|  |
| --- |
| Ohje: Mallipohjaan on merkitty hakasulkein kohdat, joita on vähintään tarkoitus muokata. Dokumentti sisältää ohjekenttiä, joista tämä ohje on esimerkki. Poista lopuksi ohjekentät. |
|  |
| 1. Alueen X kuntotutkimus Y
 |

Pyydämme teiltä tarjousta [alueen X kuntotutkimustyöstä].

Tilaajana hankkeessa toimii [Kunnon kunnan vesihuoltolaitos].

Kuntotutkimustyön vaatimukset on yksilöity tarjouspyynnön liitteenä olevissa asiakirjoissa.

1. Tilaajan yhteystiedot

[Kunnon kunta

Katuosoite, postinumero, kunta

Y-tunnus: \_\_\_\_\_\_\_\_- \_

titteli, etunimi sukunimi, puhelinnumero

etunimi.sukunimi@sähköpostiosoite.fi]

1. Noudatettava hankintamenettely/ hankinnan arvioitu arvo

Ohje: Tässä kohdassa tulee määritellä, mikä hankinnan tyyppi on ja mitä ehtoja hankinnassa käytetään ja mikä on ehtojen viimeisin versio.

Erityisalojen hankintalaki, palveluhankinnat kynnysarvon alittavana. [KYLLÄ/EI]

Hankinta toteutetaan puitejärjestelyin useamman toimittajan kanssa: [KYLLÄ/EI]

Hankinnan arvioitu kokonaisarvo sopimuskaudella [xxx €].

(Kynnysarvot: palvelut korkeintaan 443 000 €, urakat korkeintaan 5 538 000 €)

Hankinnassa noudatetaan [JYSE Palvelut 2014 (päivitysversio huhtikuu 2022), tai Kone- ja

kuljetuspalvelujen hankinnan yleiset ehdot KE 08].

1. Tarjousten valinta- ja arviointiperusteet

Ohje: Kilpailutuksessa valintaperusteena voidaan käyttää halvinta hintaa tai kokonaistaloudellisesti edullisinta vaihtoehtoa. Kokonaistaloudellisesti edullisin on tarjous, joka on hankintayksikön kannalta hinnaltaan halvin, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras. Käytettäessä valintaperusteena kokonaista­lou­delli­sesti edullisinta tarjousta esitetään ennalta hinnalle ja laadulle pisteytettyjen painoarvojen perusteella mää­räytyvä paras hinta-laatusuhde esimerkiksi erillisellä liitteellä. Toisaalta myös käytettäessä valin­ta­pe­rus­teena halvinta hintaa voidaan tarjottaville tutkimuksille asettaa tarjoajia objektiivisesti kohtelevat vähimmäis­laatuvaatimukset.

Tarjouksista valitaan [halvin / kokonaistaloudellisesti edullisin] tarjous.

Tilaaja pidättää itsellään oikeuden hylätä perustellusta syystä kaikki tehdyt tarjoukset.

1. Ohjeet tarjoajalle

Tarjouspyynnössä pyydetyt tiedot on esitettävä suomen kielellä ja ne on annettava pyydetyllä tavalla. Kaikkiin kohtiin on vastattava.

Osatarjouksia ei hyväksytä.

Vaihtoehtoisia tarjouksia ei oteta huomioon (teknisiä ratkaisuvaihtoehtoja).

1. Tarjousten sisältö

Tarjoukseen tulee liittää seuraavat asiakirjat:

* + - määrä- ja yksikköhintaluettelo
		- tarjoajan yhteyshenkilön yhteystiedot (nimi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite)
		- tarjouspyynnössä ja urakkaohjelmassa esitetyt asiakirjat ja selvitykset.

Tarjouksen mukaiset yksikköhinnat kattavat hinnoitellun suoritteen tekemisen sekä doku­men­toinnin täysin valmiiksi. Hinnat ovat kiinteinä voimassa koko sopimuksen voimassaoloajan.

