

TARJOUSPYYNTÖ KIINTEISTÖNHOIDOSTA

Pyydämme tarjoustanne alla mainitun kiinteistön kiinteistönhoitotehtävistä liiteasiakirjojen mukaisesti.

Tilaaaja: Ruukin Villa Oy
Y-tunnus 0916856–3

Kohde: Kiinteistöosakeyhtiö rivitalot, ryhmäkoti, palvelukoti ja omakotitalo

Revonlahti, rivitalot:
Keskuskatu 15–19, Kumpsintie 1–5

Ruukki, rivitalot:
Metsämarjantie 4, Mustikkatie 1, Hillatie 1–4, Yövärtiantie 3
Pehkolantie 176, Hautamaantie 4

Ruukki ryhmäkoti:

Kansantie 4, Kaarnakoti

Ruukki palvelukoti:

Heikintie 4 B, Pihlaja

Paavola, rivitalot:
Kosulantie 5, Tervatie 4

Kiinteistön perustiedot on esitetty liitteissä.

Tarjouksista voidaan hyväksyä:

Vaihtoehto 1; Kiinteistönhoitopalvelut (ei sisällä päivystystä eikä ulkoalueiden hoitoa), halvin tarjous.

tai

Vaihtoehto 2; Päivystys (pe 16.00 – ma 07.00 ja viikolla 16.00–07.00) halvin tarjous

tai

Vaihtoehto 3; Ulkoalueiden hoito kesäaikana (1.5.–30.9.)

tai

Vaihtoehto 4: Ulkoalueiden hoito talviaikaan (1.10.–30.4.)

tai

ei hyväksytä yhtään tarjousta.

Tarjous: Tarjous tulee toimittaa sähköpostilla **maaliskuun 31. päivään 2026 klo 14.00 mennessä osoitteeseen:**

tarjoukset@ryp.fi

Sähköpostiin merkintä: Tarjous kiinteistönhoidosta

Tarjouksen tulee olla sitovana voimassa siihen saakka, kunnes sopimus työn suorittamisesta on allekirjoitettu, kuitenkin enintään kolme (3) kuukautta tarjouspyyntökirjeessä määritetystä tarjouksen jättöpäivästä lukien. Lisäohjeita tarjouksen antamisesta on sopimusohjelmassa.

Tilaaajalla on oikeus olla hyväksymättä yhtään tarjousta tai hyväksyä tarjouksesta vain osia, mikäli Tilaaaja päättää käyttää konsernin omaa henkilöstöä kiinteistönhoitotehtävien hoitamiseen.

Kiinteistöön tutustuminen:

Tarjouksen antamisen edellytyksenä on kiinteistöihin tutustuminen.

Lisätiedot annetaan sähköpostilla, kysymykset lähetettävä viimeistään **24.3.2026 klo 16.00 mennessä** sähköpostiin tarjoukset@ryp.fi otsikolla, Lisäkysymykset.

Vastauksien lähettämisen vuoksi, pyydämme ilmoittamaan tarjoajan sähköposti osoitteen viimeistään 24.3.2026 klo 16.00 mennessä osoitteeseen, tarjoukset@ryp.fi otsikolla, Tarjoaja.

Kysymysten vastaukset annetaan 25.3.2026 klo 16:00 mennessä.

Kiinteistöihin tutustumisen voi sopia:

Kiinteistöpäällikkö Lauri Lepistö 040 8656923

Yhteistyöterveisin

Matti Toppila
Isännöitsijä

LIITTEET:

	Sopimusluonnos
Liite 1	Tarjouslomake
Liite 2	Sopimusohjelma
Liite 3	Palvelu- ja laatutasokuvaukset
Liite 4	KP YSE 2007
Liite 5	Kiinteistön perustietokortti
Liitteet 6–13	Lähestymiskartat

KIINTEISTÖNHOITOSOPIMUS

SOPIMUSKOHDE: Ruukin Villa Oy
Ahlströmintie 1 C 4 krs.
92320 Siikajoki

SOPIMUKSEN OSAPUOLET

Tilaaaja: Ruukin Villa Oy
Y-tunnus: 0916856-3
Osoite: Ahlströmintie 1 C 4 krs.

Laskutusosoite:
Ruukin Villa Oy
Matti Toppila
Ahlströmintie 1 C 4 krs.
92400 Ruukki

Tilaaajan yhteyshenkilö:
Isännöitsijä Matti Toppila
Puh. 050 4922666
matti.toppila@taseveli.fi

Toimeksisaaja:
Y-tunnus:
Yhteyshlö:
Osoite:
Puh:

TOIMEKSIANNON SISÄLTÖ

Tämä sopimus sisältää palvelukuvauksessa olevat tehtävät (täydennetään sopimusta tehdessä)

SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO

Tämä sopimus on toistaiseksi voimassa oleva sopimus, jonka alkamisajankohta on 1.6.20226 ja irtisanomisaika on kolme (3) kuukautta.

MAKSUPERUSTE JA SOPIMUSHINTA

Sopimushinta muodostuu kiinteästä kuukausihinnasta taulukon mukaisesti vaihtoehtoista 1–4. Erillisveloitukseen oikeuttavista tehtävistä on liitteenä yksikköhintaluettelo.

Palvelukokonaisuus	Kiinteä korvaus arvonlisäveroineen, (sis. alv 25,5 %) euroa/kk	Arvonlisäveroton osuus, euroa/kk	Arvioitu työmäärä, tuntia/kk
Keskuskatu 15–19, Revonlahti			
Vaihtoehto 1, Kiinteistönhoitopalvelut			
Vaihtoehto 2, Päivystys			
Vaihtoehto 3, Kesäkunnossapito			
Vaihtoehto 4, Talvikunnossapito			
Kumpsintie 1–5, Revonlahti			
Vaihtoehto 1, Kiinteistönhoitopalvelut			
Vaihtoehto 2, Päivystys			
Vaihtoehto 3, Kesäkunnossapito			
Vaihtoehto 4, Talvikunnossapito			

Metsämarjantie 4, Ruukki			
Vaihtoehto 1, Kiinteistönhoitopalvelut			
Vaihtoehto 2, Päivystys			
Vaihtoehto 3, Kesäkunnossapito			
Vaihtoehto 4, Talvikunnossapito			
Mustikkatie 1, Ruukki			
Vaihtoehto 1, Kiinteistönhoitopalvelut			
Vaihtoehto 2, Päivystys			
Vaihtoehto 3, Kesäkunnossapito			
Vaihtoehto 4, Talvikunnossapito			
Hillatie 2–4, Ruukki			
Vaihtoehto 1, Kiinteistönhoitopalvelut			
Vaihtoehto 2, Päivystys			
Vaihtoehto 3, Kesäkunnossapito			
Vaihtoehto 4, Talvikunnossapito			
Siikasavontie			
Vaihtoehto 1, Kiinteistönhoitopalvelut			
Vaihtoehto 2, Päivystys			
Vaihtoehto 3, Kesäkunnossapito			
Vaihtoehto 4, Talvikunnossapito			
Yövärtijantie 3, Ruukki			
Vaihtoehto 1, Kiinteistönhoitopalvelut			
Vaihtoehto 2, Päivystys			
Vaihtoehto 3, Kesäkunnossapito			
Vaihtoehto 4, Talvikunnossapito			
Kosulantie 5, Paavola			
Vaihtoehto 1, Kiinteistönhoitopalvelut			
Vaihtoehto 2, Päivystys			
Vaihtoehto 3, Kesäkunnossapito			
Vaihtoehto 4, Talvikunnossapito			
Tervatie 4, Paavola			
Vaihtoehto 1, Kiinteistönhoitopalvelut			
Vaihtoehto 2, Päivystys			
Vaihtoehto 3, Kesäkunnossapito			
Vaihtoehto 4, Talvikunnossapito			
Pehkolantie 176, Ruukki			
Vaihtoehto 1, Kiinteistönhoitopalvelut			
Vaihtoehto 2, Päivystys			
Vaihtoehto 3, Kesäkunnossapito			
Vaihtoehto 4, Talvikunnossapito			

Hautamaantie 4, Ruukki			
Vaihtoehto 1, Kiinteistönhoitopalvelut			
Vaihtoehto 2, Päivystys			
Vaihtoehto 3, Kesäkunnossapito			
Vaihtoehto 4, Talvikunnossapito			
Kansantie 4, Ruukki, Kaarnakoti			
Vaihtoehto 1, Kiinteistönhoitopalvelut			
Vaihtoehto 2, Päivystys			
Vaihtoehto 3, Kesäkunnossapito			
Vaihtoehto 4, Talvikunnossapito			
Heikinkuja 4 B, Ruukki, Pihlaja			
Vaihtoehto 1, Kiinteistönhoitopalvelut			
Vaihtoehto 2, Päivystys			
Vaihtoehto 3, Kesäkunnossapito			
Vaihtoehto 4, Talvikunnossapito			

Arvonlisäveron osuus on 25,5 %.

MAKSUEHDOT

Kiinteän sopimushinnan maksuajankohta on joka kuun 15. päivä.

Laskuissa tulee näkyä kiinteä palkkio talokohtaisesti. Yksikköhintojen mukaan tehdyt erillisveloitukseen oikeuttavat työt sekä tarjoukseen perustuvat työt tulee näkyä laskussa eriteltyinä. Hinnat ovat arvonlisäverottomia ja arvonlisäveron osuus näkyy laskussa erikseen.

Maksuajan pituus on 14 vuorokautta. Viivästyskorkojen osalta noudatetaan korkolakia.

HINNANTARKISTUSMENETTELY

Sopimuksessa noudatetaan KP YSE 2007 mukaista hinnantarkistusmenettelyä.

Ensimmäinen hinnantarkistusajankohta on 1.1.2028. Vuosittain hintaa voidaan tarkistaa tammikuun alussa. Hinnantarkistusilmoitus tulee toimittaa tilaajalle kuukautta ennen sen voimaantulua.

SOPIMUSASIAKIRJAT JA PÄTEVYYSJÄRJESTYS

Toimeksiannossa noudatetaan tätä sopimusta ja sen liitteitä sekä muita sopimusasiakirjoja, joiden pätevyysjärjestys on seuraava:

- | | |
|-------------------------------------|---------------|
| 1. Tämä kiinteistönhoitosopimus | |
| 2. Tarjous | Liite 1 tai 2 |
| 3. Sopimusohjelma | Liite 3 |
| 4. Palvelu- ja laatutasokuvaukset | Liite 4 |
| 5. Yleiset sopimusehdot KP YSE 2007 | Liite 5 |
| 6. Kiinteistön perustietokortti | Liite 6 |
| 7. Asemakuvat | Liitteet 7–11 |
| 8. Tarjouspyyntö | Liite 12 |

ALLEKIRJOITUKSET

Tämä sopimus on laadittu kahtena samansisältöisenä kappaleena, yksi kummallekin osapuolelle.

Aika ja paikka: Siikajoella xx.xx.2026

Tilaaaja:

Toimeksisaaja:

Ruukin Villa Oy

Matti Toppila
toimitusjohtaja

Tarjous kaavake

Tarjoamme kiinteistönhoitopalvelujamme seuraavan erittelyn mukaisesti kiinteistöön:

Ruukin Villa Oy
Ahlströmintie 1 C 4 krs.
92400 Ruukki

Kiinteät korvaukset ja arvioidut työmäärät:

Palvelukokonaisuus	Kiinteä korvaus arvonlisäveroineen, (sis. alv 25,5 %) euroa/kk	Arvonlisäveroton osuus, euroa/kk	Arvioitu työmäärä, tuntia/kk
Keskuskatu 15–19, Revonlahti			
Vaihtoehto 1, Kiinteistönhoitopalvelut			
Vaihtoehto 2, Päivystys			
Vaihtoehto 3, Kesäkunnossapito			
Vaihtoehto 4, Talvikunnossapito			
Kumpsintie 1–5, Revonlahti			
Vaihtoehto 1, Kiinteistönhoitopalvelut			
Vaihtoehto 2, Päivystys			
Vaihtoehto 3, Kesäkunnossapito			
Vaihtoehto 4, Talvikunnossapito			
Metsämarjantie 4, Ruukki			
Vaihtoehto 1, Kiinteistönhoitopalvelut			
Vaihtoehto 2, Päivystys			
Vaihtoehto 3, Kesäkunnossapito			
Vaihtoehto 4, Talvikunnossapito			
Mustikkatie 1, Ruukki			
Vaihtoehto 1, Kiinteistönhoitopalvelut			
Vaihtoehto 2, Päivystys			
Vaihtoehto 3, Kesäkunnossapito			
Vaihtoehto 4, Talvikunnossapito			
Hillatie 2–4, Ruukki			
Vaihtoehto 1, Kiinteistönhoitopalvelut			
Vaihtoehto 2, Päivystys			
Vaihtoehto 3, Kesäkunnossapito			
Vaihtoehto 4, Talvikunnossapito			
Siikasavontie			
Vaihtoehto 1, Kiinteistönhoitopalvelut			
Vaihtoehto 2, Päivystys			
Vaihtoehto 3, Kesäkunnossapito			
Vaihtoehto 4, Talvikunnossapito			
Yövirtiantie 3, Ruukki			
Vaihtoehto 1, Kiinteistönhoitopalvelut			
Vaihtoehto 2, Päivystys			
Vaihtoehto 3, Kesäkunnossapito			
Vaihtoehto 4, Talvikunnossapito			

