
Kansallinen hankintailmoitus TARJOUSPYyntÖ 394-2022

Varhaiskasvatuksen laitoshuollon mitoitus

I Kohta: Hankintaviranomainen

I.1) Nimi ja osoitteet

| | |
|---|---|
| Virallinen nimi | Turun kaupunki |
| Kansallinen yritys- ja yhteisötunnus | 0204819-8 |
| Postiosoite | PL 630 |
| Postitoimipaikka | Turku |
| Postinumero | 20101 |
| Maa | Suomi |
| Yhteyshenkilö | Liisa Heinonen |
| Puhelin | +358 400944064 |
| Sähköpostiosoite | liisa.heinonen@turku.fi |
| NUTS-koodi | Varsinais-Suomi FI1C1 |
| Pääasiallinen osoite (URL) | http://www.turku.fi/hankinnat |

I.3) Viestintä

Hankinta-asiakirjat ovat suoraan saatavilla täydellisinä, rajoituksetta ja maksutta osoitteesta

<https://tarjouspalvelu.fi/turku?id=392983&tpk=ee2f48ab-e176-4cf5-8404-28c748f0a8c3>

Lisätietoja saa

Edellä mainittu osoite (Kohta I.1)

Tarjoukset tai osallistumishakemukset on tehtävä/jätettävä

Sähköisesti osoitteessa

<https://tarjouspalvelu.fi/turku?id=392983&tpk=ee2f48ab-e176-4cf5-8404-28c748f0a8c3>

Jos tarjoukset tai osallistumishakemukset jätetään postitse

Edellä mainittuun osoitteeseen (Kohta I.1)

I.4) Hankintaviranomaisen tyyppi

Alue- tai paikallistason viranomainen

I.5) Pääasiallinen toimiala

Yleinen julkishallinto

II Kohta: Hankinnan kohde

Hankinnan kohde

II.1 Hankinnan laajuus

II.1.1) Nimi

Varhaiskasvatuksen laitoshuollon mitoitus

Viitenumero

394-2022

II.1.2) Pääasiallinen CPV-koodi

Päänimikkeistö

Siivouspalvelut (90911200-8)

II.1.3) Sopimuksen tyyppi

Palvelut

II.1.4) Lyhyt kuvaus

Turun kaupungin Konsernihallinnon Hankintapalvelut pyytää Kasvatuksen ja opetuksen palvelukokonaisuuden toimeksiannosta tarjouksia Varhaiskasvatuksen laitoshuollon mitoituksesta ajalle 15.6.2022-31.10.2023.

Päiväkodeissa toimii omat laitoshuoltajat päiväkodin johtajien alaisuudessa.

Laitoshuoltajien

työaika on aikoinaan mitoitettu, mutta se ei vastaa enää tämän hetken vaatimuksia. Päiväkotisiivouksen haasteena on niiden koko päivän jopa ympärivuorokautinen aktiivinen toiminta-aika ja laitoshuoltajan muuttunut tehtäväkuvaus.

Osassa päiväkoteja laitoshuoltajan työhön kuuluu myös ruokapalvelutehtäviä mm. aamupalan ja välipalan valmistaminen, lounaan vastaanotto, aterioiden tilaukset päivittäin.

Valitaan yksi (1) palveluntuottaja.

II.1.5) Hankinnan ennakoitu arvo tai hintahaarukka (ilman ALV)

Julkaistaanko ennakoitu arvo tai hintahaarukka?

Ei

Hankinta ylittää hankintalain 25 §:n kynnysarvon

Kyllä

II.1.6) Osia koskevat tiedot

Tätä sopimusta ei ole jaettu osiin

II.2.3) Suorituspaikka

NUTS-koodi

Varsinais-Suomi FI1C1

II.2.4) Kuvaus hankinnasta

Sisältö:

- Tarvittavat kohdekäynnit päiväkodeissa. Koska päiväkoteja on runsaasti, niistä on muodostettu erilaisia tyyppipäiväkoteja 4-6 kpl.
- Resurssitarpeen laskenta tyyppipäiväkodin ja annetun vastuunjakotaulukon pohjalta.
- Tyyppipäiväkotien lisäksi tulee erikseen huomioida esimerkiksi vuorohoidon tarpeet tai mahdolliset palvelun piirissä olevien lasten erityiset tarpeet, jotka voisivat vaikuttaa siivoustyöhön.
- Ruokapalvelutehtäviin kuuluvan työajan resurssitarpeen laskenta.
- Muiden kuin varsinaisten siivoustöiden mm. lelujenpesu, petivaatehuolto yms. vastuunjakotaulukossa määriteltyjen töiden aikaresurssin tarpeen laskenta.
- Työaika-suunnitelman tekeminen.
- Väline ja konetarpeiden määrittely. (Päiväkodeissa on aika uusi välineistö ja konekanta.)
- Mitoituksen vieminen päiväkotiin laitoshuoltajalle ja hänen esimiehelleen eli perehdytys. Toteutustapa avoin.
- Mitoitusdokumenttien tallentaminen yhteisesti sovitulla tavalla.

II.2.5) Hankintasopimuksen tekoperusteet

Hinta

II.2.7) Sopimuksen, puitejärjestelyn tai dynaamisen hankintajärjestelmän kesto

15.06.2022 - 31.10.2023

Tätä sopimusta voidaan jatkaa

Ei

II.2.10) Tietoa eri vaihtoehtoista**Eri vaihtoehdot hyväksytään**

Ei

II.2.11) Tietoa lisähankintamahdollisuuksista**Lisähankintamahdollisuudet**

Ei

II.2.12) Tietoa sähköisistä luetteloista**Tarjoukset on esitettävä sähköisinä luetteloina tai niihin on sisällyttävä sähköinen luettelo**

Ei

IV Kohta: Menettely

IV.1) Kuvaus**IV.1.1) Menettelyn luonne**

Avoin menettely

IV.2) Hallinnolliset tiedot**IV.2.2) Tarjousten tai osallistumishakemusten vastaanottamisen määräaika**

20.05.2022 11:00 (UTC +03:00)

IV.2.4) Kielet, joilla tarjoukset tai osallistumishakemukset voidaan toimittaa

suomi

IV.2.7) Tarjousten avaamista koskevat ehdot**Päivämäärä**

20.05.2022 11:01

VI Kohta: Täydentävät tiedot**VI.1) Toistuvia hankintoja koskevat tiedot****Kyse on toistuvasta hankinnasta**

Ei

VI.2) Tietoa sähköisistä työnkuluista

Käytetään sähköistä tilausta

Sähköinen laskutus hyväksytään

Käytetään sähköistä maksua

VI.4) Muutoksenhakumenettelyt**VI.4.1) Muutoksenhakuelin**

| | |
|-----------------------------------|---|
| Virallinen nimi | Markkinaoikeus |
| Postiosoite | Sörnäistenkatu 1 |
| Postitoimipaikka | Helsinki |
| Postinumero | 00580 |
| Maa | Suomi |
| Puhelin | +358 295643300 |
| Sähköpostiosoite | markkinaoikeus@oikeus.fi |
| Faksi | +358 295643314 |
| Pääasiallinen osoite (URL) | http://www.oikeus.fi/markkinaoikeus |

Tarjouspalvelun tiedot

Hankinnan tunnistus

394-2022

Vertailuperusteiden määrittely järjestelmässä

Halvin hinta

Kuinka toimittajan tulee Tarjouspalvelussa ilmoittaa hankinnan kohteen tiedot

Syöttölomakkeella

Hankintamenettely

Osatarjoukset hyväksytään

Ei

Lisätietokysymykset

Lisätietokysymykset on lähetettävä 03.05.2022 11:00 mennessä

Lisätiedot

Kysymykset tulee lähettää Tarjouspalvelu-toimittajaportaalista. Kysymykset ja niihin annetut vastaukset sekä mahdolliset tarkentavat muutokset tarjouspyyntöön julkaistaan Tarjouspalvelu-toimittajaportaaliin viimeistään 6.5.2022.

Mikäli tarjouspyyntöön joudutaan tekemään korjauksia ottamalla tarjouspyyntö korjaustilaan, Tarjouspalvelu.fi -portaaliin mahdollisesti jo jätetyt tarjoukset palautuvat keskeneräiseen tilaan ja ne tulee lähettää uudelleen. Keskeneräisiä tarjouksia pääsee jatkamaan kun hankintayksikkö on julkaissut korjausilmoituksen. Kaikki tarjouspyyntöön kirjautuneena tutustuneet saavat ilmoituksen tarjouspyynnön ottamisesta korjaustilaan sekä uudelleen julkaisusta.

Hankintayksikkö ei sitoudu vastaamaan kysymysten lähettämiseksi varatun määräajan jälkeen esitettyihin kysymyksiin.

Tarjoajan vastuulla on käydä katsomassa kysymykset ja niiden annetut vastaukset sekä käyttää hyväkseen mahdollisesti täsmennettyjä tietoja tarjousta antaessaan.

Liikesalaisuustiedot

Toimittajat voivat ehdottaa tietoja liikesalaisuuksiksi Tarjouspalvelussa Kelpoisuusvaatimus- ja Hankinnan kohteet -lomakkeilla (hankintayksikkö voi molemmissa tapauksissa edelleen hallita liikesalaisuustietoja vertailutaulukkovaiheessa)

Kyllä

Soveltuvuusvaatimukset

YLEISTÄ

Tarjoajalla tulee olla riittävät taloudelliset, tekniset ja muut edellytykset hankinnan toteuttamiseksi. Näitä arvioidaan tarjoajalle asetetuilla soveltuvuusvaatimuksilla (ns. tilaajavastuulain (laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista

työvoimaa käytettäessä annetun lain 1233/2006) mukaisilla soveltuvuusvaatimuksilla ja muilla soveltuvuusvaatimuksilla).

Tarjoaja, joka ei täytä tarjoajalle asetettuja soveltuvuusvaatimuksia, syyllistyy olennaisesti väärin tietojen antamiseen toimittaessaan tietoja taikka joka ei asetetussa määräajassa toimita pyydettyä tietoja, todistuksia tai selvityksiä, suljetaan tarjouskilpailusta pois.

Tarjoajan on täytettävä sille asetetut soveltuvuusvaatimukset sekä toimitettava vaatimusten täyttämiseksi kunkin vaatimuksen kohdalla mainittu selvitys ERIKSEEN PYYDETTÄESSÄ, pois lukien ne vaatimukset, joiden osalta on erikseen mainittu, että tieto, selvitys tai asiakirja on ladattava tarjoukseen. Ns. tilaajavastuulain mukaisten soveltuvuusvaatimusten todentamiseen liittyvät tiedot, todistukset ja selvitykset eivät saa olla kolmea (3) kuukautta vanhempia niiden toimituspäivästä laskettuna.

Hankintayksiköllä on oikeus missä tahansa hankinnan vaiheessa pyytää tarjoajaa toimittamaan soveltuvuusvaatimuksia koskevia tietoja, todistuksia ja selvityksiä. Hankintayksikkö pyytää kyseiset todistukset ja selvitykset ainakin siltä tarjoajalta tai tarjoajilta, jotka näyttävät alustavan tarjousvertailun perusteella voittavan tarjouskilpailun, ellei todistuksia ja selvityksiä ole saatavissa veloitusetta yleisesti käytetyistä rekistereistä (esimerkiksi yty.fi-, www.vastuugroup.fi- tai vastaavasta palvelusta) tai ellei hankintayksikkö ole pyytänyt lataamaan todistusta tai selvitystä jo tarjoukseen. Lisäksi tarjoaja ymmärtää, että hankintayksikkö voi velvoittaa tarjoajaa toimittamaan soveltuvuusvaatimuksia koskevia tietoja, selvityksiä ja todistuksia myös sopimuskauden aikana sekä muissa mahdollisissa hankintayksikön tekemissä lisätarkastuksissa ja -pyynnöissä.

Ulkomaisen tarjoajan on pyydettyessä toimitettava ns. tilaajavastuulain mukaisten soveltuvuusvaatimusten mukaiset tiedot sijoittumismaansa lainsäädännön mukaisella rekisterinotteella tai vastaavalla muulla todistuksella tai muulla yleisesti hyväksytyllä tavalla, kuten antamalla sijoittumismaan lainsäädännön mukainen valaehoton tai vakuutuksella vahvistettu ilmoitus.

Jos ulkomaisella tarjoajalla on suomalainen Y-tunnus, on sen lisäksi pyydettyessä toimitettava selvitys ennakkoperintärekisteriin, työnantajarekisteriin ja arvonlisäverovelvollisten rekisteriin kuulumisesta sekä verovelkaa koskevana tietona tieto siitä, onko yrityksellä vähintään 10 000 euroa sellaisia erääntyneitä ja suorittamatta olevia Verohallinnon kantamia veroja ja maksuja, joista ei ole Verohallinnon tekemää maksujärjestelyä tai muutoksenhakuviranomaisen täytäntöönpanon keskeytystä koskevaa määräystä. Mikäli ulkomainen tarjoaja käyttää työntekijöiden lähettämisestä annetussa laissa (447/2016) tarkoitettuja lähetettyjä työntekijöitä, on tarjoajan selvitettävä työntekijöiden sosiaaliturvan määräytyminen.

ALIHANKINTA

Tarjoaja tai ryhmittymä voi käyttää hankinnan toteuttamisessa ns. tavanomaisia alihankkijoita. Nämä tavanomaiset alihankkijat on erotettava ns. voimavara-alihankkijoista, joita tarjoaja tai ryhmittymä käyttää soveltuvuusvaatimusten täyttämiseen. Käyttäessään tavanomaisia alihankkijoita tarjoajan tai ryhmittymän on itse täytettävä hankinnassa asetetut soveltuvuusvaatimukset, jollei erikseen toisin mainita. Tarjoaja vastaa kaikista sopimuksen mukaisista velvoitteistaan silloinkin, kun se käyttää tavanomaisia alihankkijoita.

Tavanomaisiksi alihankkijoiksi katsotaan vain konkreettisesti hankinnan tuottamiseen osallistuvia alihankkijoita tai sellaiset alihankkijat, jotka muuten toimivat merkittävässä roolissa hankinnassa. Esim. tarjoajan tilintarkastusyhteisön kaltaisia yhteistyökumppaneita ei katsota sellaisiksi tavanomaisiksi alihankkijoiksi, jotka tarjoajan tulisi ilmoittaa hankintayksikölle. Mikäli tarjoaja käyttää hankinnan toteuttamisessa esim. omia tytäryhtiöitä, täytyy tällaiset yhtiöt ilmoittaa erillisinä alihankkijoina.

Tarjoajan on pyydettäessä toimitettava ns. tilaajavastuulain mukaisten soveltuvuusvaatimusten sekä muut nimenomaisesti alihankkijoille asetettujen vaatimusten todentamiseksi pyydettävät selvitykset ja todistukset myös mahdollisten alihankkijoiden osalta.

Tarjoaja ilmoittaa tarjouksessa tarjouksen jättövaiheessa tiedossa olevat tavanomaiset alihankkijat tai tiedon siitä, että se käyttää alihankintaa. Tarjoaja voi myöhemmin nimetä alihankkijat tai ilmoittaa käyttävänsä alihankkijaa myös myöhemmin esim. ennen sopimuskautta tai sopimuskaudella. Tarjoaja voi myös vaihtaa tarjouksessaan ilmoittaman tai myöhemmin nimetyn alihankkijan. Alihankintaa koskevat muutokset ovat mahdollisia vain, mikäli muutokset eivät vaikuta hankintamenettelyssä asetettujen vaatimusten täyttymiseen tai tarjousvertailun lopputulokseen.

Tarjoajan on ilmoitettava välittömästi hankintayksikölle kirjallisesti kaikista alihankkijoihin kohdistuvista lisäyksistä ja/tai muutoksista. Alihankkijan lisääminen tai vaihtaminen on hyväksyttävä tilaajalla. Tilaaja voi perustellusta syystä kieltää käyttämästä tiettyä alihankkijaa.

RYHMITYMÄ

Tarjous voidaan antaa ryhmittymänä. Ryhmittymällä tarkoitetaan tarjoajien yhteistyötä hankintasopimuksen saamiseksi. Ryhmittymä voi olla esim. tilapäinen yhteenliittymä.

Tarjouksesta on käytävä selkeästi ilmi se, että tarjous annetaan ryhmittymänä.

Ryhmittymänä tarjoaminen edellyttää ryhmittymään kuuluvien yritysten yhteisvastuullista sitoutumista hankinnan toteuttamista koskevien sopimusten velvoitteisiin ja vastuisiin. Ryhmittymällä on oltava tekniset, taloudelliset ja muut edellytykset sopimuksen mukaisen hankinnan toteuttamiseen koko sopimuskauden ajan. Kaikki ryhmittymän jäsenet yhdessä vastaavat sopimusvastuista yhteisvastuullisesti allekirjoittamalla yhdessä hankintasopimuksen.