1. Sopimuksen kesto ja mahdolliset optiot

[Esimerkiksi: ”Hankinta ajoittuu 1.3.2025 – 30.10.2025 väliselle ajalle, tai ”Tutkimuksen tulee olla tehty ja dokumentoitu 30.10.2025 mennessä.”]

1. Laskutus ja maksuehdot

Urakoitsija sitoutuu hyväksyttämään tuntiperusteisina tehdyt työmäärät/ -tunnit tilaajalla vä­hintään viikon välein (työmääräkirjausten hyväksyntäkuittaukset), sekä laskuttamaan tehdyt työt [1 kk välein]. Tilaajalla ei ole velvollisuutta hyväksyä laskuja, joiden todentamisessa on epäselvyyksiä.

Kaikissa laskuissa tulee olla tilaajan yhdyshenkilön ja yksikön nimi, sekä liitteenä tilaajan hyväksymä /kuittaama erittely tehdyistä tunneista.

Maksuehto on [14 pv] netto siitä, kun hyväksytty lasku on toimitettu tilaajalle. Vastuu laskun oikeellisuudesta on toimittajalla. Maksun viivästyessä laskulle maksetaan korkolain mukainen viivästyskorko.

Toimittaja sitoutuu noudattamaan verotusmenettelylaissa (L363 / 2013) ja työturvallisuuslaissa (L364 / 2013) säädettyä menettelyä työntekijä- ja urakkatietojen ilmoittamiseksi (Verohallinnon ohje A48 / 200 / 2014) tilaajan määrittelemällä tavalla ja välineillä.

Tilaaja on rakentamispalveluiden ostajana käännetyn arvonlisäveromenettelyn piirissä. Yrityksen on laskuttaessaan merkittävä laskuun ao. veroperuste (viittaus ALV:n 8 c §:ään tai direktiivin 2006 / 112 / EY artiklaan 199).

1. Vakuutukset

Toimittajalla tulee olla koko sopimuskauden voimassa oleva sekä henkilö- että aineelliset vahinkotapaukset kattava yritystoiminnan vastuuvakuutus vähintään miljoonaan euroon (1 M€) saakka. Oikeaksi todistettu kopio vastuuvakuutuksesta tulee luovuttaa tilaajalle viimeistään sopimuksen allekirjoittamisen yhteydessä.

Ohje: Tässä kohdassa tilaajan tulee arvioida, minkä suuruisia vahinkoja projektista voi syntyä ja edellyttää tarvittaessa myös rakennustyövakuutusta.

.

1. Vahingonkorvaus

Sopijapuolten korvausvastuu mahdollisissa vahinkotapauksissa on täysimääräinen poiketen JYSE 16.4 ehdosta.

1. Toimittajan vastuut ja alihankkijoiden hyväksyntä

Toimittaja toimii työkohteessa lainsäädännön tarkoittamana päätoteuttajana, joka vastaa paitsi kohteen yleisjohtamisesta, myös työturvallisuudesta kohteessa.

Toimittaja voi antaa osan töistä tilaajan etukäteen hyväksymille aliurakoitsijoille. Aliurakoin­ti­ket­jutus ei saa ulottua tätä pidemmälle ilman erityistä syytä. Toimittaja on velvollinen hyväk­syt­tämään myös ketjutetut aliurakoitsijat tilaajalla.

1. Luvat, tiedottaminen sekä yhteistoiminta

[Tilaaja/Toimittaja] hakee kohteeseen tarvittavat katu- sekä kaivuluvat. Toimittaja tekee ja hy­väk­syttää tilaajalla kohteisiin vaadittavat liikenteenohjaussuunnitelmat

Tiedot­taminen toteutetaan kootusti Tilaajan toimesta. Toimittaja on velvollinen esittämään koh­teen toteutusaikataulun tilaajalle.

