



Riitta Laakso

Asuinhuoneistoremonttien kumppanikilpailutus

Metropolia Ammattikorkeakoulu

Insinööri (AMK)

Talotekniikan tutkinto-ohjelma

Insinöörityö

2.2.2024

Tiivistelmä

Tekijä: Riitta Laakso
Otsikko: Asuinhuoneistoremonttien kumppanikilpailutus
Sivumäärä: 28 sivua
Aika: 2.2.2024

Tutkinto: Insinööri (AMK)
Tutkinto-ohjelma: Talotekniikan tutkinto-ohjelma
Ammatillinen pääaine: Kiinteistöjohtaminen
Ohjaajat: Lehtori Tommi Mäntykoski

Insinöörityön tavoitteena oli laatia kuvaus kilpailutusprosessista. Työssä käytettiin kilpailutusesimerkkinä keväällä 2023 tehtyä kiinteistön omistajan tekemää asuinhuoneistokorjauskumppanin kilpailutusta.

Tässä insinöörityössä kilpailutusprosessi eteni valmistelusta, tarjouspyyntöön, tarjoukseen, tarjousten vertailuun, neuvotteluihin ja sopimukseen. Insinöörityön lopputuloksena voidaan todeta, että kilpailutusprosessi oli ajankohtainen. Prosessissa saatiin uudistettua asuinhuoneistokorjaussopimukset: materiaaleihin tehtiin päivityksiä sekä lisättiin vaatimuksia palveluntuottajalle.

Tämän insinöörityön kilpailutusprosessia voi käyttää ohjenuorana missä tahansa kilpailutuksessa. Julkisen hankinnan kilpailutuksessa tulee huomioida laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista.

Avainsanat: kilpailutus, hankintalaki, asuinhuoneistokorjaus, tarjouspyyntö, kilpailutusprosessi

Abstract

Author: Riitta Laakso
Title: Partner Agreement in Apartment renovation
Number of Pages: 28 pages
Date: 2 February 2024

Degree: Bachelor of Engineering
Degree Programme: Degree Programme in Building Services Engineering
Professional Major: Property Management
Supervisors: Tommi Mäntykoski, Senior Lecturer

The purpose of the final year project was to prepare a description of the tendering process in apartment renovation conducted as partnership agreement. The case used in the thesis was the tender process for the renovation of an apartment building. The tendering was made in the spring of 2023 by the property owner, Company A.

The thesis followed the tendering process from preparation, through offer request, offer, comparison of offer, and negotiations, to final agreement. The final year project resulted in renewed apartment renovation contracts, updated materials, and added requirements for service providers.

The thesis can be used as a guideline in any tender competition. Naturally, public procurement tendering must also take the Act on Public Contracts into consideration.

Keywords: competitive tendering, Act on Public Contracts, apartment renovation, request for tenders, tendering process.

Sisällys

1	Johdanto	1
2	Kilpailutus	2
2.1	Hinnoittelumallit	2
2.2	Julkisen hankinnan kilpailutus	3
2.2.1	Neuvottelumenettely	4
2.2.2	Rajoitettu menettely	4
2.2.3	Avoin menettely	4
2.3	Hankintojen johtaminen	5
3	Kilpailutuksen valmistelu	6
3.1	Tarjouspyyntö	7
3.1.1	Tarjouksen sisältö	8
3.1.2	Päätoteuttaja	10
3.1.3	Pääsopimuksen voimassaoloaika	11
3.1.4	Tarjouspyynnön aikataulu ja liitteet	13
3.1.5	Töiden tilaukset	14
3.1.6	Tarjouksen toimittaminen	19
3.2	Työseloste	20
3.2.1	Tilaajan edustajan velvoitteet	20
3.2.2	Huoneistotarkastus ja korjaustarpeen määrittely	21
3.2.3	Toimeksisaajan velvoitteet	22
3.3	Muut tarjouspyynnössä olevat liitteet	23
4	Asuinhuoneistokorjauskumppanin valinta	24
4.1	Tarjousten avaus	24
4.2	Tarjousten vertailu	25
4.3	Tarjous- ja sopimusneuvottelut	25
4.4	Sopimus	26
5	Yhteenveto	26
	Lähteet	1

1 Johdanto

Tämän insinööriyön tarkoituksena on laatia kuvaus kilpailutusprosessista. Kilpailutusta havainnollistetaan tässä työssä siten, että esimerkkinä on käytetty asuinhuoneistokorjauskumppanin kilpailutusta. Esimerkissä esitellään tarkemmin tätä yksittäistä kilpailutusta, siihen käytettyjä menetelmiä sekä syitä siihen, miksi näin toimittiin tässä kilpailutuksessa.

Kilpailutusprosessissa tulee ottaa huomioon, onko hankinnan kilpailuttava julkinen taho vai yksityinen taho. Mikäli kyseessä on julkinen taho, kilpailutusprosessissa pitää ottaa huomioon tähän liittyvä lainsäädäntö ja menettelytavat. Mikäli kilpailuttaja on yksityinen taho, niin sitä ei koske julkinen hankintalaki.

Tämän insinööriyön esimerkissä käydään läpi asuinhuoneiston korjauskumppanin kilpailutuksen prosessi. Kilpailutuksen tarkoituksena on löytää parhaat mahdolliset kumppanit huoneistokorjauksiin ja asuinhuoneiston tyhjäkäyntiajan lyhentäminen. Tässä esimerkissä kilpailutuksen tarkoituksena on myös päivittää vanhat palvelusopimukset, ottaa mukaan sähköiset ratkaisut sekä päivittää työohjeet ja materiaalit vastaamaan nykyisiä vaatimuksia.

Lisäksi kilpailutuksen tarkoituksena on löytää korjauskumppanit, jotta asuinhuoneiston vuokraus etenisi mahdollisimman sujuvasti. Kiinteistön omistajan näkökulmasta tämä tarkoittaa mahdollisimman lyhyttä tyhjäkäyntiaikaa. Tyhjäkäyntiajalla tarkoitetaan sitä aikaa, jolloin edellinen vuokralainen muuttaa pois, ja huoneistossa ei asu enää ketään ja huoneistoon tehdään siihen tarvittava huoneistoremontti.

Insinööriyön tavoitteena on, että kuvattua kilpailutusprosessia voidaan käyttää ohjeena minkä tahansa palvelun, urakan tai hankinnan kilpailutuksessa.

2 Kilpailutus

Kilpailutuksen tarkoituksena on päivittää sopimus, kartoittaa sopimuksen mukaiset tuotteet ja kartoittaa markkina-alan yritykset. Kilpailutuksen päämääränä on valita paras mahdollinen yhteistyökumppani toteuttamaan tiettyä palvelua tai urakkaa. Kilpailutuksessa voidaan toimeksisaaja valita tietyn pisteytyksen tai yksinkertaisesti hinnan perusteella.

2.1 Hinnoittelumallit

Kilpailutuksen hinnoittelussa voidaan käyttää myös erilaisia hinnoittelumalleja. Hinnoittelumallit voidaan ryhmitellä seuraavasti: resurssipohjaisiin, suoritepohjaisiin tai arvopohjaisiin malleihin tai näitä malleja yhdistäviin yhdistelmämallihin [1, s. 75.]

Resurssipohjaisessa hinnoittelumallissa käytetään tuntiperusteista hinnoittelua ja henkilöresurssit on tarkkaan määritelty. Tässä mallissa tiedetään tarkkaan, montako tuntia tai monenko henkilön resurssia ostetaan. Huonona puolena tässä mallissa on se, ettei palveluntarjoaja kehitä toimintojaan, sillä esimerkiksi tehostamalla toimintaa liikevaihto ei kasva vaan hyöty kääntyy palvelun ostajan hyväksi. [1, s. 76–77.]

Suoritepohjaisessa hinnoittelumallissa hinta määräytyy sovitun suoritteen perusteella, kuten esimerkiksi asiakaspalvelussa vastattujen puheluiden määrän perusteella tai korjaustyössä kappalemääräisesti. Tässä mallissa suoritteet ovat tehokkaita, mutta palvelun ostaja ei tiedä, paljonko resursseja suoritteeseen on käytetty. [1, s. 77–78.]