Palvelukokonaisuus	Kiinteä korvaus arvonlisäveroineen, (sis. alv 25,5 %) euroa/kk	Arvonlisäveroton osuus, euroa/kk	Arvioitu työmäärä, tuntia/kk
Kosulantie 5, Paavola			
Vaihtoehto 1, Kiinteistönhoitopalvelut			
Vaihtoehto 2, Päivystys			
Vaihtoehto 3, Kesäkunnossapito			
Vaihtoehto 4, Talvikunnossapito			
Tervatie 4, Paavola			
Vaihtoehto 1, Kiinteistönhoitopalvelut			
Vaihtoehto 2, Päivystys			
Vaihtoehto 3, Kesäkunnossapito			
Vaihtoehto 4, Talvikunnossapito			
Pehkolantie 176, Ruukki			
Vaihtoehto 1, Kiinteistönhoitopalvelut			
Vaihtoehto 2, Päivystys			
Vaihtoehto 3, Kesäkunnossapito			
Vaihtoehto 4, Talvikunnossapito			
Hautamaantie 4, Ruukki			
Vaihtoehto 1, Kiinteistönhoitopalvelut			
Vaihtoehto 2, Päivystys			
Vaihtoehto 3, Kesäkunnossapito			
Vaihtoehto 4, Talvikunnossapito			
Kansantie 4, Ruukki, Kaarnakoti			
Vaihtoehto 1, Kiinteistönhoitopalvelut			
Vaihtoehto 2, Päivystys			
Vaihtoehto 3, Kesäkunnossapito			
Vaihtoehto 4, Talvikunnossapito			
Heikinkuja 4 B, Ruukki, Pihlaja			
Vaihtoehto 1, Kiinteistönhoitopalvelut			
Vaihtoehto 2, Päivystys			
Vaihtoehto 3, Kesäkunnossapito			
Vaihtoehto 4, Talvikunnossapito			

Erilliskorvauksiin oikeuttavien tehtävien yksikköhinnat arvonlisäveroineen (25,5 %):

Palvelu	Hinta sis. arvonlisävero 25,5 %	Hinta ilman arvonlisä- veroa	Yksikkö
Työnjohtaja			euroa/tunti
Kiinteistönhoitaja			euroa/tunti
Kesätyöntekijä			euroa/tunti
Traktori tai auto kuljettajineen			euroa/tunti
Lakaisukone kuljettajineen			euroa/tunti
Huoneistokohtaisen tiedotteen jakaminen			euroa/postiluukku
Oven avaus työaikana			euroa/kerta, maksetaan suoraan avaajalle
Oven avaus päivystysaikana			euroa/kerta, maksetaan suoraan avaajalle
Erillisliputus työaikana			euroa/kerta
Erillisliputus, nosto työaikana ja lasku illalla			euroa/kerta
Erillisliputus, nosto ja lasku työajan ulkopuolella			euroa/kerta
Kokouspalkkio			euroa/kokous, hintaan lisätään sosiaalikulut

Tarjous on voimassa _____ asti.

Päiväys: _____

Yrityksen nimi: _____

Yhteyshenkilö: _____

Osoite: _____

Allekirjoitus _____

KIINTEISTÖNHOIDON SOPIMUSOHJELMA

SISÄLLYSLUETTELO

1	TILAAJAN TAVOITTEET JA YHTEISTYÖ	2
2	SOPIMUSAIKA	2
2.1	TÖIDEN ALOITUS	2
2.2	SOPIMUKSEN KESTO	2
2.3	SOPIMUKSEN PÄÄTTÄMINEN	2
3	SOPIMUSTEHTÄVIEN SUORITTAMINEN	3
3.1	TOIMITUSAIKA JA TEHTÄVÄN LAAJUUS	3
3.2	TYÖAJAN ULKOPUOLISET TEHTÄVÄT	3
3.3	TYÖVÄLINEET	3
3.4	AINEET JA TARVIKKEET	3
4	TOIMEKSISAAJAN RESURSSIT	4
4.1	TOIMEKSISAAJAN ORGANISAATIO	4
4.2	ALIHANKKIJAT	4
4.3	KONEET JA KALUSTO	4
5	TILAAJAN ORGANISAATIO	4
6	VAKUUTUKSET	4
7	TILAAJAN MYÖTÄVAIKUTUSVELVOLLISUUS	5
8	SOPIMUSHINNAT JA MAKSAMINEN	5
8.1	SOPIMUSHINNAN MAKSAMINEN	5
8.2	ERILLISVELOITETTAVAT TYÖT	5
8.3	HINNANTARKISTUSMENETTELY	5
8.4	SUORITUSHÄIRIÖIDEN JA LAATUPOIKKEAMIEN VAIKUTUS	6
8.5	PALKKIOT JA HYVITYKSET	6
9	SOPIMUKSENAIKAINEN TOIMINTA	6
9.1	YHTEISTOIMINTA JA KEHITYS	6
9.2	LAATU JA SEN ARVIOINTI	6
9.3	YMPÄRISTÖASIOIDEN HUOMIOIMINEN	6
9.4	SOPIMUKSEN TAVOITEARVOT JA NIIHIN LIITTYVÄT MENETTELYT	7
9.5	KATSELMUKSET	7
9.6	TIEDON HALLINTA JA KIRJAUKSET	7
9.7	SOPIMUKSEN MUUTTAMINEN	7
10	ERIMIELISYYDET	7
11	TARJOUS	7
11.1	TARJOUKSEN MUOTO	7
11.2	VAIHTOEHTOTARJOUKSET	8
11.3	TARJOUKSEN VOIMASSAOLOAIKA	8
11.4	TARJOUKSEN VALINTA	8

SOPIMUSOHJELMA

Tämä sopimusohjelma on tarjouspyyntöön liittyvä sopimusasiakirja, joka sisältää tilaajan ja toimeksisaajan väliset kiinteistöhoitosopimusta koskevat kaupalliset ehdot ja keskeiset tiedot.

1 TILAAJAN TAVOITTEET JA YHTEISTYÖ

Ruukin Villa Oy:n tavoitteena on tuottaa ja tarjota asumisviihtyisiä ja taloudellisesti järkeviä ja laadukkaita asumispalveluja. Palvelut ovat tasoltaan tavanomaisia.

Toimeksisaajan ja tilaajan välisen yhteistyön tavoitteena on jatkuvan, toimivan ja pitkän suhteen luominen ja ylläpitäminen säännöllisten yhteydenottojen avulla.

2 SOPIMUSAIKA

2.1 Töiden aloitus

Toimeksisaajan tulee tutustua kohteeseen ennen tarjouksen antamista. Yhteyshenkilönä on isännöitsijä Matti Toppila, 050 4922 666 tai matti.toppila@taseveli.fi

Aloituksen yhteydessä pidettävät katselmukset:

- a) katselmus vähintään kaksi viikkoa ennen sopimuksen mukaisten töiden aloittamista, jolloin määritetään kohteen olemassa oleva kunto ja taso ja sovitaan mahdollisista kuntoon saattamistoimenpiteistä, jotka eivät sisälly varsinaisiin sopimuksen mukaisiin tehtäviin. Mahdollisesta korvauksesta sovitaan sopimusneuvotteluissa.
- b) aloituspäivänä, jolloin kohde käydään läpi toimeksisaajan työntekijöiden tai työnjohdon, alihankkijoiden ja isännöitsijän kanssa.

Työt tulee aloittaa 1.5.2026 tai sopimuksesta. Tällöin avaimet ja tarvittavat asiakirjat luovutetaan toimeksisaajan käyttöön.

2.2 Sopimuksen kesto

Sopimus on määräaikainen 1.5.2026-30.4.2029
Sopimuksen alkamisajankohta: 1.5.2026.

2.3 Sopimuksen päättäminen

Sopimuksen päättämisessä noudatetaan KP YSE 2007 mukaisia ehtoja.

Sopimuksen päättyessä toimeksisaaja luovuttaa kiinteistönomistajalle, jota edustaa isännöitsijä, hallinnassaan olevat avaimet, piirustukset, asiakirjat sekä päivitetyn huoltokirjan. Sopimukseen liittyvät tehtävät on hoidettava siihen vaiheeseen kuin huoltokirja ja kiinteistöhoitosopimus edellyttävät.

Sopimuksen päättyessä isännöitsijä ja toimeksisaaja tekevät yhdessä kiinteistökierroksen. Kierroksen sijasta voidaan teettää ulkopuolisen asiantuntijan kiinteistökatselmus.

Viimeinen maksuerä toimeksisaajalle maksetaan vasta, kun isännöitsijä on hyväksynyt avainten, piirustusten, asiakirjojen ja huoltokirjan siirtoon liittyvät asiat.

3 SOPIMUSTEHTÄVIEN SUORITTAMINEN

3.1 Toimitusaika ja tehtävän laajuus

Tämä sopimusohjelma määrittelee hoitoon ja huoltoon, tukipalveluihin sekä ulkoalueiden hoitoon liittyviä asioita. Tarkemmat palvelukokonaisuuksiin liittyvät tuotekuvaukset ovat tarjouspyynnön liitteenä.

Sopimukseen kuuluvat tehtävät hoidetaan normaalina työaikana klo 7–16.00. Lumitöiden osalta on tuotekuvauksissa eri alueiden kiireellisyyseroja, jolloin työaika voi poiketa normaalista.

3.2 Työajan ulkopuoliset tehtävät

Hoidon ja huollon päivystysvelvoite sisältyy sopimukseen siten, että vikatapauksissa on toimeksisaajalla ympärivuorokautinen päivystysnumero, johon voidaan jättää päivystäjälle ilmoitus viasta. Päivystäjän kautta toimeksisaaja tekee ratkaisun vian korjauksen kiireellisyydestä ja välittömistä toimenpiteistä. Vikahälytyksistä raportoidaan kirjallisesti toimeksisaajalle kuukausittain.

Oven avausten ja muiden käyttäjäyhteydenottojen osalta toimeksisaajalla on velvoite järjestää ympärivuorokautinen päivystys. Oven avaukset maksaa palvelun tilaaja.

Toimeksisaaja ilmoittaa päivystysnumerot asukkaille sekä pitää huolta, että tieto on kiinteistön ilmoitustauluilla.

Toimeksisaajan edustaja on tarvittaessa velvollinen osallistumaan työajan ulkopuolella pidettäviin sopimuksen sisältöön liittyviin palaveriin ja katselmuksiin. Tarjouspyynnössä on kuvattu yhteistyöhön liittyvät palaverit ja katselemukset.

3.3 Työvälineet

Toimeksisaaja tekee sopimukseen liittyvät tehtävät omilla työvälineillään.

3.4 Aineet ja tarvikkeet

Seuraavaan taulukkoon on koottu hankintavastuut aineille ja tarvikkeille.

Aineet ja tarvikkeet	Tilaaja		Toimeksisaaja	
	hankkii	maksaa	hankkii	maksaa
Vesi	X	X		
Sähkö	X	X		
Kiinteistön laitteiden varaosat		X	X	
Huolloissa tarvittavat aineet			X	X
Lamput, sulakkeet, valaisinkuvut, valopainikkeet		X	X	
Sekoittajat, hanat, tiivisteet ym vesilaitteet		X	X	
Tavanomaiset voiteluaineet			X	X
Hiekkoitushiekka			X	X
Paikkaustaimet		X	X	

Kiinteistön laitteiden varaosien hankinnat tekee toimeksisaaja tilaajan laskuun tilaajan antamien ohjeiden mukaisesti.

Erikseen sovittujen vikakorjaustöiden aineista ja tarvikkeista sovitaan samalla, kun sovitetaan työn tekemisestä.

4 TOIMEKSISAAJAN RESURSSIT

4.1 Toimeksisaajan organisaatio

Toimeksisaajan on nimettävä kohteeseen vastuullinen työnjohtaja ja ammattitaitoinen henkilökunta. Toimeksisaajan on ilmoitettava henkilöstön toimenkuvat, koulutus ja työkokemus tilaajalle. Toimeksisaaja ilmoittaa sopimukseen liittyvän henkilökunnan vaihdoksista viipymättä kirjallisesti tilaajalle.

Vastuullinen työnjohtaja voidaan vaihtaa vain yhteisesti sopimalla toiseksi. Vaihtumisesta ilmoitetaan viipymättä kirjallisesti tilaajalle. Vastuullisen työnjohtajan tulee olla tavoitettavissa sovittuina aikoina tai sovitulla tavalla normaalin työajan puitteissa.

Toimeksisaajan tulee ilmoittaa sen henkilön yhteystiedot, jonka kanssa voidaan sopia lisätöistä ja sopimusmuutoksista. Toimeksisaaja vastaa alaistensa ja asiantuntijoidensa töistä ja toimenpiteistä. Toimeksisaaja vastaa omien ja alihankkijoidensa työntekijöiden työnopastuksesta toimeksiantoonsa kuuluvilta osin.

4.2 Alihankkijat

Alihankkijoiden osalta noudatetaan KP YSE 2007 mukaisia ehtoja.