Ryhmittymä sitoutuu siihen, että tarjouksessa nimetyt ryhmittymän jäsenet ovat käytettävissä hankinnan toteuttamisessa, mikäli ryhmittymä tulee valituksi.

Ryhmittymän on nimettävä yksi päävastuullinen toimija, joka hoitaa kaiken yhteydenpidon hankintayksikön kanssa.

Tarjoajia pyydetään huomioimaan, että kilpailijoiden välisten yhteistarjousten tekemiseen liittyy kilpailuoikeudellisia rajoituksia. Kilpailulaki (948/2011) kieltää elinkeinonharjoittajien välisen yhteistyön, jonka tarkoituksena on vaikuttaa haitallisesti markkinoilla vallitsevaan kilpailuun tai jonka aiheuttamat seuraukset markkinoilla vallitsevalle kilpailulle ovat itsessään haitalliset. Tämä kilpailulakiin sisältyvä tarjouskartellikielto ei kuitenkaan kiellä yhteisen tarjouksen antamista yhteisestä suorituksesta erityisesti silloin, kun tarjouskilpailu on luonteeltaan sellainen, että siihen ryhmittymänä osallistuvat elinkeinonharjoittajat eivät pystyisi yhteenliittymää muodostamatta tarjouskilpailuun kukaan itsenäisesti osallistumaan. Jos yhteinen tarjous osoittautuu tarjouskartellikiellon vastaiseksi, tämä voi johtaa tarjoajien osalta Kilpailu- ja kuluttajaviraston tutkimuksiin, kilpailuoikeudellisiin seuraamuksiin ja mahdollisesti myös vahingonkorvausvastuuseen. Ennen yhteistarjouksen tekemistä tarjoajan tulee arvioida, onko yhteistarjous kilpailulainsäädännön mukainen.

Ryhmittymän jokaisen jäsenen tulee täyttää ns. tilaajavastuulain mukaiset soveltuvuusvaatimukset. Muiden soveltuvuusvaatimusten osalta on erikseen ilmoitettu, miten ryhmittymän jäsenten on täytettävä soveltuvuusvaatimukset.

VOIMAVARAT

Tarjoaja tai ryhmittymä voi käyttää soveltuvuusvaatimusten täyttämiseen muiden yksiköiden (ns. voimavara-alihankkija) voimavaroja riippumatta niiden välisten suhteiden oikeudellisesta luonteesta. Muiden yksiköiden voimavarojen on oltava tosiasiallisesti tarjoajan tai ryhmittymän käytössä hankintaa toteutettaessa.

Muiden yksiköiden voimavaroja voivat olla esimerkiksi 1) tarjoajan kanssa samaan konserniin kuuluvan tai jonkin muun yrityksen kokemus hankinnan kohteena olevien palveluiden toimittamisesta, 2) toisen yrityksen palveluksessa olevan henkilöstön ammatillinen pätevyys, 3) taloudelliseen tilanteeseen ja rahoitusasemaan liittyvät voimavarat ja 4) tekniseen suorituskykyyn liittyvät voimavarat.

Tarjouksesta on käytävä selkeästi ilmi, mikäli tarjoaja tai ryhmittymä käyttää voimavara-alihankkijoita.

| Soveltuvuusvaatimukset | Minimi-vaatimus | Maksimi-vaatimus |
|---|-----------------|------------------|
| Soveltuvuusvaatimukset (ns. tilaajavastuulain mukaiset soveltuvuusvaatimukset) | | |
| Hankintayksikkö kannustaa Tarjoajaa liittymään sähköiseen tilaajavastuulain edellyttämien selvitysten tarkastuspalveluun (esim. Vastuugroup.fi), joka mahdollistaa vaivattoman ja tehokkaan tavan pyydettyjen selvitysten tarkastamiseen. Sähköiseen tarkastuspalveluun liittyminen nopeuttaa hankintamenettelyä vähentämällä hankintayksikön käsittelyaikaa. | Valittava | |
| Jos tarjoaja ei kuulu tällaiseen palveluun, on kaikki tilaajavastuulain edellyttämät selvitykset toimitettava pyydettyä erikseen kirjallisena. | | |
| Kuuluuko tarjoaja Vastuugroup.fi-palveluun ja raporttien saaminen sieltä on hankintayksikölle maksutonta (ei ehdoton vaatimus)? | Kyllä | |
| Tarjoaja on huolehtinut verojen ja sosiaaliturvamaksujen maksamisesta siten, että Tarjoajalla ei ole vähintään 10 000 euroa sellaisia erääntyneitä ja suorittamatta olevia Verohallinnon kantamia veroja ja maksuja, joista ei ole Verohallinnon tekemää maksujärjestelyä tai muutoksenhakuviranomaisen täytäntöönpanon keskeytystä koskevaa määräystä. | | |
| Tarjoaja vakuuttaa vaatimuksen täyttymisen vastaamalla "kyllä". | | |
| <i>Tarjoaja toimittaa pyydettyä selvityksen maksujen suorittamisesta tai veroviranomaisen todistuksen verojen maksamisesta tai selvityksen siitä, että verovelan määrä, josta ei ole tehty maksusuunnitelmaa, ei ylitä 10 000 euroa tai selvitys verovelan määrästä.</i> | | |

| | |
|---|-------|
| <p>Tarjoaja on huolehtinut eläkevakuutusmaksujen maksamisesta. Tarjoaja voidaan kuitenkin hyväksyä, jos laiminlyötyjen maksujen osalta on maksunsaajan hyväksymä maksusuunnitelma.</p> <p>Tarjoaja vakuuttaa vaatimuksen täyttymisen vastaamalla "kyllä".</p> <p><i>Pyydetäessä toimitettava työeläkekassan ja/tai vakuutusyhtiön todistus eläkevakuutuksen ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta tai selvitys siitä, että erääntyneitä eläkevakuutusmaksuja koskeva maksusopimus on tehty. Yksityisen elinkeinonharjoittajan on pyydetäessä toimitettava tieto kulloinkin voimassa olevan yrittäjän eläkelain mukaisesta voimassa olevasta YEL-vakuutuksesta.</i></p> | Kyllä |
| <p>Tarjoaja on ottanut työntekijöilleen työtaturma- ja ammattitautilailla (459/2015) tarkoitetun vakuutuksen.</p> <p>Tapaturmavakuutuksen tulee kattaa mahdollisesta työtaturmasta ja ammattitaudista aiheutuneet vahingot.</p> <p>Tarjoaja vakuuttaa vaatimuksen täyttymisen vastaamalla "kyllä".</p> <p><i>Tarjoaja toimittaa pyydetäessä vakuutusyhtiön todistuksen työntekijöiden tapaturmavakuutuksen voimassaolosta ja maksetuista vakuutusmaksuista.</i></p> | Kyllä |
| <p>Tarjoaja vastaa koko sopimuskauden ajan kaikista työehtosopimuksen työ- ja sosiaalilainsäädännön edellyttämistä velvoitteista ja vaateista (palkanmaksuvelvoitteista jne.) sekä omalta että mahdollisesti käyttämiensä alihankkijoiden osalta. Sopimukseen liittyvissä työsuhteissa noudatetaan vähintään niitä työsuhteen vähimmäisehtoja, joita Suomen lain ja työehtosopimusmääräysten mukaan on noudatettava samanlaatuisessa työssä.</p> <p>Tarjoaja vakuuttaa vaatimuksen täyttymisen vastaamalla "kyllä".</p> <p><i>Tarjoaja toimittaa pyydetäessä selvityksen työhön sovellettavasta työehtosopimuksesta tai keskeisistä työehdoista. Selvitys voi olla ehdokkaan itsensä laatima.</i></p> | Kyllä |
| <p>Tarjoaja on järjestänyt työntekijöilleen lakisääteisen työterveyshuollon.</p> <p>Tarjoaja vakuuttaa vaatimuksen täyttymisen vastaamalla "kyllä".</p> <p><i>Tarjoaja toimittaa pyydetäessä selvityksen lakisääteisen työterveyshuollon järjestämisestä.</i></p> | Kyllä |
| <p>Tarjoajan tulee olla merkitty koko sopimuskauden ajan kaupparekisteriin, ennakkoperintärekisteriin ja työnantajarekisteriin sekä arvonnalisäverovelvollisten rekisteriin, jos lainsäädäntö edellyttää rekisteröitymistä.</p> | |

Tarjoaja on merkitty
kaupparekisteriin

Tarjoaja on merkitty
ennakkoperintärekisteriin

Tarjoaja on merkitty
arvonlisäverovelvollisten
rekisteriin.

Tarjoaja on merkitty
työnantajarekisteriin

Selvitys
rekisteröimättömyyden
perusteista, jos tarjoaja ei
kuulu kauppa-,
ennakkoperintä-, työnantaja-
tai arvonlisäverovelvollisten
rekisteriin. Selvitys voi olla
tarjoajan itsensä laatima.

**Muut
soveltuvuusvaatimukset**

VASTUUVAKUUTUS Kyllä

Tarjoajalla tulee olla koko
sopimuskauden ajan
voimassa oleva hankinnan
kohteena olevaa toimintaa
koskeva vastuuvakuutus, joka
on riittävä suhteessa
hankinnan laajuuteen ja
riskeihin nähden, kuitenkin
vähintään 300.000 euroa, ja
joka kattaa tässä työssä
Tilaajalle, kolmannelle
osapuolelle tai tämän
omaisuudelle aiheutuneet
vahingot.

Mikäli tarjous tehdään
ryhmittymänä, tulee kaikilla
ryhmittymän jäsenillä olla
tämän vaatimuksen mukainen
vastuuvakuutus taikka
ryhmittymä ottaa
sopimuskauden alkuun
mennessä ryhmittymän nimiin
tämän vaatimuksen mukaisen
vastuuvakuutuksen.

Tarjoaja vakuuttaa
vaatimuksen täyttymisen
vastaamalla "kyllä".

Tarjoaja toimittaa pyydettyä vakuutusyhtiön todistuksen toiminnan vastuuvakuutuksen voimassaolosta ja maksetuista vakuutusmaksuista tai luotettava vakuutusyhtiön selvitys siitä, että ehdokas saa ja pystyy saamaan ko. vakuutuksen viimeistään sopimuskauden alkaessa.

LUOTTOLUOKITUS

Kyllä

Tarjoajan Suomen Asiakastieto Oy:n Rating Alfa – suosituksen mukaisen tai vastaavan luottotietolaitoksen (ei pankin) luottokeelpoisuusluokitus tulee olla vähintään tyydyttävä (A) tai vastaava, taikka tarjoajan taloudellinen ja rahoituksellinen tilanne muutoin vastaa em. vaatimusta.

Mikäli tarjous tehdään ryhmittymänä, tulee kaikkien ryhmittymän jäsenten täyttää luottoluokitusvaatimus.

Tarjoaja vakuuttaa vaatimuksen täyttymisen vastaamalla "kyllä".

Tarjoaja toimittaa pyydettyä selvityksenä Suomen Asiakastieto Oy:n Rating Alfa –yritysraportin tai muun luottotietolaitoksen (ei pankin) lausunnon sekä tiedon tarjoajan viimeisestä vahvistetusta liikevaihdosta, jos se ei ilmene luottotietolaitoksen lausunnosta.

Hyväksyttävästä syystä voi selvityksenä pyydettyä toimittaa muun vaihtoehtoisen selvityksen, jonka perusteella tarjoaja osoittaa täyttävänsä soveltavuusvaatimusta vastaavan taloudellisen ja rahoituksellisen tilanteen. Hyväksyttävä syynä voi olla esimerkiksi se, että tarjoaja on vasta aloittanut toimintansa, eikä sillä ole vielä vaadittua luottoluokitusta.

LIIKEVAIHTO

Kyllä

Tarjoajan edellisen kahden vuoden liikevaihdon tulee kumpanakin vuonna olla ollut vähintään puolitoista (1,5) kertaa tarjotun vuosittaisen sopimuslaskutuksen suuruinen.

Mikäli tarjous tehdään ryhmittymänä, ryhmittymän jäsenet voivat täyttää liikevaihtovaatimuksen yhdessä.

Tarjoaja vakuuttaa vaatimuksen täyttymisen vastaamalla "kyllä".

Tarjoaja toimittaa pyydettyä selvityksen liikevaihdon suuruudesta.

Pakolliset poissulkemisperusteet

Tarjoaja vakuuttaa, ettei sitä tai hallinto-, johto-, valvontaelimen jäsen tai edustus-, päätös-, tai valvontavaltaa käyttävä henkilöä ole tuomittu rikosrekisteristä ilmenevällä lainvoimaisella tuomiolla hankintalaissa luokitelluista rikoksista (laki julkisista hankinnoista 80§).

Kyllä

Mikäli tarjous jätetään ryhmittymänä, tulee kaikkien ryhmittymän jäsenten vakuuttaa tässä kohdassa kuvattu vaatimus.

Tarjoaja vakuuttaa vaatimuksen täyttymisen vastaamalla "kyllä".

Tarjoaja vakuuttaa, ettei sen vastuuhenkilöitä ole asetettu liiketoimintakieltoon.

Kyllä

Tarjoaja vakuuttaa vaatimuksen täyttymisen vastaamalla "kyllä".

Alihankinta

Tarjoaja käyttää alihankintaa

Valittava

Tarjoaja ilmoittaa tässä kohdassa tarjouksen jättöhetkellä tiedossaan olevat alihankkijat. Lisätietoa alihankinnasta löytyy edeltä otsikon "Soveltuvuusvaatimukset" alta.

Jos kyllä

Tarjoajan tulee antaa selvitys alihankkijoiden roolista hankinnan toteutuksessa. Selvityksestä tulee ilmetä ainakin seuraavat seikat:
1) alihankkijayrityksen nimi ja y-tunnus,
2) alihankkijan yhteyshenkilön nimi ja yhteystiedot (nimi, sähköposti ja puhelinnumero) ja
3) minkä osuuden hankinnasta alihankkija toteuttaa.
Lisäksi tarjoaja sitoutuu pyynnöstä toimittamaan selvityksen alihankkijoiden kanssa tehdyistä sopimuksista ja sitoumuksista.

Ladattava

Alihankkijat tulee hyväksyttävä tilaajalla, ja tilaaja voi perustellusta syystä kieltää käyttämästä tiettyä alihankkijaa.

Ryhmittymä

Tarjous annetaan
ryhmittymänä. Valittava

Lisätietoa ryhmittymästä
löytyy edeltä otsikon
"Soveltuvuusvaatimukset"
alta.

Jos kyllä

Tarjoaja lataa kuvauksen
ryhmittymästä. Kuvauksen
täytyy sisältää vähintään
seuraavat tiedot:

1) ryhmittymän jäsenten
nimet, y-tunnukset sekä
yhteyshenkilöiden tiedot
(nimi, sähköposti ja
puhelinnumero),
2) tiedot päävastuullisesta
ryhmittymän jäsenestä,
tämän yhteyshenkilö ja
yhteistiedot (nimi,
sähköposti ja
puhelinnumero) ja
3) kuvaus ryhmittymän
jäsenten roolista hankinnan
toteutuksessa sekä siitä,
minkälaiseen yhteistyöhön
ja sopimukseen
ryhmittymän jäsenten
vastuut ja velvoitteet
perustuvat.

Ladattava

Lisäksi tarjoaja lataa
ryhmittymän keskinäisen
sopimuksen/sitoumuksen,
jossa tarjoaja osoittaa, että
kuvauksessa ilmoitetut
ryhmittymän jäsenet ovat
käytettävissä hankinnan
toteuttamisessa.

Voimavarat

Tarjoaja tai ryhmittymä käyttää
muiden yksiköiden (ns.
voimavara-alihankkijan)
voimavaroja hankinta-
asiakirjoissa asetettujen
soveltuvuusvaatimusten
täyttämiseen.

Valittava

Lisätietoa voimavaroista löytyy
edeltä otsikon
"Soveltuvuusvaatimukset"
alta.

Jos kyllä

Tarjoajan on toimitettava selvitys siitä, että muiden yksiköiden eli voimavara-alihankkijoiden voimavarat ovat tarjoajan tai ryhmittymän käytettävissä. Selvityksestä on käytävä ilmi käytettävät voimavara-alihankkijat (nimi, y-tunnus, yhteystietoinen (nimi, sähköpostiosoite ja puhelinnumero)), näiden osuus ja rooli hankinnan toteutuksessa sekä tarjoajan ja voimavara-alihankkijoiden väliset sopimukset tai sitoumukset. Sopimuksista tai sitoumuksista tulee käydä ilmi, että tarjoajalla on sopimuskaudella käytettävissä voimavara-alihankkijoiden voimavarat.

Ladattava

Muut ehdot

Tarjoajalla tulee olla Y-tunnus

Syötettävä

Y-tunnus syötettävä.

YMPÄRISTÖVAATIMUKSET

Kyllä

Turun kaupunki on hankintojensa osalta sitoutunut käyttämään luonnonvaroja viisaasti ja tehokkaasti sekä kannustamaan kestävään kulutukseen ja tuotantoon. Tuotteiden ja pakkausten sekä logististen ratkaisujen tulee olla mahdollisimman vähän ympäristöä kuormittavia.