Arvopohjainen hinnoittelumalli ei ole kovin yleinen, mutta tästä erimerkkinä voidaan mainita työterveyshuolto, jossa palvelun hinta on sidottu sairaspöissaolosten vähenemiseen. Tässä mallissa hinta ohjaa palveluntuottajaa toimimaan annetun tavoitteen mukaisesti, mutta syy-seuraus suhteiden määrittäminen mainitussa esimerkissä ei välttämättä ole kovin suoraviivaista. [1, s. 79.]

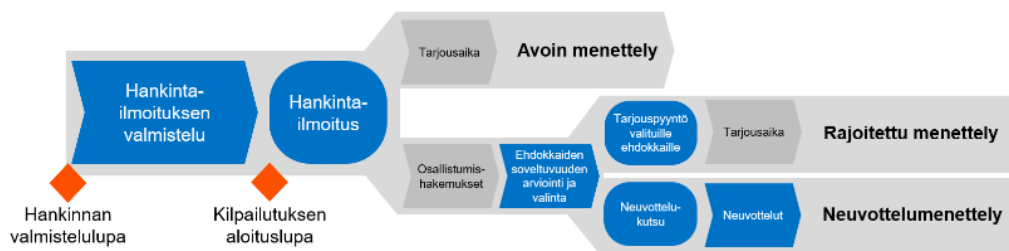
2.2 Julkisen hankinnan kilpailutus

Julkisen hankinnan kilpailutus on määritelty laissa julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016. Laki koskee valtion ja kuntien viranomaisia sekä evankelisluterilaisen kirkon ja ortodoksisen kirkon sekä niiden seurakuntien lisäksi julkisia liikelaitoksia sekä julkisoikeudellisia laitoksia. Näiden lisäksi lakia sovelletaan myös silloin, kun mikä tahansa hankinnan tekijä on saanut hankinnan tekemistä varten tukea yli puolet hankinnan arvosta edellä mainituista hankintayksiköitä. [2, 5§.]

Julkiseksi hankinnaksi katsotaan tavaroiden ja palvelun ostamisen lisäksi rakennusurakoiden teettäminen julkisilla varoilla. Julkisen hankinnan kansallinen kynnysarvo ovat tavara- ja palveluhankinnoissa 60 000 euroa, urakoissa 500 000 euroa sekä sosiaali- ja terveydenhoito palveluissa 400 000 euroa. EU:n kynnysarvon ylittävät hankinnat ovat tavara- ja palveluhankinnoissa 215 000 euroa, urakoissa 5 382 000 euroa. EU:n kynnysarvon raja tarkistetaan komission toimesta kahden vuoden välein. [2, 25 §.]

Julkiset hankinnat, jotka kilpailutetaan, ilmoitetaan HILMA- ilmoitusjärjestelmässä. HILMA-ilmoitusjärjestelmä on valtiovarainministeriön omistama ja Helsingin ylläpitämä maksuton, sähköinen julkisten hankintojen ilmoituskanava. Ilmoituksessa julkaistu tarjouspyyntö sisältää hinnoittelumallin, muut mahdolliset valintaperusteet ja pisteytyksen ennakolta, jotta tarjouksista voidaan valita paras vaihtoehto ilmoitettujen kriteereiden mukaisesti. Mikäli tarjouspyynnössä esitetyistä vaatimuksista poiketaan, on tarjoajalla oikeus tehdä valitus menettelyistä markkinatuomioistuimeen. [3, luku 5.1.1.]

Kuvassa 1 on esitetty hankintamenettelyjen eroavaisuudet eri tapauksissa. Eri menettelyt on tarkemmin selvitetty seuraavissa alaluvuissa.



Kuva 1. Hankinnan valmistelu [4].

2.2.1 Neuvottelumenettely

Neuvottelumenettelyä voidaan käyttää, jos hankintayksikkö haluaa rajata ennakolta ehdokkaiden määrän, jotka kutsutaan neuvotteluihin. Tässä tapauksessa hankintailmoituksessa pitää käydä ilmi ehdokkaiden määrä. Ehdokkaiden määrän tulee olla vähintään kolme (3), jotta varmistetaan todellinen kilpailu ja tarjouksia voidaan verrata. [5.]

2.2.2 Rajoitettu menettely

Rajoitetussa menettelyssä hankintayksikkö voi rajata ennakolta niiden ehdokkaiden määrän, joilta pyydetään tarjous. Hankintailmoituksessa tulee mainita kutsuttavien vähimmäis- ja enimmäismäärä. Vähimmäismääränä rajoitetussa menettelyssä on vähintään viisi (5) tarjoajaa. Mikäli soveltuvia tarjokkaita on vähemmän kuin viisi (5), menettelyä voidaan jatkaa, jotta riittävä määrä soveltuvuusvaatimuksen täyttäviä tarjoajia löytyy. [6.]

2.2.3 Avoin menettely

Avoimessa menettelyssä hankintayksikkö julkaisee sähköisesti kaikille yrityksille avoimen tarjouspyynnön, jonka perusteella halukkaat tarjoajat voivat tehdä

tarjouksen. Lisäksi hankintayksikkö voi tarjouksen julkaisemisen jälkeen lähettää parhaaksi katsomilleen tarjoajille vielä erillisen linkin tai tarjouspyynnön. [7.]

2.3 Hankintojen johtaminen

Hankintojen johtamisessa kolme tärkeintä asiaa ovat. 1) lisäarvon luominen, 2) kustannustehokkuuden parantaminen ja 3) riskien hallitseminen. [8, luku 2.2.]

Kuvassa 2 on hankintojen johtamisen tärkeimmät asiat esitelty tarkemmin.



Kuva 2. Hankintojen johtamisen kolme tärkeintä asiaa [8, luku 2.2].

Insinööriyössä käytettävässä kilpailutusesimerkissä haettiin hankintojen johtamisella myös näiden kolmen tärkeän asian yhteensovittamista. Lisäarvon luomisen näkökulmasta asukkaille haluttiin paremmat tuotteet ja materiaalit.

Kustannustehokkuutta haettiin tuotteiden ja materiaalin määrittämisellä sekä yläpitokustannusten pienentämisellä. Lisäksi kilpailutuksen myötä valitut palveluntuottajat käyttivät sähköisiä työkaluja. Riskien hallinnan näkökulmasta päivitettiin sopimukset uusien määräysten osalta, sillä edelliset sopimukset olivat vuodelta 2015. Riskien hallintaan kuuluu myös tärkeänä osana laadunvarmistus, vastuullisuus ja etenkin viime vuoden aikana entistä enemmän toimittajan taloudellisen tilanteen, tilaajavastuun sekä pakotetarkastuksen huomioiminen.

3 Kilpailutuksen valmistelu

Tässä käytetään kiinteistön omistajasta nimitystä Yritys A. Yritys A:n omistamat asuinkiinteistöt sijaitsevat pääkaupunkiseudulla ja Tampereella.

Yritys A:n asuinhuoneistokorjauskumppanin kilpailutus toteutettiin keväällä 2023. Tätä edeltävä kilpailutus oli tehty vuonna 2015. Sopimukset siten olivat vanhoja ja materiaalit sekä myös vuokralaisten vaatimukset olivat vajaan 10 vuoden aikana muuttuneet oleellisesti. Myös vastuullisuus, kierrätys ja toimittajien taloudellinen seuranta sekä sähköisten järjestelmien käyttö haluttiin tuoda uuden sopimuksen piiriin.

Kuten yleensä, myös tässä tapausesimerkissä koko kilpailutusprosessia voidaan esittää kuvan 3 mukaisesti.



Kuva 3. Kilpailutusprosessi.

Kilpailutuksen valmisteluun on tärkeää varata aikaa. Valmistelun aikana varmistuu kilpailutuksen aikataulu ja sisältö. Valmisteluvaiheessa tehdään myös kaikki tarjouspyynnön materiaalit ja liitteet. Esimerkkitapauksessa tehtiin työohjeet ja

päivitetiin laatuvaatimukset. Laatuvaatimuksista asetettiin ohjeet esimerkiksi ta-soitustyölle, vaatimus tulee MaalausRYL2012 kohdan 1022 mukaan [9.].