4.3 Koneet ja kalusto

Toimeksisaajan on esitettävä tarjouksessa hoitokohteessa käytettävät koneet ja muu kalusto.

5 TILAAJAN ORGANISAATIO

Tilaajana on Kiinteistöosakeyhtiö, jossa on 93 huoneistoa, 34 paikkainen palvelukoti sekä 23 paikkainen ryhmäkoti. Kiinteistöyhtiötä edustaa isännöitsijä Matti Toppila Ahlströmintie 1 C 4 krs., 050 4922666, matti.toppila@taseveli.fi

Yhtiön hallituksen puheenjohtaja Matti Laakso

Isännöitsijä toimii yhteyshenkilönä sopimukseen liittyvissä asioissa. Sopimuksen muutoksiin sekä lisätöiden tilauksiin liittyvät asiat hoidetaan isännöitsijän kanssa. Isännöitsijän vaihtuessa asiasta tiedottaa toimeksisaajalle hallituksen puheenjohtaja.

6 VAKUUTUKSET

Tilaajalla on sopimuksen kohteeseen kiinteistön täysarvovakuutus.

Toimeksisaajalla on oltava koko sopimuskaudelle yritystoiminnan vastuuvakuutus, joka on esitettävä ennen ensimmäisen maksuerän laskuttamista. Toimeksisaajan on pyydettävä suostumus tilaajalta vakuutuksen irtisanomiseen. Vakuutuksen on korvattava vahingot 500.000 € saakka ja omavastuun maksimisuuruus on 1000 €.

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

7 TILAAJAN MYÖTÄVAIKUTUSVELVOLLISUUS

Sopimuksessa noudatetaan KP YSE 2007 mukaisia ehtoja.

8 SOPIMUSHINNAT JA MAKSAMINEN

8.1 Sopimushinnan maksaminen

Kuukausittaiset sopimushinnat maksetaan joka kuun 15. päivä eritellyn laskun mukaan. Viivästyskorkojen osalta noudatetaan korkolakia. Lisätöistä laskutetaan erikseen kuukausittain eriteltynä. Lisätöiden maksaminen edellyttää, että työ on todettu suoritettuna hyväksytysti ja valvoja on hyväksynyt laskut.

Toimeksisaajalla tulee olla voimassa oleva rekisteröinti arvonlisäverolliseksi tai ennakoperintärekisteriin. Jos rekisteröinnit arvonlisäverolliseksi tai ennakoperintärekisteriin vanhenevat sopimuksen voimassaoloaikana, toimeksisaajan on esitettävä uudet rekisteröinnit enne seuraavan maksuerän maksamista. Jos toimeksisaaja ei saa rekisteröintejään uusittua, tilaajalla on velvollisuus pidättää ennakot veroviranomaisen vahvistaman ennakopidätysprosentin mukaisesti.

Sopimukseen sovelletaan KP YSE 2007 mukaisia ehtoja ylivoimaisesta esteestä.

8.2 Erillisveloitettavat työt

Erikseen korvattavat työt hinnoitellaan pääsääntöisesti yksikköhintaluetteloiden hinnoilla. Jos töille ei ole yksikköhintoja, töistä sovitaan toimeksisaajan laatiman kirjallisen laskelman tai tarjouksen perusteella. Erikseen korvattavat työt on sovittava kirjallisesti ennen työn aloittamista. Kiireellisten töiden hinta voidaan kuitenkin sopia jälkeenpäin yksikköhintojen avulla tai muuten arvioimalla.

Tilaajalla on oikeus teettää erikseen korvattavia töitä muulla kuin tämän sopimuksen tarkoittamalla toimeksisaajalla tai tehdä ne itse. Erikseen korvattavista töistä ovat oikeutettuja sopimaan tilaajan puolesta isännöitsijä Matti Toppila ja varahenkilönä hallituksen puheenjohtaja Matti Laakso. Toimeksisaaja on velvollinen ilmoittamaan tilaajalle vastaavat henkilöt.

8.3 Hinnantarkistusmenettely

Sopimuksessa noudatetaan KP YSE 2007 mukaisia ehtoja.

8.4 Suoritushäiriöiden ja laatupoikkeamien vaikutus

Laskuista pidätetään toimeksisaajan työsuorituksen laiminlyönneistä aiheutuneet hinnan- alennukset, toimeksisaajan huolimattomasta työsuorituksesta aiheutuneiden vahinkojen kustannukset ja sopimussakot.

Mikäli toimeksisaajasta johtuvista syistä sähkö-, energia-, tai vesilaitos tai puhelin- tai kaa- pelitelevisioyhtiö tms. esittää tilaajalle korvausvaatimuksia tai sakkomaksuja, suorittaa ne toimeksisaaja.

Jos osapuolet eivät pääse yksimielisyyteen siitä, onko työn lopputulos sopimuksen mukai- nen, on toimeksisaajalla näyttövelvollisuus, että työsuoritus on tehty oikein ja, että lopputu- los on sopimuksen mukainen.

8.5 Palkkiot ja hyvitykset

Sopimukseen ei liity erillistä tavoitteellista palkkio- tai hyvitysjärjestelmää.

9 SOPIMUKSENAIKAINEN TOIMINTA

9.1 Yhteistoiminta ja kehitys

Toimeksisaajan on sitouduttava tilaajan kanssa yhteistyöhön, jonka tarkoituksena on kiin- teistönhoidon kehittäminen kohteessa.

Tilaaja järjestää tarvittaessa hoitokokouksia, joissa etsitään yhteistyössä ratkaisuja toi- meksiannon suorittamisessa havaittuihin ongelmiin. Toimeksisaaja on velvollinen osallis- tumaan näihin kokouksiin ilman eri veloitusta.

9.2 Laatu ja sen arviointi

Tilaaja järjestää vähintään kerran vuodessa laatuarviointeja ja kehityskokouksia, joihin toimeksisaajan työnjohto ja työntekijät ovat velvollisia osallistumaan. Laatuarvioinnissa käydään läpi laatumittarit, sovitut laaturaportit ja kerätty palautetieto: käyttäjäreklamaatiot, käyttäjätyytyväisyys, hoitokulutaso, energian kulutustaso, vikatilastot ja reagointinopeus vikakorjauksiin.

Laatutyökaluina käytetään seuraavia:

- Käyttäjäkysely tehdään kerran vuodessa. Kysymykset päätetään yhteisesti ja ne tois- tuvat vuosittain, jotta saadaan jatkuvuutta tyytyväisyysmittariin.
- Hoitokulujen hintakehitys, energian ja veden kulutustasot, vikatilastot sekä reagointi- nopeus vikakorjauksiin käsitellään kehityskokouksissa.
- Sisälämpötiloja mitataan tarpeen mukaan yhteisesti sovituisissa huoneistoissa.
- Laaturaportteina käytetään ulkoalueiden hoidossa kesä- ja talvikausille laadittuja arvi- ointilomakkeita, joita täytetään sekä tilaajan että toimeksisaajan puolelta säännöllisesti vähintään neljä kertaa kaudessa. Laaturaportit käsitellään kehityskokouksissa.
- Tarvittaessa käytetään katselmuksia laadun arviointiin.

9.3 Ympäristöasioiden huomioiminen

Toimeksisaajalla tulee olla toimiva ympäristöjärjestelmä tai sopimuksen kohteeseen laadit- tu ympäristösuunnitelma. Toimeksisaaja vastaa alihankkijoidensa menettelytavoista.

9.4 Sopimuksen tavoitearvot ja niihin liittyvät menettelyt

Sopimukseen ei liity erityisiä tavoitearvoja. Yleisenä tavoitteena on terveellinen asuinym-
päristö ja sen mukaisiin olosuhteisiin pyritään.

9.5 Katselmukset

Kumpikin sopijapuoli voi toimittaa sopimusalueella katselmuksen jonkin sopimustehtävien
suoritukseen liittyvän seikan tai olosuhteen toteamiseksi. Katselmuksen pitävät sopijapuo-
let yhdessä. Kummallakin sopijapuolella on oikeus kutsua toimitukseen asiantuntijoita.

Katselmus on pidettävä yhteisesti sovittuna aikana, tai mikäli aikaa ei voida yhteisesti so-
pia, katselmusta pyytäneen sopijapuolen ilmoittamana aikana. Katselmuksesta on ilmoitet-
tava toiselle osapuolelle yhtä viikkoa aikaisemmin. Ennalta sovittu tai ilmoitettu katselmus
voidaan pitää toisen sopijapuolen poissaolosta huolimatta.

9.6 Tiedon hallinta ja kirjaukset

Toimeksisaaja ylläpitää sopimukseen kuuluvista tehtäväalueista kiinteistön perustietoja
sekä tilaajan teettämää huoltokirjaa. Huoltokirjan käytöstä on erillinen ohje huoltokirjassa.

Sopimuksen päättyessä toimeksisaaja luovuttaa tilaajalle sopimuksen aikana päivitettyt
tiedostot ym. asiakirjat.

9.7 Sopimuksen muuttaminen

Noudatetaan KP YSE 2007 mukaisia ehtoja.

10 ERIKSIKISYYDET

Noudatetaan KP YSE 2007 mukaisia ehtoja.

11 TARJOUS

11.1 Tarjouksen muoto

Tarjous tulee antaa tarjouspyynnön liitteenä olevalle tarjouslomakkeelle.

Tarjous ei saa sisältää omia ehtoja, koska tällöin vertailtavuus katoaa. Tarjouksen antaja
voi antaa tarjouspyynnön mukaisen tarjouksen lisäksi vaihtoehtotarjouksen niin halutes-
saan.

Tarjous voidaan hylätä, jos se ei ole tarjouspyynnön mukainen, se on saapunut myöhäs-
tyneenä tai tarjoushinta on liian alhainen tilaajan mielestä hänen arvioimaansa henkilö-
työmäärään nähden.

Tarjouksen liitteenä tulee olla: kaupparekisteriote, veroviraston antama verovelkatodistus,
eläkevakuutuslaitoksen antama todistus eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta sekä to-
distukset ennakonpidätysrekisteröinnistä ja arvonlisäverovelvolliseksi rekisteröinnistä, sel-

vitys työhön sovellettavasta työehtosopimuksesta tai keskeisistä työehdoista Kyseiset asiakirjat eivät saa olla kolmea (3) kuukautta vanhempia.

11.2 Vaihtoehtotarjoukset

Mahdollisesta vaihtoehtotarjouksesta on käytävä selvästi ilmi, miltä osin vaihtoehtotarjous poikkeaa tarjouspyynnön mukaisesta ratkaisusta.

11.3 Tarjouksen voimassaoloaika

Tarjouksen tulee olla sitovana voimassa, kunnes sopimus työn suorittamisesta on allekirjoitettu, kuitenkin enintään kolme kuukautta tarjouspyyntökirjeessä määrätystä tarjouksen jättöpäivästä lukien.

11.4 Tarjouksen valinta

Tarjouksista hyväksytään kohdekohtaisesti kokonaistaloudellisesti edullisin vaihtoehto tai edullisimmat vaihtoehdot. Valinnassa otetaan huomioon Tilaajan asettamat vaatimukset, tarjouksen hinta sekä muut tarjouspyynnössä määritellyt vertailuperusteet. Tilaajalla on oikeus valita yksi tai useampi tarjoaja kohteen tai palvelukokonaisuuden tarpeiden perusteella.

Tilaaja pidättää itselleen oikeuden hylätä kaikki annetut tarjoukset ilman korvausvelvollisuutta.

Tilaajalla on oikeus olla hyväksymättä yhtään tarjousta kokonaan tai osittain, mikäli Tilaaja päättää käyttää konsernin omaa henkilöstöä kiinteistöhoitotehtävien suorittamiseen.

Tilaajalla on lisäksi oikeus hyväksyä tai hylätä osatarjouksia oman tarpeensa mukaan. Tilaaja ei ole velvollinen hyväksymään tarjousta tai sen osaa, vaikka se täyttäisi tarjouspyynnössä esitetyt vähimmäisvaatimukset.

Asuinkiinteistön kiinteistönhoitopalveluiden hankinta.

Palvelukuvaus

Tarjouspyynnön liite 3
Sopimuskohde Ruukin Villa Oy

1. TILAAJAN TAVOITTEET JA SOPIMUKSEN OSAPUOLTEN YHTEISTYÖ

Palvelukuvaus määrittelee, mitä palveluja tilaaja haluaa ostaa ja mitä palveluja toimeksisaajan odotetaan tuottavan. Sopimuskohteen sijainti- ja tekniset perustiedot esitetään tarjouspyynnön liitteenä olevasta kiinteistön perustietokortissa.

Kiinteistönhoitopalveluissa noudatetaan Kiinteistö RYL:in osien 3 Rakennusten ja teknisten järjestelmien hoito ja kunnossapito, 4 ulkoalueiden hoito ja kunnossapito, 5 Siivouspalvelut ja 6 Jätehuolto yleisiä laatuvaatimuksia

2. YLEISHOITO JA VALVONTA

2.1. Huoltokirjan käyttö ja ylläpito Kiinteistö RYL 3.1.1 Huoltokirjan käyttö ja ylläpito.

Huoltokirja pidetään ajan tasalla oman vastuualueen osalta ja merkinnät ovat asianmukaiset. Tehtäviin kuuluu myös ohjelmoitujen tehtävien kuittaaminen ajallaan tehtävien tultua suoritetuksi, päiväkirjamerkintöjen tekeminen muista tapahtumista ja huomioista sekä vikailmoitusten tekeminen tarvittaessa. Lisäksi omaan vastuualueeseen liittyvää aineistoa ylläpidetään kyseisessä järjestelmässä, mukaan lukien sähköiset laitekortit ja asiakirjat. Huoltokirjaa ylläpidetään Buildercom palvelussa.

