

Palvelu- ja kumppanuussopimus

Kiinteistöjohtamisen, ylläpidon ja rakennuttamisen palvelujen tuottamisesta

Järvenpään kaupunki ja Mestaritoiminta Oy
1.6.2024

Sopimus on hyväksytty Mestaritoiminta Oy:n hallituksessa x.x.2024 § x sekä Järvenpään kaupunginhallituksessa x.x.2024 § x.

Sisällys

1 Sopimuksen osapuolet	3
2 Tausta	3
3 Sopimuksen kohde ja tarkoitus.....	3
4 Sopimusasiakirjat ja niiden pätevyysjärjestys	4
5 Osapuolten vastuut ja tehtävät	4
6 Yhteistyö ja toiminnan kehittäminen	5
6.1 Osapuolten välinen yhteistyö	5
6.2 Osapuolten muodostama ohjausryhmä.....	5
7 Palautteiden ja reklamaatioiden käsittely.....	6
8 Osapuolten auditointioikeus.....	6
9 Varautuminen.....	7
10 Palvelujen hinnoittelu ja laskutus	7
10.1 Palvelujen hinta	7
10.2 Arvonlisävero	8
10.3 Laskut ja maksut.....	8
10.4 Läpinäkyvyys ja asiakirjojen säilyttäminen	8
11 Vakuutukset, vakuudet ja vahingonkorvaus	8
11.1 Vakuutukset.....	8
11.2 Vakuudet	9
11.3 Takuu aika.....	9
11.4 Vahingonkorvaus	9
12 Immateriaali- ja omistusoikeudet	10
13 Sopimuksen voimassaolo	10
14 Sopimuksen irtisanominen	11
15 Osapuolten velvollisuudet irtisanomisen jälkeen	11
16 Erimielisyyksien ratkaiseminen.....	11
17 Muut ehdot	11
17.1 Alihankinta	11
17.2 Tilaajavastuulain soveltaminen	12
17.3 Luottamuksellisuus ja salassapito.....	13
17.4 Viestintävelvollisuus riskitasoon vaikuttavasta asiasta	13
17.5 Sopimuksen ja sen liitteiden muuttaminen.....	13
17.6 Sopimuksen siirtäminen	13
17.7 Sovellettava laki	13
18 Liitteet	14
19 Allekirjoitukset.....	14

1 Sopimuksen osapuolet

Tämän sopimuksen osapuolet ovat seuraavat:

Tilaaaja

Nimi: Järvenpään kaupunki

Y-tunnus: 0126541-4

Osoite: PL 41, 04401 Järvenpää

Yhteyshenkilö: Tuomas Koskiniemi

Jäljempänä myös "kaupunki".

Palveluntuottaja

Nimi: Mestaritoiminta Oy

Y-tunnus: 2119604-9

Osoite: PL 105 / Mannilantie 43, 04401 Järvenpää

Yhteyshenkilö: Jani Kervinen

Jäljempänä myös "Mestaritoiminta".

Jäljempänä yhdessä myös "osapuolet".

2 Tausta

Järvenpään kaupungin ja Mestaritoiminta Oy:n välillä on solmittu kiinteistöallianssisopimus vuonna 2014. Sopimuksella osapuolet ovat sopineet Järvenpään kaupungin kiinteistötoiminnan järjestämisestä toiminnan vaatimusten, kaupungin kiinteistöohjelman, kiinteistötoiminnan palveluvaatimusten ja kaupungin kustannusraamin mukaisesti sekä toiminnan pitkän tähtäimen kehittämisestä. Sopimuksen tavoitteena on alun perin ollut kaupungin talouden tasapainottaminen ja palvelun laadun parantaminen.

Osapuolten tahtotilana on tällä sopimuksella uudistaa toimintaa kohti kehittävää kumppanuutta. Yhteisessä palvelujen kehittämisessä on keskeistä hyötyjen lisääminen Tilaaajalle ja toimia kummankin osapuolen yhteiseksi eduksi. Selvyyden vuoksi todetaan, että:

- sopimuksen avulla järjestetään Tilaaajan tarvitsemia palveluja
- osapuolet pitävät selvänä palvelujen tarpeen muutoksia pitkän sopimuskauden aikana ja
- palvelujen yhteisellä kehittämisellä tarkoitetaan nimenomaisesti Tilaaajalle tuotettavien palvelujen sisältömuutoksia.

3 Sopimuksen kohde ja tarkoitus

Tällä sopimuksella sovitaan niistä palveluista, jotka Mestaritoiminta Oy palveluntuottajana suorittaa Tilaaajalle eli Järvenpään kaupungille. Tämä sopimus toteuttaa osaltaan Järvenpään kaupungin hyväksyttyä kaupunkistrategiaa ja myöhemmin laadittavaa kiinteistöohjelmaa. Sopimuksen tavoitteena on, että Järvenpään kaupungin ydintoiminnoilla on käytettävissään terveelliset, turvalliset ja toimivat tilat ja piha-alueet, säilyttää kaupungin omistaman kiinteistöomaisuuden arvo sekä varmistaa tilainvestointien laadukas ja kustannustehokas toteuttaminen. Kaupunki sitoutuu Mestaritoiminnan tukemana ohjaamaan kaupungin palvelualueita kaupungin strategian mukaisiin valintoihin.

Tällä sopimuksella ja sen liitteillä osapuolet sopivat siitä, millä tavoin Mestaritoiminta suorittaa kaupungille kiinteistöjohtamista, ylläpitoa ja rakennuttamista koskevat palvelut. Sopimuksella sovitaan lisäksi osapuolten välisestä yhteistyöstä ja toiminnan kehittämisestä.

Kuhunkin palveluun liittyvät velvollisuudet ja vastuut on kuvattu tarkemmin kyseistä palvelua koskevassa alakohdassa ja sopimuksen liitteissä.

Lisäksi sopimuksella sovitaan tämän sopimuksen perusteella ostettavien palveluiden hinnasta ja hinnan määräytymisestä. Vastuu kaupungin tilahallinnan kehittamisestä on kaupungilla (tilaaja) ja sitä tehdään yhteistyössä Mestaritoiminnan (palveluntuottaja) kanssa. Osapuolten yhteisenä intressinä on kaupungin ja sen palvelualueiden tarpeisiin soveltuvien ja muuntojoustavien tilojen, piha-alueiden ja kiinteistöpalvelujen järjestäminen ja kaupungin taloudellisten sekä laadullisten tavoitteiden saavuttaminen.