Materiaalivaatimuksista tehtiin erillinen liite. Isoin muutos oli, että haluttiin päivittää olemassa olevaa kiinteistökantaa materiaalivalinnoissa samalle tasolle, jolla uudistuotanto rakentuu. Yhtenä esimerkkinä aiemmin lattiamateriaalina käytetyn laminaatin tilalle määriteltiin vinyylilankku. Tämän laatutason muutoksen haluttiin tehdä, koska vinyylin kosteuden ja iskunkestävyys on parempi kuin laminaatilla. Myös hintavaikutus ei ollut enää niin iso, sillä vinyylin hinta on parin viime vuoden aikana tullut huomattavasti lähemmäs laminaatin hintaa. Edelleen muutamassa kohteessa haluttiin edellisestä poiketen pitää laatutasona lattiamateriaalin osalta parketti.

3.1 Tarjouspyyntö

Tarjouspyyntö on sopimusta edeltävä asiakirja, jossa esitetään tavoitteet ja tarjouksen sisältö. Tarjouspyyntö tulee sopimusasiakirjoihin yhdeksi asiakirjaksi. Tarjouspyynnössä tulee siten olla oikeat ja täsmälliset tiedot.

Asuinhuoneistokorjauskumppanin kilpailutuksessa tarjouspyyntö kohdistuu Yritys A:n omistamiin asuinkiinteistöihin. Tämän sopimuksen puitteissa tilattavat huoneistokorjaukset koskevat pääosin vuokralaisen vaihdon yhteydessä tapahtuvia huoneistokorjauksia sekä yksittäisissä asunnoissa tapahtuvia kylpyhuone- ja muita korjauksia.

Tässä kilpailutuksessa päätettiin valita yksi tai useampi tarjoaja tarjousten perusteella hoitamaan huoneistokorjaukset toimialueittain. Tilaaja varasi oikeuden valita myöhemmin myös lisää korjauskumppaneita.

Kaikkia tilaajaan liittyviä tietoja on käsiteltävä luottamuksellisena, ellei toisin sovi.

Tarjouspyyntöasiakirja liitteineen sisältää salassa pidettävää tietoa ymmärrettynä sanan laajimmassa merkityksessä. Salassa pidettävää tietoa ei saa

paljastaa kolmannelle osapuolelle, ja tarjouspyyntöasiakirjaa liitteineen ovat oikeutettuja käsittelemään vain henkilöt, jotka tarvitsevat tarjouspyynnön sisältöä mahdollisen tarjouksen laatimista ja tarjouspyynnön arviointia varten. Tarjouspyyntöasiakirjat olivat tarjoajan käytettävissä tarjouksen jättämisaikojen päättymiseen saakka. Tarjouspyynnön saaja voi käsitellä tarjouspyyntöasiakirjaa liitteineen yhdessä kolmannen osapuolen kanssa, mikäli erillinen kirjallinen lupa siihen on pyydetty ja saatu Yritys A:lta.

3.1.1 Tarjouksen sisältö

Tarjouksessa pyydettiin yksikkö- ja tuntihintoja koskien yksittäisistä asuinhuoneistokorjauksista tarjouspyyntöasiakirjamateriaalin mukaisiin töihin.

Tämän tarjouspyynnön kohteena olevat kiinteistöt sijaitsevat pääkaupunkiseudulla sekä Tampereella. Tarjoajan tuli määritellä tarjouksensa maantieteellinen kattavuus tarjouslomakkeen kohdassa ”tarjouksen kattavuus alueittain”. Tilaaja pidatti oikeuden valita tarjottuja sijaintialueita useammalta eri tarjoajalta.

Tämän tarjouspyynnön, tarjousten ja neuvottelujen pohjalta laadittiin asuinhuoneistokorjausten pääsopimukset, jotka alkoivat 1.8.2023.

Tarjouspyynnössä Yritys A:ta kutsutaan tilaajaksi. Pääsopimuksen mukaiset korjaukset tilataan kuitenkin tapauskohtaisesti Yritys A:n omistamien kiinteistöyhtiöiden tai tilaajan nimiin.

Tarjouspyynnössä tilaajan asuinhuoneistojen ylläpitopalvelun johtamista kutsutaan tilaajan edustajaksi.

Tarjouspyynnössä tarjouksen jättäjää kutsutaan tarjoajaksi.

Saatujen tarjouksien perusteella valittua yritystä kutsutaan jäljempänä toimeksi saajaksi.

Tarjouspyynnön laadulliset tavoitteet

Tarjouspyynnössä toimeksisaajien tuli huomioida korjaustöissä erityisesti nykyiset ympäristövaatimukset, elinkaariedullisuus ja se, että märkätilatyötä tekevältä henkilöltä vaaditaan VTT:n hyväksymä voimassa oleva henkilösertifikaatti. Sertifikaatti tarkastetaan jokaisen märkätilatyön tilauksen yhteydessä ja märkätilatyöt dokumentoidaan.

Tarjoajan tuli tarjouksessaan ilmoittaa tarjoukseen liittyvä palveluorganisaatio, henkilöstön koulutus, työkokemus, osaaminen ja työvuodet alalla. Nämä pyydettiin ilmoittamaan palveluntuottajan organisaatiokuvauslomakkeella.

Tarjouspyynnössä ilmoitettiin lisäksi, että asuinhuoneistokorjauksissa noudatetaan Yritys A: n asuinhuoneistokorjausten työselostuksen materiaaleja ja työtapoja.

Tarjouspyynnön toiminnalliset tavoitteet

Tässä tarjouspyynnössä asuinhuoneistokorjausten ensisijaisena tavoitteena oli palauttaa vapautuvan asunnon kunto vuokrauksen edellyttämälle tasolle.

Riittävän kapasiteetin ylläpitämiseksi ja vasteaikojen varmistamiseksi tilaaja varasi oikeuden laajentaa laskutyökumppaneiden verkostoa.

Tarjouspyynnössä pyydettiin kiinnittämään erityistä huomiota korjausten aikatauluihin niin, että huoneisto on vuokrattavissa edelleen mahdollisimman nopeasti sen vapauduttua edelliseltä vuokralaiselta. Lisäksi edellytettiin, että tilauksen yhteydessä on sovittava remontin valmistumisaikataulu, joka ilmoitetaan asuntovuokraukseen ja asunto tarjotaan seuraavalle vuokralaiselle tämän aikataulun mukaisesti.

Lait, säännökset, ohjeet ja määräykset

Tarjouspyynnössä määriteltiin, että toimeksisaaja vastasi siitä, että sen toiminta täyttää kaikilta osin lakien ja muiden säännösten sekä viranomaisohjeiden ja viranomaismääräysten vaatimukset.

Toimeksisaajan piti sitoutua noudattamaan tilaajan ja tilaajan edustajan ohjeita.

3.1.2 Päätoteuttaja

Tarjouspyynnössä ilmoitettiin lisäksi, että toimeksisaaja toimii tilattujen töiden päätoteuttajana. Toimeksisaaja vastaa kaikista päätoteuttajan vastuista ja velvoitteista sekä yhteisestä työmaasta ja siihen liittyen mm. työturvallisuudesta ja raportoinnista verohallinnolle.

Toimeksisaaja sitoutuu hankekohtaisiin tilauksiin perustuvien töiden osalta hoitamaan kaikki kulloinkin voimassa olevien lakien ja asetusten sekä muiden viranomaisohjeiden mukaiset päätoteuttajan velvoitteet, sekä valvoo aliurakoitsijoita kuten päätoteuttajan tehtäviin kuuluu. Toimeksisaaja toimii päätoteuttajana siihen asti, kun työ on lopullisesti vastaanotettu ja kaikki jälkityöt on tehty. Tilaaja ei toimi päätoteuttajana.

Toimeksisaaja sitoutuu noudattamaan lisäksi tilaajan edustajan / tilaajan antamaa muuta ohjeistusta sekä käyttämään tilaajan edustajan / tilaajan osoittamia järjestelmiä. Lisäksi toimeksisaaja on velvollinen raportoimaan tilaajalle osapuolten välillä käynnissä olevista kaikista urakoista tilaajan edellyttämällä tavalla.

