

Tuusulan kunnan puhtaus-, vaatehuolto- ja ruokahuoltopalveluiden hankinta 2026

Hankinnan kohteen kuvaus

Sisällys

1	Hankinnan kohde.....	3
2	Hankinnan kuvaus	3
a.	Osa-alueet	4
b.	Toistaiseksi voimassa olevat kohteet	4
c.	Tilaaajan omassa palveluksessa olevien Laitoshuoltajien/ruokahuoltotyöntekijöiden sijaistaminen...	6
d.	Perussiivoustyöt tilaaajan omassa palveluntuotannossa oleviin kohteisiin	7
e.	Lattian puhdistus ja suojaus	8
f.	Tekstiilikalusteiden pesu ja suojaus	9
g.	Käyttöönottosiivous korjausrakentamisen/kunnossapitotöiden jälkeen tai pölyn ja lian poisto pinnoilta muista syistä.....	10
h.	Ruokapalveluiden tiskausapu	11
i.	Siivous-,vaatehuolto- ja ruokahuolto työajat ja taajuudet.....	11
3	Hankinnan ja sopimuskauden tavoitteet ja niiden seuranta.....	11
4	Palvelun käyttäjät	12
5	Palvelun ja sopimusehtojen muuttaminen	12
6	Palveluntuottajan henkilöstön osaaminen, koulutus ja kielitaito	12
7	Palveluntuottajan henkilöstöresurssit ja tietojen toimittaminen Tilaajalle.	16
8	Palvelun hinnoittelu	17
a.	Muutosten ja uusien kohteiden hinnoittelu	17
9	Turvallisuus.....	18
10	Kehittäminen	18
11	Laadunvalvonta	18
12	Mahdolliset muutokset ja lisähankinnat	19
13	Henkilöstön palkkaus.....	19
14	Kokouskäytännöt.....	19
a.	Operatiivinen taso	20

TUUSULA

**Elämisen
taidetta.**

Hankinnan kohteen kuvaus

Liite 1

b.	Strateginen taso	20
c.	Kohdekohtaiset starttipalaverit.....	20
15	Tilaaajan koneiden, tavaroiden ja välineiden käyttäminen	21
16	Harmaa talous	21
17	Sosiaalinen vastuu	22
18	Palveluntuottamisen yleiset pelisäännöt	22
19	Avaimet ja kulunvalvonta	23
20	Sopimuksen käyttö ja tilaaminen sekä laskutus.....	23
21	Kestävä kehitys	25

TUUSULA

**Elämisen
taidetta.**

Postiosoite: PL 60, 04301 Tuusula • kirjaamo@tuusula.fi

Puhelin: (09) 87181 • Faksi: (09) 8718 3072

www.tuusula.fi

Hankinnan kohteen kuvaus

Liite 1

1 Hankinnan kohde

Hankinnan kohteena on Tuusulan kunnan (myöhemmin kunta tai tilaaja) puhtauspalvelut, vaatehuoltopalvelut ja ruokahuoltopalvelut kohteisiin, joissa palveluiden järjestämisestä vastaa Tuusulan kunnan Tilapalvelut palvelualue ja Ruokapalvelut palvelualue. Sopimus alkaa ylläpitosiivouksella/vaatehuoltopalveluilla 1.7.2026.

Hankinnan kohteena olevat palvelut sisältävät kaikki Tilaajan tarvitsemat puhtaus-, vaatehuolto- ja ruokahuoltopalvelut. Palveluntuottajan tuottamia palveluita ovat Tilaajan oman puhtauspalveluhenkilöstön eli laitoshuoltajien sijaistuspalvelut, ruokapalveluhenkilöstön tiskausapu, toistaiseksi voimassa olevien kohteiden ylläpito-, jaksoittainen- ja perussiivous sekä vaatehuolto- ja ruokahuoltopalvelut sekä Tuusulan kunnan omassa palveluntuotannossa oleviin kohteisiin tarpeen mukaan hankittavat tekstiilikalusteiden pesut, lattianhoito- ja perussiivous työt. Lisäksi sopimukseen voi sisältyä käyttöönotto- ja siivousta kohteisiin, joissa on tehty korjausrakentamista ja/tai kunnossapitotöitä.

Puhtauspalvelut sisältävät myös Tilaajan kustantamien hygieniatarvikkeiden täydennyksiä (saippuoiden annospussit, käsihuuhteet, käsipaperit, wc-paperit ja käsipyyherullat yms.) ja Tilaajan kustantamien vaihtomattojen huollon (imurointi).

Palveluntuottaja hankkii levykehyksen, varren ja riittävän määrän moppeja liikuntasaleihin käyttäjien tarvittaessa tekemää lattian välipuhdistusta varten ja vaihtaa puhtaan mopin jokaisena päivänä, kun saleissa on opetus- tai oheiskäyttöä.

Palveluntuottaja hankkii kohteisiin riittävän määrän Palveluntuottajan siivoustekstiilien puhdistamiseen tarvittavat pyykinpesukoneet, pyykinkuivauslaitteet ja moppien esikäsittelylaitteet (ESSI).

Tilaajalla ei ole määräostovelvoitetta. Muissa asiakirjoissa mahdollisesti esitetyt hankintavolyymit ovat vain arvioita, eivätkä ne ole Tilaajaa sitovia.

2 Hankinnan kuvaus

Hankinta on jaettu kahteen (2) osa-alueeseen. Hankinnassa ei ole rajoitettu palveluntuottajalle myönnettävien osa-alueiden määrää.

Tilaajan toiminnan tärkein tavoite on turvalliset ja terveet toimitilat, joihin vaikuttavat oleellisenä osana tilojen puhtauspalvelun laatu. Puhtauspalveluilla ylläpidetään rakennuksen toimivuuteen ja kuntoon vaikuttavia tekijöitä kuten viihtyisyyttä, hygieenisyyttä, edustavuutta sekä työ- ja henkilöturvallisuutta. Puhtauspalvelulla vähennetään pintojen kulumista sekä korjaus- ja uusintatarvetta, joilla on suora vaikutus rakennuksen elinikään. Puhtauspalvelun tuottamisessa korostuvat tekninen ja toiminnallinen laatu, Tilaajan odotukset ja koettu palvelu. Sopimuskauden tavoitteena on saada Palveluntuottajan puhtauspalvelut laadukkaasti ja kustannustehokkaasti.

Tuusulan kunta on savuton ja kunnan kohteiden tonteilla tupakointi on kielletty.

Tuusulan kunta on sitoutunut tuoksuttoman työpaikan periaatteisiin.

TUUSULA

**Elämisen
taidetta.**

Postiosoite: PL 60, 04301 Tuusula • kirjaamo@tuusula.fi

Puhelin: (09) 87181 • Faksi: (09) 8718 3072

www.tuusula.fi

Hankinnan kohteen kuvaus

Liite 1

a. Osa-alueet

Hankinta on jaettu kahteen (2) maantieteelliseen osa-alueeseen.

Osa-alueista käytetään nimityksiä

- Osa-alue 1, Etelä-Tuusula
- Osa-alue 2, Jokela - Kellokoski - (Järvenpää)

Palveluntuottaja vastaa osa-alueellaan kaikista hankinta- ja sopimusasiakirjoissa luetelluista palveluista.

Selvyyden vuoksi todetaan, että kohteet ja niiden lukumäärä voivat muuttua ennen sopimuskauden alkua tai sen aikana, eikä Tuusulan kunta sitoudu tiettyihin tilausmääriin sopimuskauden aikana. Tilaaja ilmoittaa kohteissa ja niiden lukumäärissä tapahtuvat muutokset Palveluntuottajalle.

b. Toistaiseksi voimassa olevat kohteet

Toistaiseksi voimassa olevat kohteet ovat kohteita, joihin Palveluntuottaja tuottaa ylläpito-, jaksoittaiset ja perussiivouspalvelut, vaatehuoltopalvelut ja ruokahuoltopalvelut kohdekohtaisten tai kohdetyyppikohtaisten palvelukuvausten (Puhtauspalvelut, palvelukuvaukset liitteen) mukaisesti.

Kohteet, siivottava pinta-ala, siivous/vaatehuolto/ruokahuolto viikonpäivät, siivous/vaatehuolto/ruokahuolto työpäivien lukumäärä (pv/vuosi), minimiajat siivoukseen, vaatehuoltoon ja ruokahuoltoon ja laskutuskuukaudet selviävät osa-alueittain sopimuksen liitteissä Hintaliite osa-alue 1 ja Hintaliite osa-alue 2.

Toistaiseksi voimassa olevien kohteiden kappalemäärä ja siivottavan pinta-alan neliömäärät osa-alueittain:

	Etelä - Tuusula	Jokela - Kellokoski - (Järvenpää)
Kappalemäärä	26	18
Siivottava pinta-ala (m ²)	n. 31 230	n. 14 100

Ylläpitosiivouksen tarkoituksena on pitää tilat puhtaina silloin, kun toiminta on vilkkaimmillaan. Joidenkin kohteiden osalta ylläpitosiivoukselle pyydetään hinnat myös ns. toiminta-ajan ulkopuoliselle ajalle, jolloin kohteen kaikki tilat eivät ole käytössä esim. koululaisten kesälomien takia. Jaksoittaisella siivouksella varmistetaan sovittu puhtaustaso. Jaksoittainen siivous

TUUSULA

**Elämisen
taidetta.**

Postiosoite: PL 60, 04301 Tuusula • kirjaamo@tuusula.fi

Puhelin: (09) 87181 • Faksi: (09) 8718 3072

www.tuusula.fi

Hankinnan kohteen kuvaus

Liite 1

(palvelukuvauksen mukaiset 3 x vuodessa tehtävät työt) tehdään pääsääntöisesti koulujen loma-aikojen yhteydessä (syys-, joului- ja talviloma). Perussiivous tehdään kerran vuodessa ajankohtana, jolloin kohteessa on mahdollisimman vähän toimintaa, eli yleensä kesäaikana (kesä- ja heinäkuu).

Palveluntuottaja tekee vuosittain syksyllä (30.9 mennessä) jaksoittaisten töiden toteuttamisesta kohdekohtaiset suunnitelmat, jotka hyväksytetään Tilaajalla. Palveluntuottaja tekee vuosittain keväällä (30.4 mennessä) perussiivousteiden toteuttamisesta kohdekohtaiset suunnitelmat, jotka hyväksytetään Tilaajalla.