Tarjoajan pitää pyydettyessä raportoida ne toimenpiteet, joilla se todentaa vaatimuksen täyttymisen.

EETTISYYSS

Kyllä

Sopimustoimittaja ja mahdolliset alihankkijat noudattavat erityisesti:
a) ILO:n kahdeksaa keskeistä yleissopimusta liittyen työelämän perusoikeuksiin (nrot 29/1930, 87/1948, 98/1949, 100/1951, 105/1957, 111/1958, 138/1973 ja 182/1999),
b) YK:n yleissopimusta lasten oikeuksista (artikla 32), ja
c) voimassa olevaa työympäristö- ja työlainsäädäntöä, joka on voimassa siinä maassa, missä tuote tai palvelu tuotetaan.

Tarjoajan pitää pyydettyessä raportoida ne toimenpiteet, joilla se todentaa sen, että tuote tai palvelu on tuotettu näiden sopimusten ja lainsäädännön mukaisesti.

VARAUTUMINEN

Kyllä

Häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa varautumista koskevat ehdot ovat ensisijaisia suhteessa muihin tarjouspyynnössä esitettyihin ehtoihin. Tilaajalla on häiriötilanteessa (esim. poikkeukselliset sääolosuhteet) oikeus priorisoida sopimuksenmukaisia töitä sopimuksesta poiketen esimerkiksi määrittelemällä uusi työkohte tai järjestelemällä sovittuja toimeksiantoja. Häiriötilanteessa Palveluntuottaja sitoutuu asettamaan sopimuksen mukaisen henkilöresurssinsa ja välineistön Tilaajan käyttöön täysimääräisenä. Mikäli tästä aiheutuu lisäkustannuksia vastaa niistä Tilaaja.

Tarjoaja sitoutuu ehtoon valitsemalla "kyllä"

Tarjoukseen on liitettävä alustava valmius- tai varautumissuunnitelma.

Ladattava

Varautumista koskevat tarkemmat ehdot on esitetty sopimusluonnoksessa.

Tullessaan valituksi tarjoaja sitoutuu nimeämään palvelukokonaisuudesta vastaavan yhteyshenkilön ja mahdollisesti tälle varahenkilön viimeistään sopimuskauden alkaessa.

Kyllä

Hankintasopimuksen allekirjoittaja/allekirjoittajat (jos tiedossa tarjouksen antohetkellä). Henkilöillä tulee olla allekirjoitusoikeus.

Nimi

Tehtävänimike

Matkapuhelinnumero

Sähköpostiosoite

Sopimusasiakirjat allekirjoitetaan sähköisesti. Sähköinen allekirjoituspalvelu nopeuttaa ja tehostaa allekirjoitusprosessia sekä on ekologinen ratkaisu. Allekirjoitus suoritetaan yleisillä tunnistusmenetelmillä, esim. pankkitunnistautuminen.

Mikäli valituksi tullut tarjoaja ei pysty allekirjoittamaan sopimusta sähköisesti, tulee tarjoajan olla välittömästi hankintapäätöksen tekemisen jälkeen yhteydessä Turun kaupungin hankintapalveluihin.

Hankinnan kohteen kriteerit

| Laitoshuollon mitoitus | | |
|--|-----------------|------------------|
| Mitoitusprojektin kokonaishinta | | |
| Kohteen hinta kysytään ja se vaikuttaa vertailuhintaan | | |
| | Minimi-vaatimus | Maksimi-vaatimus |
| Hankittava määrä: 1 projekti | € / projekti | |
| Hinnan tulee sisältää matka- ja muut kustannukset. | | |
| Tarjoaja lataa tähän suunnitelman mitoitusprojektista. Suunnitelmassa tulee kertoa, että mistä kokonaishinta koostuu. | Ladattava | |
| Tilaaaja ei vaadi mitään tiettyä mitoitusjärjestelmää tarjoajalta. Järjestelmän tulee kuitenkin olla sähköinen. | | |
| Mitoituksen lopputulos tulee jättää sähköisesti Tilaaajan käyttöön ja muokattavaksi. | Kyllä | |
| OPTIO: Ylläpito mitoitukselle | | |
| Kohteen hinta kysytään, mutta se ei vaikuta vertailuhintaan | | |
| | Minimi-vaatimus | Maksimi-vaatimus |
| | € / h | |
| Ylläpitoa hankitaan tarpeen mukaan mitoitusprojektin jälkeen. | | |
| Ryhmän yleiset kriteerit | Minimi-vaatimus | Maksimi-vaatimus |
| <p>Kohdekäyntejä järjestetään tarjousaikana viikoilla 16 ja 17 muutamassa päiväkodissa. Päiväkodinjohtajat esittelevät kohteita, mutta käynneillä ei voi esittää tarjouskilpailuun liittyviä kysymyksiä vaan ne tulee esittää tarjouspalvelu.fi-palvelun kautta.</p> <p><i>Ilmoittaudu kohdekäynneille Vesa Kulmalalle vesa.kulmala@turku.fi 11.4.2022 mennessä. Viestin aiheeksi "Kohdekäynti, laitoshuollon mitoitus".</i></p> | | |
| Kohteiden laiteluettelot annamme valitulle tarjoajalle projektin aikana. | | |
| Tilaaajan projektisuunnitelma löytyy tarjouspyynnön liitteenä. | | |
| Muutamia pohjakuvia löytyy tarjouspyynnön liitteenä ja loput annetaan Palveluntuottajalle projektin alussa. | | |
| Projektin aikana käydään keskustelua Tilaaajan ja Palveluntuottajan välillä, jotta projekti saadaan onnistuneesti tehtyä. | | |
| Projektin alussa Tilaaaja toimittaa Palveluntuottajalle olemassa olevat tiedot tiloista. | | |

Muut tiedot

Hankintayksikön esittely

Turku on kiinnostava ja rohkeasti uudistuva eurooppalainen yliopisto- ja kulttuurikaupunki, jossa on hyvä elää ja onnistua yhdessä.

Turun kaupungilla on merkittävä rooli markkinoiden muuttamisessa kestäväen kehityksen mukaisiksi. Toimimme kestäväen kehityksen periaatteiden mukaisesti kaikessa toiminnassamme, ja kannamme vastuamme viihtyisästä ja turvallisesta elinympäristöstä sekä tulevista turkulaisista. Kehitämme kaupungin palveluja ammattitaitoisesti yhdessä asukkaidemme, asiakkaidemme ja kumppaneidemme kanssa. Vuonna 2029 Turun kaupunki ei tuota enää yhtään päästöjä ilmakehään. Sen jälkeen tavoitteena on olla ilmastopositiivinen eli ilmakehää viilentävä, ensimmäisenä suomalaisena kaupunkina.

Turun kaupungin hankintapalvelut kilpailuttaa julkisia hankintoja kaupungille, sen konserniin kuuluville yhteisöille sekä seutukunnille. Tehostamme julkisten varojen käyttöä. Hankintamme ovat taloudellisen, sosiaalisen ja ekologisen kestäväen kehityksen periaatteiden mukaisia ja edistämme laadukkaiden sekä innovatiivisten hankintojen tekemistä.

Hankintapalveluiden tulevia kilpailutuksia ja muuta ajankohtaista hankinnoista löydät osoitteesta www.turku.fi/hankinnat.

Tarjouksen lähettäminen

Tarjoukset on lähetettävä sähköisesti Tarjouspalvelu.fi -toimittajaportaalista osoitteessa <https://tarjouspalvelu.fi/turku>.

Tarjous tulee antaa kirjautuneena sisään Tarjouspalveluun sen yrityksen y-tunnuksella, joka tarjoajana toimii.

Tarjouspyyntödokumentit ovat saatavilla suomen kielellä. Mikäli tarjoaja haluaa tarjouspyyntödokumentit muulla kielellä, tarjoaja vastaa itse kääntämisestä ja siitä aiheutuvista kustannuksista. Tarjous liitteineen tulee laatia suomen kielellä

Tarjottujen palvelujen ja tarjouksen sisällön tulee täyttää tarjouspyynnön vaatimukset.

Tarjous ei saa olla ehdollinen.

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

Tarjousten liitteiden tulee olla yleisesti käytössä olevia tiedostomuotoja (esim. .rtf, .doc(x), xls(x), .pdf, .jp(e)g, .png).

Hallintolain (434/2003) 17.1 §:n mukaan asiakirja toimitetaan viranomaiselle lähettäjän omalla vastuulla. Lähettäjän on huolehdittava siitä, että asiakirja saapuu viranomaiselle asetetussa määräajassa.

Tarjous tulee tarjoajaa sitovaksi, kun tilaaja on ottanut tarjouksesta selon.

Tarjoukset avataan määräajan jälkeen. Ennen tarjoustensa määrääjän umpeutumista ei hankintayksikkö pääse avaamaan tarjouksia.

Määräajan jälkeen saapunut tarjous suljetaan tarjouskilpailun ulkopuolelle.

Hankintayksikkö pidättää oikeuden olla hyväksymättä mitään annetuista tarjouksista perustellusta syystä.

Turun kaupunki ei maksa korvausta tarjouksen tekemisestä.

Tarjoustensa tekemistä ja jättämistä koskevissa tietoteknisissä kysymyksissä ja ongelmatilanteissa otetaan yhteys Cloudia-tukeen, puh. +358 20 7661075 tai sähköpostilla tuki@cloudia.fi.

Huom! Kilpailutusjärjestelmän takia tarjouspyyntöön ei ole mahdollista tehdä korjauksia viimeisen 48 tunnin aikana, jonka vuoksi pyydämme ilmoittamaan mahdollisista tarjouksen jättämiseen liittyvistä ongelmista hyvissä ajoin ennen tarjousajan päättymistä

Laskutus ja maksuehto

Laskutus- ja maksuehdot on esitetty tarjouspyynnön liitteenä olevassa sopimusluonnoksessa (liite 1).

Hylkäämisperusteet

Tarjous suljetaan tarjouskilpailusta jos tarjouspyyntöasiakirjoissa esitetyt vaatimukset eivät täyty tai jos tarjous ei muilta osin vastaa tarjouspyyntöä.

Sopimusmenettely

Hankintapäätös voidaan panna täytäntöön ja sopimus, jonka ehtoihin tarjoajan tulee sitoutua, voidaan tehdä aikaisintaan 14 päivän kuluttua siitä, kun tarjoaja on saanut tai hänen katsotaan saaneen tiedoksi päätöksen, oikaisuohjeen ja valitusosoituksen edellytyksellä, että hankintapäätös on saanut lainvoiman.

Hankinnasta tehdään kirjallinen puitesopimus valitun palveluntuottajan kanssa ajalle 15.6.2022 (tavoite)–31.10.2023. Sopimusluonnos on tarjouspyynnön liitteenä. Tarjoajan tulee huolellisesti tutustua liitteenä olevaan sopimusluonnokseen, jonka ehtoihin tarjoaja sitoutuu antamalla tarjouksen. Epäselväksi jääneitä yksityiskohtia voidaan tarpeen mukaan täsmentää hankintapäätöksen tekemisen jälkeen.

Osapuolia sitova sopimus hankinnan kohteesta syntyy vasta kun molemmat osapuolet ovat allekirjoittaneet hankintasopimuksen.

Ostajaa sitovat tilaukset tehdään erikseen.

Asiakirjojen julkisuus

Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain perusteella tarjoukset ovat pääsääntöisesti julkisia sopimuksenteon jälkeen. Siksi tarjoukset on pyrittävä laatimaan siten, etteivät ne sisällä liike- tai ammattisalaisuuksia.

Jos liikesalaisuuksien sisällyttäminen tarjoukseen on välttämätöntä, on ne merkittävä tarjousta antaessa Tarjouspalvelu.fi -toimittajaportalissa liikesalaisuudeksi. Mikäli tarjouksessa annettuja tietoja ei ole merkitty liikesalaisuudeksi, hankintayksikkö kohtelee niitä lähtökohtaisesti ns. asianosaisjulkisina.

Tarjoukseen ladattavia liitteitä ei voi merkitä Tarjouspalvelu.fi-toimittajaportalissa liikesalaisuudeksi, vaan liitteisiin tulee merkitä selkeästi ja yksiselitteisesti miltä osin ne sisältävät liikesalaisuuksia.

Tieto tarjousten vertailussa käytetystä kokonaishinnasta on ns. asianosaisjulkinen.

Hankintayksikkö harkitsee tapauskohtaisesti, ovatko liike- tai ammattisalaisuuksiksi ilmoitetut tiedot lain mukaan salassa pidettäviä.

Päätöksenteon perusteet

Tarjousten avaamisen jälkeen määräajassa saapuneet tarjoukset tarkistetaan ja arvioidaan. Tarjouskilpailu ratkaistaan annettujen tarjousten perusteella.

Tarjousten arviointi ja vertailu toteutetaan kolmessa vaiheessa

1. Tarjoajien soveltuvuuden arviointi
2. Tarjousten tarjouspyynnön mukaisuuden tarkistaminen
3. Tarjousten kokonaistaloudellisen edullisuuden vertailu ja valinta

Arviointi- ja valintaprosessin ensimmäisen vaiheen tarkoituksena on selvittää tarjoajan edellytykset suoriutua hankinnan toteuttamisesta. Tätä arvioidaan edellä esitetyillä tarjoajalle asetetuilla soveltuvuusvaatimuksilla. Hankintayksikkö voi niin halutessaan pyytää lisäselvityksiä soveltuvuusvaatimusten osalta.

Tarjouskilpailusta suljetaan pois sellaiset tarjoajat, joita koskee lain julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016) 80 §:n mukainen poissulkemisperuste. Tarjouskilpailusta voidaan sulkea pois tarjoajat, jotka ovat laiminlyöneet verojen tai lakisääteisten sosiaalimaksujen suorittamisen tai joita koskee muu lain julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 81 §:n mukainen poissulkemisperuste.

Arviointi- ja valintaprosessin toisessa vaiheessa arvioidaan ensimmäisen vaiheen läpäisseiden tarjoajien tarjoukset. Tarjouksia tarkistetaan suhteessa niihin vaatimuksiin, joita ostettavilta tuotteilta edellytetään.

Tarjouspyyntöä vastaamattomat tarjoukset suljetaan tarjouskilpailusta.

Annetuista tarjouksista valitaan kokonaistaloudellisesti edullisin.

Mikäli kahden tai useamman tarjoajan vertailuhinta/vertailupisteet on sama, ratkaistaan tarjoajien keskinäinen paremmuusjärjestys arvalla.

Erimielisyyksien ratkaiseminen

Sopimusta koskevat asiat ratkaistaan ensisijaisesti keskinäisin neuvotteluin. Jos kiistakysymys ei ratkea neuvotteluin, erimielisyydet jätetään ratkaistavaksi Varsinais-Suomen kärjäoikeuteen.

Muut asiat

Kasvatus- ja opetusjohtaja tekee hankintapäätöksen sekä mahdolliset optiopäätökset.

Päätökset toimitetaan sähköisesti tiedoksi kaikille tarjoajille. Tarjoajan tulee ilmoittaa sähköpostiosoite, johon päätökset voidaan toimittaa

Hankinta edellyttää hankintapäätöksen lisäksi erikseen tehtävää kirjallista sopimusta.

Hankintapäätös voi muuttua tehdyn valituksen, hankinta-oikaisun tai ylemmän viranomaisen otto-oikeuden perusteella.

Tarjoajan tulee sitoutua noudattamaan julkisten hankintojen yleisiä sopimusehtoja (JYSE 2014 PALVELUT Huhtikuu 2017 / Päivitysversio <http://www.turku.fi/hankinnat>), mikäli tarjouspyynnössä tai sopimuksessa ei muuta edellytetä. Omia sopimusehtoja ei voi esittää tarjouksessa.

Hankinnassa noudatettavat asiakirjat noudattamisjärjestyksessä:

1. Sopimus
2. Tarjouspyyntö liitteineen
3. Julkisten palveluhankintojen yleiset sopimusehdot (JYSE 2014 PALVELUT Huhtikuu 2017 / Päivitysversio <http://www.turku.fi/tyo-ja-yrityspalvelut/hankinnat>)
4. Tarjous liitteineen.

