

LUMITÖIDEN SOPIMUSOHJELMA

Kolarin Vuokra-asunnot Oy

3.7.2023

SISÄLLYSLUETTELO

SOPIMUSOHJELMA	4
1. TILAAJAN TAVOITTEET JA YHTEISTYÖ	4
2. SOPIMUSAIKA	4
2.1 TÖIDEN ALOITUS	4
2.2 SOPIMUKSEN KESTO.....	4
2.3 SOPIMUKSEN PÄÄTTÄMINEN.....	4
3. PALVELUKOKONAISUUS.....	5
3.1 NORMAALITÖIDEN TEHTÄVÄN KUVAUS (KIINTEÄSOPIMUSHINTA).....	5
3.2 ERILLISVELOITETTAVAT TYÖT TARVITTAESSA (TUNTITYÖT).....	6
3.3 TYÖVÄLINEET.....	6
3.4 AINEET JA TARVIKKEET	7
3.5 SANKTIOT	7
4. TOIMEKSISAAJAN RESURSSIT.....	7
4.1 TOIMEKSISAAJAN ORGANISAATIO.....	7
4.2 ALIHANKKIJAT	8
4.3 KONEET JA KALUSTO	8
5. TILAAJAN ORGANISAATIO.....	8
6. VAKUUTUKSET	8
7. TILAAJAN MYÖTÄVAIKUTUSVELVOLLISUUS.....	8
8. SOPIMUSHINNAT JA MAKSAMINEN.....	9
8.1 SOPIMUSHINNAN MAKSAMINEN.....	9
8.2 SUORITUSHÄIRIÖIDEN JA LAATUPOIKKEAMIENTEN VAIKUTUS	9
8.3 PALKKIOT JA HYVITYKSET	9
8.4 VAKUUS.....	9
9. SOPIMUKSENAIKAINEN TOIMINTA.....	10
9.1 YHTEISTOIMINTA JA KEHITYS.....	10
9.2 LAATU JA SEN ARVIOINTI	10
9.3 KATSELMUKSET	10
9.4 SOPIMUKSEN MUUTTAMINEN	10
9.5 TYÖTURVALLISUUS.....	10
10. ERIMIELISYYDET	11
11. TARJOUS	11
11.1 TARJOUKSEN MUOTO	11
11.2 TARJOUKSEN VOIMASSAOLOAIKA	11

11.3	TOIMEKSI SAAJAN VALINTA.....	11
11.4	TARJOUKSEN HYLKÄÄMINEN	11
11.5	ASIAKIRJOJEN PÄTEVYYSJÄRJESTYS	12

SOPIMUSOHJELMA

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

1. TILAAJAN TAVOITTEET JA YHTEISTYÖ

Kolarin Vuokra-asunnot Oy:n (tilaaja) lumityöt hoidetaan tarjouspyyntöasiakirjojen mukaisesti. Tavoitteena on tuottaa ja tarjota asumisviihtyisiä ja taloudellisesti järkeviä ja laadukkaita asumispalveluja.

Toimeksisaajan (palveluntuottaja) 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 tarjouspyynnön mukaisesti. Yhteyshenkilönä toimii toimitusjohtaja Juhani Kauppinen.

Työt tulee aloittaa **1.10.2023 klo 00.01.**

2.2 Sopimuksen kesto

Sopimus on määräaikainen ja voimassa sopimuskauden **1.10.2023 – 30.4.2025.**

Tämän lisäksi tilaaja pidättää oikeuden sopia mahdollisesta optiosta kahdelle seuraavalle talvikaudelle toimeksisaajan kanssa. Optiosopimukset laaditaan 1 talvikaudeksi kerrallaan.