1. Ehdottomat kelpoisuusvaatimukset (esitettävä tarjouksessa)

Kohteeseen nimettävällä vastaavalla työnjohtajalla tulee olla riittävä työkokemus suoritettavan työn työnjohtotehtävistä. Vastaavan työnjohtajan sekä varahenkilön on oltava suomen kielen taitoisia. Vastaavan työnjohtajan CV (ansioluettelo) on esitettävä tarjouksen liitteenä. Työn­joh­ta­jan käytettävissä oleva resurssi on osoitettava tarjouksessa. Nimettävää työnjohtajaa ei voi vaihtaa työmaalla ilman tilaajan hyväksyntää. Vastaavalle työnjohtajalle tulee esittää tar­jouksessa nimetty varahenkilö, jonka pätevyys vastaa työnjohtajan vaatimuksia.

Työmaalla tulee jatkuvasti työn suorittamisen aikana olla suomen kielen taitoinen henkilö, jolla on riittävästi kokemusta vastaavanlaisen kuntotutkimuksen suorittamisesta. Ilmoitettava tar­jouk­sessa toteutuuko tämä laatuvaatimus vai ei. Nimetty työntekijä on esitettävä tarjouksessa. Ni­metyn työntekijän CV on esitettävä tarjouksen liitteenä.

Toimittajalla tulee olla kokemusta vastaavien kohteiden kuntotutkimuksista vähintään kolmesta (3) suoritetusta kohteesta viimeisen viiden (5) vuoden ajalta. Kokemus on osoitettava yrityksen referensseillä tarjouspyyntöasiakirjojen liitteenä olevaan Referenssiluettelo -asiakirjaan.

Kuntotutkimuksen suorittajalla tulee olla

* + - vesityökortti (vesijohtotyöt)
		- viemäreiden kuntotutkimuskoulutus (viemärityöt)
		- tietyökortti, [taso 1/ taso 2]
		- työturvallisuuskortti.
1. Tietoturvaa koskevat vaatimukset

Ohje: Tässä kohdassa kerrotaan tietoturvaa koskevat vaatimukset. Ne on hyvä yksilöidä erillisessä liitteessä. Lisäksi aloituskokouksessa tulee vastaavasti kerrata tietoturvaa koskevat asiat, esimerkiksi, mitä vaatimuksia on koskien sitä, miten toimittajalle luovutetut tiedot tulee tallentaa, keillä saa olla niihin pääsy, milloin ne pitää poistaa.

Tarjouksen liitteenä tulee esittää toimittajan tietoturvaan ja tietosuojaan liittyvät olennaiset poli­tii­kat tai ohjeet, esimerkiksi tietoturva- ja tietosuojapolitiikka ja tietoturvaohje. Toimittajan tulee noudattaa tilaajan tietoturvaa koskevia ohjeita [liite X].

1. Tarjousten jättöaika ja paikka

Tarjoukset tulee jättää kaikkine liitteineen sähköpostiosoitteeseen

**[****xxx.xxx@kunnonkunta.fi****] [päivämäärä], klo 12.00 mennessä****.**

Tarjoukseen on oheistettava tarjouspyynnössä mainitut asiakirjat ja selvitykset.

Myöhästyneet, puutteelliset tai tarjouspyyntöä vastaamattomat tarjoukset hylätään.

1. Tarjousten voimassaoloaika

Tarjouksen tulee olla sitovasti voimassa kolme kuukautta jättöpäivästä lukien.

1. Tarjouspyyntöä koskevat kysymykset

Lisätietoja asiassa antavat:

[Kunnon kunnan vesihuoltolaitoksen] yhteyshenkilö

Puh. [XXXX]

Sähköposti: [XXXX]

Tarjouspyyntöä koskevat kysymykset pyydetään jättämään yllä olevaan sähköpostiosoitteeseen [päivämäärä ja kellonaika] mennessä. Kysymyksiin pyritään vastaamaan [päivämäärä ja kellon­aika] mennessä sähköpostitse.

Tilaaja jakaa kysymykset, kysyjää mainitsematta, ja vastaukset kaikille tarjouspyynnön saaneille.