Sopimuksen päätavoitteet ovat seuraavat:

1. Turvata Järvenpään kaupungin kiinteistönpidon operatiivisten tehtävien asianmukainen hoitaminen
2. Kaupungin näkökulmasta tavoitteena on kiinteistöhallinnan kustannustehokkuus

Suhteessa aiempaan allianssisopimukseen tavoitteena katsotaan olevan:

1. Tilaajan ja palveluntuottajan välisten tehtävien ja vastuiden selkiyttäminen.
2. Palvelun tuottamisen tason ja laadun arvioiminen uudelleen mm. kustannusnäkökulmasta sekä palveluiden hinnoitteluperiaatteiden tarkoituksenmukaistaminen.

Sopimus perustuu kehittäville kumppanuudelle, jonka tarkoituksena on palvella kaupungin kokonaisuutta.

Tilaajan tavoitteena on, että sopimuksen mukaiset palvelut tuotetaan aiempaa osapuolten väliseen sopimukseen perustuvaa kustannustasoa edullisemmin.

Osapuolet sitoutuvat luovuttamaan toisilleen kaiken sellaisen hallussaan olevan tiedon, joka koskee tämän sopimuksen mukaisten tehtävien suorittamista ja noudattamaan toiminnassaan tiedon avoimuuden periaatetta.

Sopimuskauden aikana liitteitä voidaan täsmentää ja muuttaa tavalla, joka parhaiten vastaa sopimuksen tarkoitusta ja edistää toiminnan taloudellisuutta, tuottavuutta ja tehokkuutta.

4 Sopimusasiakirjat ja niiden pätevyysjärjestys

Sopimus muodostuu sopimustekstistä ja sopimuksen liitteistä. Lisäksi noudatetaan JYSE 2014-palveluehtoja (päivitysversio huhtikuu 2022) siltä osin kuin sopimuksessa tai sen liitteissä ei ole toisin sovittu.

Jos sopimuksen ja liitteiden välillä on ristiriitaa, ratkaisee sopimuksen sanamuoto. Jos liitteiden välillä on ristiriitaa, saa etusijan tulkinnassa liite, jolla on pienempi järjestysnumero.

Sopimukseen on mahdollista liittää uusia asiakirjoja, jos osapuolet sopimuksen mukaisessa kehittämisessä päätyvät sopimaan asioista uudessa liitteessä.

5 Osapuolten vastuut ja tehtävät

Palveluntuottajan vastuut ja tehtävät

Palveluntuottaja tuottaa tämän sopimuksen ja sen liitteiden mukaiset palvelut Tilaajalle sopimuksen ja sen liitteiden mukaisin ehdoin. Palveluntuottaja vastaa omalta osaltaan palvelun toteutuksesta sekä palveluprosessien ja yhteistyön edellyttämän resursoinnin ja asiantuntemuksen riittävydestä.

Tämän sopimuksen perusteella Palveluntuottajalta ostettavat palvelut ovat:

1. Kiinteistöjohtaminen (palvelukuvaus liite 1.1, hinnoittelun periaatteet liite 1.3)
 1. Kohdejohtaminen (ml. isännöintitoiminta ja kunnossapito, vastuunrajataulukko liite 1.2)
 2. Hankinnat
 3. Turvallisuus
 4. Energiajohtaminen

5. Tiedolla johtaminen
6. Vuokrasopimukset ja vuokralaskutus
7. Ympäristöpalvelut
8. Kiinteistöliittymät
9. Sisäilma-asiat
2. Ylläpito (palvelukuvaus liite 2.1, hinnoittelun periaatteet liite 2.3)
 1. Ylläpito
 2. Ulkoalueet
3. Talonrakentamisinvestointien palvelut (palvelukuvaus liite 3.1, hinnoittelun periaatteet liite 3.3)
 1. Investointien valmistelu ja toteutus (tarveselvityksestä hankesuunnittelun kautta toteutukseen, takuuajan huomioiminen)
 2. Rakennuttamisen kehittäminen

Tilaajan vastuut ja tehtävät

Tilaaja vastaa omalta osaltaan palveluprosessien ja yhteistyön edellyttämän resursoinnin ja asiantuntemuksen riittävydestä sekä tarvittavista palvelun sisältöön ja läpivientiin vaikuttavista päätöksistä.

Tilaajan tehtävänä on:

1. tehdä kiinteistöjohtamiseen liittyvät keskeiset päätökset
2. määritellä tuotettavan palvelun tavoitteet ja laatu
3. edesauttaa palveluntuottajan onnistumista tekemällä tarvittavat päätökset ja linjaukset

Lista ei ole tyhjentävä.

6 Yhteistyö ja toiminnan kehittäminen

6.1 Osapuolten välinen yhteistyö

Osapuolet sitoutuvat hyvään yhteistyöhön. Sopimuksen mukaista yhteistyötä ohjaamaan osapuolet perustavat tällä sopimuksella osapuolten muodostaman ohjausryhmän. Ohjausryhmä päättää tarvittavien muiden ryhmien perustamisesta ja niiden tehtävistä.

Osapuolten välisiä kokouksia koskevat pöytäkirjat säilytetään siten, että molemmilla osapuolilla on niihin pääsy.

Sopimuksen mukaista toimintaa koskevat vuosittaiset laatutavoitteet hyväksytään vuosittain talousarvion kanssa samassa aikataulussa.

