

Sisällysluettelo

1.	Hankinnan kohde.....	3
2.	Kiinteistöt ja hankkeet	3
3.	Sopimuskausi.....	3
4.	Hankintamenettely	3
5.	Urakoitsijan suoritusvelvollisuus	4
5.1.	Pääsuoritusvelvollisuus.....	4
5.2.	Sivu-urakoiden alistaminen	4
6.	Suoritustapa	4
6.1.	Yleistä	4
6.2.	Taloudellinen suoritustapa	5
6.3.	Kustannusseuranta	5
6.4.	Aikataulu ja resurssit.....	5
6.5.	Aliurakkasopimukset	5
6.6.	Hankinnat.....	5
6.7.	Rakennusvälineiden hankinta	5
7.	Takuuvastuut, vakuudet ja vakuutukset	5
7.1.	Takuu.....	5
7.2.	Rakennus- ja takuuajan vakuus.....	6
7.3.	Vakuutukset.....	6
8.	Dokumentointi	6
9.	Luvat, tietojen antaminen, arkistointi ja salassapito	6
9.1.	Luvat ja katselmukset	6
9.2.	Tietojen antaminen	6
9.3.	Arkistointi ja salassapito	6
9.4.	Turvallisuusselvitykset.....	7
10.	Sopimukset ja sopimusehdot	7
10.1.	Sopimusasiakirjat	7
10.2.	Sopimuksen purkaminen.....	7
10.3.	Maksettavat palkkiot ja korvaukset	7
10.3.1.	Aikaveloituspalkkio.....	7
10.3.2.	Työnjohdon kustannukset	8
10.3.3.	Rakennusaineet ja -tarvikkeet	8

10.3.4. Alihankinnat	8
10.3.5. Rakennusvälinekustannukset.....	8
10.3.6. Muut kulut	8
10.4. Matkakustannukset	9
10.5. Rakentamisilmoitukset - urakka- ja työntekijätiedot verottajalle	9
10.6. Maksuliikenne ja viivästyskorko	9
10.7. Laskutustiedot	9
10.8. Veloitusperusteiden tarkistaminen.....	10
11. Yhteydenpito ja lisätiedot kilpailun aikana.....	10
12. Tarjoustietojen ja hankinta-asiakirjojen julkisuus	10
13. Tarjousten laatiminen, jättäminen ja voimassaolo.....	10
13.1. Tarjoukselle ja tarjoajalle asetetut vähimmäisvaatimukset	10
13.2. Tarjoushinta	11
13.3. Tarjouksen jättäminen.....	11
13.4. Tarjouksen voimassaoloaika	11
14. Tarjousten käsittely	11
15. Hylkäämisperusteet	12
16. Hankinnan valintaperuste ja vertailu	12
17. Puitesopimuksen solmiminen	12
18. Sähköpostiosoitteen ilmoittaminen.....	12

TARJOUSPYYNTÖ KIINTEISTÖJEN YKSILÖIMÄTTÖMISTÄ RAKENNUSTEKNISISTÄ KORJAUS- JA MUUTOSTÖISTÄ

1. Hankinnan kohde

Salon seudun koulutuskuntayhtymä (SSKKY) pyytää CLOUDIA-kilpailutuskanavalla julkaistun hankintailmoituksen sekä tämän tarjouspyynnön perusteella tarjousta **rakennusteknisten töiden** suorittamisesta. Tarjouspyyntö koskee yksilöimättömiä ja yksittäisiä rakennusteknisiä töitä aikaveloituspohjaisesti yhdelle vuodelle sekä mahdollinen optio kolmelle yhden vuoden (1+1+1) jaksolle.

2. Kiinteistöt ja hankkeet

Tarjouspyyntö koskee Salon seudun koulutuskuntayhtymän hallinnassa tai omistuksessa olevia kiinteistöjä, joita tällä hetkellä on kolme ja jotka sijaitsevat Salon kaupungin alueella.

