

SOPIMUS KIINTEISTÖHUOLLOSTA JA KIINTEISTÖJEN ISÄNNÖINNISTÄ

Vesilahden kunnan ja Vesilahden Kuntakiinteistöt Oy:n välillä.

9.6.2026

Sisällys

1.	OSAPUOLET	3
2.	SOPIMUKSEN KOHDE JA MÄÄRITELMÄT	3
3.	SOPIMUKSEN TAUSTA JA TARKOITUS	4
4.	KUNNAN VELVOLLISUUDET	5
5.	YHTIÖN VELVOLLISUUDET	6
6.	ALIHANKKIJAT	7
7.	PALVELUN OHJAUS, SEURANTA JA RAPORTOINTI	8
8.	PALVELUMUUTOKSET JA MUUTOSHALLINTA	8
9.	TIETOJÄRJESTELMÄT, DOKUMENTAATIO JA TIETOJEN OMISTUS.....	9
10.	TARKASTUS- JA AUDITOINTIOIKEUS.....	9
11.	HENKILÖSTÖ JA TOIMINNALLINEN JATKUVUUS.....	10
12.	PALVELUTASOT, POIKKEAMAT JA HYVITYKSET	10
13.	HINNOITTELU	11
14.	VASTUUVAKUUTUS.....	12
15.	VOIMASSAOLO JA SOPIMUKSEN MUUTTAMINEN	12
16.	SOPIMUKSEN LIITTEET JA PÄTEVYYSJÄRJESTYS	13
17.	ALLEKIRJOITUKSET	14

1. OSAPUOLET

Vesilahden kunta

Y-tunnus: 0157711-9
Postiosoite: Lindinkuja 1
37470 Vesilahti

(jäljempänä ”kunta”)

Vesilahden Kuntakiinteistöt Oy

Y-tunnus: 3564734-9
Postiosoite: Lindinkuja 1
37470 Vesilahti

(jäljempänä ”yhtiö”)

2. SOPIMUKSEN KOHDE JA MÄÄRITELMÄT

Tämä Sopimus koskee Vesilahden kunnan Vesilahden Kuntakiinteistöt Oy:lle tuottamia kiinteistöjen ylläpito-, huolto-, kunnossapito-, päivystys-, tietoliikenne- sekä kiinteistötietojärjestelmän ylläpitopalveluita.

Tähän Sopimukseen sovelletaan Julkisten hankintojen yleisiä sopimusehtoja palveluhankinnoissa (JYSE 2014 PALVELUT, huhtikuu 2022) kohdan 1 mukaisia määritelmiä, ellei Sopimuksessa ole erikseen toisin sovittu.

3. SOPIMUKSEN TAUSTA JA TARKOITUS

Sosiaali- ja terveydenhuollon sekä pelastustoimen uudistuksen takia sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisvastuu siirtyi kunnilta hyvinvointialueille 1.1.2023 alkaen. Uudistuksen yhteydessä sosiaali- ja terveydenhuollon käytössä olleet rakennukset jäivät pääosin kuntien omistukseen, ja hyvinvointialueet tulivat niihin vuokralaisiksi.

Siirtymäkauden päättyessä hyvinvointialueille tapahtuva toimitilojen vuokraaminen on lähtökohtaisesti kuntalain tarkoittamaa kilpailutilanteessa markkinoilla tapahtuvaa toimintaa, minkä vuoksi vuokraustoiminta on tullut järjestää yhtiömuotoisesti.

Edellä mainitusta syystä Vesilahden kunta on luovuttanut apporttiomaisuutena Vesilahden terveysaseman ja Palveluasuntola Vesauskodin Vesilahden Kuntakiinteistöt Oy:lle. Kiinteistöjen omistus on siirtynyt yhtiölle 1.1.2026 alkaen.

Apporttiluovutusta koskevassa sopimuksessa osapuolet ovat sopineet, että kunta tuottaa luovutuksen kohteena oleviin rakennuksiin vuokraustoiminnan jatkuvuuden kannalta välttämättömiä kiinteistönhuoltoon, kunnossapitoon, tietoliikenteeseen ja kiinteistötiedon hallintaan liittyviä palveluita. Osapuolet ovat samalla sitoutuneet laatimaan näitä palveluita koskevan erillisen palvelusopimuksen.