6.2 Osapuolten muodostama ohjausryhmä

Toiminnan ohjaaminen

Tällä sopimuksella asetetaan osapuolten muodostama ohjausryhmä, jolla on seuraavat tehtävät:

1. vastata sopimuksen mukaisen toiminnan ohjauksesta ja valvomisesta sekä mahdollisen johtamisjärjestelmän laadinnasta
2. arvioida palveluiden laatua ja tuloksellisuutta sekä asettaa niille tarkoituksenmukaiset mittarit ja tehdä tarvittavia kehittämistoimenpiteitä
3. hyväksyä osaltaan osapuolten yhteistyössä laatiman vuosikellon,
4. päättää tarvittavien muiden ryhmien perustamisesta sekä niiden tehtävistä,
5. ohjata ja tukea myöhemmin määriteltyjen ryhmien toimintaa
6. neuvotella osapuolten välisistä erimielisyyksistä
7. käsitellä osaltaan sopimuksen mukaiset toteutus suunnitelmat ja niihin myöhemmin mahdollisesti tehtävät muutokset

8. varmistaa, että sopimuksen mukaiset tehtävät toteutetaan tämän sopimuksen palvelukuvausten ja vastuunrajataulukoiden mukaisesti
9. varmistaa, että tämän sopimuksen mukaiset tilaajan tavoitteet saavutetaan
10. käsitellä osaltaan tämän sopimuksen mukaiset tavoitteet (mm. energia, kustannukset, laatu jne.),
11. käsitellä osaltaan investointihankkeet ennen kaupungin päätöksentekoa
12. käsitellä osaltaan tämän sopimuksen mukainen vuosittainen hanke- ja kustannustoteuma
13. päättää mahdollisen kannustinjärjestelmän sisältö.

Osapuolten edustus ohjausryhmässä

Kummallakin osapuolella on velvollisuus nimetä ohjausryhmään vähintään yksi jäsen, mutta enintään 6 jäsentä. Ohjausryhmän puheenjohtajana toimii Tilajaajan nimeämä ohjausryhmän jäsen ja sihteerinä Palveluntuottajan nimeämä ohjausryhmän jäsen. Tarvittaessa tilaaja voi nimetä ohjausryhmään kultakin kaupungin palvelualueelta oman edustajansa. Kokoukseen tarvittaessa erikseen kutsuttavilla henkilöillä on kokouksissa läsnäolo- ja puheoikeus.

Ohjausryhmän kokoukset ja päätöksenteko

Ohjausryhmän kokous pidetään vähintään neljä kertaa vuodessa, ellei toisin osapuolten kesken erikseen sovi. Ohjausryhmän toimintaa ohjaa osapuolten yhteistyössä laatima vuosikello. Ohjausryhmä voi käsitellä esityslistalla olevan asian vain, jos vähintään yksi kummankin osapuolen nimittämistä jäsenistä on läsnä kokouksessa.

Ohjausryhmän kokouksista laaditaan esityslistat ja pöytäkirjat seuraavin periaattein:

1. Palveluntuottajalla on vastuu ohjausryhmän kokousta koskevan esityslistan valmistelusta. Ohjausryhmän esityslista valmistellaan yhteistyössä osapuolten kesken. Sihteerin tulee toimittaa esityslista päätösehdotuksineen ohjausryhmän jäsenille viimeistään 3 työpäivää ennen kokousta osapuolten yhdessä sopimalla tavalla.
2. Ohjausryhmän kokouksista pidetään pöytäkirjaa.
3. Pöytäkirja tulee laatia kokouksen aikana.
4. Ennen kokouksen päättymistä ohjausryhmän tulee tarkastaa pöytäkirja ja tehdä siihen tarvittavat korjaukset siten että pöytäkirja kuvaa luotettavasti käsitellyjä asioita ja sovittuja toimia.
5. Kokouksia koskevat pöytäkirjat säilytetään osapuolten sopimalla tavalla siten, että molemmilla osapuolilla on niihin pääsy.

Toiminnan ohjaamiseksi muodostetuissa ryhmissä edistetään operatiivista toimintaa ja tehdään toimintaan liittyviä linjauksia, mutta ne eivät ole kuntalain tarkoittamia viranomaisia, eikä niille voida delegoida päätösvaltaa. Kumpikin osapuoli vastaa omasta sisäisestä päätöksenteostaan.

7 Palautteiden ja reklamaatioiden käsittely

Tilajaaja toimittaa sopimukseen liittyvät palautteet kirjallisesti suoraan Palveluntuottajan omaan palautekanavaan (Mestaritoiminnan verkkosivujen palautesivusto tai asiakaspalvelu@mestaritoiminta.fi).

Reklamaatio toimitetaan kirjallisesti. Reklamaatio on esitettävä mahdollisimman nopeasti virheen tultua havaituksi. Toisen osapuolen tulee vastata reklamaatioon mahdollisimman nopeasti, kuitenkin viimeistään kahden viikon kuluttua reklamaation toimittamisesta.

8 Osapuolten auditointioikeus

Tilajaajalla on itsenäinen oikeus erikseen määrätä sellaisen tarkastuksen suorittamisesta, jonka avulla varmistetaan sopimuksen noudattaminen. Tarkastuksen suorittaa tällaisessa tilanteessa kaupungin sisäinen tarkastus tai erityistä tietyn alan asiantuntemusta vaadittaessa osapuolten yhteisesti sopima ulkopuolinen ja riippumaton tarkastaja, joka toteaa tarkastusraportissaan esimerkiksi, onko sopimusta liitteineen noudatettu, ovatko palveluntuottajan tarjoamat palvelut markkinahintaisia ja miltä osin mahdollisia korjauksia edellytetään tehtäväksi.

Tarkastuksen suorittamiseksi osapuolet järjestävät pääsyn niihin asiakirjoihin ja tiloihin, joita tarvitaan tarkastuksen suorittamiseen sekä sitoutuvat oikaisemaan tarkastuksessa havaitut sopimuksenvastaisuudet.

9 Varautuminen

Tilaaajaan kohdistuu valmiuslain (29.12.2011/1552, muutoksin) nojalla velvoite varautua poikkeusoloihin. Tilaaajalla on vastuu omien palvelujensa tuottamisesta ja yhteiskunnan elintärkeiden toimintojen ylläpitämisestä myös normaaliolojen häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa. Tämän vuoksi Palveluntuottajan tulee osallistua normaaliolojen häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin liittyvien varautumissuunnitelmien laatimiseen ja ylläpitoon yhteistyössä Tilaaajan kanssa sekä osallistua veloituksetta Tilaaajan järjestämiin asianomaisiin yhteistyötapaamisiin, valmiussuunnitteluun, -koulutuksiin ja -harjoitteluun liittyviin tilaisuuksiin. Varautuminen häiriötilanteisiin on osa Palveluntuottajan riskienhallintaa.