Tämä tarjouspyyntö koskee edellä mainittujen kiinteistöjen korjaus- ja kunnossapitohankkeiden ja vuosikorjausten rakennusteknisiä töitä. Hankintojen arvo on arviolta noin 150'000 – 200'000 € / vuosi. Arvio on alustava ja siihen voi tulla muutoksia, eikä tilaajalla ole määräostovelvoitetta.

Kiinteistöihin kohdistuvat korjaushankkeet ovat pääsääntöisesti olemassa olevien tilojen korjaus-, kunnossapito- ja muutostöitä. Hankkeet ovat sisällöltään, kooltaan ja kustannuksiltaan erityyppisiä. Tarjoajan tulee myös tarjouksessaan huomioida, että työt / projektit ovat kertaluonteisia, eikä yhtäjaksoinen työskentely ole todennäköistä.

Kustakin erillisestä hankkeesta tehdään erillinen pienurakkasopimus. Hankekohtaiset tavoitteet määritellään kussakin hankkeessa erikseen yhdessä tilaajan, suunnittelijan ja urakoitsijan kanssa.

3. Sopimuskausi

Oheisista palveluista solmitaan puitesopimus yhden vuoden ajalle, ja se alkaa siitä, kun sopimus allekirjoitetaan. Hankintayksikkö varaa oikeuden jatkaa sopimusta kolmella (1+1+1) yhden optiovuoden mittaisella jatkokaudella sopimuskauden päättymisestä lukien. Hankintayksikkö ilmoittaa option käyttämisestä viimeistään kaksi (2) kuukautta ennen sopimuskauden päättymistä. Ellei optio-oikeutta käytetä, sopimus päättyy ilman erillistä irtisanomista.

SSKKY:n valitsee puitesopimuksen piiriin **yhden** palveluntarjoajan.

Urakoitsijan on otettava huomioon tarjousta tehdessään, että hankkeet toteutetaan tilaajan päättämän aikataulun mukaisesti, jolloin hankkeet eivät välttämättä jakaudu tasaisesti sopimuskauden ajalle.

4. Hankintamenettely

Hankinta on julkisista hankinnoista annetussa laissa (348/2007) säädetyn kansallisen kynnysarvon ylittävä rakennustyönhankinta (CPV 45000000-7). Menettelynä käytetään **avointa**

menettelyä. Hankinnassa noudatetaan hankintalakia (348/2007) ja asetusta julkisista hankinnoista (614/2007).

Mikäli saaduista tarjouksista yksikään ei vastaa tarjouspyyntöä hankintayksikön edellyttämällä tavalla taikka olosuhteet tarjouskilpailun aikana muuttuvat sellaisiksi, ettei hankintayksikkö voi tarjouskilpailun tuloksia hyödyntää, hankintayksikkö voi keskeyttää hankintamenettelyn osittain tai kokonaan.

Tarjouksen tekemisestä, esittelystä tai muusta menettelyyn osallistumisesta ei makseta tarjoajille korvausta. Tarjousasiakirjat ovat saatavissa suomen kielellä. Tarjoajan halutessa tarjousasiakirjat muulla kielellä, käännettäminen tai siitä aiheutuvat kustannukset ovat tarjoajan itsensä vastattavina.

Osa- ja vaihtoehtotarjoukset eivät ole sallittuja.

5. Urakoitsijan suoritusvelvollisuus

5.1. Pääsuoritusvelvollisuus

Urakoitsija sitoutuu suorittamaan erikseen sovittavien pieninvestointi- ja kunnossapitohankkeiden rakennusteknisten- sekä LVIS- ja maanrakennustöiden urakat.

Tarjoaja sitoutuu toimimaan päätoteuttajana sopimuksen mukaisissa sovituissa rakentamiskohteissa. Päätoteuttaja ilmoittaa kuukausittain kaikki työmaakohtaiset työntekijätiedot verottajalle.