Tällä sopimuksella toteutetaan apporttisopimuksessa sovittua palvelujärjestelyä ja määritellään ne palvelut, joita Vesilahden kunta tuottaa Vesilahden Kuntakiinteistöt Oy kiinteistöjen ylläpidon, teknisen hallinnan ja vuokraustoiminnan tukemiseksi.

Sopimuksen tarkoituksena on varmistaa:

- kiinteistöjen turvallinen, häiriötön ja tarkoituksenmukainen käyttö;
- kiinteistöjen ylläpidon ja kunnossapidon jatkuvuus omistuksen siirtymisestä huolimatta;

- vuokralaisten tarvitsemien kiinteistöpalveluiden asianmukainen toteutuminen;
- resurssien tehokas hyödyntäminen;
- palveluiden kustannusten läpinäkyvä ja aiheuttamisperiaatteen mukainen kohdentaminen.

Osapuolet tiedostavat, että sopimuksen kohteena olevat kiinteistöt ovat vuokrattuina Pirkanmaan hyvinvointialueen käyttöön. Sopimuksen tavoitteena on osaltaan varmistaa, että Vesilahden Kuntakiinteistöt Oy kykenee täyttämään vuokranantajana vuokrasopimukseen perustuvat velvoitteensa ja että kiinteistöihin liittyvät palvelut tuotetaan keskeytyksettä ja asianmukaisesti.

4. KUNNAN VELVOLLISUUDET

Kunta sitoutuu tuottamaan tämän sopimuksen mukaiset palvelut ammattitaitoisesti, huolellisesti ja kiinteistöalan yleisten toimintatapojen mukaisesti siten, että yhtiön omistamien kiinteistöjen turvallinen, tarkoituksenmukainen ja häiriötön käyttö mahdollistuu.

Kunta vastaa siitä, että:

- a) sopimuksen mukaiset palvelut tuotetaan sovitussa laajuudessa ja palvelutasossa
- b) kiinteistöjen ylläpitoon, huoltoon, kunnossapitoon, päivystykseen, tietoliikenneyhteyksiin sekä sähköiseen kiinteistötietojen hallintaan liittyvät tehtävät hoidetaan tämän sopimuksen ja sen liitteiden mukaisesti;
- c) vikailmoitukset vastaanotetaan, käsitellään ja tarvittavat toimenpiteet käynnistetään sovittujen palvelutasojen mukaisesti;
- d) kiinteistöjen ylläpitoon liittyvät tiedot, huoltokalenterit, käyttöpäiväkirjat, kunnossapito-ohjelmat sekä muut kiinteistöjen hallinnan kannalta tarpeelliset tiedot pidetään ajan tasalla käytössä olevassa kiinteistötietojärjestelmässä;
- e) yhtiölle raportoidaan olennaisista kiinteistöjen kuntoon, turvallisuuteen, käyttökelpoisuuteen tai kustannuksiin vaikuttavista havainnoista ilman aiheetonta viivytystä.

Kunnan tulee ilmoittaa viipymättä yhtiölle havaitsemistaan rakennusten kuntoon, teknisiin järjestelmiin, turvallisuuteen tai vuokrasopimusten mukaisten palvelujen tuottamiseen liittyvistä puutteista, vioista tai riskeistä, joilla voi olla vaikutusta kiinteistöjen käyttöön, kunnossapitotarpeeseen tai yhtiön asemaan vuokranantajana.

Kunta pyytää yhtiöltä hyvissä ajoin palveluiden tuottamisen kannalta tarpeelliset tiedot, päätökset ja hyväksynät. Yhtiö sitoutuu toimittamaan kunnan kohtuudella tarvitsemat tiedot ilman aiheetonta viivytystä.

Kunta nimeää sopimukselle vastuuhenkilön, joka vastaa palveluiden koordinoinnista, yhteydenpidosta yhtiöön sekä sopimuksen toteutumisen seurannasta.

5. YHTIÖN VELVOLLISUUDET

Yhtiö vastaa siitä, että sen vastuulle kuuluvat päätökset, hyväksynät ja muut toimenpiteet tehdään siten, että kunta kykenee tuottamaan tämän sopimuksen mukaiset palvelut sovitulla tavalla.