Palveluntuottajalla on oltava riittävästi resursseja tuotantokatkosten välttämiseksi ja normaaliolojen häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin varautumista varten. Palveluntuottajan on suunniteltava ja toteutettava Tilaaajan yhteiskunnan elintärkeisiin toimintoihin (jäljempänä "YET-Palvelut") ja niiden turvaamiseen liittyvien kiinteistökohteiden johtamisen palvelut siten, että ne ovat käytettävissä kyseisestä palvelusta sovitulla palvelutasolla myös normaaliolojen häiriötilanteissa. Poikkeusoloissa palvelutuotantoa kohdennetaan Tilaaajan elintärkeisiin kohteisiin. Palveluntuottaja vastaa lakisääteisten palvelujen tuottamisesta myös valmiuslain tarkoittamissa poikkeusoloissa, jolloin palvelua tuotetaan poikkeusolojen edellyttämässä laajuudessa ja tavoin.

Palveluntuottajan on huolehdittava myös siitä, että valmiussuunnitelmiin liittyvät vaatimukset koskevat myös sen sopimustoimittajia, alihankkijoita ja muita palveluntuottajia siltä osin, kuin Palveluntuottaja käyttää näitä asiakkaan YET-Palvelujen tuottamiseen osana kiinteistökohteiden johtamista. Osallistuminen valmiussuunnitelmien laatimiseen tapahtuu ilman erillistä korvausta. Palveluntuottaja tarkastelee vaatimusten täyttymisen em. tahojen osalta voimassa olevissa sopimuksissa ja raportoi niihin liittyvät riskit ja mahdolliset toimenpiteet Tilaaajalle viipymättä, kuitenkin viimeistään vuoden 2024 loppuun mennessä.

Palveluntuottaja ei voi vedota ylivoimaiseen esteeseen, mikäli sen sopimusveloitteiden täyttämättä jääminen johtuu Palveluntuottajan tässä kohdassa tarkoitettujen varautumistoimenpiteiden laiminlyönnistä. Ylivoimaisen esteen tapahduttua, Palveluntuottaja pyrkii kaikin keinoin täyttämään tässä kohdassa sovitut velvollisuudet sekä jatkamaan palveluiden tuottamista tämän palvelusopimuksen mukaisesti. Ylivoimaisen esteen ilmaantuessa on osapuolten viipymättä ilmoitettava siitä toiselle osapuolelle samoin kuin esteen lakkaamisesta.

Osapuolet toteavat, että Palveluntuottaja on kriittisessä roolissa kaupungin varautumisen, valmiuden ja toiminnan jatkuvuuden toteuttamisessa.

Palveluntuottaja huolehtii yhteistyössä kaupungin turvallisuus- ja valmiusorganisaation kanssa näiden tehtävien riittävästä tasosta.

Palveluntuottajalla on oltava oman toiminnan valmiussuunnitelma. Osana varautumistaan Palveluntuottajan pitää tehdä asiakkaan palveluiden varmistamiseksi poikkeusolojen henkilövaraukset (VAP-varaus) Puolustusvoimilta.

10 Palvelujen hinnoittelu ja laskutus

10.1 Palvelujen hinta

Hinnoittelu tämän sopimuksen mukaisille palveluille on kuvattu tässä sopimuksessa ja sen liitteissä palvelukohteisesti. Tilaaaja ostaa sopimuksen mukaisia palveluja Palveluntuottajalta talousarviossa kulloinkin varatun määrärahan puitteissa.

10.2 Arvonlisävero

Osapuolten tulee olla rekisteröityneinä arvonlisäverovelvollisiksi. Tähän sopimukseen sovelletaan kulloinkin voimassa olevaa arvonlisäverotusta koskevaa lainsäädäntöä. Kaikki sopimuksen mukaiset summat esitetään arvonlisäverottomina, ellei muuta ole erikseen mainittu. Palveluntuottaja on käännetyt arvonlisäverovelvollisuuden piirissä arvonlisäverolain (1501/1993) 8 c §:n mukaisesti rakentamispalveluiden osalta.

10.3 Laskut ja maksut

Palveluntuottaja toimittaa tämän sopimuksen mukaista toimintaa koskevat laskut Tilaajan ilmoittamaan osoitteeseen. Laskutusväli on yksi (1) kuukausi.

Laskussa tulee olla eroteltuna palvelukokonaisuudelle määritellyt kustannuserät. Laskun maksuaika on 21 vrk.

Laskussa on oltava mainittuna Tilaajan laskun käsittelyssä tarvitsemat tiedot kulloinkin voimassa olevan Tilaajan ohjeistuksen mukaan.

Rakennusinvestointien toteuttamiseen liittyvästä rahaliikenteestä sovitaan erikseen, esim. etumaksujärjestelyllä.

10.4 Läpinäkyvyys ja asiakirjojen säilyttäminen

Sekä Tilaajan että Palveluntuottajan tulee noudattaa asiakirjojen julkisuuden ja säilyttämisen osalta kulloinkin voimassa olevaa lainsäädäntöä.

Osapuolten tahtotilana on varmistaa, että kaupungin tietotarpeet sekä sopimusoikeudelliset ja tiedonhallintalainsäädäntöön perustuvat velvollisuudet tulevat täytetyksi. Osapuolet pyrkivät kehittämään toimintaa tulevaisuudessa siten, että Tilaajalla on pääsy tämän sopimuksen nojalla syntyneisiin asiakirjoihin. Palveluntuottajan tulee toimittaa Tilaajalle kaikki sen tarvitsemat asiakirjat edellä mainittujen velvollisuuksien täyttämisen osoittamiseksi ilman aiheetonta viivästystä.

Palveluntuottajan tulee:

1. arkistoida kirjanpitoon liittyvät laskut ja kuitit, jotka on suoritettu hyvää kirjanpitoa noudattaen ja esittää kaupungille pyydettyä kaikki maksut ja kustannukset, jotka ovat aiheutuneet sopimuksen tehtävien suorittamisesta.
2. arkistoida kaikki muu dokumentaatio ja asiakirjat, jotka Mestaritoiminta on laatinut tämän sopimuksen mukaisten tehtävien suorittamista varten.
3. varmistaa, että tämän sopimuksen nojalla syntyneet asiakirjat ja piirustukset ovat Tilaajan saavutettavissa ilman aiheetonta viivästystä.
4. säilyttää ja arkistoida asiakirjat kattavine metatietoineen pitkäaikaisen ja pysyvän arkistoinnin mahdollistamassa tallennusmuodossa ja niin, että ne voidaan tarvittaessa siirtää vaivattomasti Tilaajalle tai toiselle palveluntuottajalle.