Palveluntuottaja johtaa ja valvoo työtä, varmistaa aikataulussa pysymisen ja tarkistaa työt aina ennen yhteistä tarkistusta Tilaajan kanssa. Tilaaja ja Palveluntuottaja sopivat työn suorittamiselle aikataulun ja yhteisen tarkistusajankohdan ja myös nämä kirjataan perussiivoussuunnitelmaan. Palveluntuottaja ilmoittaa Tilaajalle välittömästi havaitessaan aikataulumuutoksen aiheuttavia tekijöitä, tällaisia voivat olla esimerkiksi kohteessa suoritettavat korjaus- ja kunnossapitotyöt, joista ei ole saatu etukäteistietoa.

Palveluntuottajan hinnat toistaiseksi voimassa olevien kohteiden ylläpitosiivoukselle perustuvat Sopimuksen Hintaliite osa-alue 1 ja Hintaliite osa-alue 2 ilmoitettuihin hintoihin.

Ylläpitosiivouksen päivähinta pitää sisällään kaikki ko. kohteen ylläpitosiivouksen palvelukuvauksen mukaiset työt.

Jaksoittaisten töiden palvelukuvauksen mukaisissa töissä noudatetaan Sopimuksen Hintaliite osa-alue 1 ja Hintaliite osa-alue 2 hintoja.

Perussiivousteiden palvelukuvauksen mukaisissa töissä noudatetaan Sopimuksen Hintaliite osa-alue 1 ja Hintaliite osa-alue 2 hintoja. Esimerkiksi lattianhoidot tai tekstiilikalusteiden pesu sisältyvät kohteen mukaan joko ylläpito-, jaksoittaisen- tai perussiivouksen palvelukuvauksiin, eikä niistä makseta erikseen.

Työt tehdään Palveluntuottajan siivousaineilla, -välineillä ja -koneilla ja Palveluntuottaja on antanut hinnat sen mukaan.

Palveluntuottajan tulee toimittaa Tilaajalle kohdekohtainen aikataulusuunnitelma ylläpitosiivouksen harvemmin tehtävistä töistä sopimuskauden alussa Tilaajan määrittelemässä muodossa. Harvemmin tehtävillä töillä tarkoitetaan harvemmin kuin päivittäin/joka kerta tehtäviä töitä.

Mahdollisten ylläpitosiivouksen lisätöiden hinnoittelussa käytetään laitoshuoltajien sijaistustuntihintoja. Lisätöitä ovat esimerkiksi kouluilla loma-aikoina käytössä olevien opetus- ja liikuntatilojen siivous. Muiden mahdollisten lisätöiden hinnoittelussa käytetään muita tarvittaessa tilattavien töiden hintoja. Tilaaja tekee tilauksen ja määrittelee työtunnit.

Vaatehuoltopalveluihin kuuluvat kohteittain mm. erityyppisten tekstiilien peseminen, kuivumaan laittaminen, viikkaaminen, paikoilleen laittaminen sekä myös erityyppisten pyykkien pesulaan laittaminen sekä pesulasta palautuvien puhtaiden pyykkien paikoilleen laittaminen.

TUUSULA

**Elämisen
taidetta.**

Postiosoite: PL 60, 04301 Tuusula • kirjaamo@tuusula.fi

Puhelin: (09) 87181 • Faksi: (09) 8718 3072

www.tuusula.fi

Hankinnan kohteen kuvaus

Liite 1

Vaatehuoltotyöt sisältävät myös lakanoiden/unipussien vaihtamisen sekä vaihtojen aikatauluttamisen yhdessä kohteen henkilökunnan kanssa.

Palveluntuottajan hinnat toistaiseksi voimassa olevien kohteiden vaatehuoltopalvelulle perustuvat Sopimuksen liitteet Hintaliite osa-alue 1 ja Hintaliite osa-alue 2 päivähintoihin. Vaatehuoltopalvelun päivähinta pitää sisällään kaikki ko. kohteen vaatehuoltopalvelun palvelukuvauksen mukaiset työt.

Palveluntuottaja vastaa kohteessa ruokahuollon kokonaisuudesta. Työhön kuuluu ruokatarvikkeiden vastaanottaminen ja niiden sijoittaminen kylmäsäilytykseen tai varastoon asianmukaisesti. Ruokien valmistelu ja tarjoilu toteutetaan kohteen aikataulun mukaisesti, sisältäen ruokien kypsennyksen keittiössä, ruoan esille laittamisen, ruokailun valvonnan sekä ruokailuun liittyvien jälkitöiden hoitamisen. Erityisruokavaliot huomioidaan tarkasti, ja allergiatiedot tarkistetaan päivittäin. Palveluntuottaja valmistaa pienimuotoisia kokoustarjoiluja ja tekee tilaukset keskuskeittiöltä sähköisen tilausjärjestelmän kautta. Työhön kuuluu myös puhtaiden kuljetusastioiden esille laittaminen ruokakuljetuksia varten sekä kuljettajan avustaminen lämpimien ruokien vastaanotossa. Omavalvonta on olennainen osa tehtävää ja sisältää ruokien lämpötilojen seurannan, mittaukset ja kirjaukset sekä ruokahävikin arvioinnin ja kirjaamisen. Lisäksi palveluntuottaja huolehtii keittiön siivouksesta, mukaan lukien kalusteiden, jääkaappien, hellojen, kaappien, varastojen, pöytien, tuolien sekä keittiön lattian pesu.

Palveluntuottajan hinnat toistaiseksi voimassa olevien kohteiden ruokahuoltopalvelulle perustuvat Sopimuksen liite Hintaliite osa-alue 1 päivähintoihin. Ruokahuoltopalvelun toimintapäivä pitää sisällään kaikki ko. kohteen ruokahuoltopalvelun palvelukuvauksen mukaiset työt.

c. Tilaajan omassa palveluksessa olevien Laitoshuoltajien/ruokahuoltotyöntekijöiden sijaistaminen

Tuusulan kunnan palveluksessa olevien laitoshuoltajien sijaistuspalvelun tarve vaihtelee viikoittain ja sen kesto on neljästä (2) tunnista päivään, viikkoon tai kuukauteen. Tuusulan kunnan palveluksessa työskentelee arviolta 20 laitoshuoltajaa osa-alueella 1 ja arviolta 10 laitoshuoltajaa osa-alueella 2.

Sijaistamispalvelut sisältävät ylläpitosiivous, ruoka- ja vaatehuoltotehtäviä. Sijaistamispalveluja tarvitaan ns. yhdistelmätyöntekijöiden (sis. ylläpitosiivous, ruoka- ja vaatehuoltotehtäviä) ja laitoshuoltajien (sis. siivous ja vaatehuoltotehtäviä) kohteisiin.

Puhtauspalveluyksikkö saa tiedon poissaolosta saman päivän aamuna, jolloin joissakin (päiväkodit, yhdistelmätyöntekijöiden kohteet) tapauksissa tarvitaan heti sijainen. Tilaaja ilmoittaa sijaistustarpeen Palveluntuottajalle puhelimitse tai sähköpostilla. Jos palveluntuottajalla ei ole

TUUSULA

**Elämisen
taidetta.**

Postiosoite: PL 60, 04301 Tuusula • kirjaamo@tuusula.fi

Puhelin: (09) 87181 • Faksi: (09) 8718 3072

www.tuusula.fi

Hankinnan kohteen kuvaus

Liite 1

saatavilla henkilöstöä sijaistukseen, niin Tilaaja organisoii sijaistuksen Tilaajan henkilöstöresursseista. Palveluntuottajalla ei ole vasteaika tilaukseen.

Tilaaja ilmoittaa ylläpitosiivouksen palvelukatkokset Palveluntuottajalle mahdollisimman hyvissä ajoin. Tilaaja ei ole maksuvelvollinen viimeistään neljatoista (14) arkipäivää etukäteen ilmoittamistaan palvelukatkoksista. Palvelukatkoksilla tarkoitetaan ajankohtia, joina siivousta ei tarvita. Esimerkiksi päiväkotii voi olla suljettuna joululomalla.

Laitoshuoltajien sijaistamisen aikainen siivous suoritetaan Tilaajan siivousaineilla, -välineillä ja koneilla. Palveluntuottajan tulee suoriutua Tilaajan määrittelemillä sijaistustunneilla ja tarjoamallaan tuntihinnalla palvelukuvausten mukaisista töistä.

Tilaaja luovuttaa sopimuksen alkaessa Palveluntuottajalle kuittausta vastaan sijaistuskohdeiden avaimet.

Sopimuksen liitteellä Palvelukuvaukset, puhtauspalvelut ovat yleisimpien kohdetyyppien palvelukuvaukset, joiden mukaisesti sijaistussiivouspalvelu tuotetaan kohteisiin. Lisäksi tilaajalla saattaa olla omassa palveluntuotannossa kohteita, joissa noudatetaan kohteeseen räätälöityä palvelukuvausta. Nämä palvelukuvaukset eivät ole sopimuksen liitteenä vaan Tilaaja toimittaa palvelukuvaukset Palveluntuottajalle ensimmäisen sijaistustilauksen yhteydessä.

Ruokapalvelut tarvitsevat satunnaisesti kohteisiin tiskausapua. Työaika sijoittuu klo.10.30–13.30 väliselle ajalle. Jos Palveluntuottajalla ei ole saatavilla henkilöstöä sijaistukseen, niin Tilaaja organisoii sijaistuksen Tilaajan henkilöresursseista.

Palveluntuottajan on kyettävä suoriutumaan sijaistuspalveluiden tuottamisesta antamallaan tuntihannoilla.

d. Perussiivoustyöt tilaajan omassa palveluntuotannossa oleviin kohteisiin

Perussiivoustöillä tarkoitetaan muun muassa lattioiden, seinien, kattojen ja kalusteiden perusteellista puhdistamista sekä ikkunanpesuja. Tilaaja hankkii perussiivoustöitä omassa palveluntuotannossa oleviin kohteisiin tarpeen mukaan.

Neliöhinta perussiivoustöille on Sopimuksen liitteissä Hintaliite osa-alue 1 ja Hintaliite osa-alue 2, josta löytyy hinta työlle Palveluntuottajan siivousaineilla, -välineillä ja koneilla. Perussiivoustyöt kuvataan Sopimuksen liitteessä Puhtauspalvelut, palvelunkuvaus. Palveluntuottajan tulee suoriutua perussiivoustöistä tarjoamallaan neliöhinnalla.

