoksen johtokuntaa ja kaupunginhallitusta.

9. Sopimuksen voimassaoloaika

Tämä sopimus on voimassa kalenterivuoden ja uusi sopimus hyväksytään kaupunginhallituksessa vuosittain ennen talousarviokäsittelyä.

10. Sopimuksen lisäykset ja muutokset

Kaikki lisäykset ja muutokset on tehtävä kirjallisesti. Palvelusopimuksen laajuutta, laatua ja hintaa tarkastellaan vuosittain yhdessä Kemijärven Tilapalvelut liikelaitoksen ja Kemijärven Roikka Oy:n talousarviovalmistelun yhteydessä.

11. Sopimuksen voimaantulo

Tämä sopimus tulee voimaan 1.1.2020. kun molemmat osapuolet ovat allekirjoittaneet sopimuksen.

12. Allekirjoitukset ja sopimuskappalet

Tätä Sopimusta on tehty kaksi samansisältöistä kappaletta, yksi kummallekin sopijaosapuolelle.

Kemijärvellä xx.xx.2019

Kemijärven kaupunki /
Kemijärven Tilapalvelut liikelaitos

Kemijärven Roikka Oy

Atte Rantanen
kaupunginjohtaja

Markku Kankaanranta
Toimitusjohtaja

Palvelusopimuksen liite:

KIINTEISTÖ- JA KUNNOSSAPITOPALVELUIDEN PALVELUKUVAUKSET

1. KIINTEISTÖNHOIDON PALVELUKUVAUS

1.1 Kiinteistönhoidon tavoite

Kiinteistönhoidon tarkoituksena on ylläpitää kiinteistössä olosuhteita, joissa on turvallista ja tervettä työskennellä sekä ylläpitää elinkaartiloudellisesti kiinteistö käyttö- ja toimintakunnossa.

Kiinteistöhoitoon kuuluvat yleisvalvonta, rakennusosien, teknisten järjestelmien hoito ja huolto. LVISA -järjestelmien hoitoon sisältyvät järjestelmien käytön ylläpito sekä hoito- ja huoltotoimenpiteet, joilla laitteiden häiriötön toiminta varmistetaan.

Kiinteistönhoidon palvelujen hinta on alempi kuin aiempina vuosina kiinteistöpalvelujen kustannukset (noin 100.000 €), joten palvelujen tasoa tulee ensimmäisen toimintavuoden aikana tarkastella, jotta pysytään sopimushinnassa. Samoin tilamuutokset seuraaville vuosille huomioidaan seuraavan vuoden sopimuksissa. Palveluihin sisältyy myös jonkin verran käyttäjäpalvelua.

1.2 Sopimustehtävien suorittaminen

Sopimukseen kuuluvat tehtävät hoidetaan normaalina työaikana klo 7.00 - 16.00 ellei asiakirjoissa tai huoltokirjassa toisin mainita.

Palvelun tuottajalla tulee olla ympärivuorokautinen päivystysnumero, johon tilaaja voi jättää vikailmoituksen ja johon talon hälytykset ohjataan. Palvelun tuottajalla on käytössään palvelun tilaajan omistama Res- vikailmoitusjärjestelmä, johon tilaajan edustajan tulee ilmoittaa ei kiireelliset vikailmoitukset.

Kiinteistöpäivystyksen tarkoituksena on varmistaa kiinteistön normaalin työajan ulkopuolella ilmenevien vikojen mahdollisesti aiheuttamat lisävahingot.

Palvelun tuottajan nimeää kohteeseen vastuullinen työnjohtaja ja vastaava kiinteistöhoitaja.

Palvelun tuottaja tekee sopimukseen liittyvät työt omilla työvälineillään. Palvelun tuottaja saa käyttöönsä tilaajalta toiminnan edellyttämät tilat sekä lämmön, sähkön ja veden. Palvelun tuottaja huolehtii omassa käytössä olevien tilojen sekä teknisten tilojen puhtaanapidosta.

Erillisveloitettavista töistä on sovittava kirjallisesti tilaajan kanssa ennen töiden aloittamista lukuun ottamatta kiireellisiä vikakorjauksia. Erillisveloitettavat työt laskutetaan erillisellä laskulla eriteltyinä, kun tilaaja on hyväksynyt työsuorituksen.