Sopimuksen päättyessä Palveluntuottaja siirtää asiakirjat ja syntyneen arkiston Tilaajalle. Palveluntuottajan arkistointivaroite on voimassa viisi (5) vuotta tämän sopimuksen päättymisestä, ellei kulloinkin voimassa olevassa lainsäädännössä ole säädetty toisin.

11 Vakuutukset, vakuudet ja vahingonkorvaus

11.1 Vakuutukset

Palveluntuottajalla tulee olla lakisääteiset ja muut palvelussa vaadittavat ja palvelun tuottamisen kannalta tarpeelliset vakuutukset. Vakuutusten tulee olla voimassa koko sopimuskauden ajan.

Palveluntuottajan on hankittava palvelun mukaista toimintaansa varten omaisuus-, vastuu-, keskeytys- ja oikeusturvavakuutus, joiden tulee olla riittäviä suhteessa palvelun tuottamiseen liittyviin riskeihin. Vastuuvakuutuksen

tulee olla vähintään 1 000 000,00 euroa. Palveluntuottajan on Tilaajan erillisestä pyynnöstä toimitettava Tilaajalle todistus vakuutusten olemassaolosta.

Palveluntuottajan tulee kunnossapitotöiden ja investointien rakennuttamisesta vastaavana osapuolena varmistaa, että kaikkien työmaalla toimivien urakoitsijoiden, sivu- ja aliurakoitsijoiden, alihankkijoiden ja työvoimaa vuokraavien yritysten kaikilla työntekijöillä on kulloinkin voimassa olevan lainsäädännön vaatimukset täyttävä tapaturmavakuutus sekä toimintaansa liittyvä vastuuvakuutus sekä rakennus- tai asennustyövakuutus.

Palveluntuottaja on velvollinen huolehtimaan rakennustuotteiden ja käyttötarvikkeiden vakuuttamisesta niiden jälleenhankinta-arvosta joko ottaen itse vakuutuksen tai huolehtimalla, että urakoitsija on ottanut vakuutuksen.

Vakuutus on otettava töitä suorittavan tahon nimiin Suomessa yleisesti vakuutustoimintaa harjoittavasta vakuutuslaitoksesta. Vakuutusmäärän tulee joka hetki vastata vakuutuskohteen täyttä arvoa lisä- ja muutostöineen.

Palveluntuottajan vastuulla on varmistaa, että tilaajalle sekä tilaajan vakuutusmeklarille on ilmoitettu ajantasaiset kiinteistötiedot kiinteistöjen vakuuttamista varten.

11.2 Vakuudet

Työn aikaisia vakuuksia ei edellytetä. Palveluntuottaja vastaa siitä, että urakkasopimuksiin sisällytetään riittävät, vähintään YSE 1998 mukaiset, vakuudet sekä töiden toteuttamiselle että takuuajalle. Palveluntuottaja määrittää vakuuksien tarpeen kunkin investoinnin osalta.

11.3 Takuu aika

Palveluntuottaja ei myönnä tämän sopimuksen mukaisille hoitotehtäville erillistä takuuta. Kunnossapitotöitä ja investointien rakennustöitä koskien palveluntuottaja huolehtii, että urakka- tai muihin sopimuksiin on sisällytetty vähintään YSE 1998 mukainen kahden (2) vuoden takuuehto. Takuuehtoja voidaan tarkentaa hankkeista laadittavissa toteutussopimuksissa. Takuu myönnetään suoraan Tilaajan nimiin.

11.4 Vahingonkorvaus

Tilaajalla on oikeus korvaukseen vahingosta, jonka Palveluntuottaja sille huolimattomuudellaan tai laiminlyönnillään aiheuttaa. Palveluntuottaja ei kuitenkaan vastaa välillisestä vahingosta. Vahingonkorvausvastuun enimmäismäärä on 1.000.000 euroa vahinkoa kohden. Vastuunrajoitusta ei sovelleta, mikäli vahinko on aiheutettu tahallisesti tai törkeällä tuottamuksella.

Palveluntuottaja pitää voimassa vastuuvakuutuksen, joka kattaa vahingon määrän 1.000.000 euroon saakka vahinkoa kohden.

Osapuolet toteavat, että kaupungin toimivaltaisella taholla on yksittäistapauksessa oikeus kohtuullistaa vahingonkorvausta tai luopua siitä.

Osapuolet eivät vastaa sellaisesta vahingosta, joka aiheutuu lakon, työsulun, yleisen liikenteen, tietoliikenteen pysähtymisen tai muun sen kaltaisen osapuolesta riippumattoman syyn takia (*force majeure*). Se osapuoli, jota ylivoimainen este koskee, on velvollinen ilmoittamaan tästä sekä sen arvioidusta kestosta heti toiselle sopijapuolelle.

Vastuu kaupungin omaisuudelle aiheutuneesta vahingosta

Palveluntuottaja vastaa Tilaajan omaisuudelle mahdollisesti aiheuttamastaan vahingosta. Aiheutuneesta vahingosta tulee aina viipymättä ilmoittaa Tilaajalle. Palveluntuottajan tulee kustannuksellaan ensisijaisesti saattaa ennalleen, korjata tai uusia rikkomansa tai vaurioittamansa Tilaajan omaisuus tai, ellei se ole mahdollista, sopia korvauksesta Tilaajan kanssa muulla tavoin.

Vastuu kolmannelle osapuolelle aiheutuneesta vahingosta

Tapauksissa, joissa Tilaaja saattaa kunnossapito- ja puhtaanapitolain, järjestyslain tai jonkin muun voimassa olevan lain perusteella olla korvausvastuussa kolmanteen henkilöön nähden, vahinkotapaukset käsitellään siten, että Tilaaja huolehtii korvauskäsittelyn hallintomenettelynsä mukaisesti. Palveluntuottaja on velvollinen toimittamaan Tilaajalle kaikki vahinkoasian käsittelemiseksi tarvittavat tiedot ja selvitykset.