Tapauskohtaisesti Tilaaja voi ostaa kaikki työt Sopimuksen mukaisesti tai vain osan töistä (esim. lattioiden ja ikkunoiden pesu). Palveluntuottaja on ilmoittanut Sopimuksen liitteellä Hintaliite osa-alue 1 ja Hintaliite osa-alue 2 miten kokonaishinta (€/m²) jakautuu eri töille (katot ja seinät, kalusteet, ikkunat ja lattiat) Kokonaishintaa vähennetään Palveluntuottajan Sopimuksen liitteissä Hintaliite osa-alue 1 ja Hintaliite osa-alue 2 ilmoittaman jaon mukaisesti, mikäli Tilaaja ei osta kohteeseen kaikkia perussiivoustöitä.

Kohteet, joihin Tilaaja tulee perussiivoustöitä hankkimaan, poikkeavat muun muassa pinta-alaltaan, pintamateriaaleiltaan, kalustuksen määrältään ja käyttötarkoitukseltaan toisistaan.

Kaikkia Tilaajan kohteissa tullaan noudattamaan tarjottuja hintoja. Palveluntuottajan tarjoamat hinnat sisältävät myös kalusteiden siirtämisen, mikäli työ edellyttää kalusteiden siirtämistä.

Hankinnan kohteen kuvaus

Liite 1

Palveluntuottaja aloittaa työt Tilaajan ilmoittaman ajankohtana, jos tilaus on tehty vähintään 10 arkipäivää etukäteen. Jos tilaus tehdään alle 10 arkipäivää ennen töiden suoritusajankohtaa, palveluntuottaja aloittaa työt viimeistään 10 arkipäivän kuluessa tilauspäivästä.

Tilaaja tekee perussiivousteiden toteuttamisesta tilauskohtaisen suunnitelman, johon kirjataan esimerkiksi käytettävät puhdistus- ja suoja-aineet sekä työmenetelmät. Suunnitelmaan kirjataan myös työn suorittamisen aikataulu ja yhteinen tarkistusajankohta. Ellei Tilaaja erikseen toisin ilmoita, kouluissa perussiivoustyöt tehdään pääsääntöisesti kesäkuussa ja päivähoiton kohteissa heinäkuussa; muista kohteista sovitaan erikseen kohteen yhteyshenkilön kanssa.

Palveluntuottaja johtaa ja valvoo työtä, varmistaa aikataulussa pysymisen ja tarkistaa työt aina ennen yhteistä tarkistusta. Palveluntuottaja ilmoittaa Tilaajalle välittömästi havaitessaan aikataulumuutoksen aiheuttavia tekijöitä, tällaisia voivat olla esimerkiksi kohteessa suoritettavat kunnossapitotyöt, joista ei ole saatu etukäteistietoa.

Mikäli Tilaaja hankkii pelkästään lattianpuhdistusta, noudatetaan Hankinnan kohteen kuvauksen lattian puhdistus ja suojaus ohjeistusta ja hinnoittelua.

Työ tehdään aina Palveluntuottajan siivousaineilla, -välineillä ja -koneilla.

e. Lattian puhdistus ja suojaus

Tilaaja hankkii lattian puhdistus- ja suojaustöitä tarpeen mukaan Tilaajan omassa palveluntuotannossa oleviin kohteisiin.

Palveluntuottaja on antanut neliöhinnan kullekin menetelmälle. Työ tehdään aina Palveluntuottajan siivousaineilla, -välineillä ja -koneilla.

Palveluntuottajan tulee suoriutua lattian puhdistus- ja suojaustöistä tarjoamallaan neliöhinnalla.

Kohteet, joihin Tilaaja tulee hankkimaan lattian puhdistusta ja suojaamista, poikkeavat muun muassa pinta-alaltaan, pintamateriaaleiltaan, kalustuksen määrältään toisistaan. Kaikissa Tilaajan kohteissa tullaan noudattamaan tarjottuja hintoja.

Tilaaja tilaa lattian puhdistus- ja suojaustyöt Palveluntuottajalta puhelimitse tai sähköpostilla.

Tilaaja ilmoittaa tilauksen yhteydessä töiden suoritusajankohdan. Vasteaika töiden aloittamiselle on enintään viisi (5) arkipäivää tilauspäivä mukaan lukien.

Mikäli lattian puhdistuksen lisäksi Palveluntuottajalta tilataan samalla muita töitä, noudatetaan Hankinnan kohteen kuvauksen kohdan 3.4 Perussiivoustyöt ohjeistuksia ja hinnoittelua.

Lattianpuhdistuksen ja suojaamisen käsitteitä:

Vahanpoisto ja vahaus

Kiinnittynyt ja/tai pinttynyt lika sekä suoja- ja hoitoainekerrokset poistetaan koneellisesti perusteellisesti koko lattiapinta-alalta. Pinnan kuivuttua se suojataan riittävällä määrällä vahakerroksia.

TUUSULA

Pesu

**Elämisen
taidetta.**

Postiosoite: PL 60, 04301 Tuusula • kirjaamo@tuusula.fi

Puhelin: (09) 87181 • Faksi: (09) 8718 3072

www.tuusula.fi

Hankinnan kohteen kuvaus

Liite 1

Kiinnittynyt ja/tai pinttynyt lika, ja/tai irtolika poistetaan käsi- tai konemenetelmin. Pesun jälkeen pinta pääsääntöisesti huuhdellaan ja kuivataan.

Pintapesu ja suojaus

Kiinnittynyt ja pinttynyt lika ja/tai suoja- ja hoitoaineiden pintakerros poistetaan konemenetelmin. Pintapesu tehdään koko pinta-alalle tai ainoastaan kuluneille kohdille. Suojausta vaativat lattiat käsitellään vahalla tai hoitoaineella. Suoja-aine levitetään koko pintapestyille alueelle tai vain kuluneille kohdille.

Pintapuhdistus

Kiinnittynyt ja/tai pinttynyt lika poistetaan lattianhoitokoneella ja puhdistusaineliuoksella. Lika imeytetään laikkaan. Pintapuhdistus tehdään, kun sovittu puhtaustaso ei enää toteudu ylläpitosiivousmenetelmin eikä tilassa voida hyödyntää yhdistelmäkonetta.

Hoitokiillotus

Puhdistelulle ja käsittelemättömälle tai suojatulle lattiapinnalle levitetään hoitoaine, joka kuivumisen jälkeen tasoitetaan lattianhoitokoneella.

Kuivakiillotus

Puhdas lattiapinta tiivistetään ja naarmut poistetaan ajamalla lattianhoitokoneella.

Öljyäminen

Käsitelty tai käsittelemätön puupinta kyllästetään, suojataan ja/tai hoidetaan puuöljyllä.

Kokolattiamattojen pesu ja suojaus

Ennen pesua matto imuroidaan kauttaaltaan mattoimurilla, jossa on harjamoottori ja HEPA-suodatin sekä tahrat poistetaan. Matto pestään kauttaaltaan painehuuhtelulaitteella käyttäen kyseiselle päällysteelle soveltuvaa puhdistusainetta. Pesu toistetaan tarvittaessa hyvän lopputuloksen saavuttamiseksi. Pesu ajoitetaan niin, että matto ehtii kuivua ennen kuin toiminta alkaa tilassa. Kuivumisaika vaihtelee mattotyypin mukaan.

Pesun lisäksi Tilaaja voi hankkia kokolattiamatoille suojakäsittelyn. palveluntuottaja käsittelee kokolattiamaton sen kuivuttua sille soveltuvalla suoja-aineella.

f. Tekstiilikalusteiden pesu ja suojaus

Tilaaja hankkii tekstiilikalusteiden pesua ja suojausta tarpeen mukaan Tilaajan omassa palveluntuotannossa oleviin kohteisiin. Tekstiilikalusteet on luokiteltu neljään ryhmään: tuolit,

Hankinnan kohteen kuvaus

Liite 1

sohvat ja nojatuolit, rahat ja muut istuimet sekä tilanjakajat. Jokaisessa ryhmässä on 1–6 erityyppistä kaluste-esimerkkiä, joista kullekin Palveluntuottaja on antanut kappalehinnan sekä pesusta ett' suojauksesta.

Kaluste-esimerkit mallikuvineen ja tietoineen ovat Sopimuksen liitteessä Tekstiilikalustemallit. Malliesimerkit ovat suuntaa antavia. Pesetettävät kalusteet ovat hyvin erilaisia iältään, kunnoltaan ja materiaaleiltaan. Niiden kalusteiden hinnoittelussa, joille ei löydy suoraa verrokkia malliesimerkeistä, käytetään apuna kooltaan lähimpänä olevien esimerkkikalusteiden hintoja. Esimerkiksi sohvien osalta hinta annetaan aina kahden hengen sohvalle. Jos pesetettävä sohva on kolmen hengen, kerrotaan annettu hinta 1,5:llä.

Palveluntuottajan tulee suoriutua tekstiilikalusteiden pesusta ja suojaamisesta tarjoamallaan kappalehinnalla.

Tilaaja tilaa tekstiilikalusteiden pesua ja suojausta Palveluntuottajalta puhelimitse tai sähköpostilla. Tilaaja ilmoittaa tilauksen yhteydessä töiden suoritusajankohdan. Vasteaika töiden aloittamiselle on enintään 10 arkipäivää tilauspäivä mukaan lukien.

Tilaaja ostaa tekstiilikalusteille joko pelkän koneellisen pesun tai koneellisen pesun ja suojauksen. Palveluntuottajan tulee puhdistaa kalusteiden tekstiiliosat irtoroskista imuroimalla ennen pesua. Pesun (ja mahdollisen suojauksen) jälkeen muista kuin tekstiiliosista puhdistetaan tahrat ja lika.

Kalusteita ei kuljeteta pois kohteesta; Palveluntarjoajan tekemät pesu- ja suojaustyöt tehdään paikan päällä.

Työ tehdään aina Palveluntuottajan siivousaineilla, -välineillä ja -koneilla.

g. Käyttöönottosiivous korjausrakentamisen/kunnossapitotöiden jälkeen tai pölyn ja lian poisto pinnoilta muista syistä

Näillä töillä tarkoitetaan rakennuspölyn tai muun pölyn ja lian poistamista pinnoilta mikrokuituisilla työvälineillä tai imuroimalla imurilla, jossa on HEPA-suodatin.

Tehtävät työt ja niiden laajuus vaihtelevat tapauskohtaisesti.