Työmaan pääurakoinnista, johtovelvollisuuksista, työnjohdosta, työturvallisuudesta ja työmaapalveluista vastaa rakennusteknisten töiden urakoitsija, ellei muuta erikseen sovita. Kohteeseen nimettyä pääurakoitsijaa ja työmaapalveluista vastaavaa urakoitsijaa koskevat YSE:n ja VNp 629/94 mukaiset velvoitteet. Työympäristön siisteyteen ja työturvallisuuteen on kiinnitettävä erityistä huomiota.

5.2. Sivu-urakoiden alistaminen

Erikseen nimetyissä kohteissa tilaaja voi tehdä sivu-urakkasopimuksia, jotka alistetaan pääurakkaan erillisellä tilaajan, pääurakoitsijan ja sivu-urakoitsijoiden allekirjoittamalla alista missopimuksella.

6. Suoritustapa

6.1. Yleistä

Rakennustyöt suoritetaan yleisten laatuvaatimusten RYL sekä hyvän rakennustavan mukaisesti. Rakentamisessa noudatetaan seuraavia määräyksiä ja ohjeita: Rakennusurakan yleiset sopimusehdot YSE 1998, Valtioneuvoston päätös rakennustyön turvallisuudesta, yleiset standardit ja ohjeet. Lisäksi noudatetaan julkista rakentamista koskevia lakeja, määräyksiä ja ohjeita.

6.2. Taloudellinen suoritustapa

Urakoitsijan tulee tehdä suorituksensa huolellisesti ja taloudellisesti. Hyvän taloudellisen tuloksen aikaansaamiseksi urakoitsijan tulee: sopia hankekohtaisesti urakkasuorituksesta ja siihen liittyvien hankintojen toteuttamisesta riittävän yksityiskohtaisesti.

6.3. Kustannuseuranta

Urakoitsija luovuttaa tilaajalle erikseen sovittavista kohteista kustannusennusteen ennen työn aloittamista. Urakoitsijan tulee antaa kustannuseurantaa varten rakennuttajalle hankekohtaisesti ohjeistettu, tarvittava laskutuserittely.

6.4. Aikataulu ja resurssit

Urakoitsija laatii ja hyväksyttää tilaajalla hankkeesta aina aikataulun ja resurssisuunnitelman.

6.5. Aliurakkasopimukset

Urakoitsijan tulee tehdä aliurakkasopimukset niistä suorituksista, jotka hankkeen kokonaiskustannusten kannalta on edullisinta teettää aliurakkana. Alihankkijoiden kilpailuttamisesta päätetään yhdessä tilaajan kanssa. Urakoitsijan vastuulla on kilpailuttaa aliurakat hankinnan koosta riippuen sekä esittää tilaajan hyväksyttäväksi merkittävimmät aliurakoitsijat sopimushintoihin hyvissä ajoin ennen ao. sopimuksen tekemistä.

Urakoitsijan tulee aliurakoitsijoiden osalta tarkistaa rekisteritiedot ja selvitykset verojen ja maksujen suorittamisesta.

6.6. Hankinnat

Urakoitsijan tulee

- kilpailuttaa materiaalihankinnat
- esittää tilaajan hyväksyttäväksi merkittävimmät materiaalitoimittajat sopimushintoihin vähintään 2 viikkoa ennen ao. sopimuksen tekemistä.
- urakoitsija on velvollinen käyttämään tilaajan hankkimia materiaaleja (SSKKY:n omat sopimustoimittajat) mikäli tilaaja niin vaatii.

6.7. Rakennusvälineiden hankinta

Mikäli urakka-aikana tarvitsee vuokrata erikoislaitteistoa ja -välineitä, vuokraus sovitaan urakoitsijan pyytämien tarjousten perusteella.

7. Takuuvastuut, vakuudet ja vakuutukset

7.1. Takuu

Takuuaika on 24 kuukautta.

Urakoitsija on velvollinen suorittamaan takuuajana ilmenevien virheiden ja puutteiden korjaustyön omalla kustannuksellaan.

Mikäli takuuajana ilmennyt virhe tai puute on aiheutunut urakoitsijasta riippumattomasta syystä, tilaaja maksaa virheen tai puutteen korjaamisesta urakoitsijalle aikaveloituspalkkion sekä korvaukset materiaaleista.