2.3 Sopimuksen päättäminen

- Sopimuksen päättämisessä noudatetaan AYSE 2003 (Alueurakan yleiset sopimusehdot 2003) ellei muuta ole sovittu.
- Sopimuksen päättyessä tilaaja ja toimeksisaaja tekevät yhdessä kiinteistökierroksen. Kierroksen sijasta kiinteistöillä voidaan teettää ulkopuolisen asiantuntijan kiinteistökatselmus.
- Viimeinen maksuerä maksetaan vasta, kun tilaaja on hyväksynyt tehdyt työt.

3. PALVELUKOKONAISUUS

Tässä määritellään palvelukokonaisuus ulkoalueiden talvikunnossapidosta.

3.1 Normaalitöiden tehtävän kuvaus (kiinteä sopimushinta)

Palvelukokonaisuuden kiinteään sopimushintaan kuuluvat työt tehdään päivystysluontoisesti, eli normaalia työaikaa ei ole. Palvelukokonaisuuden kiinteään hintaan sisältyy näin ollen päivystysvelvoite (24/7), jotta haluttuun lopputulokseen voidaan päästä.

Toimeksisaajan edustaja on tarvittaessa velvollinen osallistumaan ilman eri korvausta myös työajan ulkopuolella pidettäviin sopimuksen sisältöön liittyviin palaverihin ja katselmuksiin.

- A. Palvelukokonaisuus sisältää sopimuskauden aikana Kolarin Vuokra-asunnot Oy:n kiinteistöjen alueella (liite 3) koneellisesti suoritettavat lumityöt, polanteen poistot sekä hiekoituksen tai muun liukkauden torjunnan. Kiinteistöjen alueisiin kuuluvat myös yhtiön postilaatikkorivistöjen edustat.

Urakkaan kuuluu lumityöt niiltä osin kuin ne voidaan tehdä koneellisesti. Porrasedustojen viimeistelyt yms. käsityöt eivät kuulu urakkaan. On kuitenkin huolehdittava työn aikana, että ei sisäänkäyntien kohdille eikä muuallekaan jätetä tietoisesti lumivalleja ja työ pyritään tekemään muutoinkin mahdollisimman tarkasti käytettävistä koneista tai työkaluista huolimatta niin, että käsin viimeistely jää mahdollisimman vähäiseksi.

Aurauksen lähtöraja on aina 4 cm. Suurin sallittu lumen paksuus saa olla enintään 10cm jatkuvan lumisateen aikana. Pihojen tulee olla puhtaaksi aurattu viimeistään viiden tunnin kuluessa lumisateen päättyttyä.

- B. Polanteen poisto tulee suorittaa aina, kun voidaan kiistatta osoittaa, että polanne vaikeuttaa alueella esteetöntä liikkumista. Keväälle realisoituvaa polannetta tulee välttää tarkoituksenmukaisella hoidolla jo muuna aikana.

Työt tulee suorittaa niin, että ei aiheuteta vahinkoa pihastutuksille, autojen lämmitystolpille, valotolpille, likakaivojen kansille ja vesisululle yms. **Kohteiden merkkeamattomuus ei poista urakoitsijan korvausveloitetta.** Em. rakenteille aiheutetuista vahingoista tullaan perimään korvaus, tai ne korjataan urakoitsijan kustannuksella, ellei vahinko johdu urakoitsijasta riippumattomasta syystä.

Aurattavat lumet läjitetään pääsääntöisesti kiinteistöille ja niiden viheralueille. Viheralueita kuitenkin on varottava turmelemasta sekä vältet-

tävä liikenteen näkyvyydelle tai muulle yleiselle turvallisuudelle tai viihtyvyydelle haitallista läjitystä. Lumen mahdollisesta poiskuljettamisesta ja loppusijoittamisesta sovitaan tapauskohtaisesti erikseen.

- C. Liukkaudentorjunta on tehtävä viipymättä silloin kun pihojen ja kulkuteiden liukkaus vaikeuttaa liikkumista tai aiheuttaa kiistatta pienintäkin vaaraa. Liukkaudentorjunta tulee suorittaa urakkaan kuuluvilla alueilla. Liukkauden torjunnassa on myös huomioitava, että koneen koko ei saa olla este työn suorittamiselle. Liukkauden torjuntaan on käytettävä tarkoitukseen soveltuvaa mursketta tai hiekkaa.