Mikäli Palveluntuottaja on noudattanut tämän sopimuksen mukaisia tehtäviä suorittaessaan sopimusta, Tilaajan antamia ohjeita ja suorittanut tälle kuuluvat tehtävät muutoinkin asianmukaisesti, vastaa Tilaaja kolmannelle osapuolelle aiheutetusta vahingosta ja siitä aiheutuneista kustannuksista. Palveluntuottaja yhteistyössä Tilaajan kanssa tiedottaa vakuutusmeklaria töihinsä liittyvistä vahinkotapauksista.

Tahallisesti tai törkeällä huolimattomuudella aiheutettu vahinko ja vahingon rajoittamisvelvollisuus
Riippumatta tämän sopimuksen muista ehtoista osapuolella on erillinen ja itsenäinen oikeus vaatia toiselta osapuolelta vahingonkorvausta, jos vahinko on aiheutettu tahallaan tai törkeällä huolimattomuudella. Mikäli osapuoli havaitsee syntymässä olevan tai jo syntyneen vahingon, osapuolen on välittömästi ilmoitettava siitä kirjallisesti sopimuksen toiselle osapuolelle. Osapuolen on lisäksi välittömästi ryhdyttävä kaikkiin vaikutusmahdollisuuksiensa piirissä oleviin toimiin vahingon rajoittamiseksi.

12 Immateriaali- ja omistusoikeudet

Tämä sopimus ei siirrä osapuolten jo olemassa olevia immateriaalioikeuksia toiselle osapuolelle. Tilaajalla on oikeus Palveluntuottajan immateriaalioikeuksiin, jotka ovat syntyneet tämän sopimuksen mukaisten tehtävien toteuttamisessa sopimuksen voimassaoloaikana.

Mikäli Palveluntuottaja haluaa hyödyntää tämän sopimuksen mukaisten tehtävien toteuttamisessa syntyneitä immateriaalioikeuksiaan suhteessa kolmansiin, tulee Palveluntuottajan pyytää erillinen hyväksyntä Tilaajan yhteyshenkilöltä. Yhteinen tahtotila on, että kaupunkikonsernin sisällä voidaan hyödyntää jo luotuja tai luotavia työkaluja tehokkaalla ja taloudellisella tavalla kaupunkikonsernin kokonaisedun hyväksi. Palveluntuottaja vastaa siitä, ettei se riko immateriaalioikeuksia.

Tilaaja omistaa kiinteistöjen ylläpitoon tarkoitetun digitaalisen huoltokirja-, PTS- ja palvelupyynnösovelluksen (tällä hetkellä Granlund Manager) sopimuksen, johon Palveluntuottajalla on käyttöoikeus, kun se tuottaa tämän sopimuksen mukaisia palveluita tilaajalle.

Tilaajalla on omistusoikeus järjestelmän dataan.

Omistusoikeus kaikkeen tämän sopimuksen mukaista toimintaa varten hankittuun irtaimeen kalustoon, laitteisiin, materiaaleihin ja varusteisiin, jotka Tilaaja on maksanut Palveluntuottajalle, siirtyy tilaajalle maksuhetkellä.

Tilaajalle tämän kohdan mukaisesti kuuluvat oikeudet säilyvät voimassa sopimussuhteen päättymisen jälkeen.

13 Sopimuksen voimassaolo

Sopimus tulee voimaan porrasteisesti siten, että ajalla 1.6.-31.12.2024 noudatetaan siirtymäaikaa, jonka aikana valmistellaan uusien toimintamallien käyttöönotto (ml. ryhmät ja toimintaprosessit) sekä laaditaan tehtävien hinnoittelu. Sopimusta noudatetaan osapuolten välillä kokonaisuudessaan 1.1.2025 alkaen. Palveluntuottaja vastaa siitä, että sopimuksen mukaiset palvelut ovat tämän sopimuksen mukaisesti tilaajan käytettävissä 1.1.2025.

Sopimus on voimassa toistaiseksi.

Sopimus korvaa aiemman osapuolten välillä laaditun ja 1.1.2015 voimaan tulleen allianssisopimuksen.

14 Sopimuksen irtisanominen

Riippumatta tämän sopimuksen muista ehdoista on osapuolilla aina oikeus mistä syystä tahansa kirjallisesti irtisanoa tämä sopimus päättymään kahdentoista (12) kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen. Ennen sopimuksen irtisanomista on osapuolten neuvoteltava ohjausryhmässä irtisanomisen syistä. Tämän sopimuksen irtisanomisella irtisanotaan kaikki tämän sopimuksen mukaiset palvelut. Jokainen palvelu tai alapalvelu tai alapalvelun osa on kuitenkin irtisanottavissa kukin erikseen vastaavaa 12 kk irtisanomisaikaa noudattaen. Mikäli jokin palvelu tai alapalvelu tai alapalvelun osa irtisanotaan erikseen, sopimus jää muilta osin voimaan sellaisenaan.

Palveluntuottajan irtisanoessa tämän sopimuksen tai jonkin siihen liittyvän palvelun tai alapalvelun tai alapalvelun osan, tulee kirjallinen irtisanomisilmoitus toimittaa sähköisesti Järvenpään kaupungin kirjaamoon osoitteeseen kirjaamo@jarvenpaa.fi. Tilaajan irtisanoessa tämän sopimuksen tai jonkin siihen liittyvän palvelun tai alapalvelun tai alapalvelun osan, tulee kirjallinen irtisanomisilmoitus toimittaa sähköisesti Palveluntuottajan toimitusjohtajalle sekä sähköisesti osoitteeseen asiakaspalvelu@mestaritoiminta.fi. Irtisanomisilmoituksen katsotaan tulleen osapuolen tietoon samana päivänä, kun se on sähköisesti lähetetty. Irtisanomisaika alkaa kulua seuraavasta päivästä.