2.2. Tarkastukset ja kierrokset

Noudatetaan Kiinteistö RYL kohdan 3.1.2 mukaisia vaatimuksia.

2.3. Tarvike- ja materiaalihankinnat

Kiinteistön lukuun tapahtuvat hankinnat tehdään vastuurajataulukon ja Kiinteistö RYL kohdan 3.1.3 mukaisesti.

2.4. Liputus ja lipun kunto Kiinteistö RYL 3.1.5 Liputus ja lipun kunto.

Liputus suoritetaan virallisina liputuspäivinä. Lippuja säilytetään ja hoidetaan asianmukaisesti erikseen sovittavassa paikassa.

2.5. Ovien ja porttien avaaminen ja sulkeminen Kiinteistö RYL 3.1.6 Ovien ja porttien avaaminen ja sulkeminen

Ovenavauspalvelutoimintaa suoritetaan tunnin sisällä erikseen tilattaessa avauksen tilaajan laskuun.

2.6. Yleiset huolto- ja korjaustyöt

Noudatetaan Kiinteistö RYL kohdan 3.1.8 vaatimuksia. Pienkorjauksia ovat lamppujen ja sulakkeiden vaihto, irtoavien rasioiden peitelevyjen kiinnitys ja vaurioituneiden peitelevyjen vaihto, ovien ja ikkunoiden käynnin säätö, ulko-ovien ulko-osien puhtaanapito, ovensulkijoiden korjaus ja säätö, ovien lukituksen korjaus ja voitelu sekä varastokomeroiden lukituksen korjaus. Muut korjaukset tehdään erikseen sovittaessa.

2.7. Päivystys ja vikailmoitukset Kiinteistö RYL 3.1.9 Päivystys ja vikailmoitukset.

Kiinteistönhoitopalveluun sisältyy päivystys, joka tarkoittaa ympärivuorokautista, jatkuvaa ilmoitusten vastaanottoa sekä neuvonta- ja kiireellisten korjaustoimenpiteiden suorittamista.

Mikäli tilaus jakaantuu osasopimuksiin, päivystysaikaan ei sisälly maanantaista perjantaihin klo 7:00–16:00 välinen aika, joka katsotaan normaaliksi työajaksi.

Päivystysaikana suoritetaan ainoastaan sellaiset työt ja toimenpiteet, joita ei voida ilman vahingon tai vaaran riskiä siirtää suoritettavaksi normaalina työaikana. Tällaisia voivat olla esimerkiksi:

- välittömät turvallisuusuhat
- vesivahingon tai muun vahingon välittömän estämisen edellyttämät toimet
- äkilliset ja merkittävät kiinteistön teknisten järjestelmien viat, jotka voivat aiheuttaa haittaa, vaaraa tai merkittävää toimintahäiriötä

2.8. Kiinteistön tilojen hoito

Yhteistilat pidetään tyhjänä tavaroista ja roskista Kiinteistö RYL kohdan 3.1.10 mukaisesti. Yhteistiloja ovat säilytystilojen käytävät, saunat, pesutilat, väestönsuojat, ullakot jne.

3. TALO-OSAT

3.1. Salaojat

Noudatetaan Kiinteistö RYL kohdan 3.2.1.1.1 vaatimuksia. Salaojien toiminta testataan vuosittain peilaamalla kaivovälit.

3.2. Perusmuurit

Noudatetaan Kiinteistö RYL kohdan 3.2.2.1.2 vaatimuksia.

3.3. Julkisivut

Julkisivujen, ulkotasojen, ikkunoiden, ulko-ovien ja julkisivuvarusteiden kunto tarkastetaan vähintään kerran vuodessa Kiinteistö RYL kohdan 3.2.2.3 mukaisesti. Huolehditaan, ettei kiinteistön julkisivuissa ole graffiteja ym. töhryjä. Töhryjen poisto tilataan tilaajan sopimusliikkeeltä päivän sisällä töherryksen ilmestymisestä.

3.4. Ulko-ovet

Ulko-ovet täyttävät Kiinteistö RYL kohdan 3.2.2.3.3 vaatimukset. Ulko-ovien toiminnan tarkkailu ja tarvittavat huoltotoimenpiteet tehdään.

3.5. Yläpohjarakenteet Kiinteistö RYL 3.2.2.4 Yläpohjarakenteet.

Vesikaton pintarakenteiden ja varusteiden kunto ja toimivuus tarkastetaan Kiinteistö RYL kohdan 3.2.2.4.1 mukaisesti.

4. TILAOSAT

4.1. Kiinteistötekniset tilat Kiinteistö RYL 3.1.10 Kiinteistön tilojen hoito.

Tilat pidetään puhtaana ja järjestyksessä siten, ettei tiloissa sijaitsevien laitteiden ja tarvikkeiden kunto vaarannu. Huolehditaan, ettei tiloissa ole asiaankuulumattomia tavaroita tai roskia. Pidetään tilan varusteet paikoillaan ja pinnat silmämääräisesti puhtaana. Teknisten ja tyhjillään olevien tilojen lattiakaivot täytetään nesteellä. Lattiakaivoja ei päästetä kuivumaan ja haisemaan.

4.2. Jätekatos

Jätekatos on hoidettu Kiinteistö RYL kohdan 4.5.6 mukaisesti. Jätekatokseen johtavat kulkuväylät on hoidettu Kiinteistö RYL kohdan 4.3.1 mukaisesti siten, että keräysvälineet voidaan siirtää ja tyhjentää esteettä sekä turvallisesti.

4.3. Muut tilaosat

5. LVI-JÄRJESTELMÄT

5.1. Lämmitysjärjestelmä

Lämmitysjärjestelmien toimintaa tarkkaillaan Kiinteistö RYL kohdan 3.3.2 mukaisesti. Poikkeamista raportoidaan sovitusti. Kiinteistö RYL:n mukaiset lämmitysjärjestelmien huoltotoimenpiteet on tehty ajallaan.

Lisäveloitukseen oikeuttavat erikseen tilattaessa lämpöpattereiden huuhteluun liittyvät toimet, verkoston säätö ja huoneistokohtainen lämmönsäätö, vartioimis-, suojaamis- ja muut vahingon laajenemisen estävät toimet sekä toimenpiteet, jotka vaativat erikoistyökaluja, erikoisosaamista, paljon aikaa tai ovat luvanvaraisia.

5.2. Vesi- ja viemärijärjestelmät

Vesi- ja viemärijärjestelmien toimintaa tarkkaillaan Kiinteistö RYL kohdan 3.3.3 mukaisesti. Poikkeamista raportoidaan sovitusti. Kiinteistö RYL:n mukaiset vesi- ja viemärijärjestelmien huoltotoimenpiteet on tehty ajallaan. Lisäveloitukseen oikeuttavat erikseen tilattaessa vahingon laajenemisen estävät toimet äkillisissä vahinkotapauksissa, vartioimis-, suojaamis- ja muut vahingon laajenemisen estävät toimet sekä toimenpiteet, jotka vaativat erikoistyökaluja, erikoisosaamista tai paljon aikaa tai ovat luvanvaraisia.

5.3. Vesi- ja viemärikalusteet KiinteistöRYL 3.3.3.5 Vesi- ja viemärikalusteet.

Vesi- ja viemärijärjestelmien toimintaa tarkkaillaan Kiinteistö RYL kohdan 3.3.3 mukaisesti. Poikkeamista raportoidaan sovitusti. Kiinteistö RYL:n mukaiset vesi- ja viemärijärjestelmien huoltotoimenpiteet on tehty ajallaan. Lisäveloitukseen oikeuttavat erikseen tilattaessa vahingon laajenemisen estävät toimet äkillisissä vahinkotapauksissa, vartioimis-, suojaamis- ja muut vahingon laajenemisen estävät toimet sekä toimenpiteet, jotka vaativat erikoistyökaluja, erikoisosaamista tai paljon aikaa tai ovat luvanvaraisia.

5.4. Ilmanvaihtojärjestelmä

Ilmanvaihtojärjestelmien toimintaa tarkkaillaan Kiinteistö RYL kohdan 3.3.4 mukaisesti. Poikkeamista raportoidaan sovitusti. Kiinteistö RYL:n mukaiset ilmanvaihtojärjestelmien huoltotoimenpiteet on tehty ajallaan. Lisäveloitukseen oikeuttavat erikseen tilattaessa huoneistokohtaisen ilmanvaihtovoventtiilin puhdistus, vahingon laajenemisen estävät toimet äkillisissä vahinkotapauksissa, vartioimis-, suojaamis- ja muut vahingon laajenemisen estävät toimet sekä toimenpiteet, jotka vaativat erikoistyökaluja, erikoisosaamista, paljon aikaa tai ovat luvanvaraisia.

5.5. Palontorjuntajärjestelmät

Palontorjuntajärjestelmän laitteistot hoidetaan ja pidetään kunnossa lainsäädäntöä ja siinä mainittuja vaatimuksia sekä pelastusviranomaisten antamia määräyksiä noudattaen. Toimintaa tarkkaillaan, suoritetaan kuukausi kohtaiset testaukset ja huolehditaan määräaikaistarkastukset Kiinteistö RYL kohdan 3.3.8 mukaisesti.

5.5.1. Alkusammutuskalusto

Alkusammutuskaluston tarkastuksista ja huolloista huolehtiminen Kiinteistö RYL kohdan 3.3.8.1 mukaisesti.

5.5.2. Sprinklerilaitteet

Toiminnan tarkkailulla havaitaan järjestelmän ja laitteistojen toiminnan häiriöt ja ulkoiset vauriot. Suoritetaan hälytysyhteyden kokeilu 1 krt/kk, ylläpidetään kunnossapitopäiväkirjaa ja suoritetaan muut Kiinteistö RYL kohdan 3.3.8.2 mukaiset tehtävät. Toimeksisaajan tulee nimetä laitteiston hoitaja ja hänelle varahenkilö.

6. SÄHKÖTEKNIikka

6.1. Sähköenergian jakelu- ja käyttöjärjestelmät

Sähköjärjestelmien toimintaa tarkkaillaan Kiinteistö RYL kohdan 3.4 mukaisesti. Poikkeamista raportoidaan sovitusti. Kiinteistön huoltomiehen tehtävät sähkölaitteiston huoltotoissa rajoittuvat pääosin laitteiston seurantatöihin, joita ovat mm. sähkölaitteilojen lämpötilan tarkkailu, yleinen siisteys, sähkötilojen lukitukset sekä lamppujen ja alle 25 A sulakkeiden vaihto virrallisena ja alle 63 A virrattomana. Lisäveloitukseen oikeuttavat erikseen tilattaessa vahingon laajenemisen estävät toimet äkillisissä vahinkotapauksissa, vartioimis-, suojaamis- ja muut vahingon laajenemisen estävät toimet sekä toimenpiteet, jotka vaativat erikoistyökaluja, erikoisosaamista tai paljon aikaa tai ovat luvanvaraisia.

6.2. Valaistusjärjestelmät

Noudatetaan Kiinteistö RYL kohdan 3.4.1.6 mukaisia laatu- ja huoltovaatimuksia.

Huolehditaan, että alle neljän metrin korkeudella sijaitsevien ulkovalaisimien valaisinkuvut, lamput, sulakkeet sekä valopainikkeet ym. ovat ehjiä ja toimintakuntoisia. Yleisten tilojen ja kytkimien peitelevyt tarkastetaan ja vaihdetaan tarvittaessa.

Opaste- ja turvavalaisimien lamput vaihdetaan välittömästi rikkoontumisen jälkeen ja valaisin huolletaan samassa yhteydessä.

Opaste- ja turvavalot testataan lakisääteisesti seuraavasti:

- Kuukausitesti (1×/kk): Tarkistetaan, että jokainen turva- ja opastevalaisin käynnistyy akkuvarmennuksella ja toimii. Testi kirjataan kunnossapitopäiväkirjaan.
- Laitteiston täystesti kaksi kertaa vuodessa: Valaisimet testataan niiden täydellä varatoiminta-ajalla (esim. 1–3 h) ja havaitaan akkujen todellinen kunto. Tulokset kirjataan päiväkirjaan.
- Dokumentointi: Kaikista testeistä ja havainnoista pidetään kunnossapitopäiväkirjaa, joka esitetään viranomaiselle pyydettäessä.

6.2.1. Turvallisuusjärjestelmät

Toiminnan tarkkailulla havaitaan järjestelmän ja laitteistojen toiminnan häiriöt ja ulkoiset vauriot. Suoritetaan paloilmoitinjärjestelmän hälytysyhteyden kokeilu 1 krt/kk, ylläpidetään kunnossapitopäiväkirjaa ja suoritetaan muut Kiinteistö RYL kohdan 3.4.2.5 mukaiset tehtävät. Toimeksisaajan tulee nimetä laitteiston hoitaja ja hänelle varahenkilö.