3.2 Erillisveloitettavat työt tarvittaessa (tuntityöt)

Palvelukokonaisuuden, ei kiinteään sopimushintaan kuuluvat työt tilataan ja sovitaan aina erikseen. Työt laskutetaan 30 minuutin tarkkuudella kohteessa tarjouksessa esitetyllä yksikkö hinnalla.

Erillisiä laskutuskuluja, yleiskustannuslisiä, matkustusajan kuluja tai matka- ja siirtokorvauksia ei hyväksytä laskutuksessa.

Erikseen korvattavat työt laskutetaan pääsääntöisesti tarjouksen yksikkö hinnalla. Jos töille ei ole yksikkö hintoja, töistä sovitaan toimeksisaajan laatiman kirjallisen laskelman tai tarjouksen perusteella.

Erillis- ja lisätyöt laskutetaan aina erikseen jälkikäteen eriteltynä. Niin, että tehdyt työt eivät saa olla kahta (2) kuukautta vanhempia. Maksaminen edellyttää, että työ on todettu suoritettuna hyväksytysti ja valvoja on hyväksynyt laskut.

Tilaajalla on oikeus teettää erikseen korvattavia töitä myös muilla kuin tämän sopimuksen tarkoittamalla toimeksisaajalla ja tarjouksessa esitetyillä alihankkijoilla tai tehdä ne itse.

Erikseen korvattavista töistä ovat oikeutettuja sopimaan tilaajan puolesta toimitusjohtaja ja varahenkilönä hallituksen puheenjohtaja. Toimeksisaaja on velvollinen ilmoittamaan tilaajalle vastaavat henkilöt.

3.3 Työvälineet

- Toimeksisaaja tekee palvelukokonaisuuteen kuuluvat tehtävät kokonaisuudessaan omistamillaan / kustantamillaan koneilla ja laitteilla.
- Palvelukokonaisuuteen kuuluvien lumitöiden, polanteenpoiston ja liukkauden torjunnan tekemiseen tarvittavat muut mahdolliset työkalut ja koneet hankkii ja maksaa myös toimeksisaaja.

3.4 Aineet ja tarvikkeet

Kaikki palvelukokonaisuuden hoitamisessa tarvittavat materiaalit, varaosat ja tarvikkeet hankkii aina toimeksisaaja.

Erikseen tilaajan maksettavaksi sovittujen aineiden, tarvikkeiden, varaosien ja työvälineiden laskut tilaaja korvaa toimeksisaajalle omakustannushintaan, ellei laskua osoiteta suoraan tilaajalle.

Toimeksisaajan hankkiessa tarvikkeita tilaajan laskuun, on toimeksisaajan ilmoitettava toimittajalle kohteen merkki/kustannuspaikka sekä tilauksen tekijä.

3.5 Sanktiot

Tilaaja valvoo palvelukokonaisuuden toimivuutta mm. asiakaskyselyillä sekä omilla tarkastuksillaan. Mikäli puutteita havaitaan, tilaajalla on oikeus antaa toimeksisaajalle kehoitus korjata puutteet ja laiminlyönnit.

Ellei toimeksi saaja kirjallisesta kehotuksesta (sähköposti, kirje, sms tai merkintä sopimuksen asiakirjoihin) huolimatta korjaa tilannetta annettuun määräaikaan mennessä, voi tilaaja niin halutessaan pidättää 500 euron sopimussakon toimeksisaajan saatavista.