15 Osapuolten velvollisuudet irtisanomisen jälkeen

Sopimuksen irtisanomisen jälkeen Palveluntuottajan tulee:

- suorittaa sellaiset välttämättömät työt, jotta jo suoritettut työt eivät mene hukkaan ja että tehdyt työt voidaan tarvittaessa luovuttaa palveluntuottajan sijaan tulevalle.
- säilyttää huolellisesti ja palauttaa Tilaajalle kaikki työvälineet, materiaalit ja muu hallussaan oleva omaisuus, jonka kaupunki omistaa.
- siirtää, Tilaajan niin vaatiessa, viipymättä kaupungille tämän sopimuksen mukaisten velvoitteiden toimittamiseksi tekemänsä alihankintasopimukset.
- minimoida kaikin mahdollisin ja kohtuudella käytettävissä olevin keinoin Tilaajalle aiheutuvia kustannuksia.

Sopimuksen irtisanomisen jälkeen Tilaajan tulee:

- suorittaa Palveluntuottajalle korvaus irtisanomishetken mennessä suoritetuista tämän sopimuksen mukaisista tehtävistä sekä mahdollisesti irtisanomishetken jälkeen suoritetuista yllä mainituista töistä.
- minimoida kaikin mahdollisin ja kohtuudella käytettävissä olevin keinoin Palveluntuottajalle aiheutuvia kustannuksia.

Mikäli tämän sopimuksen irtisanomisesta aiheutuu kustannuksia tai korvausvelvoitteita alihankinta-, vakuutus-, tai muiden sopimusten siirtämisestä tai ennaikaisesta päättämisestä, sopimuksen irtisanonut osapuoli vastaa näistä kustannuksista.

16 Erimielisyyksien ratkaiseminen

Osapuolet pyrkivät ratkaisemaan tästä sopimuksesta ja sen tulkinnasta aiheutuvat erimielisyydet viipymättä neuvottelemalla. Mikäli neuvottelut eivät johda kohtuullisessa ajassa molempia osapuolia tyydyttävään lopputulokseen, ratkaisee Järvenpään kaupunginhallitus asian.

17 Muut ehdot

17.1 Alihankinta

Lähtökohtaisesti Palveluntuottaja suorittaa tämän sopimuksen mukaiset ydinpalvelut (rakennuttaminen, kiinteistöjohto, ylläpito, talouspalvelut) Tilaajalle itse palveluksessaan olevaa henkilökuntaansa hyödyntäen, ellei toisin sovita. Alihankinnasta sovitaan Tilaajan kanssa ja Tilaaja hyväksyy Palveluntuottajan käyttämät

alihankkijat. Tilaaja voi kieltäytyä hyväksymästä alihankkijaa vain perustellusta syystä. Palveluntuottajan on ilmoitettava alihankintoina teetettävien sopimuksen osuudet sekä ehdotetut alihankkijat ja näissä tapahtuvat muutokset.

Palveluntuottaja ylläpitää ajantasaista sopimusrekisteriä, josta käy ilmi palveluntuottamiseen käytettävät sopimuskumppanit. Tilaaja tarkastaa sopimusrekisterin säännöllisesti.

Palveluntuottaja vastaa käyttämiensä alihankkijoiden osuudesta kuin omastaan. Palveluntuottaja vastaa myös siitä, että alihankkijat noudattavat Palveluntuottajalle asetettuja velvoitteita. Mikäli Palveluntuottaja käyttää tämän sopimuksen mukaisten tehtävien suorittamiseksi ulkopuolista toimittajaa, tulee Palveluntuottajan noudattaa voimassa olevaa lainsäädäntöä ja Järvenpään kaupungin kulloinkin voimassa olevia ohjeita. Lisäksi

1. palveluntuottaja vastaa siitä, että ulkopuolisen toimittajan hankinta ja sopimus tehdään tämän sopimuksen ja lain julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016) tai muun kulloinkin voimassa olevan julkisia hankintoja koskevan lainsäädännön mukaisesti.
2. palveluntuottaja vastaa siitä, että alihankintasopimukseen sisällytetään ehto, jonka mukaan se voidaan siirtää tämän sopimuksen tarkoittamalla tavalla.
3. palveluntuottajan tulee ennen palvelun hankkimista ulkopuoliselta selvittää mahdollisuus hankkia kyseisen palvelu kaupunkikonsernilta.
4. Palveluntuottajalla on tilaajan vaatimuksesta velvollisuus vaihtaa alihankkija, jos siihen kohdistuu julkisia hankintoja koskevassa lainsäädännössä tarkoitettu pakollinen poissulkemisperuste tai julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016) 81 §:n 1 momentin 3–11 kohdissa tarkoitettu harkinnanvarainen poissulkemisperuste tai Euroopan unionin (EU) tai Yhdistyneiden kansakuntien (YK) kohdistama pakote taikka Suomen viranomaisen asettama pakote tai varojen jäädyttämisspätös, vaikka peruste olisi syntynyt tai pakote asetettu vasta sopimussuhteen alkamisen jälkeen. Jos alihankkijan vaihtaminen ei ole mahdollista, on tilaajalla oikeus irtisanoa sopimus päättymään välittömästi.

Ulkopuolisen palveluntuottajan käyttämisestä on lisäksi sovittu osapuolten välillä palvelukuvauksissa tarkentavien osin seuraavien kokonaisuuksien osalta:

1. Ylläpidon ja kunnossapidon alihankintapalvelut (mm. talvikunnossapito, timpuripalvelut, LVIS-palvelut)
2. Konsulttipalveluiden alihankinta (mm. rakennuttaja-asiantuntijat ja suunnittelijat)
3. Rakentamispalveluiden alihankinta (rakentajat, isot rakennushankkeet)

Palveluntuottaja ei lisää alihankkijoiden tai materiaalien laskutukseen laskutuslisää tms.

17.2 Tilaajavastuulain soveltaminen

Kaupunki tarkastaa Mestaritoiminnalta tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä annetun lain (1233/2006, "tilaajavastuulaki") tai muussa vastaavassa voimassa olevassa laissa tarkoitettut tiedot ennen sopimuksen tekemistä sekä tämän jälkeen 12 kuukauden välein.

Osapuolet tarkastavat vastaavat tiedot kaikilta mahdollisesti käyttämiltään alihankkijoilta ja muilta ulkopuolisilta sopimuskumppaneilta vastaavalla tavalla.

Tietojen tarkastamisen yhteydessä vieraskieliset todistukset ja selvitykset tulee toimittaa sekä alkuperäiskielisinä että suomen kielelle käännettynä.