1.3 Sopimuksenaikainen toiminta

Palvelun tuottaja sitoutuu tilaajan kanssa yhteistyöhön, jonka tarkoituksena on kiinteistönhoidon kehittäminen kohteessa. Palvelun tuottaja raportoi puolivuositain tilaaja sopimuksen tavoitteiden ja kustannusten toteutumisesta. Tilaaja järjestää kerran vuodessa talousarviota valmisteltaessa palvelukatselmuksen, missä määritellään palvelun sisältö ja palvelun hinta.

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

Kumpikin sopijapuoli voi pyytää lisäksi katselmusta jonkin sopimustehtävän suoritukseen liittyvän seikan tai olosuhteen toteamiseksi. Kummallakin sopijapuolella on oikeus kutsua toimitukseen asiantuntijoita.

Palvelun tuottaja käyttää tilaajan toimittamaa sähköistä huoltokirjaa sekä ylläpitää sopimukseen kuuluvista tehtävälajeista kiinteistön perustietoja ja huoltohistoriaa.

Muuta huomioitavaa

Mikäli sopimuskohteena oleva kiinteistö peruskorjataan sopimuskauteen ja sopimuksen/kiinteistönhoidon tehtävien sisältö tämän johdosta muuttuu, neuvotellaan sopimushinta uudelleen vastaamaan tehtävien tasoa.

2. KUNNOSSAPIDON PALVELUKUVAUS

2.1 Kunnossapidon tavoite

Kunnossapidon tarkoituksena on ylläpitää kiinteistöissä olosuhteita, joissa on turvallista ja miellyttävää työskennellä sekä ylläpitää elinkaaritaloudellisesti kiinteistöt käyttö- ja toimintakunnossa.

Kunnossapidon tavoitteena on korjaamalla tai uusimalla säilyttää rakennus ja siihen kuuluvat rakenteet, koneet, laitteet ja varusteet rakennuksen alkuperäistä laatutasoa vastaavassa kunnossa. Kunnossapidossa kuluneet rakennusosat tai laitteet korjataan tai vaihdetaan uusiin. Osa kunnossapidosta on arvaamattomien korjaustöiden suorittamista, joille on tyypillistä se ettei niihin voida etukäteen vaikuttaa (ilkiivalta, luonnonolosuhteet). Luvuissa 2 – 3 on esitetty kunnossapitotoimeen kuuluvat kiinteistön osat.

2.2 Rakennustekniikka

Tavoitteena on ylläpitää kiinteistön rakenteellista kuntoa ja estää henkilö- tai esineturvallisuutta vaarantavien rakenteellisten vaurioiden synty. Erityishuomio on kiinnitettävä rakennuksen ulkovaipan sekä muiden kosteusvaurioalttiiden rakenteiden kunnossapitoon.

Rakennustekninen kunnossapito sisältää TALO 90-nimikkeistön mukaisesti kiinteistön rakenteiden, tilojen, varusteiden ja laitteiden kunnossapidon seuraavasti:

- Aluerakenteet
- Pohjarakenteet
- Rakennustekniikka
 - Perustukset
 - Rakennusrunko
 - Julkisivu
 - Yläpohjarakenteet
 - Täydentävät sisäosat
 - Sisäpinnat
 - Rakennusvarusteet

- Siirtolaitteet, rampit, nosto – ovet.

2.3 LVIS-järjestelmät

Tavoitteena on ylläpitää kiinteistön lvi-järjestelmien kuntoa ja estää henkilö- tai esineturvallisuutta vaarantavien järjestelmävikojen tai -vaurioiden synty. LVIS kunnossapidossa on erityisesti huomioitava ilmastointijärjestelmien kunto.

LVI-järjestelmien kunnossapito sisältää TALO90- nimikkeistön mukaisesti kiinteistön laitteet ja järjestelmät seuraavasti:

- Lämmitysjärjestelmät
- Vesi- ja viemärijärjestelmät
- Ilmastointijärjestelmät
- Kylmätekniset järjestelmät, (vikakorjaukset)
- Paineilma- ja kaasuverkostot ja –järjestelmät
- Sähköjärjestelmät
- Muut LVIS- järjestelmät
 - kohdepoistokojeet

2.4 Arvaamattomat korjaustyöt

Arvaamattomien korjaustöiden tarkoituksena on korjata ennakoimaton vahinko sekä estää vahingon laajeneminen. Arvaamattomat korjaustyöt suoritetaan välittömästi vahingon ilmettyä mikäli lisävahinkojen estäminen sitä vaatii. Korjaustyö voidaan muutoin suorittaa normaalina työaikana.