Ympäristöasioiden huomioiminen ja vastuu pilaantumisesta

Tarjouspyynnössä edellytettiin, että toimeksisaajalla tulee olla toimiva ympäristöjärjestelmä, ympäristöohjelma tai vastaava, jossa määritellään yleiset toimintaperiaatteet ympäristöasioiden huomioimiselle. Toimeksisaajan tuli vastata alihankkijoidensa menettelytavoista.

Toimeksisaajan tuli ottaa huomioon toiminnassaan tilaajan ympäristöpolitiikassa määritellyt yleistavoitteet ja toimintaperiaatteet sekä huolehtia, että tehtävien täyttämässä huomioidaan kohdekohtaiset ympäristönäkökohdat ja -vaikutukset.

Toimeksisaaja oli lisäksi velvollinen huolehtimaan omassa toiminnassaan syntyneiden jätteiden lajittelusta kiinteistöllä sekä niiden toimittamisesta asianmukaiseen käsittelyyn. Erityistä huolellisuutta pyydettiin kiinnittämään ongelmajätteen käsittelyyn. Sekajätteen joukkoon ei saa laittaa jätettä, joka kelpaa hyödynnettäväksi materiaalina tai energiana. Toimeksisaaja oli velvollinen edellyttämään jätteiden lajittelua myös alihankkijoiltaan.

3.1.3 Pääsopimuksen voimassaoloaika

Tarjouspyynnössä määriteltiin asuinhuoneistokorjauksien pääsopimukset siten, että ne alkoivat 1.8.2023 ja ovat voimassa toistaiseksi kuuden (6) kuukauden irtisanomisajalla. Ensimmäinen mahdollinen irtisanomisajankohta on 30.6.2024, jolloin sopimus päättyy 31.12.2024.

Pääsopimus on irtisanottavissa ennen 31.12.2024 päättymään heti irtisanomisen tapahduttua, mikäli palvelutaso ei vastaa sopimusta tai toimeksisaajan toiminnan tai toimenpiteiden osalta ilmenee asioita, jotka saattavat vaarantaa kiinteistön tai kiinteistössä asioivien turvallisuutta, kiinteistön arvon säilymistä, vuokrattavuutta tai muuta vastaavaa asiaa, jolla on negatiivinen vaikutus tilaajalle tai kiinteistön vuokralaisille, siellä asuville tai asioiville.

Pääsopimus on irtisanottavissa päättymään heti myös siinä tapauksessa, että toimeksisaaja ei noudata pääsopimuksen ehtoja tai tilaajan ohjeita ja ohjeistuksia.

Tarjouspyynnössä alihankkijoiden rooli

Tarjouspyynnössä pyydettiin tarjoajan esittämään tarjouksessaan alihankintana tehtävät työt ja työn suorittavan yrityksen ja vastuuhenkilöiden tiedot tilaajan hyväksymistä varten. Alihankinta tulee hyväksyttäväksi aina erikseen tilaajalla. Tarjouksessa tulee ilmoittaa alihankintana ostettavien palveluntuottajien nimi tai nimet ja työtehtävät Palveluntuottajan organisaatiokuvaus - lomakkeella.

Tilaaaja varasi oikeuden osoittaa käytettäväksi omia kumppaneitaan tarjoajan alihankkijoiden sijaan niin halutessaan.

Tarjouspyynnössä määriteltiin, että toimeksisaaja ei saa ketjuttaa tilattavia töitä yhtä aliurakoitsijaa pidemmälle. Toimeksisaaja vastasi siitä, että aliurakoitsijat eivät ketjuta töitä eteenpäin. Työ tulee tehdä tarjouksessa ilmoitetulla organisaatiolla, ellei muuta ole kirjallisesti sovittu. Työt, jotka toimeksisaaja tai toimeksisaajan aliurakoitsija ketjuttaa edellä mainittujen ehtojen vastaisesti ilman asian etukäteistä kirjallista sopimista, eivät ole laskutuskelpoisia.

Tarjouspyynnössä ilmoitettiin myös, että alihankkijoiden tulisi laskuttaa suoraan kiinteistönomistajaa.

Pääsopimuksen piiriin kuuluvat tehtävät

Tarjouspyyntöasiakirjoissa esitetyt tehtäväkokonaisuudet sekä pientyökalut sisältyvät tässä tarjouksen piiriin, ellei niitä ole luokiteltu erilliskorvausperusteiseksi tai ellei asiakirjoissa ole muuta sanottu. Toimeksisaaja voi laskuttaa kahdella tavalla: Ensimmäinen tapa on työtuntien perusteella sopimuksen mukaisilla yksikköhinnoilla tai tuntiveloitushinnoilla. Toinen tapa on laskuttaa sopimuksen määritellyn yleiskustannuslisän prosenttiosuuden mukaisesti materiaaleille (jälkimmäistä tapaa käytetään, jos tilataan muita töitä kuin yksikköhinnoiteltuja).

Tarjoajan tuli esittää yksi yhteyshenkilö, joka käy tilaajan kanssa läpi operatiiviseen toimintaan sisältyviä asioita. Tilaajan edustaja tapaa toimeksisaajan vähintään kerran vuodessa. Tilaajan edustaja kutsuu tapaamiset koolle ja tapaamisista tehdään pöytäkirja.

Tarjouspyyntöön kohdistuvat rajoitukset

Tässä tarjouspyynnössä ilmoitettiin, että tarjoajien tulee esittää tarjouksensa tämän tarjouspyynnön edellyttämässä muodossa. Tarjous hylätään, mikäli se ei

vastaa tarjouspyyntöä. Tarjoaja voi esittää myös oman ehdotuksensa, mutta se on oltava selkeästi erillään varsinaisesta tarjouksesta.

Tarjouspyynnössä ilmoitettiin, että tarjous annetaan kirjallisesti sähköisessä muodossa.

3.1.4 Tarjouspyynnön aikataulu ja liitteet

Tässä esimerkissä Yritys A:n asuinhuoneistokorjauskumppanin kilpailutuksessa tarjouspyynnön aikataulu oli ilmoitettu seuraavasti:

- tarjouspyyntöjen lähettäminen 27.4.2023
- kysymysten ja tarkennusten esittäminen 8.5.2023
- vastaukset kysymyksiin 12.5.2023
- tarjoukset tilaajalle 22.5.2023 klo 12.00
- sopimusneuvottelut (tarvittaessa) 29.5.-9.6.2023
- pääsopimusten allekirjoitus sovitaan erikseen.

Lisäksi tässä tarjouspyynnössä oli liitteenä seuraavat tarjousasiakirjat:

- tarjouspyyntö
- asuinhuoneistokorjausten työselostus (sis. managerin ja toimeksisaajan velvoitteet 4/2023)
- liite 1 Sijaintialueet
- liite 2 Tarjouslomake
- liite 2.1 Hintalomake
- liite 3 Toimeksisaajan organisaatiokuvaus
- liite 4 Asuntojen tyylit ja materiaalit
- liite 5 Harmaan talouden torjuntavelvoitteet
- Ilmastotiekartta: linkki Yritys A:n nettisivuille.

Tarjouspyynnössä ilmoitettiin myös tarjoajille, että jos he eivät anna tarjousta tai sopimusta ei tehdä kyseessä olevista palveluista, tulee tarjoajan tuhota kaikki tarjouspyyntöön liittyvä materiaali.

Tarjouspyynnössä pyydettiin kysymykset ja tiedustelut toimitettavaksi sähköisen järjestelmän kysymykset ja vastaukset -toiminnolla.

Tarjouspyynnössä ilmoitettiin, että kaikkiin esitettyihin kysymyksiin vastataan kaikille palveluntarjoajille sähköisen järjestelmän kysymykset ja vastaukset -toiminnolla kysyjää yksilöimättä. Lisätiedot oli pyydettävä kysymyksille varatussa aikataulussa.

Lisäksi ilmoitettiin, että mahdollisia tarkennuksia tarjouspyyntöön voisi tiedustella mainitulta yhteyshenkilöltä sähköpostitse.

Tarjouspyynnössä pyydettiin, että tässä tarjouspyynnössä tarjous liitteineen tuli toimittaa viimeistään 22.5.2023 klo 12.00 mennessä sähköisessä järjestelmässä.