7. ULKOALUEIDEN HOITO

7.1. Viherrakenteet

Yleistä

Leikkipaikoilla tai niiden välittömässä läheisyydessä ei saa käyttää kemiallista torjuntaa. Kemiallisten torjunta-aineiden käytöstä tiedotetaan aina kiinteistön käyttäjille. Tiedotteessa ilmoitetaan käytetyn torjunta-aineen tuotenimi, tehoaine, varoaika, levitysaika ja levityspaikka sekä kerrotaan, keneltä saa lisätietoja.

Nurmikot.

Noudatetaan Kiinteistö RYL:in kohdan 4.2.1 mukaisia laatuvaatimuksia. A2-hoitoluokannurmikko eli käyttönurmikko on elinvoimainen voimakkaasta kulutuksesta huolimatta. Hoitotoimia tehdään, kun ulkonäköhaittoja alkaa esiintyä. Nurmikko on yleisilmeeltään siisti. Nurmikot hoidetaan yleisiltä nurmikkoalueilta sekä tyhjillään olevien asuntojen nurmialueet. Aasukkaat hoitavat itse omat nurmialueet.

Puut ja muotoon leikatut havupuut ja havupuuaidat

Noudatetaan Kiinteistö RYL kohdan 4.2.3 mukaisia laatuvaatimuksia. Alueella olevat puut eivät vaadi talvi- tai kevätsuojausta.

Lehtipensaat

Noudatetaan Kiinteistö RYL kohdan 4.2.5 mukaisia laatuvaatimuksia. Istutusalueet rajataan kerran vuodessa.

7.2. Päällysrakenteet

Yleistä

Päällysrakenteet ovat turvallisia ja siistejä. Kulkuväylät ovat liikenteen tarpeiden edellyttämässä käyttökunnossa myös talvella ja liikenne- ja kulkuolosuhteet ovat turvalliset. Hoito- ja puhtaanapitolaatuvaatimuksina noudatetaan Kiinteistö RYL A2-hoitoluokan edellyttämiä laatuvaatimuksia. Kiinteistö RYL 4.3 Päällysrakenteet.

Kevät- ja syyskunnostus

Kevätkunnostuksen jälkeen hoidettavilla alueilla ei ole hiekoitushiekkaa, kasaantuvaa pölyä, havaittavia kulttuuriroskia tai luonnonroskia. Hiekoitushiekan poisto aloitetaan keväällä, kun lumi ja jää on sulanut ja oletettavasti liukkauden torjuntaa ei enää tarvita. Hiekoitushiekan pölynsidontaan ryhdytään ennen hiekanpoistoa, ennen kuin talvella levitetty hiekka-aines on kuivunut ja pölyhaittoja ilmenee. Hiekan poistamisen yhteydessä päällystealueet pestään. Penkit, keinut, pyörätelineet ym. irtovarusteet siirretään takaisin paikoilleen keväällä. Syyskunnostuksen jälkeen hoidettavilla alueilla ei ole kasaantuvaa pölyä, havaittavia kulttuuriroskia tai luonnonroskia. Pysyvän lumen tullessa hoidetuilla alueilla ei ole kasaantuvia lehtiroskia. Penkit, keinut, pyörätelineet ym. irtovarusteet siirretään suojaan talveksi.

Puhtaanapito

Sen lisäksi mitä Kiinteistö RYL kohdassa 4.4.2 on edellytetty, palveluntuottajan on huolehdittava, että roskakoreissa on tilaa roskille eivätkä ne haise. Puhtaanapito osoitetuilla alueilla, joissa roskaantumisaste on vähäinen, puhtaanapito on tehtävä vähintään kerran viikossa. Alueilla, joissa roskaantumisaste on normaali, puhtaanapito on tehtävä vähintään kaksi kertaa viikossa. Alueilla, joissa roskaantumisaste on runsas, puhtaanapito on tehtävä vähintään kolme kertaa viikossa.

Lumityöt ja liukkauden torjunta

Talviaikana hoidettavat alueet ovat kulkutiet ja paikoitusalueet sekä tyhjien asuntojen portait. Asukkaat hoitavat itse portaiden edustat. Lumenkasaupaikat sovitaan töiden aloituksessa. Lumitöiden ja liukkauden torjunnassa noudatetaan Kiinteistö RYL A2-hoitoluokan mukaisia vaatimuksia. Lisäveloitukseen oikeuttavat erikseen tilattaessa lumien kuormaus kuljetusta varten, lumien kuljetus kaatopaikoille sekä sadevesikaivojen aukaisu paine/höyrytysauton avulla.

Lumityöt ja liukkauden torjunta suoritettava seuraavasti: Kaarnakoti ja Pihlaja viimeistään 5.30 ja asuinkäytössä olevat kiinteistöt viimeistään klo 9.00.

Kattolumityöt

Varmistetaan turvallisuus siten, ettei katoilta ole tippumassa vaarallista lunta tai jäätä, rakennusten ja rakennelmien vieressä on turvallista kulkea, eivätkä kattojen rakenteet ole vaarassa rikkoutua. Turvallisuuden varmistaviin varotoimenpiteisiin ryhdytään ajoissa. Lumen ja jään poistamistarpeesta raportoidaan, kun katon kantavuuden voidaan epäillä vaarantuvan tai kun rakenteiden ja varusteiden voidaan epäillä vaurioituvan.

7.3. Aluevarusteet Kiinteistö RYL 4.4.1 aluevarusteet

Noudatetaan Kiinteistö RYL kohdan 4.4 mukaisia vaatimuksia. Varusteiden kuntoa tarkkaillaan jatkuvasti ulkotöiden tekemisen yhteydessä. Turvallisuutta vaarantavista vaurioista raportoidaan välittömästi ja käyttö estetään tarvittaessa. Vioista, korjaustarpeesta ja suojaustoimia vaativista vaurioista, raportoidaan tilaajalle kiireellisyys edellyttämällä tavalla. Lisäveloitukseen oikeuttavat erikseen tilattaessa aluevarusteiden korjaukset.

7.4. Talovarusteet

Noudatetaan Kiinteistö RYL kohdan 4.4.2 mukaisia vaatimuksia.

7.5. Avo-ojat, maassa olevat vesikourut ja sadevesikaivot

Pidetään avo-ojat, vesikourut ja sadevesikaivot toimintakuntoisina. Tarkastetaan että sadevesikourut ka -kaivot toimivat suunnitellulla tavalla. Noudatetaan Kiinteistö RYL kohdan 4.5.2 mukaiset tehtävät ja vaatimukset.

7.6. Ulkorakennukset

Huolehditaan, että ulkorakennukset ovat ehjiä, siistejä, turvallisia ja käyttökelpoisia ja täyttävät Kiinteistö RYL kohdan 4.5.6 vaatimukset.

KIINTEISTÖPALVELUALAN YLEISET SOPIMUSEHDOT 2007

1 § Soveltamisala

Yleisiä sopimusehtoja sovelletaan kiinteistöpalvelualalla toimeksisaajan ja tilaajan välillä tehtyyn sopimukseen. Yleisistä sopimusehdoista voidaan poiketa sopimalla niistä kirjallisesti toisin.

2 § Tavoitteellinen sopimussuhde

Kiinteistöpalvelualalla sopijapuolet pyrkivät pitkäjänteiseen, elinkaariedulliseen ja ympäristön huomioonottavaan yhteistyöhön sopimuksen tavoitteiden saavuttamiseksi.

Tämä edellyttää sopijapuolilta avoimuutta, luottamusta sekä säännöllistä vuorovaikutusta sopimuksen toimivuuden kehittämiseksi.

Sopimussuhteen kestäessä pidettävistä sopimuksen tavoitteiden toteutumista seuraavista ja sopimusta kehittävästä kokouksista sovitaan erikseen.

3 § Sopimustehtävien suorittaminen

Toimeksisaaja on velvollinen sopimuksessa mainituilla hinnoilla tekemään huolellisesti sopimuksessa määritellyt palvelut niiden edellyttämässä laajuudessa noudattaen lainsäädäntöä sekä hyvää kiinteistönhoitotapaa.

Toimeksisaaja tekee sopimustehtävät sovittuina toimitusaikoina. Jos tehtävien suorittaminen joudutaan tilaajasta johtuvasta syystä siirtämään sovitun toimitusajan ulkopuolelle, tähän liittyvistä työaikajärjestelyistä tai lisätyövoiman hankkimisesta aiheutuvista menettelyistä ja lisäkustannuksista sovitaan erikseen.

Toimeksisaajalla tulee olla sopimustehtävien suorittamista varten riittävä ja ammattitaitoinen henkilöstö sekä riittävä kalusto ja välineet.

4 § Tilaajavastuulain velvoitteiden täyttäminen

Toimeksisaaja sitoutuu huolehtimaan siitä, että toimeksisaaja ja sen käyttämät alihankkijat täyttävät sopimussuhteen alkaessa ja sopimuksen voimassaoloaikana tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä annetun lain mukaiset edellytykset eri rekistereihin kuulumisesta ja muista lain tarkoittamista velvoitteista.

5 § Sopijapuolten laadunvarmistus

Tilaaja varmistaa omin toimenpitein hänelle kuuluvien sopimusvelvoitteiden täyttämisen siten, että toimeksisaajalla on niiden puolesta edellytykset täyttää oma suoritusvelvollisuutensa.

Toimeksisaajan on noudatettava sopimusasiakirjoissa edellytettyä laadunvarmistusta. Toimeksisaajan on vaadittaessa ennen sopimuksen mukaisten töiden aloittamista osoitettava, kuinka hän varmistaa suoritustensa laadun.

Tilaajalla on oikeus saada tieto toimeksisaajan käyttämien tärkeimpien alihankkijoiden laadunvarmistuksesta ennen näiden hyväksymistä.

6 § Tilaajan myötävaikutusvelvollisuus

Tilaaja on velvollinen järjestämään kustannuksellaan toimeksisaajan käyttöön sopimustehtävien hoitamiseksi tarpeelliset sopimuskohteen asiakirjat ja tiedot.

Tilaaja pitää voimassa tavanmukaista kiinteistövakuutusta. Tilaaja ilmoittaa toimeksisaajalle kiinteistöpalvelujen suorittamisen kannalta merkitykselliset vakuutusehdot ja tiedot muutoksista niihin.

Tilaajan on varmistettava toimeksisaajan pääsy niihin kiinteistön tiloihin, joihin se on tarpeen sovittujen tehtävien hoitamiseksi joko luovuttamalla toimeksisaajalle kuittausta vastaan tarvittava määrä yksilöityjä kohteen avaimia tai muulla erikseen sovittavalla tavalla. Tilaaja vastaa siitä, ettei toimeksisaajalle luovuteta tarpeettomia avaimia. Toimeksisaaja ja tilaaja sopivat yhdessä erikseen avainten mahdollisesta luovuttamisesta ulkopuolisille.

Tilaaja on velvollinen huolehtimaan kiinteistöstä siten, että toimeksisaaja voi tehdä sopimuksen mukaiset tehtävänsä kiinteistöllä työturvallisuusmääräyksiä noudattaen.

Tilaaja on velvollinen huolehtimaan kiinteistön muiden palvelun tuottajien tehtävien koordinoimisen. Jos näillä muilla kiinteistöllä tehtävillä töillä on vaikutusta toimeksisaajan tehtävien suorittamiseen, on muutoksista ja vaikutuksista sopimusvelvoitteisiin sovittava etukäteen. Jos tilaaja tekee sopimukseen kuulumattomia töitä, jotka lisäävät toimeksisaajan töitä, niiden vaikutuksista sopimustehtävien hoitamiseen sovitaan aina erikseen.

Tilaaja tiedottaa kiinteistön käyttäjille sopimukseen kuuluvien tehtävien keskeisen sisällön.

7 § Toimeksisaajan myötävaikutusvelvollisuus

Toimeksisaajalla on vastuuvakuutus, jonka sopimuksen kannalta keskeisistä ehdoista ja niiden muutoksista toimeksisaajan tulee ilmoittaa tilaajalle.

Toimeksisaaja on velvollinen viipymättä ilmoittamaan tilaajalle kiinteistöllä havaitsemansa viat ja puutteet, jotka ilmenevät sopimustehtävien hoitamisen yhteydessä ja jotka saattavat aiheuttaa haittaa tai vahingonvaaraa kiinteistölle tai henkilölle taikka jotka vaikeuttavat toimeksisaajan sopimuksen mukaisen suorituksen täyttämistä.

Toimeksisaaja on velvollinen viipymättä ilmoittamaan tilaajalle kiinteistöllä havaitsemansa viat ja puutteet, jotka saattavat aiheuttaa vaaraa toimeksisaajan työntekijöiden työturvallisuudelle. Mikäli kiinteistön viat tai puutteet voivat aiheuttaa vakavan vaaran toimeksisaajan työntekijöiden työturvallisuudelle, toimeksisaaja vapautuu sopimustehtävien suorittamisesta kunnes vika tai puute on korjattu, ilman että tilaajalle syntyy oikeus purkaa sopimus tai lopettaa palvelumaksun suorittaminen.