Yhtiön velvollisuutena on:

- a) toimittaa kunnalle palveluiden tuottamisen kannalta tarpeelliset tiedot, asiakirjat ja päätökset ilman aiheetonta viivytystä;
- b) huolehtia kiinteistöjen omistajalle kuuluvista investointi-, peruskorjaus- ja muista omistajapäätöksistä;
- c) käsitellä kunnan esittämät korjaus-, kunnossapito- ja investointitarpeet kohtuullisessa ajassa;
- d) huolehtia siitä, että kunnalla on palveluiden tuottamisen edellyttämä pääsy kiinteistöihin, järjestelmiin sekä tarvittaviin asiakirjoihin;
- e) vastata kiinteistöjen vakuuttamisesta sekä muista kiinteistön omistajalle kuuluvista velvoitteista, ellei tässä sopimuksessa ole toisin sovittu.

Mikäli tämän sopimuksen kohteena olevien kiinteistöjen käyttöön, vuokraukseen, omistukseen tai toimintaympäristöön liittyvissä olosuhteissa tapahtuu muutos, jolla voi olla vaikutusta palveluiden tuottamiseen, yhtiön tulee ilmoittaa muutoksesta kunnalle ilman aiheetonta viivytystä.

Yhtiö on velvollinen tiedottamaan kunnalle sellaisista vuokrasopimuksiin, viranomaisvaatimuksiin, käyttöä koskeviin määräyksiin tai muihin kiinteistöjen käyttöön liittyviin muutoksiin, joilla voi olla vaikutusta tämän sopimuksen mukaisten palveluiden tuottamiseen.

Yhtiö nimeää sopimukselle vastuuhenkilön, joka vastaa yhteydenpidosta kuntaan, palvelutilausten hyväksymisestä sekä sopimuksen toteutumisen seurannasta.

6. ALIHANKKIJAT

Kunnalla on oikeus käyttää palveluiden tuottamisessa alihankkijoita sekä muita sopimuskumppaneita siltä osin kuin se on palveluiden asianmukaisen ja kustannustehokkaan tuottamisen kannalta tarkoituksenmukaista.

Kunta vastaa käyttämistään alihankkijoista ja näiden suorittamasta työstä sekä palvelun laadusta kuin omastaan.

Kunta huolehtii siitä, että alihankkijat sitoutuvat noudattamaan tätä sopimusta siltä osin kuin se koskee heidän suorittamiaan tehtäviä, mukaan lukien tietosuoja-, tietoturva- ja salassapitovelvoitteet.

Kunta voi vaihtaa tai lisätä alihankkijoita ilman erillistä ennakkohyväksyntää, mikäli muutos ei olennaisesti vaikuta palvelun laatuun, palvelutasoon tai kustannusrakenteeseen.

Kunnan tulee pyydettäessä ilmoittaa yhtiölle käytettävät keskeiset alihankkijat sekä olennaiset muutokset alihankintaketjussa.

7. PALVELUN OHJAUS, SEURANTA JA RAPORTOINTI

Osapuolet pitävät vähintään yhden (1) kerran vuodessa palvelun ohjaus- ja seurantapalaverin, jossa käsitellään:

- palvelun toteutuminen ja laatu;
- palvelutasot ja niiden toteuma;
- merkittävät häiriöt ja poikkeamat;
- kustannusten kehitys ja ennustettavuus;
- palvelun kehittämistarpeet sekä mahdolliset muutokset palvelusisältöön.

Lisäksi osapuolet kokoontuvat tarvittaessa erikseen, mikäli palvelun toteutumisessa ilmenee olennaisia häiriöitä tai muutostarpeita.

Kunta toimittaa yhtiölle pyydettyä palvelun toteutumista koskevat tiedot ja selvitykset ilman aiheetonta viivytystä.

8. PALVELUMUUTOKSET JA MUUTOSHALLINTA

Tämän sopimuksen mukaiseen palveluun voidaan tehdä muutoksia osapuolten yhteisellä kirjallisella sopimuksella.

Muutokset voivat koskea palvelun sisältöä, laajuutta, palvelutasoa tai hinnoittelua.

Kunta on velvollinen ilmoittamaan yhtiölle sellaisista muutoksista toimintaympäristössään, jotka voivat vaikuttaa palvelun toteuttamiseen tai kustannuksiin.