Annettujen tarjousten tuli olla voimassa 31.7.2023 saakka.

3.1.5 Töiden tilaukset

Tarjouspyynnössä ilmoitettiin, että tilauksia voi pääsopimuksen voimassaoloaikana tehdä tilaaja tai tilaajan edustaja (työn tilaaja).

Tarjouspyynnössä ilmoitettiin seuraava prosessikuvaus asuinhuoneistotarkastuksissa. Tilaajan edustaja tekee huoneistotarkastuksen asukkaan irtisanomisaikana. Tarkastuksessa täytetään B ohjelmassa oleva lomake, joka toimii työtilauksena. Urakoitsijan yksikköhinnat ovat valmiina B järjestelmässä. Järjestelmä laskee automaattisesti kustannusarvion yksikköhintoihin perustuen.

Tilaajan edustaja ja urakoitsija sopivat huoneistoremontin alkamisajankohdan ja vahvistavat valmistumisajan ennen töiden aloitusta. Mikäli ennakkotarkastuksen jälkeen tulee työtilaukseen lisääviä tai vähentäviä töitä, näistä sovitaan kirjallisesti ja tästä tehdään merkintä ennakkotarkastuslomakkeeseen. Kun työ on valmis, käy tilaajan edustaja tarkastamassa tehdyn työn ja merkitsee hyväksymisen ennakkotarkastuslomakkeeseen.

Asuinhuoneistokorjauksissa noudatetaan tarjouspyynnön liitteenä olevaa Asuinhuoneistokorjausten työselostus sekä managerin ja toimeksisaajan velvoitteet -ohjetta.

Työturvallisuus

Tarjouspyynnössä määriteltiin työturvallisuuteen liittyvät vaatimukset. Työn tilaaja toimii rakennustöiden työturvallisuuskoordinaattorina niissä rakennushankkeissa, joissa rakennuttajan työturvallisuusvelvoitteet edellyttävät työturvallisuuskoordinaattorin nimeämistä. [10.] Tällaisia töitä ovat mm. erityisiä riskejä sisältävät työt (asbesti- yms. työt) sekä rakennus- tai toimenpidelupaa edellyttävät työt.

Toimeksisaajan työnjohtajana toimii toimeksisaajan työsuojeluvastaavana YSE 98:n mukaisesti.

Toimeksisaaja vastaa siitä, että jokaisella työkohteessa työskentelevällä henkilöllä on työ ja työn suorituspaikka huomioiden asialliset työvaatteet ja -varusteet sekä aina kuvallinen henkilötunniste.

Toimeksisaaja sitoutuu noudattamaan tilaajan sekä tilaajan edustajan voimassa olevia työturvallisuusohjeita.

Sanktiot

Tarjouspyynnössä sanktiolla tarkoitetaan yleisistä perusteista johtuvaa taloudellista seuraamusta tilanteissa, joissa toimeksisaajan palvelu- ja laatutaso ei vastaa sopimuksen tai yleisten alalla vallitsevien käytäntöjen mukaista tasoa.

Yleiset perusteet ovat seuraavat:

- Asuinremonttisuunnitteluohjetta ei ole noudatettu.
- Työssä on käytetty virheellisiä tai väärinä materiaaleja, materiaaliyhdistelmiä tai toimintatapoja.

- Työssä tapahtuneen laiminlyönnin johdosta kiinteistön rakenteiden ja pintojen kunnon heikkeneminen
- Tiedotusvelvollisuuden laiminlyönti tilaajan yhteyshenkilölle.
- Sovitun toimenpiteen aloitus- ja valmistumisajasta poikkeaminen.
- Kustannusarvion ylittyminen ilman ennakoilmoitusta, päivitettyä kustannusarviota ja/tai kirjallista sopimista.
- Pääsopimuksen tai tilauksesta tehdyn muun sopimuksen ehtojen noudattamatta jättäminen.

Pääsopimuksessa määritellään sanktio seuraavalla periaatteella: mikäli tehtävä ei ole asianmukaisesti hoidettu ja siitä on kirjallisesti toimeksisaajalle tiedotettu niin tällöin tilaaja voi pidättää veloituksen ko. suorituksen osalta ja tilaaja voi tilata työn toiselta toimeksisaajalta.

Reklamaatiot

Tarjouspyynnössä otettiin kantaa myös tilaajan tai tilaajan edustajan esittämiin reklamaatioihin, joihin toimeksisaajan on vastattava kirjallisesti kahden arkipäivän aikana. Kriittisiin reklamaatioihin on vastattava kirjallisesti saman päivän aikana. Tilaajan edustajan kanssa sovitaan tarvittavista jatkotoimenpiteistä.

Laskutus

Tarjouspyynnössä määriteltiin laskutusoikeus, joka edellyttää kirjallista hyväksymistä. Sähköisessä järjestelmässä oleva kuitattu lomake tulee liittää laskun liitteeksi. Lisäksi laskutöiden osalta laskun liitteenä tulee olla työtä tehneiden henkilöiden tuntilista ja ko. henkilöiden tuntihinnat sekä ostolaskut.

Maksuaika on 21 vuorokautta, viivästyskorko on korkolain (340/2002) 4 pykälän 1.momentin mukainen.

Toimeksisaajan tulee huolehtia siitä, että laskut ovat tilaajalla vähintään kolmen arkipäivän kuluessa laskujen päiväyksestä. Mikäli laskut saapuvat myöhemmin, on tilaajalla laskun saapumispäivästä 21 vuorokautta maksuaikaa.

Tehdyt työt tulee laskuttaa yhden kuukauden aikana työsuorituksen päättymisestä, tai laskutuksesta on sovittava erikseen. Tilaaja varaa oikeuden olla maksamatta laskuja, joita ei ole laskutettu yhden kuukauden kuluessa työn valmistumisesta tai laskutuksesta ei ole muuta sovittu. Aliurakoitsijoiden tai materiaalitoimittajien laskujen viivästys ei ilman ennalta sopimista muuta yllä mainittua laskutusehtoa.

Muu laskutus ja sopimushinnan tarkistaminen

Tarjouspyynnössä otettiin kantaa myös muihin mahdollisiin laskuihin. Muilla laskuilla tarkoitettiin sellaisia laskuja, jotka pohjautuvat laskutuskelpoisiin erillistöihin. Tällaisista töistä pitää olla etukäteen sovittu tai niiden suorittaminen on ollut välttämätöntä. Töistä täytyy olla tilaajan hyväksyntä, jotta ne olisivat laskutuskelpoisia.

Tässä tarjouspyynnössä tarjoushinta on kiinteä 31.7.2024 asti. Mikäli 31.7.2024 jälkeen palveluntuottajaa koskevan työehtosopimuksen mukaisia palkkoja korotetaan, toimeksisaaja voi esittää enintään tästä aiheutuvan todellisen kustannusten nousun mukaista korotusta sopimushintaan. Korotusesityksen määrittämisessä tulee ottaa huomioon, miten suuri osuus palveluntuottajan kustannuksista johtuu työntekijöiden palkoista. Korotusta voidaan esittää aikaisintaan siitä ajankohdasta, kun kustannukset em. tavalla nousevat. Sopijapuolet neuvottelevat esityksestä ja sen voimaantulo edellyttää yksimielisyyden saavuttamista. Tarjouksessa tulee esittää omien työntekijöiden noudattama työehtosopimus.

Ulkopuolisten liikkeiden osalta laskutus tapahtuu suoraan tilaajalle erikseen sovittujen periaatteiden pohjalta (tilaajan edustaja tarkastaa laskun) mm. erikseen sovitut LVISA-työt.

Vakuutusturva

Tarjouspyynnössä mainittiin, että toimeksisaajan on ennen sopimuksen allekirjoitusta esitettävä tilaajalle, että toimeksisaajalla on sopimusvelvoitteita vastaava vakuutusturva. Vakuutusturva on toimeksisaajan pidettävä yllä koko

sopimuskauden ajan. Vakuutusturvan vähimmäisvaatimuksena on toiminnan vastuuvakuutus, jossa vakuutusmäärä on henkilö- ja esinevahingoissa vähintään 1 000 000 euroa vahinkotapahtumaa kohti ja varallisuusvahingoissa vähintään 500 000 euroa vahinkotapahtumaa kohti.