1. Tilaajavastuulain mukaiset selvitykset ja yhteiskunnalliset velvoitteet

Tarjouskilpailun voittaneen tarjoajan tai tarjoajien on esitettävä tilaajalle tilaajavastuulain 5 §:n (1233/2006) tarkoittamat selvitykset:

* 1. selvitys siitä, onko yritys merkitty ennakkoperintälain (1118/1996) mukaiseen ennakko­perin­tä­rekisteriin ja työnantajarekisteriin sekä arvonlisäverolain (1501/1993) mukaiseen arvonlisä­vel­vollis­ten rekisteriin;
	2. kaupparekisteriote;
	3. todistus verojen maksamisesta tai verovelkatodistus taikka selvitys siitä, että verovelkaa koskeva maksusuunnitelma on tehty;
	4. todistukset eläkevakuutusten ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta tai selvitys siitä, että erääntyneitä eläkevakuutusmaksuja koskeva maksusopimus on tehty; sekä
	5. selvitys työhön sovellettavasta työehtosopimuksesta tai keskeisistä työehdoista
	6. todistus siitä, että yrityksellä on voimassa oleva tapaturmavakuutus työntekijöilleen

Todistuksina yhteiskunnallisten velvoitteiden täyttämisestä hyväksytään myös joko Vastuu­Group -palvelun tai Rakentamisen laatu RALA ry:n tai muun vastaavan, pätevä todistus. Todistukset eivät saa olla kolmea (3) kuukautta vanhempia. Sopimuskauden aikana yrityksen on toimitettava tilaajalle edellä tarkoitetut todistukset 12 kuukauden välein.

Tilaajan erikseen vaatiessa palveluntuottajan on lisäksi osoitettava pätevällä tavalla mm. että:

1. kaluston luvat ja asiakirjat ovat kunnossa,
2. kuljettajien asiakirjat ovat kunnossa ja
3. ulkomaalaisilla työntekijöillä on lain edellyttämät luvat ja etuudet kunnossa.
4. Hankinta-asiakirjojen julkisuus

Urakkahinta ja urakka-asiakirjat ovat urakkasopimuksen syntymisen jälkeen julkisista asia­kir­joista annetun lain mukaisesti julkisia, jollei yksittäistä asiakirjaa tai sen osaa ole liike­sa­lai­suudeksi katsottavan asian takia pidettävä salaisena. Toimittajan tulee tarjouksessaan il­moit­taa, jos tarjouksen jokin osa sisältää liikesalaisuutena salassa pidettäviä asioita.

1. Sovellettavat sopimusehdot ja pätemisjärjestys

Ohje: Tähän kohtaan tarkistetaan, mikä on JYSE:n viimeisin versio.

Asiakirjat täydentävät toisiaan. Ristiriitatilanteessa sopimusasiakirjoja noudatetaan ja tulkitaan seuraavassa pätevyysjärjestyksessä:

1. Kohdekohtainen tilaus
2. Tämä puitesopimus
3. Tarjouspyyntö liitteineen.
4. JYSE 2014 palvelut (päivitysversio huhtikuu 2022)
5. Toimittajan tarjous
6. Erimielisyyksien ratkaiseminen

Sopijapuolet pyrkivät ratkaisemaan tästä sopimuksesta johtuvat riitaisuudet neuvottelemalla. Jos neuvotteluissa ei päästä yhteisymmärrykseen, niin riitaisuudet ratkaistaan tilaajan kotipaik­ka­kunnan käräjäoikeudessa.

1. Päiväys ja allekirjoitus

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:ssa \_\_. \_\_ kuuta [20XX]

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| nimen selvennys |   |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**LIITTEET**

[Työselostus]

[Kartat]

[Täytettävä määrä- ja yksikköhintaluettelo]

[Tarjouslomake]

[Työturvallisuusasiakirja]

[Tietoturvaa koskevat ohjeet]