Toimeksisaajalla on oikeus havaittuaan välitöntä korjausta vaativan vian tai puutteen tehdä tai teettää korjaus tilaajan lukuun heti, mikäli se suuremman vahingon välttämiseksi on tarpeellista eikä tilaajan vastuuhenkilö ole välittömästi tavoitettavissa. Jos havaittu vika tai puute voi aiheuttaa hengenvaaraa, toimeksisaajalla on oikeus ja velvollisuus eristää vaarallinen alue taikka jos se ei ole mahdollista, opastetauluilla tai muilla merkinnöillä järjestää opastus, jonka perusteella vaarallinen paikka voidaan turvallisesti kiertää.

Tilaajalle tehtävästä säännöllisestä raportoinnista sovitaan erikseen.

8 § Sopimuksen siirto

Sopijapuolilla ei ole oikeutta siirtää sopimusta tai sen osaa kolmannelle ilman toisen sopijapuolen kirjallista suostumusta.

Liikkeen luovutuksen tai kiinteistön omistuksen vaihtumisen yhteydessä sopimus voidaan siirtää. Jos tilaaja, kiinteistön uusi omistaja tai toimeksisaaja ei hyväksy siirtoa, hänellä on oikeus kuukauden kuluessa siitä, kun on hän saanut tiedon liikkeen luovutuksesta tai kiinteistön omistuksen vaihtumisesta, irtisanoa sopimus neljän kuukauden irtisanomisajalla, ellei sopimuksessa ole sovittu muuta irtisanomisaikaa.

9 § Alihankkijan käyttö

Toimeksisaajalla on oikeus käyttää alihankkijoita, joiden töistä ja toimenpiteistä toimeksisaaja vastaa.

Toimeksisaaja on velvollinen esittämään tilaajan hyväksyttäväksi tässä sopimussuhteessa käytettävät tärkeimmät alihankkijansa riittävän ajoissa ennen näiden ottamista. Hyväksymisestä kieltäytyminen voi tapahtua vain pätevistä syistä. Pätevänä syynä pidetään esimerkiksi sovitun laadunvarmistuksen puutetta tai verojen taikka työnantajamaksujen laiminlyöntiä. Tilaajan ilmoittama alihankkijan hyväksyminen ei vähennä toimeksisaajan vastuuta.

Toimeksisaajan tulee ilmoittaa myös muut sopimussuhteessa käytettävät alihankkijansa tilaajalle.

10 § Sopimushinnan maksaminen

Tilaaja on velvollinen maksamaan sovitun palvelumaksun sopimuksessa sovittuna päivänä.

Ellei maksupäivää tai sopimushintaa ole sovittu, sopimushintojen laskutus tapahtuu kuukausittain ja maksuaika on 10 vuorokautta.

Tilaaja on velvollinen maksamaan viivästysajalta viivästyskorkoa korkolain mukaisesti.

Laskuja koskevat huomautukset on tehtävä viivytyksettä ja ennen laskun eräpäivää.

11 § Sopimuksen muuttaminen

Sovittujen palvelujen sisällön, laatutason tai niistä maksettavien korvausten muuttaminen on mahdollista ainoastaan sopijapuolten yhteisellä sopimuksella.

Jos sopijapuolet yhdessä tai toinen heistä toteaa, että sopimuksen sisältöä ja hintaa tulee tarkistaa sopimuksen tavoitteiden toteuttamiseksi, sopijapuolten on käytävä tähän liittyvät neuvottelut. Muutostarve voi perustua olosuhteiden tai sopijapuolen tarpeiden muuttumiseen.

Sopimuksen perustana olevissa tiedoissa havaitut virheet tai muutokset on viipymättä ilmoitettava toiselle sopijapuolelle. Sopijapuolella on oikeus vaatia sopimuksen muuttamista oikeiden tietojen mukaisiksi. Sopijapuolella on oikeus vaatia korvausta tai hyvitystä vain siitä edunmenetyksestä, joka aiheutuu sen jälkeen kun sitä koskeva vaatimus on tehty toiselle sopijapuolelle.

12 § Hinnantarkistus

Ellei toisin sovita, voidaan sopimushintaa tarkistaa sopimuskauden aikana.

Sopimushinnan tarkistusehdotus on annettava riittävän ajoissa kirjallisesti tilaajalle. Tällöin selvitetään tarkistuksen perusteet. Tarkistuksen huomioonottamisen edellytyksenä on, että sen peruste on syntynyt sopimukseen johtaneen tarjouksen antamisen jälkeen ja se on

sopimuksen käsittämään suoritukseen välittömästi vaikuttava. Ellei tilaaja hyväksy hinnan-tarkistusta, tulee siitä kirjallisesti ilmoittaa toimeksisaajalle kuukauden kuluessa tarkistusil-moituksesta, minkä jälkeen tulee välittömästi käynnistää mahdolliset tarkistusneuvottelut.

Ellei hinnasta päästä sopimukseen, on toimeksisaajalla oikeus irtisanoa sopimus sen kes-tosta huolimatta kolmen (3) kuukauden irtisanomisajalla.

Jos sopimuksen kohteena olevien palvelujen arvonlisäveroprosentti tai muu sopimukseen välittömästi vaikuttava vero tai julkisoikeudellinen maksu muuttuu sopimuskauden aikana, tarkistetaan sopimushintaa vastaavasti.

Jos sopimuksen tarkoittama toiminta tulee sopimuksenteon jälkeen uuden veron alaiseksi eikä uutta veroa ole voitu tarjoustä tehtäessä ottaa huomioon, tarkistetaan veloitus vastavasti.

13 § Sopimuksen voimassaolo

Sopimus on voimassa joko määräajan tai toistaiseksi. Ellei muuta ole sovittu, sopimus kat-sotaan olevan voimassa toistaiseksi. Lisäksi voidaan solmia sopimuskausittain jatkuva so-pimus, joka voidaan irtisanoa päättymään sopimuskauden päättyessä käyttäen sovittua irti-sanomisaikaa.

14 § Sopimuksen päättäminen

Irtisanominen

Toistaiseksi voimassa oleva sopimus päätetään irtisanomalla se kirjallisesti. Jos sopimuk- sessa ei ole muuta sovittu, irtisanomisaika on neljä (4) kuukautta.

Toistaiseksi voimassa oleva tai määräaikainen sopimus voidaan päättää heti, mikäli päät- tämistä haluava sopijapuoli suorittaa toiselle sopijapuolelle korvauksen, jonka määrä on irti- sanomisaikaa tai jäljellä olevaa sopimusaikaa vastaavan sopimuskauden maksu.

Purkaminen

Sopimus voidaan purkaa päättymään välittömästi, mikäli sopijapuoli kirjallisesta huomau- tuksesta huolimatta olennaisesti laiminlyö suoritusvelvollisuutensa tai ei muutoin noudata, mitä on sovittu.

Purettaessa sopimus sopimusrikkomuksen johdosta on vahinkoa kärsineellä oikeus saada korvausta siltä sopijapuolelta, joka on syyllistynyt sopimusrikkomukseen. Korvauksen mää- rä on yhden kuukauden sopimushintaa vastaava korvaus, jollei vahinkoa kärsinyt sopijapuo- li osoita suurempaa vahinkoa tai sopimuksen rikkonut sopijapuoli osoita pienempää vahin- koa kuitenkin ottaen huomioon mitä vahingonkorvauksesta on 18 §:ssä mainittu tai erikseen sovittu.

Jos toinen sopijapuolista asetetaan konkurssiin tai yrityssaneeraukseen tai asetetaan selvi- tystilaan, on toisella sopijapuolella oikeus purkaa sopimus.

Toimeksisaajana toimivan itsenäisen yrittäjän kuollessa on tilaajalla ja toimeksisaajan kuo- linpesällä oikeus purkaa sopimus.

15 § Ylivoimainen este

Sopijapuolet vapautuvat suoritusvelvollisuudestaan niin pitkäksi aikaa kuin valmius- tai puo- lustustilalaissa tarkoitettu poikkeuksellinen olosuhde tai vaikutuksiltaan niihin verrattava yli- voimainen este estää sopimuksen täyttämisen tai sen vaatiminen olisi kohtuutonta.

Sopijapuolilla on oikeus väliaikaisesti jättää tehtävänsä suorittamatta, jos suoritusta estää lakko tai saarto, työsulku tai muu niihin verrattava työtaistelutoimenpide.

Mikäli tilaajan puolella oleva työtaistelutoimenpide estää toimeksisaajan suorituksen, on toimeksisaajalla oikeus periä tilaajalta toimeksisaajalle keskeytyksestä aiheutuvat kyseisen kohteen palkkakustannukset enintään kahden viikon ajalta. Muutoin ylivoimaisen esteen ajalta sopijapuolille aiheutuvat sopimuksen täyttämättä jäämisestä aiheutuvat vahingot korvataan vain, mikäli siitä on erikseen sovittu.

Sopijapuolilla on oikeus purkaa sopimus, jos sovittujen tehtävien hoitaminen on ylivoimaisen esteen vuoksi pakko keskeyttää määräämättömäksi ajaksi.

16 § Menettely sopimuksen päättyessä

Sopimuksen päättäminen tulee tehdä kirjallisesti.

Sopimussuhteen päättyessä suoritetaan tilaajan niin halutessa ilman eri korvausta kiinteistön ja kiinteistön laitteiden kunnan tarkistus niiltä osin kuin päättyvä sopimus on kohdistunut niihin ja kohteessa on pidetty vastaava alkukatselmus.

17 § Huomautukset, ohjeet

Tilaaja ja toimeksisaaja nimeävät kumpikin vastuuhenkilön, jolle toimeksisaaja tai tilaaja tai näiden edustaja voi antaa sopimukseen liittyviä ohjeita ja huomautuksia yhtä pätevästi, kuin ne olisi annettu suoraan tilaajalle. Ohjeet ja huomautukset on annettava kirjallisesti paitsi vähämerkityksellisissä ja kiireellisissä tapauksissa.

Tilaajan tulee viipymättä ilmoittaa kirjallisesti toimeksisaajalle mahdollisesta vahinkotapauksesta. Tilaajan tulee ryhtyä heti vahinkoa rajoittaviin toimenpiteisiin.

Mahdolliset huomautukset sopijapuolen suoritukseen liittyen tulee tehdä viipymättä kirjallisesti. Samalla on mahdollisuuksien mukaan kerrottava vaatimukset, joita huomautuksen kohteena olevaan toimintaan liittyy. Jos vahinkotapahtuma voi olla toimeksisaajan vastuulla, tilaajan tulee esittää mahdollinen vahingonkorvausvaatimus toimeksisaajalle kirjallisesti.

Erimielisyyksien ratkaisemisesta on määräykset kohdassa 22 §.

18 § Sopijapuolten vahingonkorvausvastuu

Sopijapuolet vastaavat sopimuksen mukaisten velvoitteiden täyttämisestä. Sopijapuolet ovat velvollisia korvaamaan toiselle sopijapuolelle sopimuksen mukaisten velvoitteiden täyttämättä jättämisen aiheuttaman vahingon, mikäli asiasta on reklamoitu viivytyksettä sen jälkeen, kun laiminlyönti on tullut vahingon kärsijän tietoon.

Vahingonkorvausvastuun määrän rajoituksista ja vahingonkorvausvastuun laajuudesta on mahdollista sopia toisin.

Mikäli osapuolet eivät ole sopineet vahingonkorvauksen määrästä ja laajuudesta toisin, ovat sopijapuolet velvollisia korvaamaan toiselle sopijapuolelle sellaiset aiheuttamansa henkilö- ja esinevahingot sekä näihin liittyvät taloudelliset vahingot, joista toimeksisaaja on voimassa olevan oikeuden mukaan korvausvastuussa. Muilta osin ei välillisiä vahinkoja korvata. Korvauksen enimmäismäärä on kussakin vahinkotapauksessa viisisataatuhatta (500.000) euroa. Mikäli vahinko on aiheutettu tahallisesti tai törkeän tuottamuksellisesti, ei edellä mainittua vahingonkorvauksen enimmäismäärää sovelleta.

19 § Salassapito

Osapuolet sitoutuvat pitämään salassa kaikki tietoonsa tulleet toisen osapuolen liike- ja ammattisalaisuudet. Toimeksisaajan tarjous, tilausvahvistus ja sopimus ehtoineen ovat luotamuksellisia ja niihin sovelletaan tämän kohdan määräyksiä. Salassapitovelvollisuus sitoo osapuolia myös sopimussuhteen päätyttyä. Salassapitovelvollisuus ei kuitenkaan estä osapuolia luovuttamasta tietoja tilastollisiin tarkoituksiin.

Toimeksisaajalla on oikeus salassapitovelvollisuuden estämättä mainita tilaaja asiakasluettelossaan.

20 § Työvoiman käyttäminen

Tilaaja ei saa ilman toimeksisaajan suostumusta ottaa palvelukseensa toimeksisaajan palveluksessa olevaa tai ollutta henkilöä, joka suorittaa tai on viimeisten kolmen (3) kuukauden aikana suorittanut kyseisessä kohteessa palveluja tilaajalle. Mikäli tilaaja rikkoo tätä määräystä, tilaaja suorittaa toimeksisaajalle kohtuullisen korvauksen uuden työntekijän rekrytointikustannuksista kuitenkin enintään työntekijän yhden kuukauden bruttopalkkaa vastaava määrä. Korvaus lasketaan työntekijän toimeksisaajan palveluksessa saaman viimeisen kuukauden palkan mukaan.