Toiminnan seuranta

Tarjouspyynnössä määriteltiin, miten toimeksisaajan vastuulla olevaa tehtäväkokonaisuutta voidaan seurata erilaisin menetelmin.

Toteutumissa seurataan muun muassa:

- kustannustehokkuutta
- kustannusten pitävyyttä (kustannusarvio/toteutunut kustannus)
- asiakastyytyväisyyttä
- palvelunopeutta (vasteajat)
- toimitusvarmuutta
- työn aloitus- ja valmistumisajan noudattamista
- luovutusmateriaalin ja muun dokumentaation toimittamista
- toiminnan sopimuksenmukaisuutta

Toiminnan seuraamisen osalta sovitaan tarkemmin toimeksisaajan kanssa.

Työaika

Tarjouspyynnössä määritellään työaika. Työaika on yleensä arkipäivisin 07.00–17.00 välinen aika. Äänekkäästä työstä ja muusta työajasta sovitaan erikseen kirjallisesti.

Kiinteistön käyttäjien asettamien vaatimusten mukaisesti osa töistä joudutaan tekemään ilta-, yö- ja viikonlopputöinä. Näistä poikkeavana aikana tehtävistä töistä sovitaan erikseen.

3.1.6 Tarjouksen toimittaminen

Tarjouspyynnössä määriteltiin, että tarjous annetaan kirjallisesti viimeistään 22.5.2023 klo 12.00 mennessä ainoastaan sähköisen järjestelmän tarjouspyyntötoiminnolla. Tarjouksen tuli noudattaa annettua esitysmuotoa. Tilaajalla oli oikeus hylätä tarjoukset, jotka eivät täytä annettua muotoa. Tarjouksen yhteydessä palautetaan palveluorganisaation ja alihankintapalveluiden kuvauslomake.

Tarjoushinnat annetaan tarjouslomakkeen mukaisesti euromääräisenä sisältäen 24%:n arvonlisäveron.

Tarjoaja voi jättää eri tarjoukset sijaintialueittain. Tällöin jokaisesta tarjottavasta alueesta jätetään erillinen tarjouslomake sekä palvelutarjoajan organisaation kuvaus.

Tarjouksen hyväksymisen edellytyksenä on tarjouspyynnön liitteenä olevan tarjouslomakkeen täyttäminen pyydetyssä muodossa yksikkö- ja tuntihintoinen ja tarjous allekirjoitettuna sekä päivättyinä.

Tarjouksessa tuli ilmoittaa alihankintana ostettavien palveluntuottajien nimi tai nimet ja työtehtävät.

Tarjouksen liitteenä tuli olla todistukset työnantajavelvoitteiden hoitamisesta. Toimeksisaajien tulee liittyä tilaajavastuu.fi-palveluun ennen tilaajan töiden aloittamista, ellei muusta menettelystä ole kirjallisesti sovittu ja olla liittyneenä ko. palveluun koko sopimuskauden ajan. Tarjouksen tuli olla voimassa 31.7.2023 saakka.

Tarjouspyynnössä ilmoitettiin, että tarjousten avaaminen tehdään sähköisessä järjestelmässä, jolloin kaikki määräaikaan mennessä saapuneet tarjoukset avataan samanaikaisesti.

Sopimusneuvottelut ja sopimus

Tarjouspyynnössä ilmoitettiin lisäksi, että sopimusneuvottelut käydään tarvittaessa tarjoajien kanssa tarjouspyynnössä esitetyssä aikataulussa. Neuvotteluissa käytiin läpi mm. tarjousten sisältöä, henkilöstöä, hinnoittelua, alennusprosentteja, tilaajan ja tarjoajan haluamia muita asioita, joilla oli vaikutusta sopimuksen tekemiseen.

Tämän tarjouspyynnön johdosta tehtävät pääsopimukset allekirjoitetaan tämän tarjouspyynnön ja tarjousten perusteella yritystasoisesti. Pääsopimukset allekirjoitetaan 1.8.2023 mennessä.

3.2 Työseloste

Tarjouspyynnön liitteenä olevan työselosteen tarkoituksena oli käydä tarkemmin läpi tilaajan edustajan velvoitteet. Lisäksi siinä on selvitetty mitä huoneistotarkastus tarkoittaa ja miten korjaustarpeet määritellään. Myös toimeksisaajan velvoitteet ja urakan suoritukseen kuuluvat velvoitteet on selvitetty. Seuraavissa alaluvuissa on lyhyesti esitetty näiden velvoitteiden sisältö.

3.2.1 Tilaaajan edustajan velvoitteet

Työselosteessa on mainittu Tavoitetaso: alle 10 vuoden ikäisissä kohteissa tavoitteena on pitäytyä lattian, seinien ja katon osalta 0–2-luokan käsittelyissä. Luokat 0–2 on määritelty seuraavasti:

- Luokka 0, ei tehdä mitään
- Luokka 1, pinta pestään
- Luokka 2, lattia uusitaan, katto ja seinät maalataan ja muilta osin 0–1 luokan käsittelyissä.
- Ulkopuolisia rakenteita korjataan vain erikoistapauksissa.

Lisäksi tilaajan edustajaa koskevat seuraavat velvoitteet:

- Toiminta on budjettiperusteista.
- Toiminta tapahtuu valtuuksien puitteissa.
- Tilaajan edustaja määrittelee huoneistossa tarvittavat toimenpiteet.
- Tilaajan edustaja sopii toimenpiteiden suorittamisesta.
- Tilaajan edustaja sopii korjausten aikataulu ja ilmoittaa se vuokraukselle.
- Tilaajan edustaja valvoo, että työ tulee sopimuksen mukaan suoritetuksi.
- Tilaajan edustaja vastaanottaa työn (kuittaus: päivä ja nimi) ja varmistaa taloudellisen loppuselvityksen tekeminen.
- Tilaajan edustaja tallentaa tarvittavat dokumentit ja tiedot järjestelmiin.
- Tilaajan edustaja tekee takaisinmaksulaskelman ja hinnoittelee remontin vaikutuksen vuokraan.
- Tilaajan edustaja suorittaa kosteusvaurioiden havaitsemiseksi perustutkimuksen (niin sanotun koputtelun) ja kosteusmittauksen aina märkätiloissa sekä tarvittaessa huoneiston muissakin tiloissa.
- Tilaajan edustaja tarkastaa märkätilojen lattiakallistusten toimivuus.
- Tilaajan edustaja tarkastaa pintojen lisäksi huoneistoon kuuluvien koneiden, laitteiden ja varusteiden toimintakunto silloin, kun se on mahdollista.
- Tilaajan edustaja huolehtii edellisen asukkaan jälkeensä jättämien tavaroiden ja vuokranantajalle kuulumattomien kalusteiden poistosta jätehuoltomääräysten edellyttämällä tavalla.

3.2.2 Huoneistotarkastus ja korjaustarpeen määrittely

Tilaajan edustajan tehtävänä on tarkastaa asuntojen kunto vuokralaisvaihtojen yhteydessä. Vuokralaisen irtisanottua vuokrasopimuksen tilaajan edustaja käy tarkastamassa asunnon kunnon ja määrittelee sen korjaustarpeen seuraavaa vuokrausta varten. Samalla tarkastetaan mahdollinen ei-normaali kuluminen, josta vastaa vuokralainen.

Tarkastuksen jälkeen tilaajan edustaja sopii huoneistokorjauksen Yritys A:n asuinhuoneisto korjauskumppanin kanssa. Tässä vaiheessa sovitaan

korjausten sisältö, joka tarvittaessa vahvistetaan huoneiston tyhjennyttyä. Toimeksisaaja antaa kustannusarvion korjauksista sekä korjausten valmistumispäivän. Valmistumispäivä välitetään tiedoksi vuokraukseen, joka tarjoaa asuntoa vuokrattavaksi ko. päivästä eteenpäin. Tavoite on minimoida vuokrasopimusten välinen aika.