Tilaaja tilaa korjausrakentamisen/kunnossapitotöiden jälkeiset siivoukset Palveluntuottajalta puhelimitse tai sähköpostilla. Tilaaja ilmoittaa tilauksen yhteydessä töiden suoritusajankohdan. Vasteaika töiden aloittamiselle on enintään kolme (5) arkipäivää tilauspäivä mukaan lukien.

Siivous suoritetaan aina Palveluntuottajan siivousaineilla, -välineillä ja -koneilla. Töiden hinnoittelussa noudatetaan Sopimuksen liitteissä Hintaliite osa-alue 1 ja Hintaliite osa-alue 2 lisätyt-välilehdellä antamaa hintaa. Mikäli lattiat tarvitsevat perusteellista puhdistusta ja suojausta, käytetään Hankinnan kohteen kuvauksen 3.5 "Lattian puhdistus ja suojaus" hintoja.

TUUSULA

**Elämisen
taidetta.**

Postiosoite: PL 60, 04301 Tuusula • kirjaamo@tuusula.fi

Puhelin: (09) 87181 • Faksi: (09) 8718 3072

www.tuusula.fi

Hankinnan kohteen kuvaus

Liite 1

h. Ruokapalveluiden tiskausapu

Ruokapalvelut tarvitsevat satunnaisesti kohteisiinsa tiskausapua. Työaika sijoittuu klo.10.30–13.30 väliselle ajalle. Hinnoittelussa noudatetaan Sopimuksen Hintaliite osa-alue 1 ja Hintaliite osa-alue 2 lisätyöt-välilehdellä antamaa tuntihintaa.

1.1 Siivous-, vaatehuolto- ja ruokahuolto työajat ja taajuudet

Palveluntuottaja siivoaa ja suorittaa vaatehuoltotyöt koulu- ja päiväkotikohteissa/muissa kohteissa arkisin klo.6.00–20.00 ja uimahallissa päivittäin (7xvko) klo.5.00–22.00 välisenä aikana, ellei Tilaajan kanssa kirjallisesti toisin sovita. Ruokahuoltotyöt suoritetaan arkisin klo.8.00–16.00 välisenä aikana.

Toistaiseksi voimassa olevien kohteiden kohdekohtaiset tarkennukset siivous-, vaatehuolto ja ruokahuoltoajankohdista on kerrottu erityispiirteissä. Tarkemmat tiedot Hankinnan kohteen kuvauksen kohdassa 3.2 "Toistaiseksi voimassa olevat kohteet". Kunkin kohteen palveluntaajuus käy ilmi kohdekohtaisista palvelukuvauksista ja siivous-/vaatehuolto ja ruokahuolto palvelun tuottamisen viikonpäivät on kerrottu erityispiirteissä. Viikonpäivät voivat muuttua ennen sopimuskauden alkua tai sen aikana. Siivouskohteiden palveluita ei tuoteta arkipyhinä, ellei erityispiirteissä toisin mainita tai Tilaajan kanssa kirjallisesti sovita. Koulujen siivouksen/vaatehuollon/ruokahuollon joul- ja kevätkuuhla- sekä lauantaikoulupäivinä, joita on noin 2 kpl / lukuvuosi/ kohde, on sisällytettävä annettuun kuukausihintaan eikä niistä saa laskuttaa erikseen ylimääristä.

3 Hankinnan ja sopimuskauden tavoitteet ja niiden seuranta

Hankinnan tavoitteena on tukea Tuusulan kuntastrategian päämääriä: **laadukkaat ja saavutettavat palvelut, hyvinvoinnin edistäminen** sekä **kestävä kehitys**. Puhtauspalveluiden tulee varmistaa terveellinen, turvallinen ja viihtyisä elinympäristö, edistää hyvinvointia ja osallisuutta sekä toteuttaa kestävä kehitys ja ilmastotavoitteita. Sopimuskaudella painotetaan **asiakastyytyväisyyttä, palvelun laatua, ympäristövastuullisuutta ja digitalisaation hyödyntämistä**.

Seuranta toteutetaan strategian mukaisilla indikaattoreilla ja mittareilla:

- **Palvelutyytyväisyys** (asiakaspalautteet ja arvioinnit)
- **Koettu turvallisuus ja sisäilman laatu** (sisäilmatyön toteutuminen)
- **Kestävän kehityksen ja ilmastotavoitteiden edistyminen** (ekologiset menetelmät, vähäpäästöiset aineet ja koneet)
- **Prosessien sujuvuus ja sähköisen asioinnin osuus** (raportointi ja viestintä digitaalisesti)

Tavoitteiden toteutumista arvioidaan säännöllisesti osana kunnan strategista johtamista: kuukausittaisilla tarkasteluilla, osavuositarkastuksilla ja asiakaspalautteiden perusteella.

TUUSULA

Elämisen
taidetta.

Postiosoite: PL 60, 04301 Tuusula • kirjaamo@tuusula.fi

Puhelin: (09) 87181 • Faksi: (09) 8718 3072

www.tuusula.fi

Hankinnan kohteen kuvaus

Liite 1

4 Palvelun käyttäjät

Palvelun loppukäyttäjiä ovat eri-ikäiset kuntalaiset esimerkiksi koululaiset, päiväkodin lapset sekä näissä työskentelevät henkilöt.

5 Palvelun ja sopimusehtojen muuttaminen

Palveluntuottajan tulee noudattaa kulloinkin voimassa olevaa lainsäädäntöä ja viranomaisohjeistusta. Tilaajalla on oikeus muuttaa Palvelun kohdetta ja sopimusehtoja kulloinkin voimassa olevaa lainsäädäntöä ja viranomaissuosituksia ja ohjeistusta vastaavaksi.

6 Palveluntuottajan henkilöstön osaaminen, koulutus ja kielitaito

Palveluntuottajalla on riittävästi työntekijäresursseja palvelun tuottamiseen Tilaajan kohteissa, mahdollisten sairastapausten tai muiden yllättävien poissaolojen vuoksi, tuotantokatkosten välttämiseksi ja poikkeustilanteisiin varautumista varten. Palveluntuottaja vastaa myös lyhytaikaisten sijaistustilanteiden asianmukaisesta ja riittävästä opastuksesta ja perehdytyksestä Tilaajan kohteissa. Palveluntuottaja perehdyttää Palveluntuottajan vakituiset työntekijät, varahenkilöt ja sijaiset Tilaajan kohteiden puhtaus-, vaatehuolto- ja ruokapalveluihin. Palveluntuottajan on käytettävä sopivan kelpoisuuden omaavaa ja kokenutta henkilökuntaa palveluiden tuottamiseen.

Sopimussyhteyshenkilö

Palveluntuottajan sopimussyhteyshenkilö huolehtii sopimukseen liittyvistä asioista sekä neuvonnasta, tiedottaa välittömästi kaikista sopimukseen liittyvistä poikkeamista, vastaanottaa Tilaajan uuden kohteen tilauksen, kohteiden muutokset ja huolehtii Tilaajan laskutusasioiden oikeellisuudesta.

Työnjohto

Palveluntuottajan tulee nimetä ja hyväksyttää vastuullinen palveluesihenkilö Tilaajalla ennen palveluntuotannon aloittamista.

Osa-alue 1:

- yksi (1) palveluesihenkilö, joka käyttää 100 % työajastaan Tuusulan kunnan kohteisiin

Osa-alue 2:

- yksi (1) palveluesihenkilö, joka käyttää 50 % työajastaan Tuusulan kunnan kohteisiin.

Palveluesihenkilöllä tarkoitetaan henkilöä, joka toimii siivoojien / yhdistelmätyöntekijöiden esihenkilönä.

Palveluesihenkilö huolehtii yhteydenpidosta Tilaajan yhteyshenkilölle, vastaa tulleisiin kysymyksiin, tietopyyntöihin tai reklamaatioihin sekä ottaa vastaan kohteiden lisätilauspalvelut ja muut Tilaajalta

TUUSULA

**Elämisen
taidetta.**

Postiosoite: PL 60, 04301 Tuusula • kirjaamo@tuusula.fi

Puhelin: (09) 87181 • Faksi: (09) 8718 3072

www.tuusula.fi

Hankinnan kohteen kuvaus

Liite 1

tulevat tilaukset. Palveluesihenkilö osallistuu erilaisiin palavereihin ja laatukierroille, toimittaa aikataulut, muistiot, raportit ja omavalvontaraportit Tilaajalle.

Palveluesihenkilö valvoo Palveluntuottajan työntekijöiden työn tulosta säännöllisesti, perehdyttää, ohjaa ja kehittää heidän työskentelyään, vastaa työntekijöiden ergonomiasta sekä toimii kustannustietoisesti.

Lisäksi Palveluntuottajan palveluesihenkilö laatii, täydentää, järjestää ja ylläpitää Tilaajan kohteissa kohdekansiota, joka sisältää henkilöstön työ- ja toimintaohjeet, työntekijöiden perehdytyskansiosta, tarvittavia yhteystietoja, riskien kartoituksen, käyttöturvallisuustiedotteita ja kemikaaliluetteloa kaikista käytettävistä aineista, pintamateriaalien hoito- ja annosteluohjeita, siivouskoneiden ja -laitteiden käyttöohjeita. Palveluntuottajan työajanseurantaa yms. Ohjeiden tulee olla ajantasaisia ja ne päivitetään myös Tilaajan ohjeiden muuttuessa. Palveluntuottajan palveluesihenkilö tiedottaa Tilaajan henkilökuntaa palvelusopimuksen solmimisesta ja sen keskeisestä sisällöstä yhdessä Tilaajan kanssa.

Palveluesihenkilö ei osallistu operatiiviseen siivoustyöhön eikä heitä lasketa siivoushenkilöstön vahvuuteen.

Palveluesihenkilöllä tulee aina olla vastaavan koulutuksen, työkokemuksen ja ammattitaidon omaava sijainen.

Palveluesihenkilöllä tulee olla seuraava osaaminen, ammatti- ja kielitaito

- vähintään siivousteknikon tutkinto/ puhtaus- ja kiinteistöpalvelualan erikoisammattitutkinto tai Restonomi AMK, jossa suuntautuminen palvelujen tuottamiseen ja johtamiseen
- vähintään neljän (4) vuoden työkokemus puhtausalan esihenkilötehtävistä
- uimahallissa vesityökortti
- suomen elintarvikelain mukainen hygieniapassi
- hyvä suomen kielen suullinen ja kirjallinen taito
- Windowsin perusohjelmien hallinta, kuten Word, Excel ja sähköposti
- hyvä Teamsin käytön osaaminen

Työnohjaaja

Palveluntuottajan tulee nimetä ja hyväksyttää vastuullinen työnohjaaja Tilaajalla ennen palveluntuotannon aloittamista.