Ellei toimeksisaaja kirjallisesta kehotuksesta huolimatta korjaa tilannetta annettuun määräaikaan mennessä, voi tilaaja teettää työn ulkopuolisella ja periä syntyneet kustannukset toimeksisaajalta edellä mainitun sopimussakon lisäksi. Mikäli tehtävien laiminlyönti jatkuu, on tilaajalla oikeus purkaa sopimus AYSE 2003 (Alueurakan yleiset sopimusehdot 2003) mukaisesti.

4. TOIMEKSISAAJAN RESURSSIT

4.1 Toimeksisaajan organisaatio

Toimeksisaajan on nimettävä kohteeseen vastuullinen työnjohtaja ja ammattitaitoinen henkilökunta (vähimmäisvaatimuslomake, liite 3). Toimeksisaaja tulee ilmoittaa sopimukseen liittyvän henkilökunnan vaihdoksista viipymättä kirjallisesti tilaajalle.

Vastuullinen työnjohtaja voidaan vaihtaa vain yhteisesti sopimalla. Vaihtumisesta ilmoitetaan viipymättä kirjallisesti tilaajalle. Vastuullisen työnjohtajan tulee olla tavoitettavissa normaalin työajan puitteissa ja lähtökohtaisesti hänen kauttaan hoidetaan tilaajan ja toimeksisaajan välistä palvelukokonaisuuteen liittyvää ja kuuluvaa yhteydenpitoa, eli tämä edellyttää työjohtajan osallistumista hankinnan tehtäviin.

Toimeksisaajan tulee ilmoittaa sen henkilön yhteystiedot, jonka kanssa voidaan sopia lisätöistä ja sopimusmuutoksista mikäli se ei ole työnjohtaja. Toimeksisaaja vastaa alaistensa, alihankkijoiden ja asiantuntijoidensa töistä ja toimenpiteistä. Toimeksisaaja vastaa omien ja alihankkijoidensa työntekijöiden perehdytyksestä toimeksiantoonsa kuuluvilta osin. Toimeksisaaja vastaa myös alihankkijoidensa tilaajavastuulain mukaisten velvoitteiden täyttymisestä.

4.2 Alihankkijat

Alihankkijoiden osalta noudatetaan AYSE 2003 (Alueurakan yleiset sopimusehdot 2003) mukaisia ehtoja.

4.3 Koneet ja kalusto

Toimeksisaajan on esitettävä tilaajalle hoitokohteissa käytettävät koneet ja muu kalusto (vähimmäisvaatimuslomake, liite 3). Toimeksisaaja vastaa myös koneiden ja laitteidensa vaatimustenmukaisuudesta, tarvittavista tarkastuksista ja katsastuksista, vakuutuksista sekä soveltuvuudesta hankintaan.

5. TILAAJAN ORGANISAATIO

Tilaajana toimii Kolarin Vuokra-asunnot Oy (y-tunnus: 0627094-1), jota edustaa toimitusjohtaja Juhani Kauppinen (p. 040 552 1340). Toimitusjohtajan esityneenä ollessa sijaisena toimii toimistosihteeri Kaisa Koivuniemi (p. 040 489 5009).

Toimitusjohtaja toimii yhteyshenkilönä sopimukseen liittyvissä asioissa. Sopimuksen muutoksiin sekä lisätöiden tilauksiin liittyvät asiat hoidetaan toimitusjohtajan kanssa. Tilaajan organisaation muuttuessa tilaaja tiedottaa toimeksisaajalle muutoksista.

6. VAKUUTUKSET

Toimeksisaajalla on oltava koko sopimuskaudelle yritystoiminnan vastuuvakuutus, joka on esitettävä ennen kiinteistösopimuksen allekirjoitusta. Toimeksisaajan on pyydettävä suostumus tilaajalta vakuutuksen irtisanomiseen / muuttamiseen. Vastuuvakuutuksen muutoksista on tiedotettava tilaajaa.

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

7. TILAAJAN MYÖTÄVAIKUTUSVELVOLLISUUS

Sopimuksessa noudatetaan, mitä ei erikseen ole hankintaan liittyvissä asiakirjoissa sovittu, AYSE 2003 (Alueurakan yleiset sopimusehdot 2003) mukaisia ehtoja.