Mikäli aiottu sopimuskumppani ei ole hoitanut tilaajavastuulain mukaisia velvoitteitaan ennen sopimuksen aiottua tekoajankohtaa, sopimusta ei tehdä.

Mestaritoiminta vastaa siitä, että edellä olevat ehdot sisällytetään kaikkiin niihin kiinteistötoiminnasta tehtäviin sopimuksiin, joihin tilaajavastuulaki tai muu vastaava voimassa oleva laki tulee sovellettavaksi.

Palveluntuottaja laatii omaa toimintaansa koskevat verottajalle tehtävät ilmoitukset.

17.3 Luottamuksellisuus ja salassapito

Osapuolet noudattavat keskenään tiedon avoimuuden periaatetta.

Palveluntuottaja ymmärtää, että Tilaaja julkisena viranomaisena on velvollinen noudattamaan lakia viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) tai muuta vastaavaa kulloinkin voimassa olevaa lakia. Tilaajan on mahdollista pitää salassa ainoastaan sellaiset tiedot, jotka lain perusteella on säädetty salassa pidettäviksi. Palveluntuottajan tulee tietoja Tilaajalle luovuttaessaan ilmoittaa, mikäli se katsoo, että jokin sen luovuttama tieto on esimerkiksi laissa tarkoitettu liike- tai ammattisalaisuus.

Palveluntuottaja ei saa luovuttaa Tilaajan puolesta tämän sopimuksen perusteella syntyneitä Tilaajan asiakirjoja.

Osapuolet sitoutuvat pitämään toisiltaan saamansa salassa pidettäväksi tai muuten luottamukselliseksi tai liikesalaisuudeksi katsottavan aineiston salassa eivätkä käytä tietoja muuhun kuin sopimuksen mukaisiin tarkoituksiin. Tilaajalla on kuitenkin velvollisuus noudattaa edellä mainittuja julkisuutta ja salassapitoa koskevia säädöksiä. Palveluntuottaja vastaa siitä, että kaikki hankkeeseen osallistuvat henkilöt sekä mahdolliset alihankkijat ovat sitoutuneet salassapitoa koskeviin velvoitteisiin. Palveluntuottaja sitoutuu tilaajan niin halutessa luottamuksellisuutta ja salassapitoa koskevan erillisen salassapitosopimuksen tekemiseen. Salassapitovelvollisuuden rikkomisena ei pidetä viranomaisten velvoittavan määräyksen vuoksi tapahtuvaa tietojen luovuttamista viranomaiselle tai muulle taholle.

Osapuoli ei saa kopioida, muutoin toisintaa tai luovuttaa kolmannelle osapuolelle salassa pidettävää tietoa kokonaisuudessaan tai sen osaa ilman tietoa luovuttavan osapuolen kirjallista lupaa, ellei velvoittavasta lainsäädännöstä muuta johdu. Palveluntuottaja on velvollinen sopimussuhteen päättyessä tuhoamaan tai palauttamaan sille luovutetut salassa pidettävät tai muutoin käsittelemään tiedot Tilaajan erikseen kirjallisesti ilmoittamalla tavalla.

17.4 Viestintävelvollisuus riskitasoon vaikuttavasta asiasta

Palveluntuottaja viestii viipymättä Tilaajalle tilaajan riskitasoon vaikuttavista olennaisista seikoista. Tällainen seikka voi olla esimerkiksi henkilöön, turvallisuuteen tai toimintaympäristöön liittyvä riski tai sen muutos.

17.5 Sopimuksen ja sen liitteiden muuttaminen

Kumpikaan osapuoli ei voi ilman toisen osapuolen etukäteen antamaa kirjallista suostumusta muuttaa tätä sopimusta tai sen liitteitä. Osapuolet sitoutuvat neuvottelemaan mahdollisista muutostarpeista.

Kaikki muutokset tähän sopimukseen on tehtävä kirjallisesti. Muutokset tulevat voimaan, kun molemmat osapuolet ovat ne toimivaltaisissa toimielimissään hyväksyneet, nämä päätökset ovat tulleet lainvoimaisiksi ja molemmat osapuolet ovat ne allekirjoituksillaan hyväksyneet. Allekirjoitetut pöytäkirjat tai muut asiakirjat, joissa muutoksista on sovittu, lisätään tämän sopimuksen liitteeksi.

17.6 Sopimuksen siirtäminen

Palveluntuottajalla ei ole oikeutta ilman Tilaajan etukäiteistä kirjallista suostumusta osaksikaan siirtää tätä sopimusta kolmannelle.

Tilaajalla on oikeus siirtää sopimus sellaiselle kolmannelle osapuolelle, jolle kaupungin tehtävät siirtyvät kokonaan tai osittain. Tilaajalla ei ole oikeutta siirtää sopimusta muulle kolmannelle taholle ilman Palveluntuottajan etukäiteistä kirjallista suostumusta.

17.7 Sovellettava laki

Tähän sopimukseen sovelletaan Suomen lakia sen lainvalintasäännöksiä lukuun ottamatta.

18 Liitteet

Liite 1.1	Palvelukuvaus: Kiinteistöjohtaminen
Liite 1.2	Vastuunrajataulukko: Kiinteistöjohtaminen
Liite 1.3	Hinnoittelun periaatteet: Kiinteistöjohtaminen
Liite 2.1	Palvelukuvaus: Ylläpito
Liite 2.2	Vastuunrajataulukko: Ylläpito
Liite 2.3	Hinnoittelun periaatteet: Ylläpito
Liite 3.1	Palvelukuvaus: Talonrakentamisinvestointien palvelut
Liite 3.2	Vastuunrajataulukko: Talonrakentamisinvestointien palvelut
Liite 3.3	Hinnoittelun periaatteet: Talonrakentamisinvestointien palvelut
Liite 4	JYSE 2014 PALVELUT, päivitysversio huhtikuu 2022

19 Allekirjoitukset

Tämä sopimus tulee voimaan, kun molemmat osapuolet ovat sen organisaatioissaan hyväksyneet, allekirjoitussillaan varmentaneet ja sopimuksen hyväksymistä koskevat päätökset ovat tulleet lainvoimaisiksi.

Järvenpäässä x.x.2024

Iiris Laukkanen, kaupunginjohtaja
Järvenpään kaupunki

Jani Kervinen, toimitusjohtaja
Mestaritoiminta Oy