Liitteet ja linkit

Liitetiedostot

Liite_1_Sopimusluonnos_Varhaiskasvatuksen_laitoshuollon_mitoitus__394-2022.pdf

Liite 2 jakelupäiväkodit 2022.xlsx

Liite 3 Päiväkotien mitoitus prosessi 2022.xlsx

Liite 4 Päiväkodit ja osoitteet.xlsx

Kaskenmäen phy, rak 3, Kaskenkatu 7.pdf

Kaskenmäen phy, rak 2, 1krs, Kaskenkatu 7.pdf

Kaskenmäen phy, rak 1, Kaskenkatu 7.pdf

Tommilankadun päiväkotit 2.krs.pdf

Tommilankadun päiväkotit 1.krs.pdf

Stålminkadun päiväkotit rakennus 3 päiväkotit b 1. krs.pdf

Stålminkadun phy, Stålminkatu 27A-B, rak 3.pdf

Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot palveluhankinnoissa 2014, huhtikuu 2017 päivitysversio.pdf

Allekirjoittajat

Nimi

Titteli

Timo Jalonen

Kasvatus- ja opetusjohtaja

Liite 1 Sopimusluonnos Varhaiskasvatuksen laitoshuollon mitoitus/ 394-2022

Sisältö

| | |
|--|----|
| 1. Sopijapuolet | 1 |
| 2. Yhteyshenkilöt | 1 |
| 3. Sopimuksen tausta, tarkoitus ja kohde | 2 |
| 4. Sopimuksen voimassaoloaika ja irtisanominen | 2 |
| 5. Sopimusasiakirjat ja noudattamisjärjestys | 2 |
| 6. Sopimushinnat | 3 |
| 7. Palvelun sisältö | 3 |
| 8. Palvelussa käytettävä henkilöstö | 3 |
| 9. Sopijapuolten keskeiset vastuut | 4 |
| 10. Palvelun virhe ja sopimussakko | 5 |
| 11. Laskutus ja maksuehto | 6 |
| 12. Sopimusseuranta | 7 |
| 13. Immateriaalioikeudet | 7 |
| 14. Salassapito, tietoturva ja tietosuoja | 8 |
| 15. Alihankkijat | 9 |
| 16. Hinnanalennus ja sopimuksen purku | 9 |
| 17. Sopimuksen päättäminen erityistilanteissa | 10 |
| 18. Vahingonkorvausvelvollisuus | 10 |
| 19. Ilmoitusvelvollisuus | 11 |
| 20. Ylivoimainen este | 11 |
| 21. Sopimuksen siirto | 11 |
| 22. Sopimuksen muutokset | 11 |
| 23. Erimielisyyksien ratkaiseminen | 11 |
| 24. Sopimuksessa sovellettava lainsäädäntö | 11 |
| 25. Muuta | 11 |
| Allekirjoitukset | 12 |
| Jyसे Palvelut 2014 | 13 |

Liite 1 Sopimusluonnos Varhaiskasvatuksen laitoshuollon mitoitus/ 394-2022

1. Sopijapuolet

Palveluntuottaja

Tilaaaja

2. Yhteyshenkilöt

Tilaaaja:

Palveluun liittyvät asiat:
nimike, nimi, puh, e-mail

Hankintasopimukseen liittyvät asiat:
nimike, nimi, puh, e-mail

Laskutukseen liittyvät asiat:
nimike, nimi, puh, e-mail

Palveluntuottaja:
nimike, nimi puh, e-mail

Jäljempänä sopijapuolesta käytetään erikseen nimitystä Sopijapuoli ja sopijapuolista yhdessä yhteisnimitystä Sopijapuolet.

Yhteyshenkilöiden tehtävänä on seurata ja valvoa sopimuksen toteutumista ja tiedottaa siitä oman organisaationsa sisällä ja toiselle Sopijapuolelle. Yhteyshenkilön vaihtumisesta on heti ilmoitettava toisen Sopijapuolen yhteyshenkilölle kirjallisesti. Yhteyshenkilön vaihtumisessa ei ole kyse sopimuksen muutoksesta.

3. Sopimuksen tausta, tarkoitus ja kohde

Tämän sopimuksen ehtojen mukaisesti Tilaaja hankkii Palveluntuottajalta Varhaiskasvatuksen laitoshuollon mitoituksen.

Tarjouspyyntöasiakirjoissa ilmoitetut hankintamäärät perustuvat Tilaajan arvioon tarvittavasta palvelun määrästä, eivätkä ole Tilaajaa sitovia.

Perustellusta syystä yksittäistapauksessa Tilaaja voi ostaa palveluja hankintapäätöksestä poiketen.

Tällä sopimuksella ei rajoiteta Palveluntuottajan mahdollisuutta myydä palveluja muille palveluiden tarvitsijoille.

Tämä sopimus perustuu Turun kaupungin hankintapalveluiden järjestämään tarjouskilpailuun ja siitä tehtyyn kasvatus- ja opetusjohtajana hankintapäätökseen **pp.kk.20VV § xx**.

4. Sopimuksen voimassaoloaika ja irtisanominen

Sopimuskausi alkaa 15.6.2022 (*tavoite*), ja sopimus on määräaikaisena voimassa 31.10.2023 asti. Sopimuksen voimaantulo edellyttää molempien Sopijapuolten allekirjoitusta. Määräaikaisena sopimus päättyy ilman erillistä irtisanomista.

Sellaiset sopimusmääräykset, jotka on luonteeltaan tarkoitettu sovellettaviksi myös tämän sopimuksen päättymisen jälkeen, pysyvät voimassa sopimussuhteen lakkaamisesta huolimatta.

Tämän sopimuksen päättymisellä ei ole sellaisenaan vaikutusta ennen sopimuskauden päättymistä tehtyihin tilauksiin tai toimituksiin.

5. Sopimusasiakirjat ja noudattamisjärjestys

Tämä sopimus sisältää kaiken, mitä Sopijapuolet ovat tässä asiassa sopineet ja kumoaa kaikki aikaisemmat sopimuksen kohdetta koskevat suulliset ja kirjalliset sopimukset, valmistelutyöt, kirjeenvaihdon, sitoumukset ja muut tahdonilmaisut.

Tämä sopimus muodostuu tästä sopimuksesta ja seuraavista sopimuksen liitteistä:

Liite 1 Hankintapäätös **pp.kk.20vv § xx**

Liite 2 Tarjouspyyntö **xx.xx.xxxx** liitteineen

Liite 3 Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot palveluhankinnoissa 2014, huhtikuu 2017 päivitysversio (JYSE 2014 Palvelut)

Liite 4 Palveluntuottajan tarjousdokumentti **pp.kk.20vv** liitteineen

Mikäli tämän sopimuksen ja sen liitteiden välillä on ristiriitaa, sovelletaan ensisijaisesti sopimusta. Mikäli sopimuksen liitteiden välillä on ristiriitaa, noudatetaan sitä liitettä, joka on numerojärjestyksessä ensimmäisenä. Tilanteissa, joissa sopimusasiakirjat ovat ristiriidassa pakottavan lainsäädännön kanssa, kulloinkin voimassa oleva pakottava lainsäädäntö pätee vastaavilta kohdin ennen sopimusta ja sen liitteitä.

Selvyyden vuoksi todetaan, että tässä sopimuksessa sovelletaan liitteenä olevaa JYSE 2014 Palvelut -ehtoja siltä osin kuin tässä sopimuksessa tai sen liitteissä ei ole muuta toisin sovittu kuitenkin siten, että JYSE 2014 Palvelut -ehtojen noudattamisjärjestys määräytyy edellä esitetyn liitteiden noudattamisjärjestyksen mukaisesti.

6. Sopimushinnat

Sopimushinnat on ilmoitettu tämän sopimuksen liitteessä.

Sopimushinnat sisältävät kaikki palvelun tuottamisesta aiheutuvat kulut tässä sopimuksessa, hankinnan tarjouspyynnössä ja Palveluntuottajan tarjouksessa mainitun mukaisesti, lukuun ottamatta arvonlisäveroa.

Sopimushinta on kiinteä koko sopimuskauden ajan.

Mikäli viranomaisten määräämien julkisten maksujen tai arvonlisäveron suuruus tai kantamisperuste muuttuu, joko säädösmuutosten tai verotuskäytännön muutoksen seurauksena, sopimushinnat muuttuvat vastaavasti.

7. Palvelun sisältö

Palvelun sisältö on kuvattu tämän sopimuksen liitteissä.

Palvelun tulee vastata JYSE Palvelut kohdassa 4 esitettyjä vaatimuksia.

Palveluntuottaja vastaa hyvän palvelutavan noudattamisesta omassa toiminnassaan ja palvelun toteuttamisesta sopimuksen ja sen liitteiden mukaisesti, huolellisesti, harkiten ja sellaisella ammattitaidolla, jota voidaan kohtuudella olettaa ammattitaitoiselta ja kokeneelta Palveluntuottajalta.

Palveluntuottaja vastaa palvelun tuottamisesta suomen ja ruotsin kielellä.

8. Palvelussa käytettävä henkilöstö

Tilajana oleva Turun kaupunki on kaksikielinen (suomi ja ruotsi). Palvelussa on noudatettava, mitä kielilaisissa (423/2003) säädetään.

Palveluntuottajan henkilöstöltä edellytetään ammatillista osaamista, yhteistyökykyä ja joustavuutta sekä riittävää kielitaitoa. Palveluntuottaja vastaa siitä, että sopimuksen mukaisia tehtäviä suorittavilla henkilöillä on tehtävän edellyttämä riittävä kokemus ja osaaminen. Palveluntuottaja vastaa siitä, että he ovat Tilajan käytettävissä tehtävän edellyttämässä määrin.

Jos Tilaja ei ole tyytyväinen Palveluntuottajan palvelun toimittamisessa käyttämään henkilöön, Palveluntuottaja sitoutuu Tilajan vaatimuksesta vaihtamaan viivytyksettä ja veloitusetta henkilöön, jolta puuttuu riittävä ammattitaito tai joka muutoin ei Tilajan perustellun näkemyksen mukaan ole sopiva kyseiseen tehtävään.

Palveluntuottajalla on olemassa sijaisjärjestely mahdollisten sairastapausten tai muiden yllättävien poissaolojen varalle.

Palveluntuottaja vastaa henkilöstönsä palvelussuhteen ehdoista, työsopimuksen solmimisesta ja palkanmaksusta sekä kaikkien lakisääteisten työnantajamaksujen suorittamisesta loma- ja matkakorvaukset mukaan lukien ja siitä, että henkilöstöllä on tehtävän edellyttämä riittävä kokemus ja osaaminen, työntekijöidensä perehdyttämisestä sekä siitä, että ongelmakohtiin puututaan välittömästi ja toimenpiteistä tiedotetaan kirjallisesti Tilaajalle.

Sopimukseen liittyvissä työsuhteissa on noudatettava vähintään niitä työsuhteen vähimmäisehtoja, joita Suomen lain ja työehtosopimusmääräysten mukaan on noudatettava saman laatuoisessa työssä.

9. Sopijapuolten keskeiset vastuut

Sen lisäksi, mitä tässä sopimuksessa ja sen liitteissä on muutoin sovittu Sopijapuolten vastuista ja velvoitteista, sovelletaan lisäksi seuraavaa:

Tilaaja vastaa:

- niiden tehtävien, joissa käytetään julkista valtaa, hoitamisesta ja päätösvallan käyttämisestä vain virkasuhteessa,
- tallentamiensa ja antamiensa tietojen virheettömyydestä sekä tallentamisen ja käytön laillisuudesta omien tehtäviensä hoidossa,
- palautteen ja toiminnassa ilmenneiden puutteiden ilmoittamisesta Palveluntuottajalle viivytyksettä, jolloin Palveluntuottaja puuttuu ongelmakohtiin välittömästi ja tiedottaa toimenpiteistä Tilaajaa ja
- siitä, että Tilaaja ei suorita suoraan tai välillisesti mitään maksua suoraan yksittäiselle Palveluntuottajan työntekijälle.

Palveluntuottaja vastaa:

- siitä, että Palveluntuottajalla on käytettävissään tarjouspyynnön ja tarjouksen sekä näiden liitteiden mukaiset, asianmukaiset ja riittävät resurssit palvelun tuottamiseksi koko sopimuskauden ajan,
- ettei Palveluntuottaja käytä viranomaiselle kuuluvaa julkista valtaa,
- tallentamiensa ja antamiensa tietojen virheettömyydestä sekä tallentamisen ja käytön laillisuudesta omien tehtäviensä hoidossa,
- käyttämiensä työmenetelmien, käytäntöjen ja prosessien ylläpitämisestä ja aktiivisesta kehittämisestä,
- ammattitaitoisena ja kokeneena Palveluntuottajana siitä, että Tilaajalle kerrotaan palveluun liittyvästä lainsäädännöstä ja viranomaismääräyksistä sekä näistä mahdollisesti juontavista epäkohdista, jotka koskevat Tilaajaa ja liittyvät palveluun,
- Tilaajan antamien erityisten ohjeiden noudattamisesta, mikäli ne eivät ole ristiriidassa lain tai hyvän palvelutavan kanssa,
- vastuuhenkilön nimeämisestä, jolle Tilaaja tai hänen edustajansa voi antaa sopimustehtävien hoitoon liittyviä ohjeita tai huomautuksia yhtä pätevästi kuin ne olisi annettu suoraan Palveluntuottajalle,
- siitä, että noudattaa toiminnassaan kulloinkin voimassa olevia lakeja, asetuksia ja viranomaismääräyksiä,
- alalla tavanomaisten vakuutusten voimassa pitämisestä,

- siitä, että ongelmakohtiin puututaan välittömästi ja toimenpiteistä tiedotetaan kirjallisesti Tilaajan yhteyshenkilölle,
- kestävän kehityksen huomioimisesta sopimukseen liittyvässä toiminnassa,
- aiheuttamansa vahingon korvaamisesta ja mahdollisista korjauskustannuksista, mikäli Palveluntuottaja vahingoittaa Tilaajan tai kolmannen osapuolen omaisuutta ja
- siitä, että Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan sopimuksen liitteenä olevassa tarjouksessaan ilmoittamia hintoja sekä vastaa tarjouksessaan ilmoittamien tietojen oikeellisuudesta.

10. Palvelun virhe ja sopimussakko

Jollei tässä sopimuksessa ole muuta sovittu, sovelletaan palvelussa olevaan virheeseen JYSE 2014 Palvelut 13 kohtaa.

1A)

Mikäli palvelu poikkeaa siitä, mitä tässä sopimuksessa on sovittu palvelun sisällöstä tai laadusta, palvelussa on virhe.

1B)

[Ohje: Tähän kuvataan yksilöity virhe/laiminlyönti], palvelussa on virhe.

Tilaaja ilmoittaa Palveluntuottajalle tai reklamoi Palveluntuottajaa havaitsemastaan palvelun virheestä. Palveluntuottajan on toimitettava kirjallinen vastine ilmoitukseen tai reklamaatioon, mikäli Tilaaja vaatii tätä.

Mikäli virheen korjaaminen vaatii erityisiä tai pitkäkestoisia toimenpiteitä, on Palveluntuottajan laadittava Tilaajan saataville suunnitelma virheen korjaamiseksi. Suunnitelman on pidettävä sisällään vähintään toimenpiteet virheen korjaamiseksi sekä arvio aikataulusta.

Vaikkei Tilaaja olisi nimenomaisesti havainnut virhettä taikka ilmoittanut tai reklamoinut siitä, Palveluntuottaja on velvollinen ilmoittamaan Tilaajalle tiedossaan olevasta palvelun virheestä ja korjaamaan sen taikka ilmoittamaan tiedossaan olevasta Palveluntuottajan vastuulle kuuluvasta seikasta, joka mahdollisesti altistaa palvelun virheelle.

Mikäli palvelussa on virhe, Tilaajalla on oikeus sopimussakkoon Palveluntuottajalta osoittamatta, että palvelun virheestä on aiheutunut Tilaajalle vahinkoa.

2A) Sopimussakon määrä: prosenttiperusteinen

Sopimussakko on jokaisen yksittäisen palvelun virheen osalta **0,5–20** prosenttia palvelun arvonlisäverottomasta arvosta. Palvelun arvonlisäverottomalla arvolla tarkoitetaan tässä kohdassa seuraavaa: **X**.

2B) Sopimussakon määrä: kiinteä

Sopimussakko on jokaisen yksittäisen palvelun virheen osalta **viisisataa – kymmenentuhatta (500–10 000)** euroa.

Tilajalla on oikeus periä sopimussakkoa jokaiselta alkavalta seitsemän (7) vuorokauden pituiselta ajanjaksolta siitä lähtien,

3A) kun Tilaja voi todistetusti osoittaa virheen olemassaolon taikka kun Tilaja on ilmoittanut Palveluntuottajalle havaitsemastaan virheestä. Mikäli Tilaja ei ole pystynyt todistetusti osoittamaan virheen olemassaoloa taikka ilmoittanut virheestä Palveluntuottajalle, sopimussakkoa aletaan perimään siitä ajankohdasta,

3A1) kun Tilaja on reklamoinut Palveluntuottajaa virheestä // **3A2)** kun Tilaja on reklamoinut Palveluntuottajaa virheestä, eikä Palveluntuottaja ole korjannut reklamaatiossa esitettyjä asioita Tilajan reklamaatiossa ilmoittamassa ajassa,

3B) i) kun Tilaja voi todistetusti osoittaa virheen olemassaolon, **ii)** kun Tilaja on ilmoittanut Palveluntuottajalle havaitsemastaan virheestä, **iii)** kun Tilaja on reklamoinut Palveluntuottajaa virheestä, **iv)** kun Tilaja on reklamoinut Palveluntuottajaa virheestä, eikä Palveluntuottaja ole korjannut reklamaatiossa esitettyjä asioita Tilajan reklamaatiossa ilmoittamassa ajassa,

ja siihen asti, kunnes sopimussakon perusteena oleva virhe on korjattu.