8. SOPIMUSHINNAT JA MAKSAMINEN

8.1 Sopimushinnan maksaminen

Palvelukokonaisuuden kiinteä sopimushinta jaetaan neljääntoista (14) kuukauteen. Laskutuskaudet ovat näin ollen 1.10.2023 - 30.4.2024 (7kk) ja 1.10.2024 - 30.4.2025 (7kk).

Kuukausittainen kiinteä sopimushinta voidaan laskuttaa joka kuun 15. päivä eritellyn laskun mukaan. Maksuehto on 14 vuorokautta. Viivästyskorkojen osalta noudatetaan korkolakia.

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

Sopimukseen sovelletaan AYSE 2003 (Alueurakan yleiset sopimusehdot 2003) mukaisia ehtoja ylivoimaisesta esteestä.

8.2 Suoritushäiriöiden ja laatupoikkeamien vaikutus

Laskuista pidätetään toimeksisaajan työsuorituksen laiminlyönneistä aiheutuneet hinnanalennukset, toimeksisaajan huolimattomasta työsuorituksesta aiheutuneiden vahinkojen kustannukset ja sopimussakot, joiden summa on yhteensä aina vähintään 500,00 euroa.

Mikäli toimeksisaajasta johtuvista syistä sähkö-, lämpöenergia-, tai vesilaitos tai puhelin- tai kaapelitelevisioyhtiö tms. esittää tilaajalle korvausvaatimuksia tai sakkomaksuja, pidätetään ne ensisijaisesti toimeksisaajan sopimushinnasta.

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

8.3 Palkkiot ja hyvitykset

Sopimukseen ei liity erillistä tavoitteellista palkkio- tai hyvitysjärjestelmää.

8.4 Vakuus

Urakoitsijan on toimitettava Kolarin Vuokra-asunnot Oy:lle työaikainen vakuus, jonka on oltava voimassa koko sopimuskauden ajan. Vakuus voi olla raha- tai vakuutuslaitoksen antama omavelkainen takaus, rahalaitokseen tehty rahatalletus tai muu tilaajan hyväksymä vakuus, jonka arvo määräytyy AYSE 2003 mukaisesti.

9. SOPIMUKSENAIKAINEN TOIMINTA

9.1 Yhteistoiminta ja kehitys

Toimeksisaajan on sitouduttava tilaajan kanssa yhteistyöhön, jonka tarkoituksena on kiinteistönhoidon kehittäminen kohteissa.

Tilaaja järjestää tarvittaessa hoitokokouksia, joissa etsitään yhteistyössä ratkaisuja toimeksiannon suorittamisessa havaittuihin ongelmiin. Toimeksisaaja on velvollinen osallistumaan näihin kokouksiin ilman erillistä korvausta.

9.2 Laatu ja sen arviointi

Tilaaja järjestää vähintään kerran vuodessa laatuarvioinnin ja kehityskokouksen, joihin toimeksisaajan työjohto on velvollinen osallistumaan. Laatuarvioinnissa käydään läpi laatumittarit, sovitut laaturaportit ja kerätty palautetieto: käyttäjäreklamaatiot, käyttäjätyytyväisyys ja jne.

- Laaturaportit käytetään kiinteistökatselmuksiin.

9.3 Katselmukset

Kumpikin sopijapuoli voi toimittaa sopimusalueella katselmuksen jonkin sopimustehtävien suoritukseen liittyvän seikan tai olosuhteen toteamiseksi. Katselmuksen pitävät sopijapuolet yhdessä. Kummallakin sopijapuolella on oikeus kutsua toimitukseen asiantuntijoita. Katselmus on pidettävä yhteisesti sovittuna aikana, tai mikäli aikaa ei voida yhteisesti sopia, katselmusta pyytäneen sopijapuolen ilmoittamana aikana. Katselmuksesta on ilmoitettava toiselle osapuolelle yhtä viikkoa aikaisemmin. Ennalta sovittu tai ilmoitettu katselmus voidaan pitää toisen sopijapuolen poissaolosta huolimatta.