Osa-alue 1:

- yksi (1) työnohjaaja, joka käyttää 100 % työajastaan Tuusulan kunnan kohteisiin (puhtaus- ja vaatehuoltopalvelut)
- yksi (1) työnohjaaja, joka käyttää 50 % työajastaan Tuusulan kunnan kohteisiin (yhdistelmäkohteet; ruoka- ja siivouspalvelut)

Osa-alue 2:

TUUSULA

**Elämisen
taidetta.**

Postiosoite: PL 60, 04301 Tuusula • kirjaamo@tuusula.fi

Puhelin: (09) 87181 • Faksi: (09) 8718 3072

www.tuusula.fi

Hankinnan kohteen kuvaus

Liite 1

- yksi (1) työnohjaaja, joka käyttää 100 % työajastaan Tuusulan kunnan kohteisiin.

Työnohjaajan tehtävänä on varmistaa siivoustyön laadukas toteutus ohjaamalla, opastamalla ja perehdyttämällä työntekijöitä. Työnohjaaja toimii työntekijöiden tukena arjen työssä ja osallistuu suoritettavaan siivoustyöhön enintään 50 % työajastaan.

Työnohjaajan keskeiset tehtävät:

1. Työn ohjaus ja perehdytys

- Opastaa ja perehdyttää työntekijöitä työmenetelmiin, välineiden ja aineiden käyttöön sekä turvallisiin työtapoihin.
- Tukee työntekijöitä ongelmatilanteissa ja varmistaa, että työ tehdään ohjeiden mukaisesti.
- Huolehtii ergonomian ja työturvallisuuden toteutumisesta.

2. Laadun varmistaminen

- Seuraa työn laatua ja raportoi havainnot palveluesihenkilölle.
- Osallistuu laatukierrokseen ja kehittää työntekijöiden osaamista yhdessä palveluesihenkilön kanssa.

3. Dokumentointi ja ohjeiden ylläpito

- Varmistaa, että kohdekansion ohjeet ovat työntekijöiden saatavilla ja ajantasaisia.
- Osallistuu tarvittaessa ohjeiden päivittämiseen palveluesihenkilön ohjeistuksen mukaisesti.

4. Suorittava työ

- Voi osallistua siivoustyöhön enintään 50 % työajasta, erityisesti kiire- ja poikkeustilanteissa tai perehdytyksen yhteydessä.

Työnohjaajalla tulee olla seuraava osaaminen, ammatti- ja kielitaito

Osa-alue 1

- Yhdistelmäkohteet:
 - Ruokapalvelujen ammattitutkinto
 - Lähiesihenkilötyön ammattitutkinto ruokapalvelualalle
- lähiesihenkilötyön ammattitutkinto puhtaus- ja kiinteistöpalvelualalle (puhtaus- ja kiinteistöpalvelualan erikoisammattitutkinnot huomioidaan)
- vähintään kahden (2) vuoden työkokemus puhtausalan työnohjaajan tehtävistä
- uimahallissa vesityökortti
- suomen elintarvikelain mukainen hygieniapassi
- hyvä suomen kielen suullinen ja kirjallinen taito
- Windowsin perusohjelmien hallinta, kuten Word, Excel ja sähköposti

Hankinnan kohteen kuvaus

Liite 1

- hyvä Teamsin käytön osaaminen

Osa-alue 2

- lähiesihenkilötyön ammattitutkinto puhtaus- ja kiinteistöpalvelualalle (puhtaus- ja kiinteistöpalvelualan erikoisammattitutkinnot huomioidaan)
- vähintään kahden (2) vuoden työkokemus puhtausalan työnohjaajan tehtävistä
- hyvä suomen kielen suullinen ja kirjallinen taito
- Windowsin perusohjelmien hallinta, kuten Word, Excel ja sähköposti
- hyvä Teamsin käytön osaaminen

Siivous-/yhdistelmätyöntekijät

Siivous-/yhdistelmätyöntekijöillä tarkoitetaan henkilöitä, jotka tekevät operatiivista palvelukuvausten mukaista siivous-, vaatehuolto tai ruokahuoltotyötä. Siivous-, vaatehuolto- ja ruokahuoltotyöntekijöillä tulee olla kokemusta ja osaamista ammattimaisesta siivous-, vaatehuolto- ja ruokahuoltotehtävistä, niissä käytettävistä työmenetelmistä, siivousaineista ja -koneista sekä suurkeittiön työmenetelmistä ja -tavoista sekä välineistä ja koneista.

Sopimuksen alkuvaiheessa Palveluntuottajan yhdistelmätyöntekijöillä (ruoka- ja siivouspalveluita tekevillä) tulee olla sopimuksessa vaadittu tutkinto. Sopimuksen alkuvaiheessa siivous- ja vaatehuoltoa tekevillä työntekijöillä vähintään 60 %:lla tulee olla sopimuksessa vaadittu tutkinto. Joka vuosi sopimuskauden ajan vähintään yhden (1) siivous-/vaatehuoltoa/ruokahuoltoa tekevän työntekijän tulee suorittaa sopimuksessa vaadittu tutkinto.

Siivous-, vaatehuolto- ja ruokahuoltohenkilöstö toimivat kohteen mukaan samassa tilassa lasten, nuorten sekä muiden kohteiden loppukäyttäjien kanssa, joten Tilaja edellyttää Palveluntuottajan työntekijöiltä esimerkillistä käytöstä ja asiakaslähtöisyyttä.

Tilajalla on oikeus vaatia Palveluntuottajaa vaihtamaan palvelutuotantoon osallistuva henkilö, mikäli hänen ei katsota soveltuvan tehtäväänsä. Esimerkkejä tällaisista tilanteista ovat työmenetelmät, jotka eivät sovellu tai joita ei muuteta huomautuksista, ohjauksesta tai neuvonnasta huolimatta, sekä epäasiallinen ja asiaton käytös muita kohtaan.

Siivous-/vaatehuolto- ja ruokapalveluhenkilöstöllä tulee olla seuraava osaaminen, ammatti- ja kielitaito

Yhdistelmätyöntekijä (ruoka- ja siivouspalvelut)

- Ravintola- ja catering -alan perustutkinto (kylmävalmistuskeittiöissä)
- palvelu- ja jakelukeittiön toiminnot, tutkinnon osa (kohteissa, joihin ruoka tulee lämpimänä)
- työkokemusta siivousalan ja yhdistelmätyöntekijän tehtävistä vähintään 1 vuosi
- Suomen elintarvikelain mukainen hygieniapassi

TUUSULA

**Elämisen
taidetta.**

Postiosoite: PL 60, 04301 Tuusula • kirjaamo@tuusula.fi

Puhelin: (09) 87181 • Faksi: (09) 8718 3072

www.tuusula.fi

Hankinnan kohteen kuvaus

Liite 1

- hyvä suullinen ja kirjallinen suomen kielen taito
- tulee osata käyttää Windowsin perusohjelmia, kuten Word, Excel ja sähköposti.
- Lisäksi yhdistelmätyöntekijän tulee osata käyttää ruoan tilaukseen käytettävää Aivo-ohjelmaa.
- hyvä Teamsin käytön osaaminen

Siivoustyöntekijä(t), jotka työskentelevät päiväkodissa tai uimahallissa

- puhtaus- ja kiinteistöpalvelualan ammattitutkinto, laitoshuoltaja tai toimitilahuoltaja
- työkokemusta siivousalan tehtävistä vähintään 1 vuosi
- hyvä suullinen ja kirjallinen suomen kielen taito
- Uimahallissa työntekijältä vaaditaan vesityökortti
- tulee osata käyttää Windowsin perusohjelmia, kuten Word, Excel ja sähköposti
- hyvä Teamsin käytön osaaminen

Siivoustyöntekijät, jotka työskentelevät kouluissa tai muissa kohteissa

- puhtaus- ja kiinteistöpalvelualan perustutkinto (suuntautuminen toimitilahuoltoon)
- työkokemusta siivousalan tehtävistä vähintään 1 vuosi
- riittävä suullinen ja kirjallinen suomen kielen taito
- tulee osata käyttää Windowsin perusohjelmia, kuten Word, Excel ja sähköposti.
- hyvä Teamsin käytön osaaminen

7 Palveluntuottajan henkilöstöresurssit ja tietojen toimittaminen Tilaajalle.

Palveluntuottajalla tulee olla palvelun tuottamista varten riittävä ja ammattitaitoinen henkilöstö sekä riittävä kalusto ja välineet käytettävissä. Palveluntuottajan tavoitteena tulee olla henkilöstön pysyvyys toiminnan sujuvuuden takaamiseksi. Palveluntuotantoon osallistuvan henkilöstön vaihtuessa Palveluntuottaja sitoutuu asettamaan tehtävään vähintään vastaavan koulutuksen ja osaamisen omaavan henkilön. Palveluntuottajan tulee Sopimuskauden aikana toimittaa Tilaajalle kirjallisesti tiedot jokaisesta uudesta palveluntuotantoon osallistuvasta työntekijästä ennen hänen työskentelynsä aloittamista.

Palveluntuottaja toimittaa Tilaajalle tiedot palveluita tuottavan henkilöstön työnjohdosta sekä työnohjaajista 31.5.2026 mennessä. Palveluntuotantoon osallistuvan työnjohdon ja työnohjaajien tiedoista tulee ilmetä henkilön nimi, toimenkuva, koulutus, työkokemus sekä henkilön vastuulla olevat kohteet. Työnjohdon on pystyttävä työskentelemään päiväsaikaan ja oltava tavoitettavissa arkin klo.7.00–15.00 välisenä aikana. Työnjohdon on osallistuttava laadunvarmistuskäynneille ja asiakaspalaveriiniin sopimuskauden aikana.