Palvelun virheen korjaantuminen tulee olla Tilajan todennettavissa.

Tilaja vähentää sopimussakon automaattisesti Palveluntuottajalle maksettavista maksuista. Jos sopimussakon perusteena ollut virhe jatkuu pidempään kuin **x (x) päivää/viikkoa/kuukautta** siitä, kun Tilaja on ilmoittanut Palveluntuottajalle tai reklamoinut Palveluntuottajaa virheestä, Tilajalla on oikeus purkaa sopimus päättymään välittömästi. Sopimuksen purku on tehtävä kirjallisesti.

11. Laskutus ja maksuehto

Laskutus tapahtuu annetun palvelun mukaan jälkikäteen yhden (1) kuukauden laskutusvälillä.

Tilaja edellyttää verkkolaskutusta. Laskutusohjeet ja ostolaskun XML-ohjeet:
www.turku.fi/laskuttaminen_

Tilajalla on oikeus palauttaa lasku, joka ei noudata Tilajan antamia laskutusohjeita tai ostolaskun XML-ohjeita. Palveluntuottajalla on tällöin velvollisuus lähettää uusi Tilajan laskutusohjeiden mukainen lasku uudella eräpäivällä. Tilaja ei ole velvollinen maksamaan mahdollisia muistutus- ja perintäkuluja eikä viivästyskorkoja puutteellisen tai virheellisen laskun osalta.

Laskuista on käytävä ilmi laskutuksen perusteet ja laskut tulee laatia niin, etteivät ne sisällä lain mukaan salassa pidettäviä tietoja.

Yksityisen elinkeinoharjoittajan palkkiolaskun liitteenä pitää olla YEL-vakuutustodistus kerran vuodessa, vuoden ensimmäisessä laskussa. Jos Palveluntuottaja ei ole ennakkoperintärekisterissä, tulee verokortti olla laskun liitteenä. *[Poistetaan sopimusluonnoksesta, mikäli tarjoaja ei ole yksityinen elinkeinoharjoittaja.]*

Laskutus- yms. lisiä ei hyväksytä.

Maksut maksetaan laskun perusteella. Lasku eräännyy maksettavaksi 30 päivän kuluttua hyväksyttävän laskun saapumisesta. Viivästyskorko on kulloinkin voimassa olevan korkolain mukainen.

12. Sopimuse seuranta

Tilaaaja on oikeutettu valvomaan tähän sopimukseen kuuluvaa toimintaa ja suorittamaan sen edellyttämiä tarkastuksia.

Palveluntuottajan velvollisuutena on toimittaa 12 kk välein ja pyydettyäessä sopimuskauden aikana Tilaaajan yhteyshenkilölle lain tilaaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä (1233/2006 muutoksineen) sekä julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016 muutoksineen, jäljempänä ”hankintalaki”) edellyttämät asiakirjat sekä Palveluntuottajasta että sen mahdollisista alihankkijoista. Tilaajavastuulain mukaisia selvityksiä ei tarvitse toimittaa Palveluntuottajan osalta, ellei erikseen pyydetä, jos Palveluntuottajan tiedot ovat saatavissa www.vastuugroup.fi -palvelusta. Mikäli Tilaajavastuu.fi -palvelun tiedoissa on Palveluntuottajaa koskeva häiriömerkintä, tulee Palveluntuottajan Tilaaajan pyynnöstä toimittaa Tilaaajalle häiriötä koskeva tarpeellinen lisäselvitys.

Sopimuksen toimivuutta ja palvelun laatua seurataan Tilaaajan ja Palveluntuottajan välisissä seurantakokouksissa.

Palveluntuottajalla ei ole oikeutta veloittaa erikseen edellä mainituista tapaamisista tai toimittamisesta raporteista.

Tilaaaja ja Palveluntuottaja voivat yhdessä sopia myös muista seurannan mittareista.

Tilaaaja varaa oikeuden käydä vuoropuhelua myös Palveluntuottajan mahdollisten alihankkijoiden kanssa toimitusketjun eettisyyden sekä muiden velvoitteiden varmistamiseksi.

13. Immateriaalioikeudet

Palveluntuottajan tekijän-/muun immateriaalioikeuden rajoittamatta Tilaaajalla on peruuttamaton käyttöoikeus palvelun lopputuloksiin sekä muuhun Palveluntuottajan sille luovuttamaan aineistoon. Käyttöoikeus sisältää oikeuden käyttää, kopioida ja tehdä tai teettää muutoksia. Tilaaajalla on oikeus luovuttaa aineisto sille, jolle Palveluntuottajan tehtävät siirtyvät.

Palveluntuottaja vastaa siitä, etteivät sen tuottamat palvelut tai niihin liittyvä aineisto sopimuksen mukaisesti käytettyinä loukkaa Suomessa voimassa olevia kolmannen henkilön patentti-, tekijän- tai muita immateriaalioikeuksia.

Jos Tilaaajaa tai sen tytäryhteisöä tai säätiötä vastaan esitetään palvelun tai siihen liittyvän aineiston käyttöön perustuvia immateriaalioikeuteen perustuvia vaatimuksia, Palveluntuottaja on velvollinen vastamaan vaatimukseen Tilaaajan / tytäryhteisön / säätiön puolesta omalla kustannuksellaan. Palveluntuottaja vastaa Tilaaajalle / tytäryhteisölle / säätiölle siitä, ettei palveluun tai siihen liittyvään aineistoon kohdistuvista immateriaalioikeuksista koskevista vaatimuksista tai velvoitteista aiheudu Tilaaajalle / tytäryhteisölle / säätiölle oikeudenkäyntikuluja eikä

vahingonkorvaus- tai muita kolmannelle henkilölle maksettavia kustannuksia tai muita vastuita kolmatta henkilöä kohtaan.

14. Salassapito, tietoturva ja tietosuojaja

Sen lisäksi mitä JYSE Palvelut kohdassa 21 on sovittu, Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan sopimuksen aikana ja sen päättymisen jälkeen tämän sopimuksen piirissä olevien asioiden, asiakirjojen ja tietojen käsittelyssä kulloinkin voimassa olevaa lainsäädäntöä sekä määräyksiä salassapidosta, henkilöiden yksityiselämän ja yksityisyyden tietosuojasta sekä tietoturvasta.

Sopijapuolet sitoutuvat erityisesti noudattamaan henkilötietojen käsittelyssä EU:n yleistä tietosuojaa-asetusta (EU 2016/679), kansallista tietosuojalakia (1050/2018) ja muuta kulloinkin voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.

Palvelun hoitamista varten saatujen henkilötietojen suojasta on voimassa, mitä siitä yleisesti säädetään. Sopijapuolet huolehtivat kumpikin omalta osaltaan, että palvelua tuotettaessa noudatetaan salassapidosta, vaitiolovelvollisuudesta, tietosuojasta ja salassa pidettävien tietojen luovuttamisesta annettuja voimassa olevia säädöksiä. Lisäksi Palveluntuottajan tulee noudattaa asiakirjojen ja tietojen käsittelyssä ja arkistoinnissa viranomaisten antamia ohjeita.

Palvelutuotannossa on noudatettava salassapidosta annettuja julkista hallintoa koskevia voimassa olevia säädöksiä kuten lakia viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999). Palveluntuottaja vastaa siitä, ettei palveluja tuotettaessa ja sopimuksen mukaisessa toiminnassa muuten tietoon tullutta yksityistä tai perheen salaisuutta luvatta ilmaista. Palveluntuottaja ei saa ilman Tilaajan lupaa luovuttaa ulkopuolisille henkilötietoja tai tietoja, jotka voivat olla salassa pidettäviä. Palveluntuottaja vastaa siitä, että sen käyttämät alihankkijat noudattavat näitä salassapitoa koskevia määräyksiä. Palveluntuottajan on selvitettävä palvelua suorittavalle henkilöstölle salassapitovelvollisuuden sisältö.

Sopijapuolet sitoutuvat pitämään salassa toisiltaan saamansa luottamuksellisiksi katsottavat aineistot ja tiedot, jotka ovat lain perusteella salassa pidettäviä sekä olemaan käyttämättä niitä muihin kuin sopimuksen mukaisiin tarkoituksiin. Salassapitovelvollisuuden rikkomisena ei pidetä viranomaisten velvoittavan määräyksen vuoksi tapahtuvaa tietojen luovuttamista viranomaisille tai muulle taholle.

Palveluntuottaja ei saa käyttää sopimusta tai Tilaajan nimeä referenssinä tai markkinoinnissa ilman Tilaajan suostumusta.

Palveluntuottaja varmistaa toimeksiantajaa koskevien tietojen asianmukaisen suojaamisen. Toimittaja noudattaa julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annetun lain (906/2019) mukaista tiedonhallintaa, tietoturvallisuutta, tietojen suojaamista koskevia säännöksiä ja vaatimuksia, muuta tietoturvallisuutta ja tietosuojaa koskevaa lainsäädäntöä sekä Sopijapuolten mahdollisesti muita sopimia tietoturvajärjestelyjä tietoturvallisuudesta ja tietosuojasta huolehtimiseksi. Palveluntuottajan on huolehdittava, että sen omistamat ja hallinnoimat laitteet sekä palvelutuotannon tilat on asianmukaisesti suojattu tietoturvariskejä vastaan ja että suojaukseen ja tiedonvarmistukseen liittyviä menettelyjä noudatetaan. Tilaajan on huolehdittava vastaavin tavoin omista tiloistaan. Palveluntuottaja noudattaa tietosuojalain ja tietosuojaa-asetuksen edellyttämää hyvää tietojen käsittelytapaa ja tietojen suojaamista koskevia säännöksiä sekä muuta tietosuojaa koskevaa lainsäädäntöä. Toimeksisaaja huolehtii käsittelemiensä tietojen asianmukaisesta

suojaamisesta laittoman tai tapaturmaisen häviämisen tai hävittämisen varalta.

15. Alihankkijat

Palveluntuottaja sitoutuu yhteistyöhön mahdollisten muiden Tilaajalle palvelua kulloinkin tuottavien tahojen kanssa siten, että palvelun muodostama kokonaisuus toimii mahdollisimman joustavasti ja keskeytyksettä.

Palveluntuottajalla on kokonaisvastuu sopimuksen toteuttamisesta. Mikäli Palveluntuottaja käyttää alihankkijoita, vastaa Palveluntuottaja käyttämänsä alihankkijan osuudesta, alihankkijoidensa työn tekemisestä ja lopputuloksen laadusta kuin omasta työstään. Palveluntuottaja vastaa myös siitä, että alihankkija noudattaa omalta osaltaan Palveluntuottajalle sopimuksessa tai laissa asetettuja velvoitteita.

Tilaaja kohdistaa mahdolliset vaatimukset ja reklamaatiot aina Palveluntuottajaa kohtaan, vaikka Toimittajan vastuulla olevan toiminnan suorittaja olisi Palveluntuottajan alihankkija.

Palveluntuottajan on hyväksyttävä Tilaajalla käyttämänsä alihankkijat. Tilaaja voi perustellusta syystä kieltää Palveluntuottajaa käyttämästä tiettyä alihankkijaa.

Palveluntuottaja vastaa siitä, että sen käyttämät alihankkijat on merkitty ennakkoperintärekisteriin, jos lainsäädäntö edellyttää rekisteröitymistä sekä tarkistaa vuosittain, että alihankkijat ovat ennakkoperintärekisterin mukaan suorittaneet maksuunpannut verot sekä sosiaali- ja muut lakisääteiset maksut.

Alihankkijan vaihtaminen Tilaajan vaatimuksesta tai muusta syystä ei oikeuta hinnanmuutoksiin tai muiden sopimusehtojen muuttamiseen.

16. Hinnanalennus ja sopimuksen purku

Sen lisäksi mitä JYSE 2014 Palvelut kohdassa 13 on todettu hinnanalennuksesta ja sopimuksen purusta, sovelletaan tämän kohdan mukaisia määräyksiä.

Tilaajalla on oikeus purkaa sopimus verojen tai lakisääteisten sosiaalivakuutusmaksujen laiminlyönnin vuoksi, ellei laiminlyöntiä voida pitää vähäisenä tai ellei Palveluntuottaja ole toimittanut viranomaisen hyväksymää maksusuunnitelmaa.

Sopijapuolella on oikeus purkaa sopimus, jos toinen Sopijapuoli olennaisesti rikkoo sopimusehtoja. Olennaisena sopimusrikkomuksena pidetään muun muassa ehdottomien palvelun vaatimusten puuttumista. Mikäli sopimusrikkomus on korjattavissa, sopimuksen purkaminen edellyttää kuitenkin, ettei sopimusrikkomukseen syyllistynyt Sopijapuoli ole korjannut sopimusrikkomustaan 30 päivässä tästä toiselta Sopijapuolelta kirjallisen huomautuksen saatuaan.

Jos Palveluntuottajalla ei ole toiminnan harjoittamiseen lupaa tai jos Palveluntuottaja joutuu saneerausmenettelyyn, konkurssiin, selvitystilaan tai muutoin vakaviin taloudellisiin vaikeuksiin tai poistetaan ennakkoperintärekisteristä, Tilaajalla on oikeus purkaa sopimus välittömästi vaikutuksin kokonaan tai määrättyiltä osin ilmoittamalla siitä kirjallisesti Palveluntuottajalle.

Sen lisäksi Tilaaja voi purkaa sopimuksen seuraavista syistä: Tilaaja saa toistuvasti perusteltuja valituksia Palveluntuottajan toiminnasta eikä Palveluntuottaja suorita korjaavia toimenpiteitä asian kuntoon saattamiseksi viipymättä saatuaan siihen Tilaajalta kirjallisen kehotuksen.

17. Sopimuksen päättäminen erityistilanteissa

Tilajalla on oikeus irtisanoa hankintasopimus päättymään välittömästi, jos Palveluntuottajaa rasittaa hankintalaissa 80 §:ssä tarkoitettu pakollinen poissulkemisperuste tai hankintalain 81 §:n 1 momentin 3–8 tai 10–11 kohdissa tarkoitettu harkinnanvarainen poissulkemisperuste, vaikka peruste olisi syntynyt vasta sopimussuhteen alkamisen jälkeen. Em. poissulkemisperusteiden tarkastamiseksi Palveluntuottaja on velvollinen pyydettäessä toimittamaan pakollisten poissulkuperusteiden osalta hankintalain 88 §:ssä tarkoitettu rikosrekisteriote taikka ulkomaisten tarjoajien taikka henkilöiden osalta sijoittumismaan valaehtoinen vakuutus tai vastaava. Lisäksi em. harkinnanvaraisten poissulkuperusteiden tarkastamiseksi Palveluntuottaja on velvollinen pyydettäessä toimittamaan poissulkuperusteiden tarkastamiseen tarvittavat selvitykset, asiakirjat tai vastaavat.

Tilajalla on oikeus irtisanoa hankintasopimus päättymään välittömästi, jos Palveluntuottajan taloudellisten tai muiden olosuhteiden havaitaan muuttuneen olennaisesti niin, ettei voida olettaa Palveluntuottajan täyttävän hankintasopimuksen mukaisia velvollisuuksiaan eikä luotettavaa selvitystä velvoitteiden täyttämisestä anneta. Irtisanominen on tehtävä kohtuullisessa ajassa siitä, kun Tilaaja sai tiedon irtisanomisperusteen olemassaolosta.

Ennen irtisanomista Tilaajan on huomautettava asiasta Palveluntuottajalle ja varattava tälle mahdollisuus selvityksen antamiseen kohtuullisessa ajassa.

Lisäksi Tilajalla on oikeus irtisanoa hankintasopimus päättymään välittömästi kokonaan tai osittain hankintalain 137 §:ssä tarkoitettussa tilanteessa.

Sosiaali- ja terveydenhuollon lakisääteisessä järjestämisvastuussa olevalla on oikeus irtisanoa sopimus kuntien ja kuntayhtymien eräiden oikeustoimien väliaikaisesta rajoittamisesta sosiaali- ja terveydenhuollossa annetun lain (548/2016 muutoksineen) 3 §:n ehdoin, mikäli lakisääteinen järjestämisvastuu siirtyy Tilajalta kolmannelle taholle.

Jos Tilaaja irtisanoa sopimuksen, Palveluntuottajalla on oikeus saada täysimääräinen maksu hankintasopimuksen päättymishetkeen mennessä tuotetuista palveluista, mutta ei oikeutta muuhun korvaukseen hankintasopimuksen päättymisen johdosta.

Sopimuksen irtisanominen on tehtävä kirjallisesti.