Korjausten valmistuttua tilaajan edustaja ottaa korjauksen vastaan ja antaa toimeksisaajalle laskutusluvan.

3.2.3 Toimeksisaajan veloitteet

Toimeksisaajat veloitteet ovat:

- Hankkii kaikki työssä tarvittavat materiaalit, työvälineet ja telineet.
- Mikäli halutaan poiketa määritellyistä tarvikkeista / materiaaleista kustannus- tai laatusyistä, tulee poikkeama aina hyväksyttävä tilaajalla.
- Poistaa purkujätteet ja huolehtia niistä jätehuoltomääräysten edellyttämällä tavalla.
- Huolehtii päivittäin tilojen puhtaudesta ja siisteydestä, joissa työskennellään ja liikutaan (portaikot, hissit jne.).
- Mikäli kohteessa on käytetty asbestipitoisia aineita tai tarvikkeita, suorittaa työ ja käsitellä jätteet voimassa olevien määräysten mukaan ja huolehtia siitä, että asbestipöly ei pääse leviämään rakennuksen muihin tiloihin.
- Mikäli pintoja purettaessa ja esikäsiteltäessä löytyy aihetta epäillä kosteusvauriota, on toimeksisaajan heti otettava yhteyttä tilaajan edustajaan ja sovittava tarvittavista toimenpiteistä ennen työn jatkamista.
- Valitsee käyttämänsä käsittelyaineet siten, että ne sopivat ko. alustaan.
- Suorittaa kaikki töiden vaatimat suojaustyöt sekä maalaustöissä aiheutuneiden tahrojen poistot.
- Maalaustöiden yhteydessä puhdistaa seinään / kattoon kiinteästi asennetut sähköasiat ja -katkaisijat, valaisimet, IV-venttiilien näkyvät osat ym., vaikka tätä ei ole erikseen käsittely-yhdistelmissä mainittu.
- Käyttää vedeneristystöissä sertifioitua vedeneristysjärjestelmää ja työntekijää.

- Suorittaa tulityöt määräysten mukaan ja käyttää niissä tulityökortin omistavaa työntekijää.
- Suorittaa loppusiivous.

Malliselostuksessa esitetyt aineet, käsittely-yhdistelmät ja työtavat ovat ohjeellisia ja niistä voidaan poiketa erikseen sopien. Toimeksisaaja vastaa siitä, että hänen käyttämänsä materiaalit ja työtavat sopivat ko. alustaan ja toisiinsa ja että saavutetaan RYL:n mukainen lopputulos. Työssä noudatetaan soveltuvin osin RT-kortiston ohjetiedostoa sekä materiaalivalmistajien ohjeita. Urakassa noudatetaan Rakennusurakan yleisiä sopimusehtoja YSE 1998. Kaikissa töissä tulee noudattaa voimassa olevia viranomaismääräyksiä.

3.3 Muut tarjouspyynnössä olevat liitteet

Tässä asuinhuoneistokorjauskumppanin kilpailutuksen asiakirjoihin on kuulunut myös muita liitteitä.

Liitteessä 1 oli esitetty kaikki kilpailutuksessa olevien huoneistokorjausten kiinteistöjen sijaintialueet.

Liitteessä 2 oli varsinainen tarjouslomake, joka toimeksisaajan pitää täyttää ja palauttaa tarjouksen yhteydessä.

Liitteessä 2.1. oli puolestaan laajempi tarjouslomake, hintalomake, tämä lomake on myös toimeksisaajan täytettävä ja palautettava tarjouksen yhteydessä.

Liitteessä 3 toimeksisaaja kuvaa oman yrityksensä organisaatiota ja selvittää lisäksi mahdolliset alihankinta yritykset.

Liitteessä 4 oli kuvattu tässä asuinhuoneistokorjaus kilpailutuksessa vaaditut huoneistojen materiaalien tyylit ja mallit.

Liitteessä 5 on selvennetty harmaan talouden torjuntavelvoitteet.

Lisäksi tarjouspyyntömateriaaliin kuului tärkeänä osana ympäristövastuu ja siitä on asiakirjaan liitetty linkki, josta siirtyminen menee suoraan Yritys A:n ilmasto-tiekartaan.

Tässä kilpailutuksessa tarjouspyyntö lähetettiin sähköisen järjestelmän kautta 27 yritykselle.

4 Asuinhuoneistokorjauskumppanin valinta

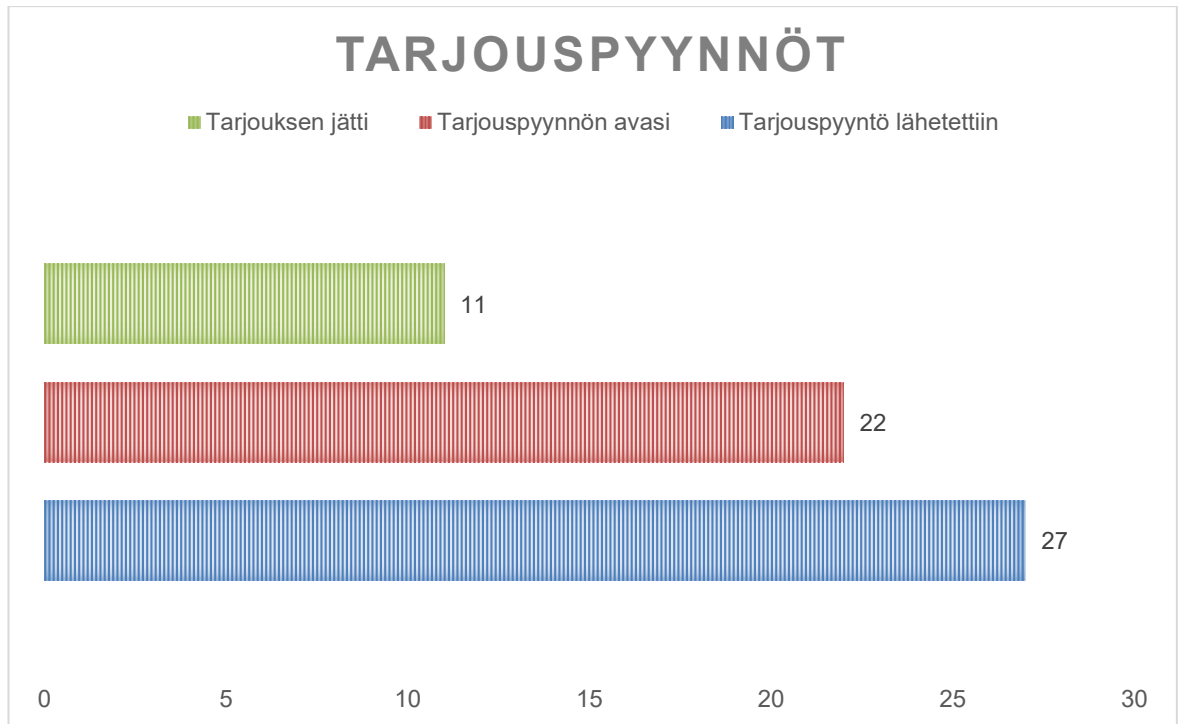
Tarjousajan jälkeen voidaan tarjoukset avata ja vertailla. Asuinhuoneistokorjauskumppanin valintaan liittyy myös tarjous- ja sopimusneuvottelut sekä sopimus.

4.1 Tarjousten avaus

Tässä kilpailutuksessa tarjoukset saapuivat sähköiseen järjestelmään. Tarjouksia saapui määräaikaan mennessä 11 kappaletta. Kun tarjousten jättämisen määräaika oli päättynyt, ohjelma ilmoitti sähköpostiin, että tarjousaika on päättynyt ja saapuneita tarjouksia voidaan alkaa käsittelemään.

Se, että tarjouksia ei ole mahdollista avata ja vertailla tarjousaikana, on sähköisessä tarjouspyyntömenettelyssä ehdottomasti hyvä asia, näin kaikille toimeksisaajille on samat ehdot.