7.2. Rakennus- ja takuuajan vakuus

Kohteesta riippuen voidaan vaatia rakennusaikaista ja / tai takuuajan vakuutta.

7.3. Vakuutukset

Urakoitsija ottaa työkohteelle erikseen niin sovittaessa rakennustyövakuutukset. Vakuutusmäärät sovitaan erikseen töiden laajuuden mukaan.

Vastuunsa täyttämiseksi urakoitsijalla on oltava toiminnan vastuuvakuutus, joka on suuruudeltaan vähintään 500 000 euroa.

8. Dokumentointi

Rakennuksissa on käytössä huoltokirja. Tilaajan nimeämä huoltokirjavastaava ylläpitää ja päivittää huoltokirjaa tehtyjen korjaus- ja kunnossapitotöiden perusteella. Urakoitsija tekee huoltokirjaan kiinteistöjen huoltokirjan laadinta-ohjeessa (RT 18-10713) rakentajalle nimeytyt tehtävät.

9. Luvat, tietojen antaminen, arkistointi ja salassapito

9.1. Luvat ja katselmukset

Tilaaja hankkii tarvittaessa viranomaisten luvat rakennuskohteen rakentamiseen, purkamiseen tai muuhun luvanvaraiseen toimenpiteeseen ja vastaa niiden aiheuttamista kustannuksista.

Urakoitsija on velvollinen huolehtimaan siitä, että työsuorituksiin liittyvät katselmukset ja tarkastukset, jotka säädösten tai viranomais määräysten mukaan on toimitettava, tulevat pidetyiksi. Tilaaja vastaa katselmusten ja tarkastusten kustannuksista.

9.2. Tietojen antaminen

Tilaaja luovuttaa urakoitsijan käyttöön tehtäväkohtaisesti tarvittavat tiedot. Urakoitsijan tilaajalta saamat asiakirjat ovat luottamuksellisia ja tilaajan omaisuutta. Tiedottamisesta on sovittava tilaajan kanssa.

9.3. Arkistointi ja salassapito

Urakoitsija noudattaa asiakirjojen arkistoinnissa, säilyttämisessä ja hävittämisessä Salon seudun koulutus kuntayhtymän antamia ohjeita ja arkistointiperiaatteita.

Sopimuksen päättyessä urakoitsija luovuttaa tilaajalle hallinnassaan olevat asiakirjat (sekä sopimuksen alussa luovutetut että sopimuksen aikana syntyneet).

9.4. Turvallisuusselvitykset

Turvatoimenpiteistä johtuen on toimeksi saaneen urakoitsijan annettava tilaajan käyttöön tilaajan niin pyytäessä, hankkeissa mukana olevien henkilöiden kaikki henkilötiedot taustojen tarkistamista varten. Taustojen tarkistamista varten on saatava selvitettävän henkilön kirjallinen lupa turvallisuusselvityksen tekemiselle. Tilaajalla on oikeus olla hyväksymättä hankkeeseen henkilöä, mikäli hänet on todettu sopimattomaksi turvallisuusselvitysten jälkeen tai mikäli hän ei ole antanut lupaa taustatietojensa tarkistamiseen.

10. Sopimukset ja sopimusehdot

10.1. Sopimusasiakirjat

Sopimuksessa tilaajana tulee olemaan Salon seudun koulutus kuntayhtymä.

Rakentamisessa noudatetaan seuraavia asiakirjoja:

- a) puitesopimus
 - b) mahdollinen neuvottelupöytäkirja
 - c) tarjouspyyntöasiakirjat
 - d) YSE 1998
 - e) tarjous
 - f) muut asiakirjat sopimuksen mukaisesti.
- Asiakirjojen pätevyysjärjestys on luettelon mukainen.

10.2. Sopimuksen purkaminen

Tilaajan purkaessa urakkasopimuksen menetellään YSE 1998 mukaisesti. Korvausta vahingosta tai menetyksistä ei makseta, vaan maksetaan vain toteutuneesta ja hyväksytystä työstä.