Mikäli palvelun laajuus tai sisältö muuttuu olennaisesti, osapuolet neuvottelevat muutoksen vaikutuksesta hinnoitteluun ja palvelutasoon ilman aiheetonta viivytystä.

Muutokset eivät tule voimaan ennen kuin osapuolet ovat ne kirjallisesti hyväksyneet, ellei erikseen toisin sovita.

9. TIETOJÄRJESTELMÄT, DOKUMENTAATIO JA TIETOJEN OMISTUS

Kunta ylläpitää sopimuksen mukaisten palvelujen tuottamisessa tarvittavia kiinteistötietoja, huoltodokumentaatiota sekä muuta kiinteistöihin liittyvää aineistoa käytössä olevassa kiinteistötietojärjestelmässä.

Järjestelmään tallennettava tieto sisältää vähintään:

- kiinteistötiedot;
- huoltokalenterit;
- vikailmoitukset ja niiden käsittelytiedot;
- käyttöpäiväkirjat;
- kunnossapito- ja huolto-ohjelmat;
- dokumentti- ja projektiaineistot.

Järjestelmään tallennettu tieto on yhtiön käytössä olevaa kiinteistödokumentaatiota, jonka omistus- ja käyttöoikeudet määräytyvät lainsäädännön sekä tämän sopimuksen ehtojen mukaisesti.

Sopimuksen päättyessä kunta luovuttaa yhtiölle pyynnöstä hallussaan olevan kiinteistötiedon sovitussa muodossa, ellei pakottavasta lainsäädännöstä muuta johdu.

10. TARKASTUS- JA AUDITOINTIOIKEUS

Yhtiöllä on oikeus tarkastaa palvelun tuottamiseen, kustannuksiin ja laskutukseen liittyvät perusteet siltä osin kuin ne koskevat tämän sopimuksen mukaista palvelua.

Kunta on velvollinen pyydettäessä esittämään yhtiölle riittävät selvitykset palvelun kustannusrakenteesta sekä hinnoitteluperusteista.

Tarkastusoikeus voidaan toteuttaa myös konsernin sisäisenä arviointina tai ulkopuolisen tarkastajan avulla, mikäli osapuolet niin erikseen sopivat.

11. HENKILÖSTÖ JA TOIMINNALLINEN JATKUVUUS

Sopimuksella ei perusteta työ-, virka- tai muuta palvelussuhdetta osapuolten välille.

Kunta vastaa siitä, että palvelun tuottamiseen käytettävissä on riittävä ja ammattitaitoinen henkilöstö sekä tarvittavat sijaisjärjestelyt palvelun jatkuvuuden turvaamiseksi.

Kunta huolehtii siitä, että palvelun kannalta keskeiset tehtävät voidaan hoitaa häiriöttä myös henkilöstömuutosten, poissaolojen tai muiden vastaavien tilanteiden aikana.

Osapuolet tiedostavat, että palvelun keskeytymättömyys on erityisen tärkeää kiinteistöjen käytön, turvallisuuden ja vuokralaisten toiminnan kannalta.

12. PALVELUTASOT, POIKKEAMAT JA HYVITYKSET

Palvelutason toteutumista seurataan liitteen 1 (Palvelukuvaus ja SLA) mukaisesti.

Poikkeamat palvelutasosta:

- korjataan viipymättä ja hyvän kiinteistöhuoltokäytännön mukaisesti
- dokumentoidaan ja raportoidaan osapuolten välisissä ohjauspalavereissa
- arvioidaan vaikutus palvelun laatuun ja jatkuvuuteen

Olennaisten tai toistuvien palvelutasopoikkeamien osalta osapuolet sopivat tarvittavista toimenpiteistä, jotka voivat sisältää esimerkiksi:

- palveluprosessien kehittämistoimenpiteet
- palvelun sisällön tai toteutustavan muutokset
- palvelutasojen ja hinnoittelun tarkistamisen
- muut erikseen sovittavat korjaavat toimenpiteet

Vahingonkorvausvastuuseen sovelletaan JYSE 2014 PALVELUT -ehtoja, ellei tässä sopimuksessa ole toisin sovittu. Vahingonkorvaus edellyttää kuitenkin olennaista sopimusrikkomusta tai tahallisuutta tai törkeää huolimattomuutta.