TUUSULA

**Elämisen
taidetta.**

Postiosoite: PL 60, 04301 Tuusula • kirjaamo@tuusula.fi

Puhelin: (09) 87181 • Faksi: (09) 8718 3072

www.tuusula.fi

Hankinnan kohteen kuvaus

Liite 1

Tilaajan määrittelemä palveluhenkilöstön minimitöytäntimäärävaade on ilmoitettu Sopimuksen liitteellä x "Hintaliite" osa-aluekohtaisella Sopimuskohteet-välilehdellä. Palveluntuottaja toimittaa Tilaajalle kohdekohtaiset tiedot palvelutuotantoon osallistuvasta henkilöstöstä viimeistään yksi (1) viikko ennen palvelun aloittamista. Palvelutuotantoon osallistuvan henkilöstön tiedoista tulee ilmetä henkilön nimi, toimenkuva, työkohteet/-kohteet, koulutus, työkokemus sekä työaika.

8 Palvelun hinnoittelu

Palveluntuottajan tulee toimittaa tarjoamansa palvelut tarjouksessaan antamillaan hinnoilla.

a. Muutosten ja uusien kohteiden hinnoittelu

Toistaiseksi voimassa olevat kohteet sekä ostettavat palvelut voivat muuttua, vähentyä tai lisääntyä ennen sopimuskauden alkua sekä sen aikana. Alla kuvataan, miten tämä huomioidaan hinnoittelussa sekä olemassa olevan kohteen palvelujen muuttuessa että kokonaan uuden kohteen osalta.

Siivouspalveluiden muutosten hinnoittelu

Jos toistaiseksi voimassa olevan siivouskohteen siivottavassa pinta-alassa tapahtuu muutoksia sopimuskauden aikana, lasketaan ylläpitosiivouksen, jaksoittaisten töiden ja perussiivouksen uudet hinnat laskukaavalla.

$$\text{uusi hinta} = \frac{\text{uudet neliöt (m}^2\text{)}}{\text{vanhat neliöt (m}^2\text{)}} \cdot \text{vanha hinta}$$

Jos kohteen palvelunkuvauksessa tapahtuu muutoksia sopimuskauden aikana, lisätään tai vähennetään hintaa vastaavasti Tilaajan tekemän työmäärälaskennan prosentuaalisen muutoksen verran. Esimerkiksi jos työmäärä ennen muutosta on 10 h/pv ja muutoksen jälkeen 12 h/pv, lisätään hintaa 20 %.

Palveluntuottaja on velvollinen ottamaan vastattavakseen uusiin toistaiseksi voimassa oleviin kohteisiin tuotettavat siivous-, vaatehuolto- tai ruokapalvelut kymmenen (10) arkipäivän kuluessa tilauksesta ja hinnoittelemaan ne vastaavanlaisten tai verrattavissa olevien kohteiden mukaan. Tilaaja määrittelee vastaavanlaisen ja/tai verrattavissa olevan kohteen. Jos uudelle kohteelle ei ole olemassa suoraa verrokkikohtetta, käytetään verrokkikohteena Tilaajan määrittelemää parhaiten vastaavaa kohdetta.

Uuden siivouskohteen ylläpito-, jaksoittaisten- ja perussiivouksen hinnat lasketaan laskukaavalla:

TUUSULA

Elämisen
taidetta.

$$\text{uuden kohteen hinta} = \frac{\text{verrokkikohteen hinta}}{\text{uuden kohteen siivousala (m}^2\text{)}}$$

Hankinnan kohteen kuvaus

Liite 1

verrokkikohteen siivousala (m²)

Yksittäisen kohteen irtisanominen ja palvelun tilapäinen peruminen

Tilaaja voi irtisanoa yksittäisen toistaiseksi voimassa olevan kohteen neljän (4) viikon irtisanomisajalla. Irtisanominen on tehtävä kirjallisesti. Palveluntuottajalla ei ole oikeutta irtisanoa yksittäistä kohdetta.

Tilaajalla on oikeus peruuttaa tilapäisesti yksittäisen siivouskohteen siivouspalvelut, jos yksittäisen siivouskohteen siivoustarpeen tilapäisestä peruuntumisesta ilmoitetaan viimeistään neljätoista (14) päivää aikaisemmin. Palveluntuottajalla ei ole oikeutta velvoittaa Palvelusta, joka on peruutettu em. määräajassa.

9 Turvallisuus

Tilaaja ja Palveluntuottaja tekevät yhteistyötä lain ja asetusten mukaisissa työturvallisuuskysymyksissä. Palveluntuottaja on vastuussa työturvallisuusohjeiden noudattamisesta.

Palveluntuottajan henkilöstöltä vaaditaan asianmukainen yhtenäinen suojausvaatimukset täyttävä työvaatetus sekä kuvallinen veronumerolla varustettu näkyvillä oleva henkilökortti. Palveluntuottajan henkilöstön on käytettävä työtehtävän niin vaatiessa henkilökohtaisia suojaimeja.

10 Kehittäminen

Tuusulan kunta ja Palveluntuottaja kehittävät yhdessä toimintaa sopimuskaudella. Osapuolet kehittävät siivousmenetelmiä siten, että siivouskemikaalien käyttö vähenee entisestään. Siivousainejäämien kertymistä pinnoille pyritään estämään ja hajuttomien ja ympäristömerkittyjen siivousaineiden käyttöä lisäämään. Erilaisista kokeiluista sovitaan aina yhdessä.

11 Laadunvalvonta

Palveluntuottaja valvoo säännöllisesti työtä siivous- ja ruokahuoltokohteissa. Palveluntuottaja tekee omavalvontakäynnistä kirjallisen raportin. Raportin tulee olla selkeä ja kattava, jotta Tilaaja saa sen perusteella käsityksen mahdollisesti havaituista puutteista sekä kohteen kokonaispuhtaustasosta. Kuvien liittäminen raporttiin on toivottavaa. Raportti tulee toimittaa sähköpostitse tai muulla Tilaajan ilmoittavalla tavalla Tilaajalle viimeistään omavalvontakäynnin jälkeisenä seuraavana arkipäivänä. Palveluntuottaja ei voi veloittaa Tilaajalta Tilaajan pyytämistä sopimuksenmukaisista raporteista, seurantalaverieista, laadunvarmistuskäynneistä eikä reklamaatioiden käsittelystä. Reklamaatioista koituvat sanktiot on kuvattu tarkemmin Sopimuksen liitteessä X "Sanktiotaulukko". Tilaaja ja Palveluntuottaja voivat yhdessä kehittää vähäisessä määrin sopimussanktioita sopimuskaudella. Muutoksista sovitaan yhdessä etukäteen kirjallisesti.

Palveluntuottaja tekee vähintään yhden kohdekohtaisen omavalvontaraportin jokaisesta toistaiseksi voimassa olevasta kohteesta jokaiselta kuukaudelta, jona kyseinen kohde on toiminnassa. Tilaajan niin halutessa Palveluntuottaja on velvollinen käyttämään omavalvontaraportoinnissa Tilaajan

TUUSULA

**Elämisen
taidetta.**

Postiosoite: PL 60, 04301 Tuusula • kirjaamo@tuusula.fi

Puhelin: (09) 87181 • Faksi: (09) 8718 3072

www.tuusula.fi

Hankinnan kohteen kuvaus

Liite 1

kulloinkin käytössä olevan sähköisen huoltokirjan auditointipohjaa. Tilaaja myöntää Palveluntuottajalle tunnukset ja perehdyttää Palveluntuottajan järjestelmän käyttöön.

Tilaajan edustaja seuraa palvelun laatua säännöllisin väliajoin kohteisiin tehtävillä laadunvarmistuskäynneillä. Tilaajan edustaja voi tehdä käynnit yksin tai yhdessä Palveluntuottajan edustajan kanssa. Tilaajan edustajat tekevät laadunvarmistuskäynneistä laaturaportit, joissa arvioidaan sekä kohteen puhtauden kokonaistasoa että tilatyypin-/rakennuskohtaista puhtautta. Tilaaja toimittaa laadunvarmistuskäynneistä tehdyt laaturaportit viipymättä Palveluntuottajalle. Laaturaportit perustuvat kunkin kohteen palvelukuvauksiin. Laaturaportteihin kirjataan havaitut puutteet Palvelun laadussa ja ilmoitetaan, mihin mennessä puutteet tulee olla korjattu.

Tilaajan niin ilmoittaessa Palveluntuottaja osallistuu Tilaajan tekemille laadunvarmistuskäynneille. Tilaaja ilmoittaa tekemiensä laadunvarmistuskäyntien ajankohdan hyvissä ajoin, mutta kriittisissä tapauksissa ilmoitus voi tulla hyvinkin lyhyellä varoitusaajalla. Tilaajalla ei ole velvollisuutta ilmoittaa itse tekemiensä laatuauditointikäyntien ajankohtia etukäteen.

12 Mahdolliset muutokset ja lisähankinnat

Kohteet ja niiden lukumäärä voivat muuttua ennen sopimuskauden alkua tai sen aikana eikä Tilaaja sitoudu tiettyihin hankintamääriin.

13 Henkilöstön palkkaus

Henkilöstölle tulee maksaa palkka, joka on vähintään voimassa olevien lakien ja alan työehtosopimusten mukainen.

Tilaaja voi milloin tahansa pyytää sekä sopimuskumppaneilta että tämän alihankkijoilta selvitystä siitä, että palkkausvelvoitteet täyttyvät.

14 Kokouskäytännöt

Palveluntuottaja ja Tilaaja pitävät ensimmäisen kokouksen heti kun hankintapäätös on lainvoimainen. Kokoukseen osallistuu Palveluntuottajan puolelta johdon edustaja ja hänen katsomansa olennaiset henkilöt. Kokouksessa suunnitellaan tulevaa yhteistyötä.

Kevään ja syksyn 2026 aikana pidetään kohdekohtaiset starttipalaverit, joihin osallistuu Palveluntuottajan puolelta vähintään työnjohto.

Tilaaja kutsuu kaikki kokoukset koolle ja tekee kokouksista muistiot. Kokouksiin osallistuminen on Palveluntuottajan sopimusvelvoite eikä niistä makseta erilliskorvausta.

Tilaajan niin ilmoittaessa Palveluntuottaja on velvollinen osallistumaan rakennus ja/tai korjausrakennustyömaakokouksiin. Palveluntuottaja on velvollinen osallistumaan kohteiden käyttäjäkokouksiin. Palveluntuottaja on velvollinen osallistumaan Tilaajan ja Palveluntuottajan välisiin kehittämis- ja työnjohtokokouksiin.

Toimintatapoja tarkastellaan ja kehitetään säännöllisesti Tilaajan ja Palveluntuottajan välisissä operatiivisen sekä strategisen tason kokouksissa. Yllä kuvatut kokoukset ja laatuwieroksiin osallistunon kuuluvat sopimushintaan eikä niistä makseta erilliskorvausta.