10.3. Maksettavat palkkiot ja korvaukset

Tilaaja maksaa sopimuksen mukaisten töiden tekemisestä urakoitsijalle seuraavat palkkiot ja korvaukset:

10.3.1. Aikaveloituspalkkio

Palkkiomuoto on aikaveloituspalkkio. Tuntiveloitushinnat tulee ilmoittaa tarjouksessa. Tuntiveloitushinnat tulee antaa työtekijäryhmittäin tarjouslomakkeen mukaisesti ja palkkioihin tulee sisällyttää työnjohto ja sosiaali- ja yleiskustannukset. Tarjoushinnat ovat kiinteät ensimmäisen vuoden osalta.

Tuntiveloitushinnat sisältävät, työpalkat, sosiaalikulut, lomakorvaukset, työkalukorvaukset, työnjohto ja muut kiinteät kustannukset. Ammattimiehelle kuuluvat tavanomaiset käsityökalut, (kuten akkuporakone tarvikkeineen, kasisirkkeli, jatkojohdot ja jne.) sekä huonetilassa työskenneltäessä tarvittavat työpukit / -telineet (< 3000 mm) sisältyvät tuntiveloitushintaan sekä työntekijän normaalissa korjaustyössä tarvitsemat henkilökohtaiset suojavausteet ja -tarvikkeet.

Korjaus-, muutos- ja kunnossapitotöihin liittyvän toimistohenkilökunnan tms. henkilön työt tulee olla huomioituna em. tuntiveloitushinnoissa, eikä niitä erikseen veloiteta.

Tuntiveloitushinnan mukaista palkkiota maksetaan vain työkohteessa käytetyistä tunneista; työmatkan aikakustannukset tulee sisällyttää tuntiveloitushintoihin.

Laskutettaessa veloitushinnat tulee olla eriteltynä henkilöittäin, hankkeittain ja rakennuksittain. Urakoitsija on velvollinen toimittamaan tehdystä työstä viikoittain eriteltyt tunti- ja työpäivälistat. Töiden laskutusväli on noin kuukausi.

10.3.2. Työnjohdon kustannukset

Suunnitelmien mukaisen työn tavaranhankinta ja normaali työn johtaminen ja organisointi sisältyy rakennusmiesten ja ammattimiesten tuntiveloitukseen.

10.3.3. Rakennusaineet ja -tarvikkeet

Rakennusaineiden ja -tarvikkeiden hankintahinnat lisättynä 12 %:n yleiskustannuslisällä, joka maksetaan urakoitsijan hankintahinnan mukaan. Kassa-alennus jää urakoitsijalle. Tositteet tulee liittää laskun liitteeksi niin, että laskussa esiintyy ainoastaan hanke- / projekti-kohtaiset ostot esim. kuukausittain. Laskutusväli on noin kuukausi. Isot hankinnat voidaan laskuttaa erikseen.

10.3.4. Alihankinnat

Alihankinnat maksetaan urakoitsijan saaman tarjouksen / laskutuksen mukaisesti lisättynä yleiskustannuslisällä 6 %. Kassa-alennukset jäävät urakoitsijan hyödyksi. Alihankintamenettely sovitaan tarvittaessa hankekohtaisesti.

10.3.5. Rakennusvälinekustannukset

Rakennusvälinekustannukset korvataan vuokraamon vuokrahinnan mukaan lisättynä yleiskustannuslisällä, joka on 6 %. Vuokrat maksetaan urakoitsijan hankkimien vuokratarjousten perusteella. Urakoitsijan omistamista työmaarakennuksista, koneista, laitteista ym. maksetaan erikseen sovittavien veloituserusteisen mukaiset vuokrat ja korvaukset. Koneiden ja laitteiden kuljetuskustannukset sekä pystytys- ja purkamiskustannukset korvataan kulujen mukaan.