21 § Tietojen omistusoikeus ja tietoturvallisuus

Tilaaja omistaa muun kuin julkisista rekistereistä saatavan tai muutoin yleisesti saatavilla olevan tilaajan kiinteistöä koskevan, toimeksisaajalle luovutetun, tulevan ja kerättävän tiedon. Sopimuksen perusteena olevien, toimeksisaajan sopimussuhteen aikana keräämien tai jalostamien kiinteistön tietojen omistus-, käyttö- ja hyödyntämisoikeudesta on sovittava erikseen.

Toimeksisaaja vastaa siitä, että sopimuksen mukaisia palveluja tuotettaessa noudatetaan, mitä tietosuojasta on lainsäädännössä säädetty.

Tietoturvallisuuden huolehtimistavoista, kuten varmuuskopioinnista, asiakirjojen säilyttämisestä ja palo- ja murtoturvallisuudesta, sovitaan erikseen.

22 § Erimielisyydet

Sopimuksesta johtuvat erimielisyydet pyritään ratkaisemaan sopijapuolten välisin neuvotteluihin, joissa käytetään tarvittaessa ulkopuolista sovittelijaa.

Erimielisyydet voidaan viedä ratkaistavaksi tilaajan kotipaikan käräjäoikeuteen, mikäli neuvotteluissa ei päästä yhteisymmärrykseen.

Sopijapuolet voivat sopia, että erimielisyyden ratkaiseminen annetaan yhden välimiehen välimiesoikeuden ratkaistavaksi siinä järjestyksessä, kuin laki välimiesmenettelystä edellyttää.

23 § Sopimusasiakirjojen pätevyysjärjestys

Sopimusasiakirjat täydentävät toisiaan siten, että yhdessäkin asiakirjassa annettu määräys on pätevä, vaikka se puuttuisi muista sopimusasiakirjoista.

Mikäli sopimusasiakirjat ovat keskenään ristiriidassa, noudatetaan sovittua asiakirjojen pätevyysjärjestystä.

26.2.2026

Nimi:	Pohjolanpuisto		
Osoite:	Keskuskatu 15–19, Revonlahti		
Tontin pinta-ala:	5035 neliötä		
Rakennusmuoto:	Rivitalo		
Valmistumisvuosi:	1987	Peruskorjaus:	-
Lämmitysjärjestelmä:	Sähkö	Lämmönjako:	Patterit
Ilmanvaihtojärjestelmä:	Koneellinen poisto		
Pääasiallinen rak. aine:	Tiili/puu		
Kate:	Huopakatto		
Antennijärjestelmä:	Keskusantenni		
Valokuitu:	Kyllä		
Huoneistoja:	11 kpl	Kerrosala:	726 m ²
Tekninen tila	1 kpl		
Talo A	4 asuntoa	Huoneistoala:	240 m ²
Talo B	3 asuntoa	Huoneistoala:	210 m ²
Talo C	4 asuntoa	Huoneistoala:	180 m ²
		Huoneistoala yhteensä:	630 m ²

26.2.2026

Nimi:	Metsämarja		
Osoite:	Kumpsintie 1–5, Revonlahti		
Tontin pinta-ala:	7640 neliötä		
Rakennusmuoto:	Rivitalo		
Valmistumisvuosi:	1990	Peruskorjaus:	-
Lämmitysjärjestelmä:	Maalämpö	Lämmönjako:	Patterit
Ilmanvaihtojärjestelmä:	Koneellinen poisto		
Pääasiallinen rak. aine:	Puu		
Kate:	Huopakatto		
Antennijärjestelmä:	Keskusantenni		
Valokuitu:	Kyllä		
Huoneistoja:	18 kpl	Kerrosala:	m ²
Tekninen tila	1 kpl	Varastot	3 kpl
Talo A	6 asuntoa	Huoneistoala:	286 m ²
Talo B	5 asuntoa	Huoneistoala:	278 m ²
Talo C	3 asuntoa	Huoneistoala:	171 m ²
Talo D	3 asuntoa	Huoneistoala:	222 m ²
		Huoneistoala yhteensä:	957 m ²

26.2.2026

Nimi:	Hiihtäjänpuisto		
Osoite:	Metsämarjantie 4, Ruukki		
Tontin pinta-ala:	5475 neliötä		
Rakennusmuoto:	Rivitalo		
Valmistumisvuosi:	1990	Peruskorjaus:	-
Lämmitysjärjestelmä:	Maalämpö	Lämmönjako:	Patterit
Ilmanvaihtojärjestelmä:	Koneellinen poisto		
Pääasiallinen rak. aine:	Tiili/puu		
Kate:	Peltikatto		
Antennijärjestelmä:	Keskusantenni		
Valokuitu:	Kyllä		
Huoneistoja:	12 kpl	Kerrosala:	831 m ²
Tekninen tila	1 kpl	Varasto:	1 kpl
Yhtiönsauna:	1 kpl		
Talo A	4 asuntoa	Huoneistoala:	196 m ²
Talo B	4 asuntoa	Huoneistoala:	218 m ²
Talo C	4 asuntoa	Huoneistoala:	210 m ²
		Huoneistoala yhteensä:	624 m ²

26.2.2026

Nimi:	Suopursu		
Osoite:	Mustikkatie 1, Ruukki		
Tontin pinta-ala:	5498 neliötä		
Rakennusmuoto:	Rivitalo		
Valmistumisvuosi:	1991	Peruskorjaus:	-
Lämmitysjärjestelmä:	Maalämpö	Lämmönjako:	Patterit
Ilmanvaihtojärjestelmä:	Koneellinen poisto		
Pääasiallinen rak. aine:	Puu		
Kate:	Peltikatto		
Antennijärjestelmä:	Keskusantenni		
Valokuitu:	Kyllä		
Huoneistoja:	14 kpl	Kerrosala:	1054 m ²
Tekninen tila	1 kpl	Varasto:	1 kpl
Talo A	2 asuntoa	Huoneistoala:	126 m ²
Talo B	4 asuntoa	Huoneistoala:	230 m ²
Talo C	3 asuntoa	Huoneistoala:	172 m ²
Talo D	3 asuntoa	Huoneistoala:	177 m ²
Talo E	2 asuntoa	Huoneistoala:	116 m ²
		Huoneistoala yhteensä:	821 m ²

26.2.2026

Nimi:	Hillatie		
Osoite:	Hillatie 2-4, Ruukki		
Tontin pinta-ala:	9445 neliötä		
Rakennusmuoto:	Rivitalo		
Valmistumisvuosi:	1983–1984	Peruskorjaus:	2016 - 2017
Lämmitysjärjestelmä:	Maalämpö	Lämmönjako:	Patterit
Ilmanvaihtojärjestelmä:	LTO, suodattimien vaihto kaksi kertaa vuodessa.		
Pääasiallinen rak. aine:	Tiili/puu		
Kate:	Peltikatto		
Antennijärjestelmä:	Keskusantenni		
Valokuitu:	Kyllä		
Huoneistoja:	20 kpl	Kerrosala:	1439 m ²
Tekninen tila	1 kpl	Varasto:	1 kpl
Yhtiönsauna	1 kpl		
Talo A	6 asuntoa	Huoneistoala:	325 m ²
Talo B	4 asuntoa	Huoneistoala:	246 m ²
Talo C	5 asuntoa	Huoneistoala:	278,5 m ²
Talo D	5 asuntoa	Huoneistoala:	278,5 m ²
		Huoneistoala yhteensä:	1128 m ²

26.2.2026

Nimi:	Tervarinne		
Osoite:	Yövirtijantie 3, Ruukki		
Tontin pinta-ala:	4690 neliötä		
Rakennusmuoto:	Rivitalo		
Valmistumisvuosi:	1991	Peruskorjaus:	-
Lämmitysjärjestelmä:	Maalämpö	Lämmönjako:	Patterit
Ilmanvaihtojärjestelmä:	Koneellinen poisto		
Pääasiallinen rak. aine:	Tiili/puu		
Kate:	Peltikatto		
Antennijärjestelmä:	Keskusantenni		
Valokuitu:	Kyllä		
Huoneistoja:	10 kpl	Kerrosala:	- m ²
Tekninen tila	1 kpl	Varasto:	1 kpl
Talo A	2 asuntoa	Huoneistoala:	156 m ²
Talo B	4 asuntoa	Huoneistoala:	254 m ²
Talo C	4 asuntoa	Huoneistoala:	254 m ²
		Huoneistoala yhteensä:	664 m ²

26.2.2026

Osoite:	Tervatie 4, Paavola		
Tontin pinta-ala:	2732 neliötä		
Rakennusmuoto:	Rivitalo		
Valmistumisvuosi:	1986	Peruskorjaus:	-
Lämmitysjärjestelmä:	Kaukolämpö	Lämmönjako:	Patterit
Ilmanvaihtojärjestelmä:	Koneellinen poisto		
Pääasiallinen rak. aine:	Puu		
Kate:	Huopa		
Antennijärjestelmä:	Keskusantenni		
Valokuitu:	Kyllä		
Huoneistoja:	8 kpl	Kerrosala:	523 m ²
Tekninen tila	1 kpl	Varasto:	1 kpl
Talo A	3 asuntoa	Huoneistoala:	169 m ²
Talo B	5 asuntoa	Huoneistoala:	245 m ²
		Huoneistoala yhteensä:	414 m ²

26.2.2026

Osoite:	Kosulantie 5, Paavola		
Tontin pinta-ala:	2025 neliötä		
Rakennusmuoto:	Rivitalo		
Valmistumisvuosi:	1986	Peruskorjaus:	-
Lämmitysjärjestelmä:	Kaukolämpö	Lämmönjako:	Patterit
Ilmanvaihtojärjestelmä:	Koneellinen poisto		
Pääasiallinen rak. aine:	Puu		
Kate:	Huopa		
Antennijärjestelmä:	Keskusantenni		
Valokuitu:	Kyllä		
Huoneistoja:	5 kpl	Kerrosala:	362 m ²
Tekninen tila	1 kpl	Varasto:	1 kpl
Talo A	2 asuntoa	Huoneistoala:	142 m ²
Talo B	3 asuntoa	Huoneistoala:	165,5 m ²
		Huoneistoala yhteensä:	307,5 m ²

26.2.2026

Nimi:	Syrjämaa		
Osoite:	Pehkolantie 176, Ruukki		
Tontin pinta-ala:	7640 neliötä		
Rakennusmuoto:	Rivitalo		
Valmistumisvuosi:	2000	Peruskorjaus:	-
Lämmitysjärjestelmä:	Sähkö	Lämmönjako:	Patterit
Ilmanvaihtojärjestelmä:	Koneellinen poisto		
Pääasiallinen rak. aine:	Puu		
Kate:	Peltikatto		
Antennijärjestelmä:	Keskusantenni		
Valokuitu:	-		
Huoneistoja:	3 kpl	Kerrosala:	99,6m ²
Tekninen tila	0 kpl	Varastot	0 kpl
Talo A	3 asuntoa	Huoneistoala:	78,0 m ²