TUUSULA

**Elämisen
taidetta.**

Postiosoite: PL 60, 04301 Tuusula • kirjaamo@tuusula.fi

Puhelin: (09) 87181 • Faksi: (09) 8718 3072

www.tuusula.fi

a. Operatiivinen taso

Tilaaja kutsuu koolle operatiivisen tason kokouksia sopimuskaudella kaksi kertaa vuodessa tai tarvittaessa useammin. Kokousten tarkoituksena on seurata Sopimuksen käytännön asioiden toteutumista. Tilaaja pitää kokouksista muistiot, joka jaetaan kokouksen jälkeen sovittavalla tavalla asianosaisille sekä tiedoksi taktisen tason henkilöille. Operatiivisen tason kokouksissa käsitellään mm. seuraavia asioita:

- Laadun mittarit (mm. Tilaajan tekemät laatuauditoinnit ja auditointitulokset, Palveluntuottajan omavalvontakäynnit ja niistä raportointi ja työntekijöiden pysyvyys)
- Kohteiden muutokset
- Reklamaatiot ja asiakaspalautteet
- Huomautukset ja sanktiot
- Muut käytännön toimintaan liittyvät operatiiviset asiat

Tilaajan puolelta operatiivisen tason kokouksiin osallistuvat pääsääntöisesti operatiivisen tason yhteyshenkilöinä toimiva suunnittelija, laatupäällikkö, aluepäällikkö sekä työnjohto. Palveluntuottajan puolelta edellytetään Sopimuksen asiakasvastaavan hänen varahenkilönsä sekä työnjohdon osallistumista.

b. Strateginen taso

Strategisen tason kokouksia järjestetään Tilaajan kutsumana vähintään kerran sopimuskauden aikana. Tarvittaessa taajuutta voidaan tihentää. Strategisen tason kokouksissa käsitellään mm. seuraavia asioita:

- Sopimuksen kokonaisostot
- Sopimuskautteen liittyvät asiat (yhteenveto mm. laatuasioista, sanktioista sekä asiakastyytyväisyydestä)
- Tilaajan ja Palveluntuottajan tavoitteet ja toiminnan muutokset
- Muut asiat

c. Kohdekohtaiset starttipalaverit

Suurimmissa kohteissa pidetään Tilaajan koolle kutsumana starttipalaveri huhti-syyskuun 2026 aikana. Tarpeen mukaan starttipalaveri pidetään myös pienemmissä kohteissa. Starttipalaverissa ovat Tilaajan puolelta läsnä kohteen käyttäjäasiakkaan yhteyshenkilö (kuten päiväkodin johtaja tai koulun rehtori), yksikön päällikkö tai -esihenkilö sekä Palveluntuottajan puolelta työnjohto, -ohjaus ja tarvittaessa suorittavan tason työntekijä(t), mikäli nämä on jo rekrytoitu. Starttipalaverissa käydään läpi kohteen palvelukuvaukset, erityispiirteet ja sovitaan käytännön asioista. Vastaavanlainen palaveri pidetään myös uuden toistaiseksi olevan kohteen alkaessa kesken sopimuskauden.

Hankinnan kohteen kuvaus

Liite 1

15 Tilaajan koneiden, tavaroiden ja välineiden käyttäminen

Palveluntuottajalla ei ole oikeutta käyttää siivouskohteissa olevia kodinkoneita kuten mikroaaltouunia, kahvinkeitintä tai jääkaappia tavaroita tai käyttäjäasiakkaan välineitä. Palveluntuottajalla ei ole oikeutta käyttää Tilaajan puhelimia tai tietokoneita. Palveluntuottajalla ei ole oikeutta käyttää Tilaajan asiakkaan (esimerkiksi päiväkodin) omistamaa tai käyttämää pyykinpesukonetta, imuria tai muuta siivouskonetta, ellei erikseen muuta sovita.

Palveluntuottaja ei saa siirtää siivouskohteissa käytettäviä Tilaajan omistamia siivousaineita, -välineitä ja -koneita muihin kohteisiin.

Mikäli tilaaja jättää Sopimuksen alkaessa kohteessa olevat siivousaineet, -välineet ja -koneet tai pyykinpesukoneensa Palveluntuottajan hyödynnettäväksi siirtyy vastuu niistä Palveluntuottajalle. Palveluntuottaja vastaa tällöin esimerkiksi siivouskoneiden huollosta ja hankkii tarpeen mukaan uusia siivousaineita, -välineitä ja -koneita. Mikäli Palveluntuottajan käyttämät aiheuttavat Tilaajan tiloille vahinkoa, vastaa Palveluntuottaja vahingon korjauksista kustannuksellaan.

Palveluntuottajan työntekijöiden mahdollisen taukotilan ja sen välineistön käytöstä sovitaan kohdekohtaisesti. Palveluntuottaja kustantaa ja hankkii kohteiden siivoustiloihin riittävän määrän pyykinpesukoneita, kuivausrumpuja ja tekstiilien esikäsittelylaitteita (Essi) Palveluntuottajan siivoustekstiilien huoltamiseen. Palveluntuottajan tulee huolehtia siitä, ettei ulkopuolisia henkilöitä liiku työntekijöiden mukana kohteissa.

16 Harmaa talous

Kuvallinen henkilökortti.

Palveluntuottajan henkilöstön tulee pitää esillä kuvallista henkilökorttia, josta käy ilmi henkilön nimi, veronumero sekä palvelua tuottavan yrityksen nimi. Mikäli työntekijällä ei ole kuvallista henkilökorttia on Tilaajalla ja sille vartiointipalveluja tuottavalla palveluntuottajalla oikeus poistaa työntekijä kohteesta. Työntekijä voi palata työskentelemään Tuusulan kunnan kohteisiin vasta, kun henkilökortti on käyty näyttämässä Tilaajan yhteyshenkilölle, kuitenkin aikaisintaan seuraavana työpäivänä.

Rakennustyömaalla työskentelevien henkilöiden veronumero tulee olla merkittynä veronumerorekisteriin. Tilaaja pidättää itsellään oikeuden tarkistaa veronumerot verottajan rekistereistä. Palveluntuottaja ilmoittaa veronumeron Verohallinnon ylläpitämään veronumerorekisteriin.

Henkilökuntaluettelot

Palveluntuottaja toimittaa Tilaajalle ennen palvelun aloittamista kohdekohtaiset henkilökuntaluettelot kohteessa työskentelevistä henkilöistä sekä lähettää päivitetyn luettelon välittömästi tilanteen muuttuessa sopimuskauden aikana. Mikäli työntekijän tietoja ei ole henkilökuntaluettelossa on Tilaajalla ja sille vartiointipalveluja tuottavalla palveluntuottajalla oikeus poistaa työntekijä kohteesta. Työntekijä voi palata työskentelemään Tuusulan kunnan kohteisiin vasta, kun Palveluntuottaja on lisännyt hänen tietonsa henkilökuntaluetteloon ja lähettänyt sen Tilaajalle, kuitenkin aikaisintaan seuraavana työpäivänä.

TUUSULA

**Elämisen
taidetta.**

Postiosoite: PL 60, 04301 Tuusula • kirjaamo@tuusula.fi

Puhelin: (09) 87181 • Faksi: (09) 8718 3072

www.tuusula.fi

Hankinnan kohteen kuvaus

Liite 1

17 Sosiaalinen vastuu

Palveluntuottajan tulee toiminnassaan edistää yhdenvertaisuutta, tasa-arvoa ja hyviä työelämän käytäntöjä. Tämä tarkoittaa, että työntekijöiden työehdot ja palkkaus noudattavat voimassa olevia työehtosopimuksia ja lainsäädäntöä. Palveluntuottajan on huolehdittava henkilöstön työhyvinvoinnista, työturvallisuudesta ja osaamisen kehittämisestä. Lisäksi edellytetään, että toiminta tukee syrjimättömyyttä ja monimuotoisuutta työyhteisössä. Palveluntuottajan tulee varmistaa, ettei alihankintaketjuissa esiinny harmaata taloutta tai työvoiman hyväksikäyttöä.

18 Palveluntuottamisen yleiset pelisäännöt

Palveluntuottaja sitoutuu tekemään tilatut siivous-/vaatehuolto-/ruokahuoltotyöt annettavien palvelukuvausten mukaisesti ja on velvollinen noudattamaan Tilaajan antamia tarkennettuja ohjeita. Palveluntuottaja on velvollinen osallistumaan Tilaajan kanssa yhdessä tehtäville laadunarviointikäynneille.

Palveluntuottaja vastaa oman henkilöstönsä perehdytyksestä, työnohjauksesta sekä tiedon kulusta. Palveluntuottaja perehdyttää työntekijänsä tämän sopimuksen mukaisiin palvelukuvauksiin ja puhdistusohjeisiin, keittiötiloihin ja -välineisiin sekä siivottaviin tiloihin. Palveluntuottajan työnojohto johtaa ja valvoo työtä kohteessa. Palveluntuottajan työnjohdon tulee olla tavoitettavissa puhelimitse arkisin klo.7.00–15.00 ja sopimuksen asiakasvastaavan tulee olla tavoitettavissa arkisin klo.8.00–16.00. Lisäksi Palveluntuottajan työnjohdon tulee olla tavoitettavissa aina siivous-/vaatehuolto-/ruokahuoltotyön suorittamisen aikana. Palveluntuottaja tiedottaa viipymättä Tilaajalle yhteyshenkilöidensä ja työnohjonsa poissaoloista ja sijaisista.

Tilaaja opastaa kohteet Palveluntuottajan asiakasvastaavalle ja työnjohdolle, jotka puolestaan opastavat ne eteenpäin varahenkilöilleen sekä omassa organisaatiossa työntekijöille. Henkilöstövaihdosten yhteydessä Tilaaja ei opasta uutta asiakasvastaavaa ja/tai työnojohtoa, vaan palveluntuottajan tulee huolehtia siitä, että asiakasvastaavalla ja työnjohdolla on aina sopimukseen ja Tilaajan kohteisiin perehdytetty varahenkilö.

Palveluntuottaja hankkii ja kustantaa toistaiseksi voimassa oleviin kohteisiin pääsisäänkäyntien sekä muiden sisäänkäyntien ja kulkuovien eteen riittävän määrän likaa ja kosteutta kerääviä tekstiilimattoja. Palveluntuottaja vastaa edellä mainittujen mattojen puhdistuksesta ja pesusta.