10.3.6. Muut kulut

Työmaan veden, sähkön ja lämmön kustantaa tilaaja.

Tilaaja korvaa jätekustannukset urakoitsijalle tositteita vastaan.

Piirustusten ja urakkalaskentaan liittyvien asiapapereiden sekä muiden erikseen sovittavien asiapapereiden kopiointi teetetään tilaajan hyväksymällä kopiointilaitoksella tilaajan laskuun.

10.4. Matkakustannukset

Työmatkakustannuksia ei korvata erikseen, vaan matkakustannukset on sisällytettävä tuntiveloitushintaan.

10.5. Rakentamisilmoitukset - urakka- ja työntekijätiedot verottajalle

Urakoitsija toimii päätoteuttajana sovituisissa rakentamiskohteissa. Urakoitsija antaa verottajalle rakentamiseen liittyvän tiedonantovelvollisuuden mukaiset päätoteuttajan ilmoitukset. Ne tehdään verottajan ohjeiden mukaisesti kerran kuukaudessa. Tietoja ei tarvitse antaa, jos erillisen tilauksen/hankkeen arvo ilman arvonlisäveroa on alle 15.000 euroa.

Päätoteuttajana sovituisissa rakentamiskohteissa toimimisesta aiheutuneet verottajalle annettavien ilmoitusten kustannukset sisältyvät rakennusmiesten ja ammattimiesten tuntiveloitukseen.

10.6. Maksuliikenne ja viivästyskorke

Salon seudun koulutus kuntayhtymälle osoitetut laskut maksetaan 21 vuorokauden kuluttua siitä, kun rakennuttaja, joka tarkastaa laskut, on todennut ne maksukelpoisiksi. Viivästyskorke on korkolain mukainen.

10.7. Laskutustiedot

Salon seudun koulutus kuntayhtymä vastaanottaa **pääsääntöisesti laskuja sähköisessä muodossa.**

Verkkolaskusoitteemme on: Salon seudun koulutus kuntayhtymä (Y-tunnus 0139545-4), OVT-tunnus 003701395454, Operaattorimme on CGI, OVT-tunnus 003703575029

Paperilasku: Salon seudun koulutus kuntayhtymä , PL 157/Laskut, 24101 SALO

Käännetty arvonlisäverovelvollisuus

Salon seudun koulutus kuntayhtymä (Y-tunnus 0139545-4) on arvonlisäverolain 8 c §:n tarkoittama rakentamispalveluja muutoin kuin satunnaisesti myyvä yhteisö. Tästä seuraa, että kaikkiin Salon seudun koulutus kuntayhtymän ostamiin arvonlisäverolaissa määriteltyihin rakentamispalveluihin, joiden suorittamiseen on ryhdytty **1.4.2011 tai sen jälkeen, sovelletaan käännettyä arvonlisäverovelvollisuutta.**

Laskun tulee sisältää yleiset laskumerkinnät. Laskuun ei kuitenkaan merkitä verokantaa eikä siihen sisällytetä veron määrää. Arvonlisäverolaki edellyttää kuitenkin, että käännettyä arvonlisäverovelvollisuutta sovellettaessa laskuun kirjoitetaan verottomuuden peruste. Lausukkeena tämä voi olla laskussa esimerkiksi:

"Arvonlisäverolain 8 c §. Myynnistä arvonlisäverovelvollinen on ostaja"

Laskussa tulee lisäksi olla sekä myyjän että ostajan Y -tunnus

10.8. Veloitusperusteiden tarkistaminen

Sopimuksen ensimmäiselle vuodelle yksikköhinnat ovat kiinteät. Optioneuvotteluiden yhteydessä suoritetaan tarvittaessa veloitusperusteiden tarkistamistoimenpiteet.

11. Yhteydenpito ja lisätiedot kilpailun aikana

Tarjousta koskevat kysymykset tulee tehdä Cludia-kilpailutusjärjestelmän kautta xx.xx.2019 klo 12.00. Kysymyksiin vastaamme xx.xx.2019 klo 16.00 mennessä Cludia-kilpailutusjärjestelmän kautta.