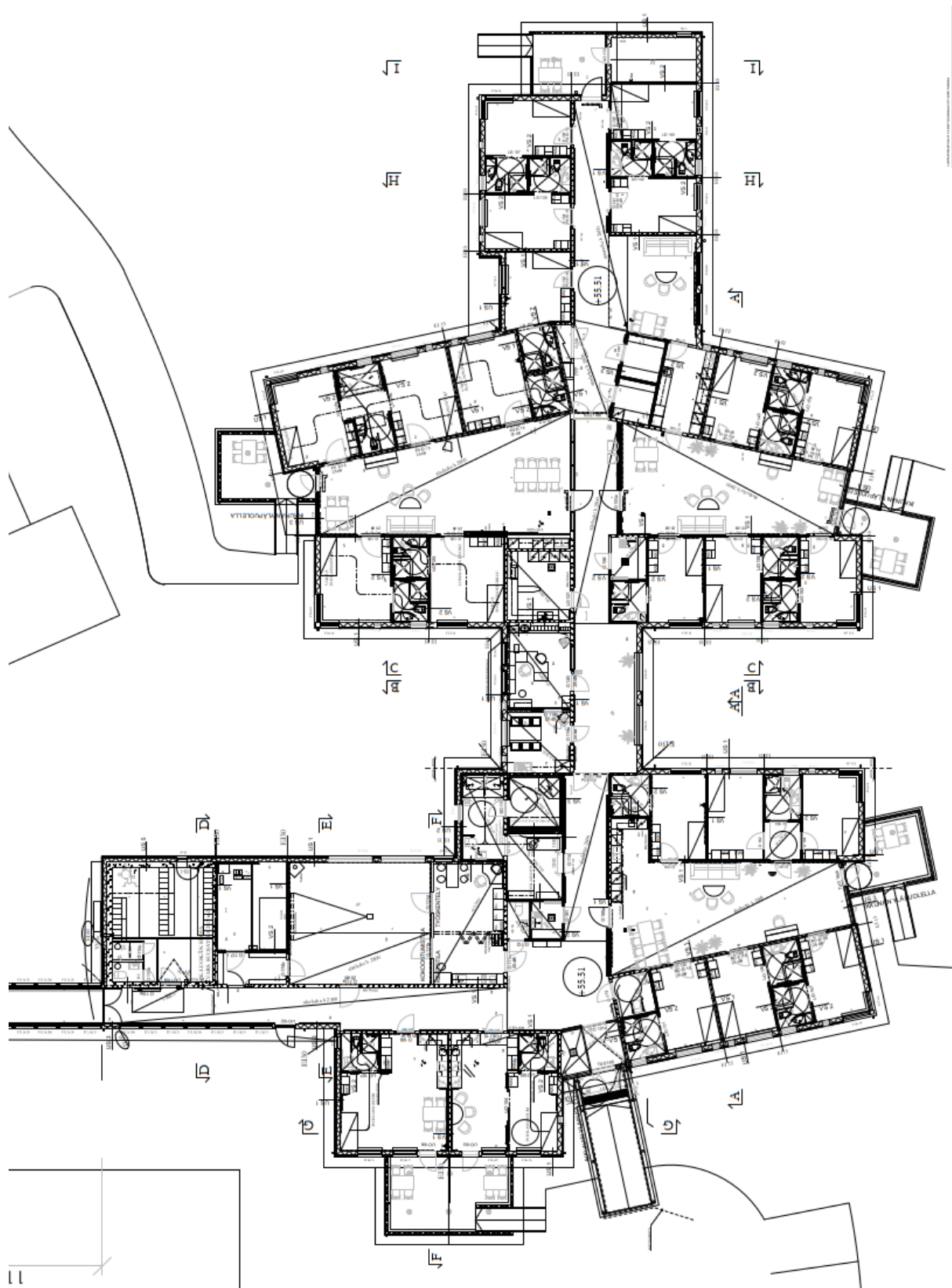
26.2.2026

Nimi:	Hautamaantie,		
Osoite:	Hautamaantie 4, Ruukki		
Tontin pinta-ala:	7640 neliötä		
Rakennusmuoto:	Omakotitalo		
Valmistumisvuosi:	2000	Peruskorjaus:	-
Lämmitysjärjestelmä:	Sähkö	Lämmönjako:	Patterit
Ilmanvaihtojärjestelmä:	Koneellinen poisto		
Pääasiallinen rak. aine:	Puu		
Kate:	Peltikatto		
Antennijärjestelmä:	Keskusantenni		
Valokuitu:	-		
Huoneistoja:	1 kpl	Kerrosala:	47,3 m ²
Tekninen tila	0 kpl	Varastot	0 kpl
		Huoneistoala:	40,8 m ²

26.2.2026

Osoite:	Kansantie 4 Kaarnakoti		
Tontin pinta-ala:	Noin 9360 neliötä		
Rakennusmuoto:	Ryhmäkoti		
Valmistumisvuosi:	2008	Peruskorjaus:	-
Lämmitysjärjestelmä:	Kaukolämpö	Lämmönjako:	Patterit
Ilmanvaihtojärjestelmä:	LTO, suodattimien vaihto kaksi kertaa vuodessa.		
Pääasiallinen rak. aine:	Puu		
Kate:	Pelti		
Antennijärjestelmä:	Keskusantenni		
Valokuitu:	Kyllä		
Paloilmoitin:	Viestintäyhteydellä hälytyskeskukseen		
Sprinklaus järjestelmä:	Automaattinen palonsammutusjärjestelmä käytössä		
Talvi kunnossapito:	Auraukset / hiekoitukset suoritettava viim. 5:30		
Asukaspaikkoja:	23 kpl	Kerrosala:	1445 m ²
Tekninen tila	2 kpl	Varasto:	1 kpl
Yhteinen sauna	1 kpl	Pesutupa:	1 kpl
Asiakas huoneita	23 kpl	Huoneistoala yhteensä:	1271 m ²
Muita ryhmäkoti toimintaan liittyviä huoneita.			

26.2.2026



26.2.2026

Osoite: **Heikinkuja 4 B Pihlaja**

Tontin pinta-ala: Noin 6160 neliötä

Rakennusmuoto: Palvelukoti

Valmistumisvuosi: 2024

Peruskorjaus: -

Lämmitysjärjestelmä: Kaukolämpö Lämmönjako: Patterit

Ilmanvaihtojärjestelmä: LTO, suodattimien vaihto kaksi kertaa vuodessa.

Pääasiallinen rak. aine: Puu

Kate: Pelti

Antennijärjestelmä: Keskusantenni

Valokuitu: Kyllä

Paloilmoitin: Viestintäyhteydellä hälytyskeskukseen

Sprinklaus järjestelmä: Automaattinen palonsammutusjärjestelmä käytössä

Huoneistoja: 34 kpl Kerrosala: 1664

Tekninen tila 2 kpl Varasto: - kpl

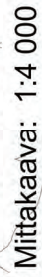
Yhteinen sauna 1 kpl Pesutupa: 1 kpl

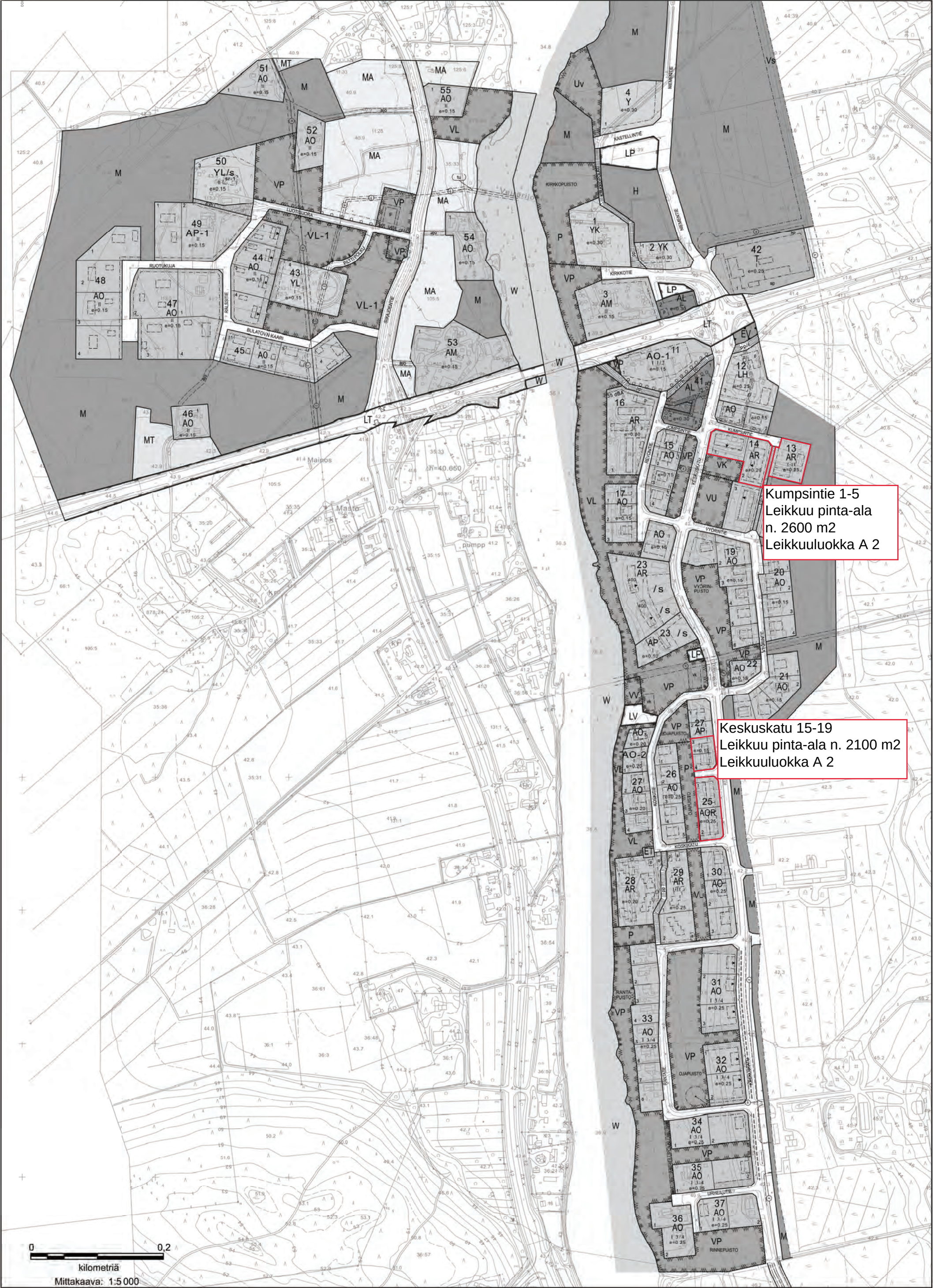
 Asiakas huoneita 34 kpl Huoneistoala yhteensä: 1500 m²

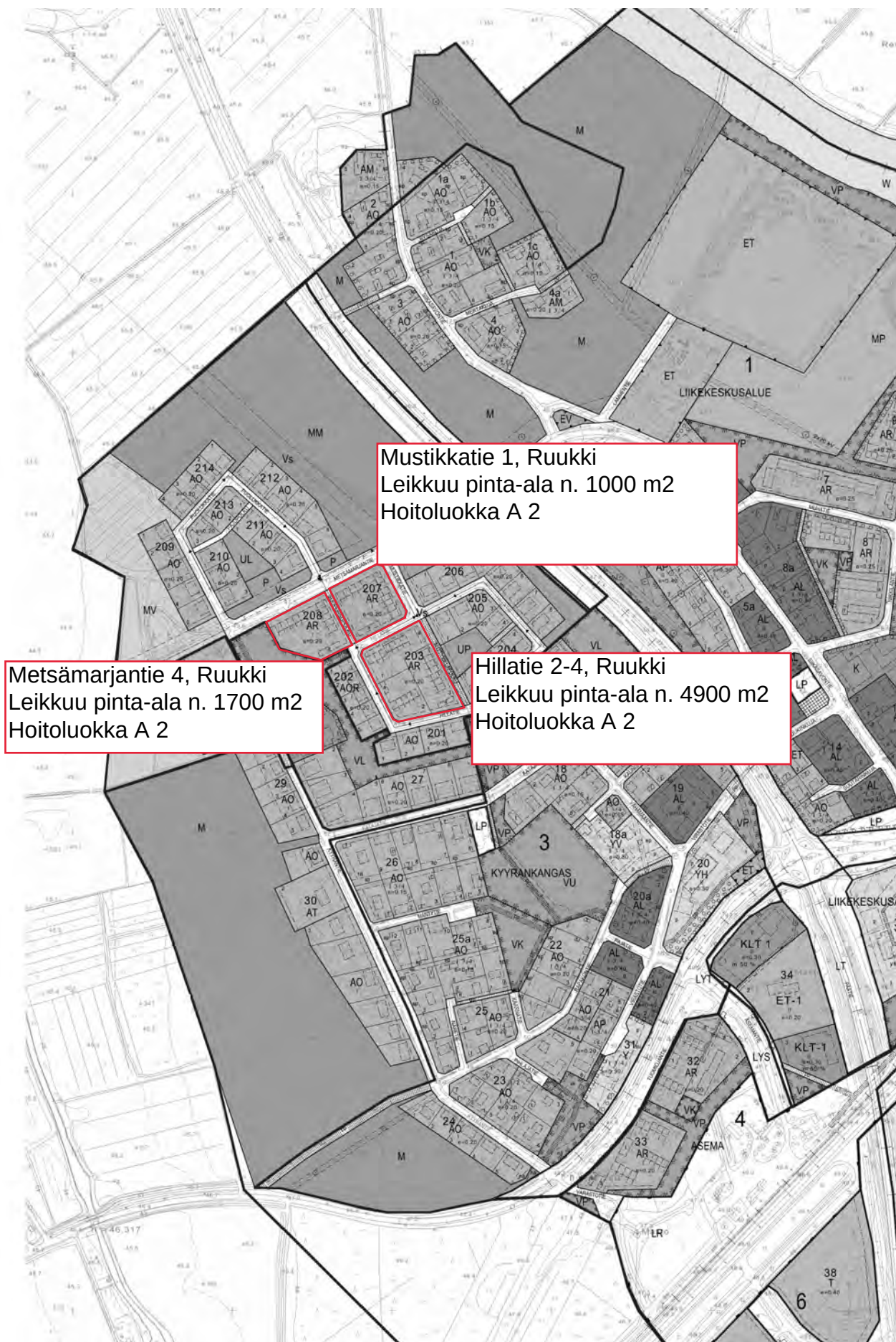
Muita palvelukoti toimintaan liittyviä huoneita.

26.2.2026









Mustikkatie 1, Ruukki
Leikkuu pinta-ala n. 1000 m²
Hoitoluokka A 2

Metsämarjantie 4, Ruukki
Leikkuu pinta-ala n. 1700 m²
Hoitoluokka A 2

Hillatie 2-4, Ruukki
Leikkuu pinta-ala n. 4900 m²
Hoitoluokka A 2