18. Vahingonkorvausvelvollisuus

Sen lisäksi, mitä JYSE 2014 Palvelut kohdissa 16 ja 17 on määrätty, sovelletaan vahingonkorvaukseen seuraavaa:

Tilajalla ei ole vahingonkorvausvelvollisuutta sopimuksen ennenaikaisesta päättymisestä, mikäli tuomioistuimien määrä tämän sopimuksen tehottomaksi tai lyhentää sopimuskautta.

19. Ilmoitusvelvollisuus

Sopijapuolen tulee ilmoittaa viipymättä kirjallisesti toiselle Sopijapuolelle asioista, joilla on sopimussuhteen tai sopimuksen täyttämisen kannalta olennaista merkitystä.

20. Ylivoimainen este

Ylivoimaiseen esteeseen sovelletaan JYSE 2014 Palvelut kohtaa 14.

21. Sopimuksen siirto

Palveluntuottajalla ei ole oikeutta ilman Tilaajan suostumusta osaksikaan siirtää hankintasopimusta kolmannelle. Tilaajalla on oikeus siirtää hankintasopimus/-sopimukset sellaiselle kolmannelle osapuolelle, esimerkiksi maakunnalle, jolle Tilaajan tehtävät siirtyvät, esimerkiksi sosiaali- ja terveydenhuollon palvelurakennemuutoksen vuoksi, kokonaan tai osittain.

22. Sopimuksen muutokset

Sopijapuolet voivat muuttaa tätä sopimusta kirjallisesti, muut muutokset ovat mitättömiä. Muutokset tulevat voimaan, kun molemmat Sopijapuolet ovat ne asianmukaisesti hyväksyneet ja allekirjoittaneet Sopijapuolten toimivaltaisten edustajien toimesta.

23. Erimielisyyksien ratkaiseminen

Mahdolliset sopimuserimielisyydet pyritään ensisijaisesti ratkaisemaan neuvottelemalla. Mikäli neuvottelut eivät johda Sopijapuolia tyydyttävään lopputulokseen, ratkaistaan erimielisyydet ensimmäisenä oikeusasteena Varsinais-Suomen käräjäoikeudessa.

24. Sopimuksessa sovellettava lainsäädäntö

Tähän sopimukseen ja sen tulkintaan sovelletaan Suomen lakia, ei kuitenkaan sen kansainvälistä lainvalintaa koskevia säännöksiä.

25. Muuta

Turun kaupunki on allekirjoittanut Eurooppalaisen peruskirjan naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta paikallishallinnossa. Palveluntuottajalla (sen omistussuhteista riippumatta) on soveltuvin osin samat vastuut varmistaa tai edistää naisten ja miesten välistä tasa-arvoa omassa toiminnassaan samoin kuin Turun kaupungilla olisi, jos se olisi tarjonnut palvelun suoraan.

Allekirjoitukset

Tätä sopimusta on laadittu kaksi (2) samansanaista kappaletta, yksi kummallekin Sopijapuolelle.

Jyse Palvelut 2014

[1] Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot palveluhankinnoissa 2014, huhtikuu 2017 päivitysversio.pdf

| Alue | Kohde | Osoite | Keittiötyyppi | Asiakasryhmä | Annosmäärä / kk | Muuta |
|------|--|--|---------------|--------------|-----------------|--|
| 1 | Stålminkadun phy (Stålminkatu 27) | Stålminkatu 27 | jakelukeittiö | päiväkoti | 5060 | |
| 1 | Mäntymäen phy, Myllymäentien pk | Myllymäentie 42 | jakelukeittiö | päiväkoti | 2420 | Tilaelementti. |
| 1 | Turunmaankadun phy | Turunmaankatu 3 | jakelukeittiö | päiväkoti | 2200 | |
| 1 | Braheskolan (Riistakatu 10) dv | Riistakatu 10 | jakelukeittiö | päiväkoti | 1628 | Osittain astiahuolto valmistuskeittiössä |
| 1 | Moikoisten päiväkoti Aalokko | Pitkäpellonkatu 4-6 | jakelukeittiö | päiväkoti | | |
| 2 | Tuomaansillan phy (Nahkurinpiha 1) | Nahkurinpiha 1 | jakelukeittiö | päiväkoti | 3256 | |
| 2 | Tuomaansillan phy, Rehtorinpellonkadun päiväkoti | Rehtorinpellonkatu 4-6 | jakelukeittiö | päiväkoti | 3410 | |
| 2 | Räntämäen phy (Emmauksenkatu 4) | Emmauksenkatu 4 | jakelukeittiö | päiväkoti | 2398 | |
| 2 | Räntämäen phy (Ritzinkuja 1) | Ritzinkuja 1 | jakelukeittiö | päiväkoti | 2354 | |
| 2 | Halisten phy (Paavinkatu 21 D) | Paavinkatu 21 D | jakelukeittiö | päiväkoti | 1144 | |
| 2 | Cygnæus daghem och förskola/ Itäinen ruotsinkileinen phy | Grerious IX:n tie 12 | jakelukeittiö | päiväkoti | 7106 | |
| 2 | Hintsankujan phy (Hintsankuja 4) | Hintsankuja 4 | jakelukeittiö | päiväkoti | 3322 | Ilta- ja lauantaihoitoa klo 22.00 asti. Esiopetusta vuorohoidossa oleville lapsille. |
| 3 | Nättinummen esiopetus | Antreksenkujan 1 (Teräsrautelan nuorisotalo) | jakelukeittiö | päiväkoti | 1562 | |
| 3 | Taoskujan phy (Taoskuja) | Taoskuja 7 | jakelukeittiö | päiväkoti | 3300 | |
| 3 | Rahjekadun phy (Rahjekatu 5) | Rahjekatu 5 | jakelukeittiö | päiväkoti | 2376 | Aikaisemmin Pansio-Jyrkkällän phy |
| 3 | Heinikonkadun pk | Heinikonkatu 4 | jakelukeittiö | päiväkoti | 4994 | |
| 3 | Pernon phy (Hyrköistentie 4) | Hyrköistentie 4 | jakelukeittiö | päiväkoti | 4290 | |
| 3 | Pernon phy (Pernontie 31) | Pernontie 16 | jakelukeittiö | päiväkoti | 4620 | |
| 4 | Arkeologinkadun phy, Lampolankadun phy | Lampolankatu 6 | jakelukeittiö | päiväkoti | 2310 | |
| 4 | Arkeologinkadun phy, Jäkärälän Puistokadun phy | Jäkärälän puistokatu 18 | jakelukeittiö | päiväkoti | 2310 | |
| 4 | Moision phy | Halikonkatu 8, B-talo ja C-talo | jakelukeittiö | päiväkoti | 4774 | |
| 4 | Munterinkadun phy | Munterinkatu 3 a | jakelukeittiö | päiväkoti | 5346 | |
| 4 | Parolanpolun phy | Parolanpolku 9 | jakelukeittiö | päiväkoti | 4092 | |
| 4 | Suotorpankujan phy | Suotorpankuja 3 | jakelukeittiö | päiväkoti | 3916 | |
| 5 | Asemanseudun pk | Käsityöläiskatu 20 | jakelukeittiö | päiväkoti | 5786 | Avoinna ma-su klo 6-22, 3 iltahoitoryhmää; ap,lo,vp,ip kaikki ruokailut 3 ryhmässä. Päivällinen toimitettu lounaan yhteydessä, vain kuumennus pk:n henkilöstön toimesta. Viikonlopun ruoka on tullut perjantaina jäädytettynä. |
| 5 | Ispoinen-Petreluksen phy | Ruiskatu 2 | jakelukeittiö | päiväkoti | 4620 | |
| 5 | Asemanseudun päivähoitoyksikkö | Sairashuoneenkatu 1 | jakelukeittiö | päiväkoti | 3058 | Päiväkoti auki ma-pe klo 6-22 , 2 päiväryhmää ja 1 iltaryhmä. Aamupala syödään 3 ryhmässä, lounas 4 ryhmässä, välipala 3:ssa, päivällinen ja iltapala yhdessä ryhmässä. |

| | | | |
|---------|--|--|---|
| | PÄIVÄKOTIMITOITUKSEN PROSESSI | | |
| | | | päivitetty 17.2.2022 |
| | | HUOM | Varhaiskasvatus päätää |
| Taustaa | Päiväkodeissa toimii omat laitoshuoltajat päiväkotijohtajien alaisuudessa. Laitoshuoltajien työaika on aikoinaan mitoitettu, mutta se ei vastaa enää tämän hetken vaatimuksia. Päiväkotisiivouksen haasteena on niiden aktiivinen toiminta-aika. Osassa päiväkoteja laitoshuoltajan työhön kuuluu myös ruokapalvelutehtäviä, aamupala, lounas, välipala, eterioiden tilaukset päivittäin, allergia-asiat (ruokaan liittyvät), keittiön siivous. Jakelukeittiö. Omaohjaus keittiössä. | kts. Alempana huomioitavia asioita ruokapalvelun järjestäminen | |
| Tavoite | Siivouksen sisällyttäminen päiväkodin toimitusprosessiin varhaiskasvatusta tukevana toimintona. | Osassa päiväkoteja ruokapalvelu kuuluu laitoshuoltajan työhön. Laitoshuoltajan työhön kuuluva ruokapalvelu vaikuttaa siivouspalvelun toteuttamiseen aikataulullisesti. Keittiötyöt täytyy tehdä tietyinä ajankohtana , sama ajankohta saattaisi olla myös siivouksellisesti optimaalinen. | |
| | Päiväkotien siivouksen laatutason määrittely yhtenäiseksi ja määriteltävien kriteerien mukaiseksi. | Yhtenäiset tasot ja työnkuvaukset. | Varmistetaan varhaiskasvatukselta noudatetaanko samoja laatutasoja kuin tipan sopimuksissa. |
| | Tilatyyppikohtaiset työohjeet | | |
| | Päiväkotiohjeiden yhtenäistäminen | Liittyy työohjeisiin ja työtapoihin. | |
| | | | |
| | Päiväkotimitoitusprosessi tiivistettynä | | |
| | | | |
| | Linjaukset ja vastuunjaot | vastuuhenkilö Vesa Kulmala | |
| | | | |
| | Päiväkotikohtaisten ja /tai päiväkotityyppikohtaisten tietojen keruu / kartoitus | Pohjakuvat Käyttäjien antama kuvaus eri tilojen käytöstä (esim. käytetäänkö lepohuonetta myös ruokailutilana) Mahdollinen kysely käyttäjille, mitottaja mukana kysymysten laatimisessa, kyselyn tekijä sovitaan erikseen. | |
| | | | |
| | Siivoustyön laskenta ja työohjeet | Siivoukseen sisällytettävien muiden vastuunjakotaulukon mukaisten töiden huomioiminen laskelmassa. | |
| | | | |
| | Laitoshuoltajan työhön sisällytettävän keittiötyömäärän laskenta | Nykyinen aika laskettu kauan sitten, siltä pohjalta arvioitu keittiöiden työajat | |
| | | | |

| | | |
|--|---|--|
| Työnkulkukaavion laadinta | Keittiötyöajan ja siivoustyöajan yhteensovittaminen. | |
| | | |
| Mitoituksen vieminen päiväkodin arkeen | Mitoittava taho vie ohjeet käyttäjille, kertoo muutokset, työjärjestysten laadinta. Mahdolliset muutokset laskelmaan. | Kasvatustoiminnan ja laitoshuollontöiden yhteensovittaminen tavoitteiden mukaiseksi. Tässä tarvitaan päiväkotihenkilökunnan yhteistyötä. |
| | | |
| Tarvittavien aineiden, välineiden ja koneiden päivitys | Lista tarvittavista koneista ja välineistä, päiväkotitäydentää laitoshuoltajan työvälineet | |
| | | |
| Laitoshuoltajan ja esimiehen perehdytys | Toteutustapa mitottajan esityksen pohjalta. (pidetäänkö yhteiskoulutusta vai päiväkotikohtaisesta) | |
| | | |
| Sovitetaan laskemien ylläpidosta. | | |

| | |
|-----------------|----------------------|
| Kalenteri | 16.2.2022 |
| Tulosyksikkö | All |
| Palveluntarve | All |
| Järjestämistapa | Kunnallinen päiväkot |

Riviotsikot

Arkeologinkadun päiväkot

ARKEOLOGINKATU 9, 20460 TURKU

Keltasirkut

Punatulcut

Sinitiaiset

JÄKÄRLÄN PUISTOKATU 18, 20460 TURKU

Vaapukat

Vanamot

LAMPOLANKATU 6, 20460 TURKU

Kielot

Metsätähdet

Sinikellot

Asemanseudun päiväkot

KÄSITYÖLÄISKATU 20, 20100 TURKU

Aurinkoiset

Kuunsäteet

Tähtöset

SAIRASHUONEENKATU 1, 20100 TURKU

Pojjut

Puosut

Reimarit

Braheskolan daghem och förskola

RIISTAKATU 10, 20900 TURKU

EI SISÄLLY MITOITUSTYÖHÖN

Knytten

Pysslingar

VALTAOJANTIE 27, 20810 TURKU

EI SISÄLLY MITOITUSTYÖHÖN

Brahe Förskola 1

Brahe Förskola 2

Rumpnissar

Tummetottar

Cygnæus daghem och förskola

GREGORIUS IX:N TIE 12, 20540 ÅBO

Grupp Mumrikarna Integrerad

KOULUKATU 10, 20100 TURKU

Förskola 1

Förskola 2

KOULUKATU 10, 20100 ÅBO

Förskola 3

Förskola 4

KURAATTORINPOLKU 7, 20540 ÅBO

Grupp Hattifnattar

Grupp Hemuler tvåårig fsk

Grupp Homsor

Daghem Port Arthur

SOFIANKATU 7, 20100 TURKU

Babord

Kompassen

Lanterna

Nordväst

Styrbord

Sydväst

Haarla-Pikisaaren päiväkoti

METEORIKATU 1, 20900 TURKU

Auringot

Komeetat

Kuut

Meteorit

Pyrstötähdet

Tähdet

Halisten päiväkoti

PAAVINKATU 13, 20540 TURKU

Viksut

Välkyt

PAAVINKATU 15, 20540 TURKU

Nokkelat

Vesselit

Vinskit

Vintiöt

Vohmatit

PAAVINKATU 21, 20540 TURKU

Viikarit

Hannunniitun päiväkoti

RITAVUORENKUJA 6, 20540 TURKU

Kurret

Nallet

Puput

VIRMUNTIE 1, 20540 TURKU

Pyrstötähdet

Päivänsäteet

Revontulet

Sateenkaaret

VIRMUNTIE 3, 20540 TURKU

Auringot

Haritun päiväkoti

KYMENLAAKSONKUJA 4, 20720 TURKU

Leijonanhampaat

Myssy-kasperit

Pikku-karhut

Silkkitassut

Tiikerit

Heinikonkadun päiväkoti

HEINIKONKATU 4, 20240 TURKU

Hattivatit

Muumit
Nuuskamuikkuset
Pikku Myyt

Hintsankujan päiväkot

HINTSANKUJA 4, 20610 TURKU

Nappulat
Pirpanat
Vekkulit
Vesselit

Härkämäen päiväkot

OPINTIE 1, 20210 TURKU

Apelit/Aunelan koulun eskariryhmä
Esikot/Aunelan koulun eskariryhmä

SÄKÄKUJA 2, 20210 TURKU

Auringot
Pikkukuut
Pilvet
Pisarat
Salamat
Tähdet

Ilpoisten päiväkot

LAUKLÄHTEENKATU 10, 20740 TURKU

Hymyhyt
Nopsajalat
Pomppunassut
Tempputassut
Tenavat
Tossutouhukkaat
Vekarat

LAUKLÄHTEENKATU 13, 20740 TURKU

Reput

Ispoinen-Petreliuksen päiväkot

RUISKATU 2, 20720 TURKU

Nassikat
Vekkulit
Vesselit
Viikarit

RÄTIÄLÄNKATU 20, 20810 TURKU

Mantelit
Muskotit
Neilikat
Pippurit

Kaerlan päiväkot

KAERLANTIE 16, 20360 TURKU

Poutapilvet
Päivänsäteet/Kaerlantie 16
Revontulet1
Sadepisarat
Tähtöset

KÄRSÄMÄENTIE 46, 20360 TURKU

Sateenkaaret

Karhunaukion päiväkoti

KARHUNAUKIO 1, 20750 TURKU

Mesikämmenet

Nöpökuonot

Pikkutassut

Pörröturkit

RAADINKATU 7, 20750 TURKU

Keltaiset/Lausteen koulun EO-yks.

Punaiset/Lausteen koulun EO-yks.

Siniset/Lausteen koulun EO-yks.