Mahdolliset muutokset tarjouspyyntöön ilmoitetaan xx.xx.2016 klo 16.00 mennessä Cludia-kilpailutusjärjestelmän kautta. **Tarjoajan tulee ottaa mahdolliset muutokset huomioon tarjousta tehdessään.**

Puhelimitse esitettyihin kysymyksiin tai tiedusteluihin ei vastata, vaan tarjoajien tulee esittää kysymyksensä edellä esitetyllä tavalla.

12. Tarjoustietojen ja hankinta-asiakirjojen julkisuus

Hankinta-asiakirjojen julkisuutta säätelee laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999). Hankintaan osallistuvan yrityksen toimittamat tarjousasiakirjat ja tiedot tulevat pääsääntöisesti julkisiksi hankintaprosessin yhteydessä. Hankintaa koskevat asiakirjat tulevat julkisiksi seuraavasti:

- Hankintapäätös tulee julkiseksi, kun se on allekirjoitettu. Tällöin julkisiksi tulevat mm. tarjouksen valintaan vaikuttaneet seikat, hinnat ja muu sisältö
- Tarjousasiakirjat tulevat julkisiksi asianosaisille eli toisille tarjoajille, kun hankintaa koskeva päätös on tehty.
- Yleisesti julkiseksi tarjousasiakirjat tulevat, kun hankintaa koskeva sopimus on tehty.

Salassa pidettävät asiakirjat eivät tule julkisiksi. Tarjoajan on merkittävä toimittamaansa aineistoon selkeästi, mitkä tiedot se katsoo kuuluvan liike- tai ammattisalaisuuden piiriin ja erotettava nämä tiedot mahdollisuuksien mukaan muusta aineistosta tarjouksessaan. Hintaa ei pidetä liike- tai ammattisalaisuutena (JulkL 11 §).

Tarjoustien avaustilaisuus ei ole julkinen.

13. Tarjosten laatiminen, jättäminen ja voimassaolo

Tarjous tulee tehdä liitteenä olevia lomakkeita käyttäen täysin tarjouspyynnön mukaisesti ja siten, että tarjous sisältää vähintään tässä tarjouspyynnössä vaaditut tiedot ja todistukset. Tarjouksen laatimiskielen tulee olla suomi. Tarjouksen antamisesta ei makseta korvausta.

13.1. Tarjoukselle ja tarjoajalle asetetut vähimmäisvaatimukset

Tarjoajalla tulee olla riittävät taloudelliset, tekniset ja muut edellytykset hankinnan toteuttamiseksi.

Tarjoaja, joka syyllistyy olennaisesti väärin tietojen antamiseen toimittaessaan alla mainittuja tietoja tai, joka ei asetetussa määräajassa toimita pyydettyä selvitystä, suljetaan tarjouskilpailusta pois.

Tarjoajaa koskevat vähimmäisvaatimukset sekä tarjoajilta edellytetyt selvitykset on esitetty Cludia-kilpailutusjärjestelmän tarjouspyynnössä, missä tarjoaja ilmoittaa myös tarjous-/yksikköhintansa.

Tarjouksen on oltava sisällöltään tarjouspyynnön ja sen liitteiden mukainen. Tarjouksen on sisällettävä kaikki tarjoajien ja tarjousten arvioinnissa sekä tarjousten vertailussa tarvittavat pyydetyt tiedot. Tarjoukseen ei saa liittää tarjoajan omia tarjouspyynnön vastaisia ehtoja. Hankintayksiköllä on velvollisuus hylätä tarjous, joka on tarjouspyynnön vastainen ja siten vertailukelvoton.

Tarjous ja tarjouspyynnön liitteinä olevat tarjouslomakkeet annetaan täytettyinä kirjallisina suomen kielellä.

Jättämällä tarjouksen tähän tarjouspyyntöön tarjoaja hyväksyy tarjouspyynnössä ja sen liitteenä olevissa asiakirjoissa olevat ehdot.