13. HINNOITTELU

Palvelun hinnoittelu perustuu kiinteään kuukausihintaan, joka kattaa sopimuksen liitteessä 1 (Palvelukuvaus ja SLA) määritellyt peruspalvelut.

Kiinteä kuukausihinta laskutetaan säännöllisesti kolmen (3) kuukauden välein etukäteen.

Peruspalveluiden lisäksi mahdolliset erilliset, sopimuksen laajuuden ulkopuoliset lisä- ja muutostyöt laskutetaan tuntiperusteisesti liitteessä 2 (Hinnoittelu) määriteltyjen yksikköhintojen mukaisesti.

Hinnoitteluperusteet, kiinteä kuukausihinta sekä tuntihinnat määritellään yksityiskohtaisesti sopimuksen liitteessä 2.

Tässä sopimuksessa sovitut hinnat sidotaan Tilastokeskuksen julkaisemaan elinkustannusindeksiin (1951:10 = 100). Hintoja tarkistetaan kerran vuodessa kalenterivuoden alusta lukien. Mikäli elinkustannusindeksi laskee, hintoja ei tarkisteta alaspäin.

Tarkistuksen perusteena käytetään tarkistusajankohtaa edeltävän vuoden lokakuun indeksilukua verrattuna sopimuksen allekirjoitusajankohtaa edeltävän lokakuun indeksilukuun. Ensimmäinen hinnantarkistus voidaan tehdä aikaisintaan yhden (1) vuoden kuluttua sopimuksen voimaantulosta.

Materiaalit sekä ulkopuoliset palvelut ja alihankintatyöt laskutetaan toteutuneiden ja hyväksytyjen kustannusten mukaisesti hinnoitteluliitteessä määriteltyjen periaatteiden ja yksikköhintojen perusteella.

Mikäli palvelun sisältö tai laajuus muuttuu olennaisesti, osapuolet tarkistavat hinnoittelun vastaamaan muuttunutta palvelukokonaisuutta.

14. VASTUUVAKUUTUS

Kunnan on ylläpidettävä palvelun laajuuteen nähden riittävää vastuuvakuutusta, joka kattaa palvelun tuottamisesta mahdollisesti aiheutuvat henkilö- ja esinevahingot.

Kunta toimittaa pyydettyä yhtiölle selvityksen voimassa olevasta vakuutusturvasta.

15. VOIMASSAOLO JA SOPIMUKSEN MUUTTAMINEN

Sopimus tulee voimaan, kun molemmat osapuolet ovat sen allekirjoittaneet.

Sopimus on voimassa toistaiseksi.

Sopimuksen irtisanomisaika on kuusi (6) kuukautta, ellei osapuolten välillä kirjallisesti toisin sovita.

Irtisanomisen aikana osapuolet huolehtivat palvelun hallitusta siirtymisestä ja jatkuvuudesta.

Sopimusta voidaan muuttaa vain osapuolten kirjallisella sopimuksella.

16. SOPIMUKSEN LIITTEET JA PÄTEVYYSJÄRJESTYS

Tämän sopimuksen osat muodostavat yhdessä osapuolia sitovan kokonaisuuden.

Sopimuksen asiakirjat ovat pätevyysjärjestyksessä seuraavat:

1. Tämä palvelusopimus
2. Sopimuksen liitteet
 - Liite 1: Palvelukuvaus ja palvelutasot (SLA)
 - Liite 2: Hinnoittelu
 - Liite 3: Vastuunjako
3. Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot (JYSE 2014 PALVELUT, huhtikuu 2022)

Mikäli sopimusasiakirjojen välillä on ristiriita, noudatetaan ensisijaisesti ylempänä mainittua asiakirjaa.

Mikäli liitteiden välillä on ristiriita, noudatetaan ensisijaisesti myöhemmin hyväksyttyä tai päivitettyä liitettä, ellei toisin ole kirjallisesti sovittu.

17. ALLEKIRJOITUKSET

Tätä sopimusta on laadittu kaksi (2) samasanaista kappaletta, yksi kummallekin osapuolelle.

Paikka ja aika

Vesilahden kunta

Roope Kyrkkö, tekninen palvelupäällikkö

Vesilahden Kuntakiinteistöt Oy

Merja Vihtiälä, hallituksen puheenjohtaja