Tilaajalla on oikeus pitää katselmuksia ja tarkastuksia myös yksin ennalta ilmoittamattomana aikana.

9.4 Sopimuksen muuttaminen

Noudatetaan AYSE 2003 (Alueurakan yleiset sopimusehdot 2003) mukaisia ehtoja.

9.5 Työturvallisuus

Toimeksisaajan on toimittava voimassa olevan työturvallisuuteen liittyvän lainsäädännön ja ohjeiden mukaisesti kaikissa palvelukokonaisuuteen kuuluvissa toimissa.

10. ERIMIELISYYDET

Noudatetaan AYSE 2003 (Alueurakan yleiset sopimusehdot 2003) mukaisia ehtoja.

11. TARJOUS

11.1 Tarjouksen muoto

Tarjous tulee jättää tarjouspyyntökirjeen liitteenä olevilla tarjouslomakkeilla. Tarjoukseen on liitettävä tarjouslomakkeiden lisäksi mahdolliset tarjouspyyntökirjeessä pyydyt erilliset todistukset ja selvitykset.

Mikäli liike- tai ammattisalaisuuksien sisällyttäminen on tarjouksen tekemiseksi välttämätöntä, tulee liike- tai ammattisalaisuuksiksi määritellyt tiedot merkitä selkeästi tarjouksessa. Tarjousvertailussa käytettävät hintatiedot eivät ole liikesalaisuus.

11.2 Tarjouksen voimassaoloaika

Tarjouksen tulee olla sitovana voimassa, kunnes sopimus työn suorittamisesta on allekirjoitettu, kuitenkin vähintään kolme (3) kuukautta tarjouspyyntökirjeessä määrätystä tarjouksen jättöpäivästä lukien.

11.3 Toimeksisaajan valinta

Palveluntuottajaksi valitaan kokonaistaloudellisesti edullisin, tarjouspyyntöasiakirjojen mukainen ja tarjouspyyntöasiakirjoissa esitetyt vaatimukset täyttävä tarjous.

11.4 Tarjouksen hylkääminen

Tarjouksen tulee olla tarjouspyyntöasiakirjojen mukainen, tarjous voidaan hylätä, mikäli se ei ole kaikilta osin tarjouspyynnön mukainen. Tarjoukseen ei saa liittää omia ehtoja tai vaihtoehtoisia tarjouksia, toimeksiantajalla on oikeus hylätä omia ehtoja ja tarjouksia sisältävä tarjous. Tarjous voidaan hylätä, mikäli tarjoushinta tai sen perusteet ovat epämääräiset ja/tai epärealistiset. Tarjous voidaan hylätä, mikäli se on puutteellinen. Myöhässä saapuneet tarjoukset hylätään. Toimeksiantaja pidättää itsellään oikeuden hylätä kaikki tarjoukset tai aluekokonaisuuden tarjoukset. Toimeksiantaja pidättää itsellään oikeuden keskeyttää koko hankinnan tai osan hankinnasta. Toimeksiantaja pidättää oikeuden hylätä tai keskeyttää hankinnan tai osan siitä mikäli budjetoidut varat eivät riitä hankinnan toteuttamiseen.

Tarjoajalla ei ole oikeutta korvaukseen tarjouskilpailuun osallistumisesta.

11.5 Asiakirjojen pätevyysjärjestys

1. Lumityösopimus
2. Toimeksisaajan ja tilaajan sopimusneuvottelupöytäkirja (mahdollinen)
3. Tarjouspyyntökirje
4. Lumitöiden sopimusohjelma
5. AYSE 2003 (Alueurakan yleiset sopimusehdot 2003)
6. Lumityö alueet
7. Tarjous