Arvaamattomat korjaukset, kosteuskorjaukset ja ikivaltakorjaukset kuuluvat kunnossapitosopimukseen. Arvaamattomien korjausten suorittamisesta on toimeksisaaja velvollinen neuvottelemaan tilaajan kanssa.

3. YLEISIÄ VAATIMUKSIA

3.1 Tilaajaan ja palveluntuottajan yhteydenpito

Palveluntuottaja ajoittaa ja suunnittelee kiinteistö- ja kunnossapitopalvelut yhteistyössä tilaajan kanssa. Tilojen käyttöä hankaloittavien kunnossapitotöiden aloituksesta on sovittava ennen töiden aloittamista tilaajan ja tilan käyttäjän kanssa. Palvelun tuottajan on hyväksyttävä tilaajalla myös ne kiinteistöihin kohdistuvat toimenpiteet, jotka tilojen käyttäjät suoraan toimeksisaajalta tilaavat.

3.2 Suunnittelu

Palveluun tulee sisältyä palveluntuottajan tuottama selvitystyö sekä palvelun työsuunnittelu ja työnohjaus. Mahdollisista kolmannen osapuolen suorittamasta suunnittelusta sovitaan erikseen.

3.3 Palvelun laatu ja laadunvalvonta

Palveluntuottajan laadunvalvonta

Palveluntuottaja on velvollinen tekemään huolellisesti kaikki tässä palvelukuvauksessa mainitut tehtävät alalla noudatettavan hyvän kiinteistönhoitotavan mukaisesti. Palveluntuottajan on valvottava mahdollisten aliurakoitsijoidensa työsuoritusta ja työn lopputulosta.

Tilaaajan laadunvalvonta

Tilaaaja valvoo palveluntuottajan työsuoritusta ja työn lopputulosta. Tilaaajalla ei ole työnjohto-oikeutta toimeksisaajan työntekijöihin.

Tilaaajan laadunvalvonta ei vähennä toimeksisaajan vastuuta. Laatuvaatimusten vastaisesta lopputuloksesta reklamoidaan toimeksisaajalle.

3.4 Palveluntuottajan organisaatio

Palveluntuottajalla tulee olla kohteissa ammattitaitoinen henkilökunta sekä nimetty vastuullinen työnjohtaja. Työnjohtajan ja henkilökunnan tulee olla tavoitettavissa sähköisillä viestimillä ja puhelimella. Palveluntuottajalla on työsuojelunvelvoite omasta henkilöstöstään.

Yhteistyövelvoite

Palveluntuottaja sitoutuu tilaaajan kanssa yhteistyöhön, jonka tarkoituksena on kunnossapitotyön kehittäminen.

3.5 Tarvikkeet ja työvälineet

Palveluntuottajan hankintoihin kuuluvat rakennusosien, teknisten järjestelmien ja laitteiden kunnossapitoon tarvittavat aineet, tarvikkeet ja laiteosat (pienhankinnat).

Isommat tarvikehankinnat hankitaan tilaaajan lukuun. Tilaaajalla ei ole velvoitetta hankkia palveluntuottajalle kunnossapidon edellyttämien töiden työvälineitä, -koneita ja -laitteita ellei muuta sovita.

Kiinteistön vika- ja huoltokorjauksissa tarvittavat laitteiden varaosat, huolloissa tarvittavat aineet ja voiteluaineen ym. pienhankinnat palvelun tuottaja hankkii kustannuksellaan ja laskuttaa siitä erikseen noin kahden viikon välein.

Palveluntuottajan työssä käyttämät ajoneuvot, koneet, työkalut palveluntuottaja laskuttaa sopimuksen mukaan.

Erikoistyökalut kuten, nostimet, timanttileikkurit ym.. laskutetaan erikseen.

3.6 Varastointi

Palveluntuottaja on velvollinen ylläpitämään omaan toimintaansa liittyvää ns. pientarvikevarastoa, joka sisältää yleisesti kunnossapitotyössä tarvittavaa materiaalia (ruuvit, naulat jne.). Kiinteistöistä irrotettujen tarvikkeiden varastoinnista sovitaan tapauskohtaisesti erikseen.

3.7 Alihankkijat

Toimeksisaajan voi käyttää kunnossapitotöiden suorittamiseen alihankkijoita. Alihankintapalveluissa alihankkija voi laskuttaa tilaliikelaitosta suoraan.