Palveluntuottaja vastaa lajittelun mukaisten biojätepussien, roskapussien ja jätessäkkien hankinnasta ja kustannuksista. Mahdollisesta lajittelusta ja erilliskeräilystä aiheutuvat kustannukset on otettu huomioon hinnoittelussa eivätkä ne saa aiheuttaa muutoksia tarjottuihin hintoihin sopimuskauden aikana.

Tilaaja kustantaa ja hankkii saniteettitarvikkeiden, kuten nestesaippuoiden, wc-papereiden, käsipapereiden ja käsipyyherullien hankinnoista. Palveluntuottajan tulee kuitenkin hyvissä ajoin informoida Tilaajaa lisätilaustarpeesta.

Palveluntuottaja hankkii siivousaineita, -välineitä ja -koneita riittävästi kohteen kokoon nähden ja palvelukuvauksen mukaisen puhtaustason ylläpitämiseksi. Esim. kohteissa, joissa on tekstiililattiaa, tulee olla mattoimuri, jossa on harjamoottori ja HEPA-suodatin. Myös wc-harjojen hankinta ja puhdistus kuuluvat tällöin Palveluntuottajalle. Palveluntuottaja vastaa hankkimiensa siivousvälineiden ja -koneiden huolloista.

TUUSULA

**Elämisen
taidetta.**

Postiosoite: PL 60, 04301 Tuusula • kirjaamo@tuusula.fi

Puhelin: (09) 87181 • Faksi: (09) 8718 3072

www.tuusula.fi

Hankinnan kohteen kuvaus

Liite 1

Palveluntuottaja vastaa siivousaineiden oikeasta käytöstä, siivousvälineiden ja -koneiden puhtaudesta sekä siivouspyyhkeiden ja moppien pesemisestä. Wc-harjat luetaan siivousvälineiksi ja siten myös niiden puhdistaminen on Palveluntuottajan vastuulla. Siivoustilat ja -varastot jätetään aina käytön jälkeen järjestykseen ja puhtaiksi.

Tilaaja ilmoittaa Palveluntuottajalle tiedoksi saamistaan kohteen käytössä tapahtuvista poikkeustilanteista, kuten vanhempainilloista ja juhlista, joilla on vaikutusta kohteen siivottavuuteen.

Palveluntuottajan tulee ilmoittaa sopimuksen piiriin kuuluvissa tiloissa, omaisuudessa tai rakennuksen kunnossa havaituista viallisuuksista tai huollon tarpeesta välittömästi palvelun Tilaajan yhdyshenkilölle.

Sopimuksen päättymistilanteessa Tilaaja ja Palveluntuottaja sopivat yhdessä palvelun alasajosuunnitelman kohteiden hoitamisesta sopimuskauden päättymiseen saakka. Yksittäisten kohteiden irrottaminen on mahdollista sopimuksen päättämistilanteessa Tilaajan kanssa etukäteen kirjallisesti sovittaessa. Tilaajan tavoitteena on, että sopimuksen piirissä olevien kohteiden laatu ei kärsi esimerkiksi Palveluntuottajien vaihdostilanteissa.

19 Avaimet ja kulunvalvonta

Tilaaja luovuttaa Palveluntuottajalle riittävän määrän avaimia, lähtökohtaisesti yhden avaimen per palveluhenkilöstö ja lisäksi työnjohto- ja sijaistusavaimet. Avaimet luovutetaan kuittausta vastaan ja Palveluntuottaja vastaa saamiensa avaimien säilytyksestä ja seurannasta. Mikäli Palveluntuottaja kadottaa kohteen avaimet, tulee siitä ilmoittaa välittömästi Tilaajalle. Palveluntuottaja on velvollinen korvaamaan lukkojen uudelleensarjoituksesta aiheutuvat kustannukset. Välittömästi Sopimuksen päätyttyä Palveluntuottaja palauttaa avaimet samaan paikkaan Tilaajalle kuitattuna ja sellaisena kuin ne ovat luovutettaessa olleet. Mikäli kaikkia luovutettuja avaimia ei palauteta määräajassa, on Palveluntuottaja velvollinen korvaamaan lukkojen uuden sarjoituksen kustannukset.

Palveluntuottajan henkilöstö huolehtii ovien lukitsemisesta ja ikkunoiden sulkemisesta oman toimintansa osalta siten, että kohteisiin ei heidän toimintansa vuoksi pääse asiattomia henkilöitä. Palveluntuottajan henkilöstö huolehtii kiinteistön ovien ja ikkunoiden sulkemisesta sekä valojen sammuttamisesta, mikäli lähtee viimeisenä kohteesta, eikä muuta ole sovittu.

Palveluntuottaja huolehtii hälytyslaitteiden asianmukaisesta kytkennästä sekä opastuksesta työntekijöilleen, heidän sijaisilleen sekä alihankkijoille ja maksaa aiheuttamastaan turhasta hälytyksestä aiheutuvat kulut.

20 Sopimuksen käyttö ja tilaaminen sekä laskutus

a. Sopimuksen käyttö ja tilaaminen

Tilaaja voi tilata palveluita tarpeensa mukaan sovituin hinnoin ja sopimusehdoin. Selvyyden vuoksi todetaan, että hinta sisältää esimerkiksi kokouksiin ja laadunvarmistuskierroksille osallistumisen, Tilaajan pyytämän raportoinnin sekä muut palveluntuottamisen yhteistyöhön liittyvät tehtävät.

Tilaaja ilmoittaa tilauksen yhteydessä aina työn suorittamisen ajankohdan.

TUUSULA

**Elämisen
taidetta.**

Postiosoite: PL 60, 04301 Tuusula • kirjaamo@tuusula.fi

Puhelin: (09) 87181 • Faksi: (09) 8718 3072

www.tuusula.fi

Hankinnan kohteen kuvaus

Liite 1

Tilausten tulee aina kulkea kunnan keskitetyn puhtauspalvelun työnjohdon kautta. Tilaajan asiakkaalla (esim. rehtoreilla ja päiväkodin johtajilla) ei ole oikeutta tilata töitä suoraan Palveluntuottajalta. Saadessaan tilauksen Tilaajan asiakkaalta Palveluntuottaja ohjaa sen kunnan keskitetyn puhtauspalvelun työnjohdolle.

Tilaaja ilmoittaa aina etukäteen laitoshuoltajan/ruokapalvelutyöntekijän sijaistusta tilattaessa työtuntimäärän, palvelukuvauksen, jonka mukaisesti palvelut tuotetaan, sisältyykö sijaistukseen töitä, joiden taajuus on harvemmin kuin yksi (1) kertaa viikossa, siivoustyöpäivät (maanantai-sunnuntai). Tilaaja lähettää kustakin tilauksesta aina sähköisen tilausvahvistuksen, johon edellä mainitut asiat on kirjattu. Olosuhteiden muuttuessa tilausta voidaan muuttaa. Tilaaja toimittaa kalenterikuukauden päätteeksi Palveluntuottajalle koontitilauksen, josta käy ilmi kyseisen kuukauden sijaistuskohdeet, -päivämäärät ja siivous/vaatehuolto/ruokahuoltotyötunnit.

Perussiivoustöitä ja lattian puhdistuksia ja suojauksia tilattaessa Tilaaja ilmoittaa aina etukäteen työn laajuudesta (m²), käytettävistä työmenetelmistä ja siivousaineista.

Tekstiilikalusteiden pesua ja suojausta tilattaessa Tilaaja ilmoittaa Palveluntuottajalle kalusteiden lukumäärän kalustetyypeittäin sekä käytettävän työmenetelmän.

Korjaus/kunnossapitotöiden jälkeistä siivousta tilattaessa Tilaaja ilmoittaa Palveluntuottajalle aina etukäteen työtuntimäärän. Tilaaja voi tilata tuotteita ja palveluita tarpeensa mukaan sovituin hinnoin ja sopimusehdoin.

b. Laskutus

Yleistä laskutuksesta

Kaikilla laskuilla tulee aina olla kohteen nimi, osoite, Tilaajan antama kohdenumero ja Tilaajan antama viitenumero. Osapuolet sopivat yksilöitävistä viitetiedoista sopimuskauden alkaessa.

Palveluntuottajalla on oikeus veloittaa vain niistä töistä, joista on Tilaajan kanssa sovittu. Palveluntuottaja ei saa veloittaa suorittamatta jätetystä työstä.

Laitoshuoltajien/ruokahuoltotyöntekijöiden sijaistuspäivien laskuttaminen.
Palveluntuottaja laskuttaa tilaajaa sovitun työtuntimäärän mukaisesti Sopimuksen mukaisilla tuntihinnoilla.

Toistaiseksi voimassa olevien kohteiden laskuttaminen.
Palveluntuottaja laskuttaa Tilaajaa Sopimuksen mukaisilla ylläpitosiivouksen, jaksoittaisten töiden ja perussiivouksen kertahinnoilla. Ylläpitosiivouksesta Palveluntuottaja lähettää kohdekohtaiset laskut kalenterikuukausi kerrallaan.

TUUSULA

**Elämisen
taidetta.**

Postiosoite: PL 60, 04301 Tuusula • kirjaamo@tuusula.fi

Puhelin: (09) 87181 • Faksi: (09) 8718 3072

www.tuusula.fi

Hankinnan kohteen kuvaus**Liite 1**

Jaksoittaisen töiden sekä perussiivouksen lasku voidaan lähettää, kun palvelu on vastaanotettu ja hyväksytysti tarkastettu.

21 Kestävä kehitys

Palveluntuottaja sitoutuu edistämään kestävä kehitystä kaikessa toiminnassaan. Puhtauspalveluissa tulee käyttää hajusteettomia tuotteita. Tuotteiden valinnassa painotetaan vähäpäästöisyyttä, turvallisuutta ja ympäristöystävällisyyttä koko elinkaaren ajan. Palveluntuottajan tulee seurata ja raportoida käytettyjen tuotteiden ympäristömerkinnät sekä varmistaa, että henkilöstö on perehdytetty kestävä kehityksen periaatteisiin ja hajusteettomuuden merkitykseen.

TUUSULA**Elämisen
taidetta.**Postiosoite: PL 60, 04301 Tuusula • kirjaamo@tuusula.fi

Puhelin: (09) 87181 • Faksi: (09) 8718 3072

www.tuusula.fi