13.2. Tarjoushinta

Tarjouksessa tulee ilmoittaa arvonlisäverottomat, kiinteät tuntiveloitushinnat.

Palveluntuottaja veloittaa kunkin henkilön tekemät työtunnit henkilöryhmittäin tehtävään suoraan käytettyjen ja kirjattujen tuntimäärien mukaisesti. Tuntimäärät tulee yksilöidä ja hyväksyttää tilaajalla viikoittain. Mahdollisissa alihankintapalveluissa on myös noudatettava tarjouksen antajan ilmoittamaa hinnoittelua.

Hintojen on oltava kiinteitä varsinaisen sopimuskauden. Option tullessa voimaan, mahdollisista hinnanmuutoksista optiokaudelle neuvotellaan viimeistään kolme kuukautta ennen optiokauden alkamista.

13.3. Tarjouksen jättäminen

Salon seudun koulutuskuntayhtymälle osoitettu tarjous tulee jättää Cludia-kilpailutusjärjestelmän kautta viimeistään **xx.xx.2019 kello 12.00** mennessä.

Määräajan jälkeen saapuneita tarjouksia ei oteta huomioon.

13.4. Tarjouksen voimassaoloaika

Tarjouksen tulee olla sitovana voimassa kolme kuukautta tarjouksen viimeisestä jättöpäivästä.

14. Tarjousten käsittely

Menettelyn vaiheet ovat seuraavat:

- a) Tarjoajan kelpoisuuden tarkistaminen
- b) Tarjousten arviointi ja vertailu

- c) Hankintapäätöksen teko ja päätöksestä ilmoittaminen
- d) Hankintasopimusten solmiminen

15. Hylkäämisperusteet

Tarjous joudutaan hylkäämään, jos tarjouspyynnössä esitetyt tarjoajan kelpoisuus- ja soveltuvuusehdot eivät täyty tai tarjous ei ole tarjouspyynnön mukainen tai jos tarjous saapuu myöhässä.

16. Hankinnan valintaperuste ja vertailu

Hankinnan valintaperusteena on **halvin kokonaishinta**, joka määritellään CLOUDIA-kilpailutusjärjestelmän tarjouspyynnön fiktiivisen palvelutoimeksiannon työmääräarvion mukaan annetun tarjouksen perusteella. Ne tarjoukset, jotka täyttävät tarjouspyynnössä asetetut vaatimukset, vertaillaan annetun kokonaishinnan perusteella.

Mikäli kahden tai useamman tarjouksen kokonaishinta ovat tasan, valitaan toimittajaksi se jolla 1) on edullisin rakennusammattimiehen tuntihinta, mikäli rakennusammattimiehen tuntihinnat ovat samat 2) voittaja arvotaan.

17. Puitesopimuksen solmiminen

Valitun toimittajan kanssa tehdään kirjallinen puitesopimus. Puitesopimus voidaan tehdä vasta sen jälkeen, kun valintapäätös on saanut lainvoiman. Puitesopimus laaditaan RT- tai vastaavalle lomakkeelle ja siinä on optiomahdollisuus. SSKKY:tä sitova sopimus hankinnan kohteesta syntyy vasta kun molemmat osapuolet ovat allekirjoittaneet sopimuksen.

Puitesopimus laaditaan seuraavien asiakirjojen perusteella (asiakirjat pätevyysjärjestyksessä):

1. Hankintapäätös
2. Mahdollinen neuvottelupöytäkirja
3. Tarjouspyyntö ja sen liitteet
4. Yleiset sopimusehdot (YSE 1998)
5. Tarjous
6. Muut mahdolliset asiakirjat

18. Sähköpostiosoitteen ilmoittaminen

Tarjoajan tulee ilmoittaa Cloudia-kilpailutusjärjestelmään sähköpostiosoite, johon hankintapäätös ja oikaisuvaatimusohje lähetetään sähköisesti.

Salon seudun koulutus kuntayhtymä

Olli-Pekka Juhantila

kuntayhtymän johtaja