Sähköisestä järjestelmästä voi nähdä, kuinka moni yritys on ladannut tarjousmateriaalin. Mielenkiintoista tässä tarjouspyynnössä oli se, että sen avasi 22 yritystä. Tästä voidaan päätellä, että ohjelma toimi ja sähköpostilinkit päätyivät oikeille vastaanottajille. Ainoastaan 5 yritystä jätti avaamatta tarjouksen. Tästä voidaan päätellä, että tarjous oli joko mennyt roskapostisuodattimen kautta roskapostilaatikkoon tai väärälle yhteyshenkilölle. Kuvassa 4 on tarjouspyyntöjen lukumäärien jakaantuminen.



Kuva 4. Saapuneet, avatut ja lähetetyt tarjouspyynnöt.

4.2 Tarjousten vertailu

Tarjousten vertailu on oleellinen ja hyvin tärkeä asia. Erilaisissa sähköisissä järjestelmissä on työkaluja, joihin voi syöttää kriteerit, joiden pohjalta ohjelma työstää vertailutaulukon.

Tässä kilpailutuksessa käytettiin perinteistä Excel-taulukkoa, johon saadut hinnat syötettiin. Tarjousten vertailussa kiinnitettiin huomiota esitettyihin materiaaleihin ja työtapoihin. Palveluorganisaatiosta vertailtiin yritysten valmiutta tehdä erilaisia töitä sekä tarkasteltiin mahdollisia alihankkijoita. Vertailussa tarkastettiin myös tarjoajan taloudelliset tiedot.

4.3 Tarjous- ja sopimusneuvottelut

Tarjouksen antaneille yrityksille ilmoitettiin sopimusneuvotteluista ja sovittiin ajat tarjousten läpikäymiseen. Tämä oli erityisen tärkeä vaihe sen vuoksi, että varmistettiin, että molemmilla osapuolilla oli sama käsitys annetusta tarjouksesta ja

sen sisällöstä. Neuvotteluissa käytiin myös läpi, mikäli tarjoukseen oli tarkennettavaa tai siellä on tulkinnanvaraisia asioita.

Tarjous- ja sopimusneuvotteluissa tarjoajan on mahdollista esitellä myös yrityksen muita mahdollisia palveluita. Tässä kilpailutuksessa esimerkiksi joillakin yrityksillä oli mahdollista tehdä kosteusvauriokorjauksen kuivaukset omalla kalustolla, ja niistä tarjous- ja sopimusneuvotteluissa yritykset esittivät erillishinnaston.

4.4 Sopimus

Neuvottelujen päätteeksi ilmoitettiin jokaiselle neuvotteluun osallistuneelle yritykselle, miten edettiin jatkossa. Tässä vaiheessa ilmoitettiin myös niille tarjouksen jättäneille ja neuvotteluun osallistuneille yritykselle, joiden kanssa sopimusta ei tulla tekemään sekä mahdolliset perustelut.

Lisäksi ilmoitettiin yrityksille, joiden kanssa sopimus tehdään, sopimuksen allekirjoitus tapa ja aikataulu. Tässä kilpailutuksessa kaikki sopimukset allekirjoitettiin sähköisesti. Sopimus tehtiin 10 yrityksen kanssa.

Sopimuksen allekirjoittamisen jälkeen tavattiin toimeksisaajat ja käytiin vielä sopimusasiat läpi sekä yleisiä käytännön asioita. Toimeksisaajille oheistettiin käyttämään tilausjärjestelmää. Toimeksisaajille toimitettiin tilausjärjestelmän käytöstä myös kirjallinen ohjeistus. Lisäksi toimeksisaajat esittelivät organisaation ja sopimuksen yhteyshenkilöt.

5 Yhteenveto

Insinööriyössä tehtiin kuvaus kilpailutusprosessista. Esimerkissä esitellään yksittäistä asuinhuoneistokorjauskumppanin kilpailutusta. Esitettyä prosessia voidaan käyttää ohjeena minkä tahansa palvelun, urakan tai hankinnan kilpailutuksessa. Kilpailutusprosessissa tulee huomioida, onko hankinnan kilpailuttaja julkinen taho vai yksityinen taho. Julkisen tahon kilpailutuksessa pitää ottaa

huomioon tähän liittyvä lainsäädäntö ja menettelytavat. Mikäli kilpailuttaja on yksityinen taho, niin sitä ei koske julkinen hankintalaki.

Asuinhuoneistokorjauskumppanin kilpailutus on prosessi, niin kuin mikä tahansa muukin kilpailutus. Erityisesti alkuvalmisteluihin, ja asiakirjojen laatimiseen tulee varata riittävästi aikaa.

Tämä kilpailutus ja prosessi sujuivat hyvin. Alkuperäisesti kilpailutus piti tehdä jo vuotta aiemmin. Aikataulu muuttui, koska haluttiin muuttaa sopimusta enemmän kuin piti ja ottaa mukaan sähköiset alustat ja vastuullisuus. Lisäksi kilpailutuksen tarkoituksena oli löytää korjauskumppanit, jotta asuinhuoneiston vuokraus etenisi mahdollisimman sujuvasti. Myös huoneiston tyhjäkäyntiaikaa pyrittiin lyhentämään.

Kilpailutus saatiin tehtyä tämän aikataulun puitteissa ja prosessin myötä saatiin tähän palveluun uudet toimintatavat. Keskeisimmät muutokset tässä kilpailutuksessa olivat, että materiaalien valinnoissa ja työohjeessa tehtiin päivityksiä. Tärkeänä muutoksena oli sähköisen järjestelmän käyttöönotto.

Sähköisen järjestelmän käyttö on parantanut työtilausten seuranta ja tieto on kaikkien käytössä välittömästi, kun tiedot on tallennettu järjestelmään. Aiemmin työtilaus siirtyi tilaajan henkilökohtaisen sähköpostiin, eivätkä muut tietoa tarvitsevat tahot nähneet tilauksen tietoa tai sitä, mikä oli työtilauksen aikataulu.

Jatkoa ja seuraavia kilpailutuksia varten työohjeet ja materiaaliselostukset ovat jo valmiina. Lisäksi sähköisen järjestelmän käyttökokemukset ovat olleet hyviä ja kannustavia. Seuraavaa kilpailutusta varten voidaan kehittää eri sähköisten järjestelmien yhteensovittamista ja laajentaa sähköisten järjestelmien käyttämistä.

Lähteet

- 1 Lehikoinen, Riitta. 2013. Ulkoistamisen käsikirja. Helsinki: Alma Talent.
- 2 Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista. Hankintalaki. 2016. 1397/29.12.2016.
- 3 Pekkala, Elise; Pohjonen, Mika; Huikko Katariina & Ukkola, Markus. 2007. Hankintojen kilpailuttaminen ja sopimusehdot. Helsinki: Tietosanoma.
- 4 Hankinnan valmistelu. Verkkoaineisto. Helsingin Kaupunki 2024. Menetelmälaari. <https://kehmet.hel.fi/menetelmalaari/hankinnan_valmistelu/>. Luettu 1.2.2024.
- 5 Neuvottelumenettely ja käyttöedellytykset. 2022. Verkkoaineisto. Julkisten hankintojen neuvontayksikkö. <<https://www.hankinnat.fi/eu-hankinta/eu-hankintamenettelyt/neuvottelumenettely-ja-kayttoedellytykset>>31.1.2022. Luettu 17.12.2023.
- 6 Rajoitettu menettely. 2016. Verkkoaineisto. Julkisten hankintojen neuvontayksikkö. <<https://www.hankinnat.fi/eu-hankinta/eu-hankintamenettelyt/rajoitettu-menettely>>.27.12.2016. Luettu 17.12.2023
- 7 Avoin menettely. 2016. Verkkoaineisto. Julkisten hankintojen neuvontayksikkö. <<https://www.hankinnat.fi/eu-hankinta/eu-hankintamenettelyt/avoin-menettely>>.23.12.2016. Luettu 17.12.2023.
- 8 Nieminen, Sanna. 2016. Hyvä hankinta – parempi bisnes. Helsinki: Talentum Pro.
- 9 Maalaustöiden yleiset laatuvaatimukset ja käsittely-yhdistelmät. 2012. MaalausRYL 2012. RT 14-11046. Rakennustieto.
- 10 Rakennuttajan työturvallisuusvelvoitteet rakennushankkeessa. 2010. RT 10-10982. Rakennustieto.