Kaskenmäen päiväkoti

KASKENKATU 7, 20700 TURKU

Kissantassut

Päivänkukat

Ruusunnuput

Sinikellot

Kastun päiväkoti

OIKOTIE 1, 20300 TURKU

Kastanjat

Tammenterhot

PYÖRÄMÄENTIE 4, 20300 TURKU

Hopeahavut

Kultakirsikat

Runotaimet

Satusilmut

Sydänkävyt

Taikaterhot

Villiviikunat

Kerttulin päiväkoti

KELLONSOITTAJANKATU 6, 20500 TURKU

Hiiroset

Jänöset

Karhut

Lintuset

Majavat

Myyrät

Oravat

Rävarna Kottarna

Rävarna Stenarna

Siilit

Vargarna

Koepäiväkoti

PL 355, 20101 TURKU

Testiryhmä

YLIOPISTONKATU 27, 20100 TURKU

Koeryhmä

Koivulan päiväkoti

LAUKLÄHTEENKATU 13, 20740 TURKU

Koivulan esiopetus

SÄVELKUJA 4, 20740 TURKU

Kulkuset
Pillipiiparit
Rumpalit
Soittoniekat

TURUNMAANKATU 3, 20740 TURKU

Menninkäiset
Päivänsäteet

Koukkarinkadun päiväkoti

PELTTARINKATU 6, 20610 TURKU

Karpalot
Lemmikit
Mustikat
Orvokit
Suopursut

Koulukadun päiväkoti

KOULUKATU 12, 20100 TURKU

Aurinkoiset
Kurrela
Lounatuulet
Metsot
Otsola
Poutapilvet
Pääskyt
Sateenkaaret
Tähdet

Kukolan päiväkoti

ANNIITUNKATU 2, 20900 TURKU

Kastehelmet
Kimallus
Säteet

WÄINÖ AALTOSEN KOULUTIE 3, 20900 TURKU

Pajunkissat
Tammerhot

Lausteen päiväkoti

MAISTRAATINPOLKU 2, 20750 TURKU

Aurinkoiset
Kuunsirut
Pilviset
Päivänsäteet
Revontulet
Tähtöset

Moikoisten päiväkoti

HONKAISTENTIE 72, 20900 TURKU

Aurinkoiset
Kuusenkerkät
Lumituiskut
Poutapilvet
Salamat
Tähtöset

PITKÄPELLONKATU 4, 20900 TURKU

Pilvenhattarat

Päivänsäteet

Moision päiväkoti

HALIKONKATU 8, 20400 TURKU

Jänönapilat

Kiitäjät

Nopsasiivet

Tupasvillat

MOISION KOULUTIE 2, 20400 TURKU

Kuismat

Munterinkadun päiväkoti

MUNTERINKATU 3, 20360 TURKU

Hiiret

Ilvekset

Ketut

Oravat

PIIPARINPOLKU 18, 20360 TURKU

Karhut

Mesikämmenet

Nallet

Otsot

Mäntymäen päiväkoti

KALLELANKATU 3, 20810 TURKU

Kottaraiset

Leppäkertut

Mansikat

Oravat

Perhoset

Puput

MYLLYMÄENTIE 42, 20810 TURKU

Kapteenit

Matruusit

Seilorit

Nummenpuistokadun päiväkoti

NUMMENPUISTOKATU 1, 20540 TURKU

Aamurusko

Kastehelmi

Kuunsilta

Lounatuuli

Pilvenhattara

Tähdenlento

Nätinnummen päiväkoti

ANTREKSENKUJA 1, 20320 TURKU

Kengurut/Teräsrautelan nuor.t.

KARRINKATU 4, 20320 TURKU

Hymykuopat 1

Tattaraiset

Tinttarellat

Tähtitukat

Orminkujan päiväkoti

ORMINKUJA 4, 20610 TURKU

Hallit
Hillerit
Lumikot
Majavat
Naalit
Norpat
Saukot
Vesikirput

Paattisten päiväkoti

SEURAVUORENKATU 7, 21330 PAATTINEN

Hillat
Karpalot
Mesimarjat

TOFFINKUJA 2, 21330 PAATTINEN

Metsämansikat
Mustikat
Villivadelmat

Parolanpolun päiväkoti

PAROLANPOLKU 9, 20360 TURKU

Menninkäiset
Metsätähdet
Niittyvillat
Peukaloiset

VARUSMESTARINTIE 19, 20360 TURKU

Rubiinit
Safiirit

Pernon päiväkoti

HYRKÖISTENTIE 4, 20240 TURKU

Mantelit
Mintut
Pippurit
Pähkinät

PERNONTIE 16, 20240 TURKU

Leppäkertut
Majavat
Pikkukarhut
Siilit

Piinokankadun päiväkoti

PIINOKANKATU 4, 20610 TURKU

Kerttuset
Kiurut
Kuukkelit
Uikkuset
Untuvaiset

SEIKONKATU 4, 20610 TURKU

Peipot
Peukaloiset
Tiirat

Tilhet

Pääskytuoren päiväkoti

KELTASIRKUNPOLKU 3, 20610 TURKU

Leivoset

Rastat

Talitintit

Varpuset

Viherpeipot

Västäräkit

TALVITIE 10, 20610 TURKU

Haukat

Kiitäjät

Kotkat

Rahjekadun päiväkoti

RAHJEKATU 5, 20210 TURKU

Pääskyt

Pöllöt

Räntämäen päiväkoti

EMMAUKSENKATU 4, 20380 TURKU

Peukaloiset

Vauhtivarpaat

GREGORIUS IX:N TIE 12, 20540 TURKU

Tiitiäiset

RITZINKUJA 1, 20380 TURKU

Päivänsäteet

Tähtöset

Sirkkala daghem och förskola

HEMGATAN 1, 20700 TURKU

Hemmet 1

Hemmet 2

KÄRSÄMÄKI AKK , 20500 TURKU

Sirkkala Förskola 1

KÄRSÄMÄKI AKK , 20700 TURKU

Sirkkala Förskola 2

TÄHTITORNINKATU 4, 20700 TURKU

Lilla Björnen

Regnbågen

Solstrålarna

Stjärnorna

Stora Björnen

Stålminkadun päiväkoti

HOPEASEPÄNKUJA 2, 20810 TURKU

Martin esiopetus 1

HOPEASEPÄNKUJA 2, 21810 TURKU

Martin esiopetus 2

STÅLARMINKATU 27, 20810 TURKU

Helmivarpaat

Hymyhuulet

Nöpönenät

Punaposket

Päivänsäteet

Tähtisilmät

Suotorpankujan päiväkot

SUOTORPANKUJA 3, 20460 TURKU

Hillerit

Lumikot

Mäyrät

Syvälahden päiväkot

VANHA KAKSKERRANTIE 8, 20900 TURKU

EI SISÄLLY MITOITUSTYÖHÖN

Liplatukset

Loiskahdukset

Mainingit

Pyörteet

Pärskähdykset

Solinat

Tyrskyt

Vaahtopäät

Talinkorventien päiväkot

AKSELINTIE 11, 20200 TURKU

Hemulit

Nipsut

Nuuskamuikkuset

Pikkumyyt

Tiitiäiset

Tuutikit

Viuhdit

KORKKISVUORENKATU 14, 20320 TURKU

Punaiset terhot

Siniset terhot

Tallimäen kentän päiväkot

MALMINKATU 1, 20100 TURKU

Hopeajouhet

Kultakaviot

Laukkaratsut

Liinaharjat

Silkkihännät

Tuliharjat

Tähtikaviot

Täpläponit

Villivarsat

Taoskujan päiväkot

TAOSKUJA 7, 20320 TURKU

Metsätähdet

Niittyvillat

Voikukat

Tommilankadun päiväkot

TOMMILANKATU 24, 20300 TURKU

Nopsanapit

Salamasaappaat

Taikatossut

Tuulihatut
Tähtitaapertajat
Vauhtiviitat
Vilinävarpaat

Tuomaansillan päiväkoti

NAHKURINPIHA 1, 20100 TURKU

Kisällit
Mestarit
Naskalit

REHTORINPELLONKATU 4-6, 20540 TURKU

Konkarit
Naperot
Sankarit

Uittamon päiväkoti

JALUSTINKATU 8, 20880 TURKU

Merihevoset
Meritähdet
Taskuravut

SUSINIITYNKATU 4, 20880 TURKU

Apilat
Helmikät
Kaislat
Sarat

Vasaramäen päiväkoti

RAKUUNATIE 56, 20720 TURKU

Herukat
Karpalot
Karviaiset
Kirsikat
Mansikat
Mustikat
Puolukat
Vaapukat

Viinamäen päiväkoti

RUUKINKATU 9, 20300 TURKU

Kuusenkerkät
Männynkävyt
Pajunkissat
Tammerhot

RUUKINKATU 9, 20540 TURKU

Havunneulaset
Hiirenkorvat
Katajanmarjat
Pihlajanmarjat
Pilvikirsikat

Tervalepät Kotaryhmä

Yli-Maarian päiväkoti

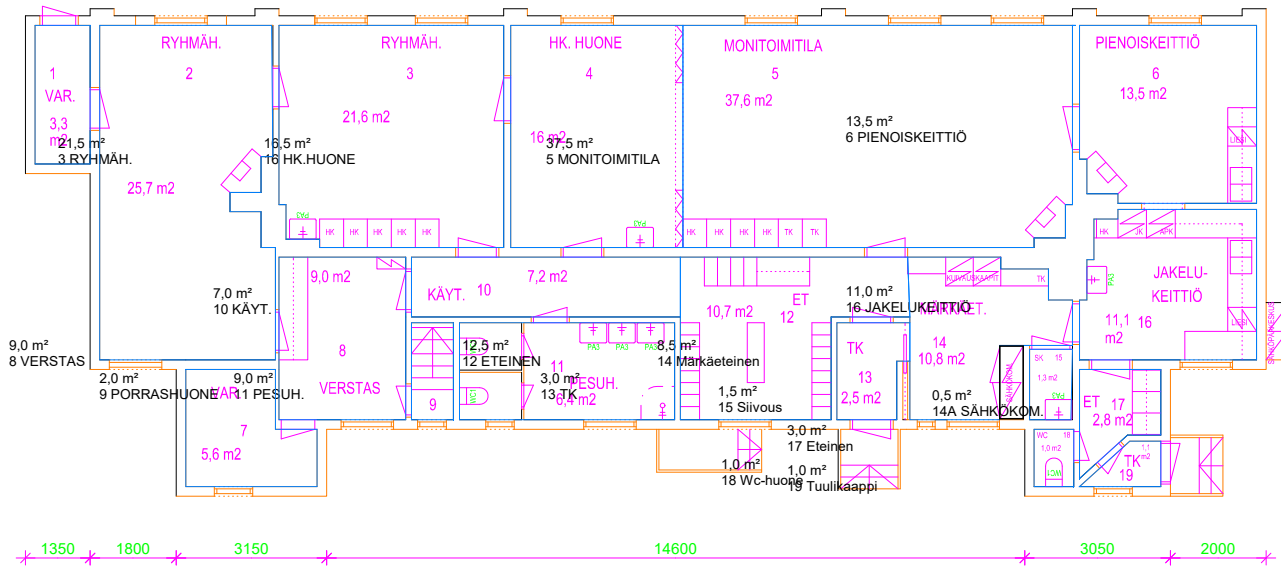
KUKKAMAARIANKATU 44, 20400 TURKU

Hopeatäplät
Kultasiivet

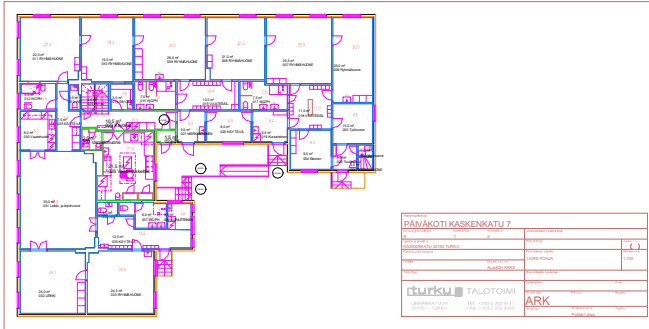
EI SISÄLLY MITOITUSTYÖHÖN

Pikkuapollot
Pikkukiitäjät
Päivänsäteet
Sinisiivet

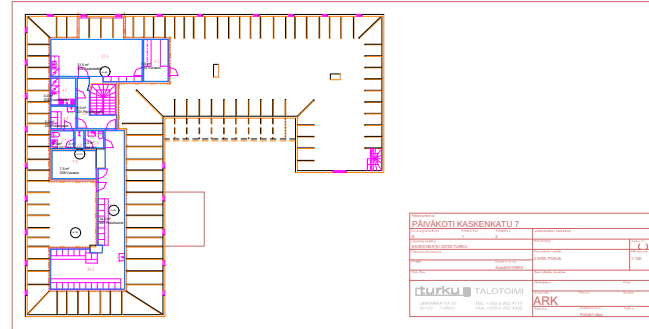
Kaikki yhteensä



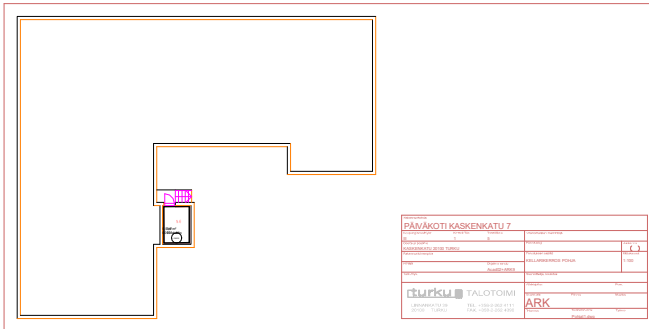
| | | |
|------------------------------|---------------|---|
| Rakennuskohde | | |
| Päiväkoti | | |
| Kaupunginosa/Kylä | Kortteli/Tila | Tontti/Rn:o |
| Osoite ja postin:o | | |
| Kaskenkatu 7 | | |
| Rakennustoimenpide | | |
| Pirttäjä | | |
| Ohjelma/versio | | |
| Jooa Takala | | AutoCAD LT |
| Tark./Hyv. | | |
| | | |
| LINNANKATU 39 20100 TURKU | | TEL. +358-2-330 000 FAX. +358-2-262 4390 |



| PÄIVÄKOTI KASKENKATU 7 | |
|------------------------|-----|
| Projekti: | ... |
| Alue: | ... |
| Yhteyshenkilö: | ... |
| Yhteystiedot: | ... |
| ARK | ... |



| PÄIVÄKOTI KASKENKATU 7 | |
|------------------------|-----|
| Projekti: | ... |
| Alue: | ... |
| Yhteyshenkilö: | ... |
| Yhteystiedot: | ... |
| ARK | ... |



| PÄIVÄKOTI KASKENKATU 7 | |
|------------------------|-----|
| Projekti: | ... |
| Alue: | ... |
| Yhteyshenkilö: | ... |
| Yhteystiedot: | ... |
| ARK | ... |

LUKITUS
ML = MOOTORILUKKO
LV = LUKITUKSEN VALVONTA
AUT = AUTOMAATTILUKKAUSLAITE
KYVAAPANKKI

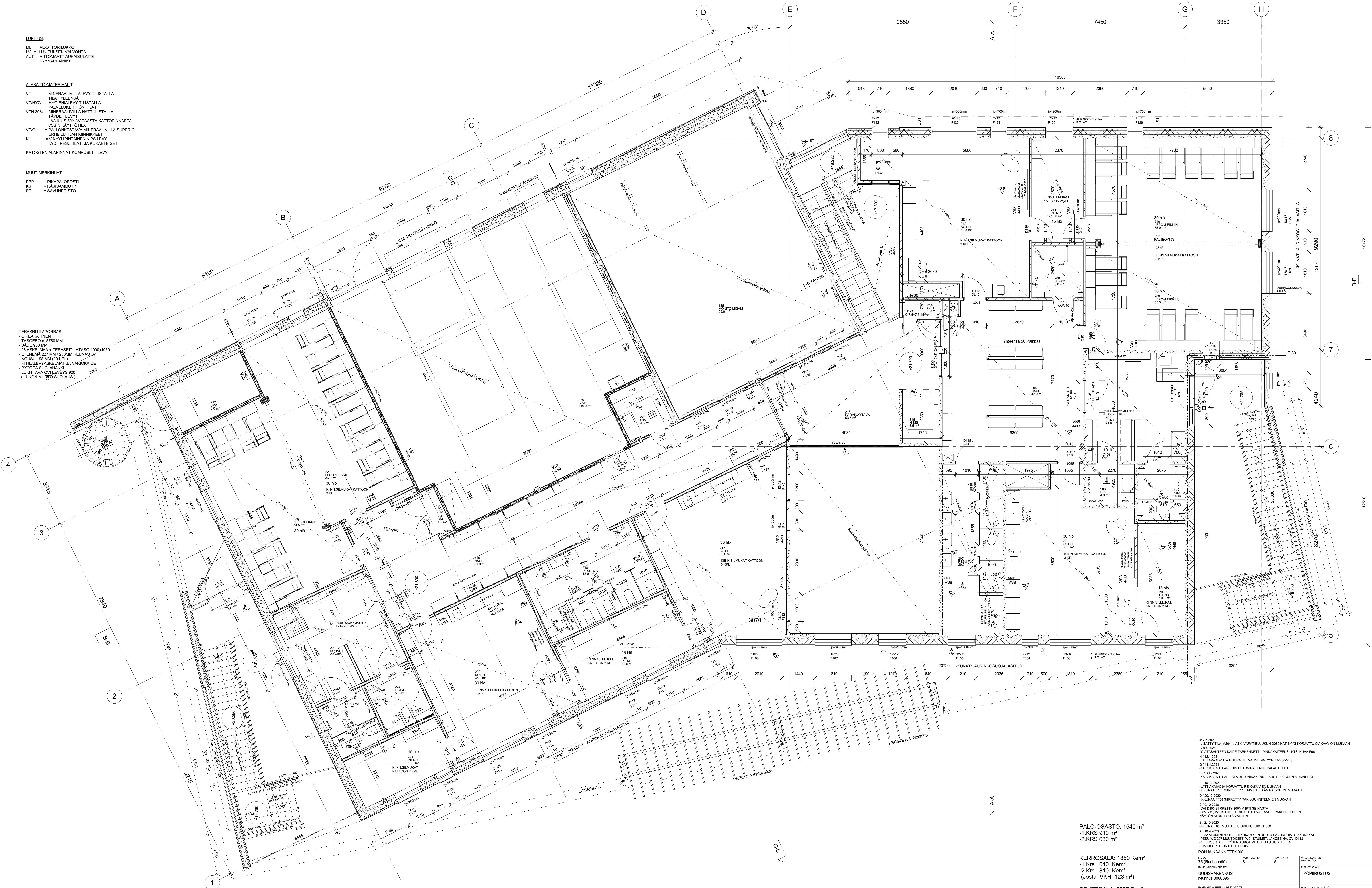
ALAKATTOMATERIAALIT:

VT = MINERAALIVILLALEVY T-LISTALLA
TILAT YLEENSÄ
VTHYG = HYGIENIALEVY T-LISTALLA
PÄIVELIEMITON TILAT
VTH30% = MINERAALIVILLA HATTULISTALLA
TÄVIKOT LEIYTTÄ
LÄÄJUIS 30% VAPAASTA KATTOPINNASTA
VSS N KÄYTTÖTILAT
VTIG = PÄLLOKKESTAVA MINERAALIVILLA SUPER G
URHEILUTILAN KINNIKKEET
KI = VINYLIPINTAINEN KIPSILEIYVÄ
WC, PESUTILAT, JA KARAITEISET
KATOSTEN ALAPINNAKOMPOSITITTEIYTT

MUUT MERKINNÄT:

PPP = PIKAPALOPUOSTI
KS = KÄSISÄMMUTIN
SP = SAVUPOISTO

TERASSITILAPORRAS:
- OIKEAKÄITIN
- TÄSDERO k. 5750 MM
- SÄDE 900 MM
- 28 ASKELMAA * TERASSITILASTO 1000x1050
- ETENEMÄ 227 MM / 250MM RULINASTA
- NOUJU 198 MM (20 KPL)
- RITILÄLEVYKÄÄMÄT JA VÄLIKÄÄDE
- PYYREÄ SUOJAKÄIKI
- LUKITTAVA OVIV LEVEYS 900
(LUKON MUUOTO SUOJAUS)



PALO-OSASTO: 1540 m²
-1.Krs 910 m²
-2.Krs 630 m²

KERROSALA: 1850 Kem²
-1.Krs 1040 Kem²
-2.Krs 810 Kem²
(Josta IVKH 128 m²)

BRUTTOALA: 2037 Brm²
-1.Krs 1047 Brm²
-2.Krs 990 Brm²

TILAVUUS: 8750 m³

KERROSALA US250mm 1750 Kem²
-1.Krs 961 m²
-2.Krs 789 m²

J/7.5.2021
-LÄBÄTTY TILA A204.1 ATK, VARATEILUKUN DOB0 KÄTYSY KORJATTU OVIKAAVION MUKAAN
1/14.4.2021
-YLLÄTÄNTÄN KÄIDE TÄRKENNETTU PINNAKÄIKKEE KTS. KLAVA F56
H/12.1.2021
-ETELÄPÄÄSTÄ MURATUT VALAISENYYPIT VSS-VSS
G/11.1.2021
-KÄITÖSEN PILAREIHIN BETONIRAKENNE PALAUTTETTU
F/16.12.2020
-KÄITÖSEN PILAREISTA BETONIRAKENNE POIS ERK. SUJUN MUKASESTI
E/16.11.2020
-LÄBÄTÄVÄÄ KORJATTU RESURSSIHEN MUKAAN
-KORUNAFORIE SHIRRETTY 150MM ETELÄN RAK-SUJUN MUKAAN
D/29.10.2020
-KORUNAFORIE SHIRRETTY RAK-SUJUNTELMEIN MUKAAN
C/9.10.2020
-OVI OVI3 SHIRRETTY 300MM RTY SÄNÄSTÄ
-205, 212, 220 KÖTHI TILONIN TUKEVA VÄÄNEN RAKENTEISEEN
NÄYTON KENNETTÄMÄKÄRTEN
B/12.10.2020
-KORUNAFORIE MAJUTTU OVI LUUKKISI DOB0
A/10.10.2020
-F022 ALUMINIPROFILIKORUNAN YLEN RILUTTU SAVUPOISTOKKUNAKSI
-PESUWC 207 MAJUTTU, WC-OSTINET, JÄÄKÖSÄIN OVI OVI8
-IVKH 210, SÄLEIKÖJEN AJUKOT TÄTÖTETTU UUDELELLEEN
-215 HESKILUPIELET POIS
POHJA KÄÄNNETTY 90°

| 75 (Ruuhopää) | 8 | 5 | VIKKO | JAKS N: |
|------------------|---|---|--------------|---------|
| 600005050505 | | | VIKKO | JAKS N: |
| UUDISRAKENNUS | | | TYÖPIIRUSTUS | |
| -Lohkues 0000895 | | | | |

RAKENTAMISEN NIMI JA OIKOITUS
Tommiiläksän päiväkoti

| MITTAAKAT | 1:50 |
|------------------------|------|
| Tommiiläksän päiväkoti | |
| 20300 TURKU | |

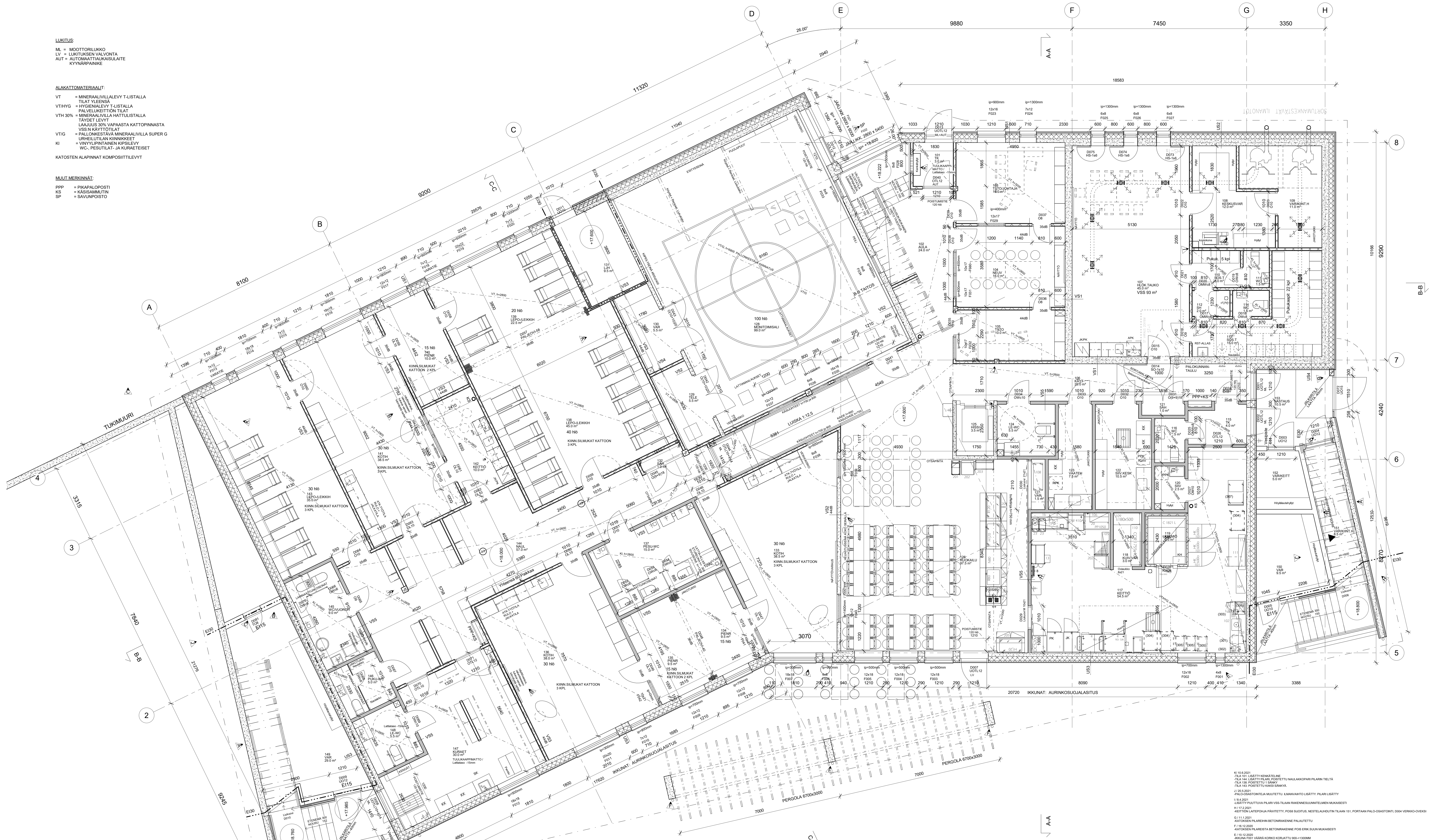
| ARK | TOM | J |
|-----|-----|---|
| | | |

PAIVÄYS: 08.04.2020
Mikko Lehto osakehti SAF

LUKITUUS
 ME = MOOTTORILUKKO
 LV = LUKITUKSEN VALVONTA
 AUT = AUTOMAATTILUKKUSLAITE
 KYNNÄRRANKKE

ALAKATTOMATERIAALIT
 VT = MINERAALIVILLALEVY T-LISTALLA
 TILAT YLEENÄ
 VTIHYG = HYGIENILEVY T-LISTALLA
 PALVELUKIEMURIT
 VTH 30% = MINERAALIVILLAHATTULISTALLA
 TÄYDET LEVYT
 LAAJUUS 30% VAPAASTA KATTOPINNASTA
 VSS N KÄYTTÖTILAT
 VTIG = PALLONKESTÄVÄ MINERAALIVILLA SUPER G
 URHEILUTILAN KINNIKKEET
 KI = VINYLIPINTAINEN KIPSILEVY
 WC, PESUTILAT - JA KURATEISET
 KATOSTEN ALAPINNAT KOMPOSITITILEVYT

MUUT MERKINNÄT
 PPP = PIKAPALPOSTI
 KS = KASSAMUUTIN
 SP = SAVUPIESTO



KIITTELELÄITTEET

- Pakastakaappi Dieta Green Plus F700, oikeakätinen 1kpl
- Kylmäkaappi C 1515 FC20, asennetaan ilman lattian, RHDS-Netelähdin (sijoitetaan ulkoseinälle) 1kpl
- Kylmäkaappi Dieta Green Plus C700, oikeakätinen 1kpl
- Yhdessäksinen Dieta WinStar Pro 100 + jausala 2kpl
- Jäähdytyskaappi 1kpl
- Induktioliesi 700 ND-2, Päämitat: 400 x 700 x 850 mm, Sähkötilanta: 7,5 kW/400V/50/3 1kpl
- Riisi-seinähylly mikroaaltouunille 2kpl
- Suukäypösuuaukuu PIVISION, Päämitat: 800 x 500 x 700 / 1055 mm, 1kpl
- Alatasot: 797 x 547 mm, lasien väli 515 mm, Ruokailuallinataso: 797 x 310 mm, 1kpl
- Espessipöytä EPA, Espessipöytä EPA 463633 runko, Leveys: 1600mm, 1kpl
- Tasossa kotona 500 x 500 mm koreille, pesukoneille pöydän tasossa päädssä, 2kpl
- Espessisuuhku 6546 Top Clean Pöytäkiinnitys, termoisaliteitokoppa 1kpl
- Yhdessäksinen DW108, automaattinen kauramootti ja saksu, Päämitat: 670 x 765 x 1495 1kpl
- Purkauspöytä PP, Leveys 900 - 1599mm, 1kpl
- Vaunut: lasissa kotona 500 x 500 mm koreille, Riisi-tiliähylly riisi-pöydän jalausta 2kpl
- Jätevaunu JAG6, Päämitat: L 280 S 800 K 680 mm, 2kpl
- Vanastatuun riisi-pöydäntalalla ja muovisella 60 l astialla, Jätevaunu JAG6 alusta Päämitat: 240 x 450 x 125 mm 1kpl
- Korvaavuun KV 606, Päämitat: 370 x 550 x 1655 mm, 1kpl
- Kuudella suoralla johdolla varustettu korvaavuun, Johdoväli 250 mm, 3kpl
- Riisi-kaappi, päämitat 800 x 600 x 2000 mm, hyllytaso 460 1kpl
- Riisi-kaappi, päämitat 2200 x 650 x 900 mm, alus 500x400 x 200 mm, sakske-astia, 1-tiliähylly 1kpl
- Riisi-seinähylly, Päämitat 1600 x 300 mm, 2-lasiähylly 1kpl
- Riisi-seinähylly, päämitat 1000 x 400 mm, 1-tiliähylly 1kpl
- Riisi-seinähylly, päämitat 1600 x 300 mm, 2-lasiähylly 1kpl
- Riisi-seinähylly, päämitat 1000 x 400 mm, 1-tiliähylly 1kpl
- Camshelving-hyllyvaunu 1160 x 400 x 1790 1kpl
- Camshelving-hylly 1280 x 400 x 1700 mm 1kpl
- Camshelving-hylly 1080 x 400 x 1700 mm 1kpl
- Riisi-toimistopöytä, päämitat 1200 x 700 x 800 mm, 1kpl
- lastikotila L 400 mm, lakot, alta avoin ilman eduseidpurkua 1kpl
- Riisi-toimistohyllyt, päämitat 1500 x 300 mm, rakenteen 3 - taso, lasiähylly 1kpl

KIITTELELÄITTEET

- Vaunu on varustettu juovavastapainotulla riisi-lasilla 350 x 510 mm, 1kpl
- Ruokakalusteita: L 215 - lasitelineen, Hatan korvaavuun 75 mm, Päämitat: 520 x 260 x 75 mm, 1kpl
- Rakennus ruostumatonta terästä 1kpl
- Korjauslehti KUV50 matalla, Päämitat: 515 x 600 x 750 / 836 mm, Kapasiteetti: 3 - 4 astakkoa (500 x 500mm) 2kpl
- Vaunu on varustettu juovavastapainotulla riisi-lasilla 512 x 512 mm, 1kpl
- Laitavaunu LAUV 200, Päämitat: 800 x 400 x 800 mm, 2-tasoinen lautasvaunu, 1kpl
- Neutraalipöytävaunu Dieta Dine 800, Päämitat: 800x500x900 mm, ilman ylösosaa, tarjotinrata 250mm, 1kpl
- Käytäväpöytävaunu Dieta Dine 1200 ylösosalla, piirasasuja ylösosalla, Päämitat: 1200x500x1350 mm, tarjotinrata 250mm, 1kpl
- Lämpimintarjotinvaunu Dieta Dine 1200, automaattinen veden lämmitys, piirasasuja ylösosalla, Päämitat: 1200x500x1350 mm, tarjotinrata 250mm, 2kpl
- Neutraalipöytävaunu Dieta Dine 800, Päämitat: 800x500x900 mm, ilman ylösosaa, tarjotinrata 250mm, 2kpl
- Käytäväpöytävaunu Dieta Dine 800/750, ylösosalla, Päämitat: 800x500x1200 mm, tarjotinrata 250mm, 1kpl
- Novocold muutosarja 4 x 10 l 1kpl
- Kylmäkaappi Dieta Dine, Päämitat: 300x500x770 mm, 1kpl
- Novocold muutosarja 4 x 10 l 1kpl
- Kylmäkaappi Dieta Dine Cool 400 DP, kahdella hanalla 1kpl
- Hana B-1210 1kpl

PALO-Osasto: 1540 m²
 -1, KRS 910 m²
 -2, KRS 630 m²

KERROSALA: 1850 Kem²
 -1, KRS 1040 Kem²
 -2, KRS 810 Kem²
 (Josta IVKH 128 m²)

BRUTTOALA: 2037 Brm²
 -1, KRS 1047 Brm²
 -2, KRS 990 Brm²

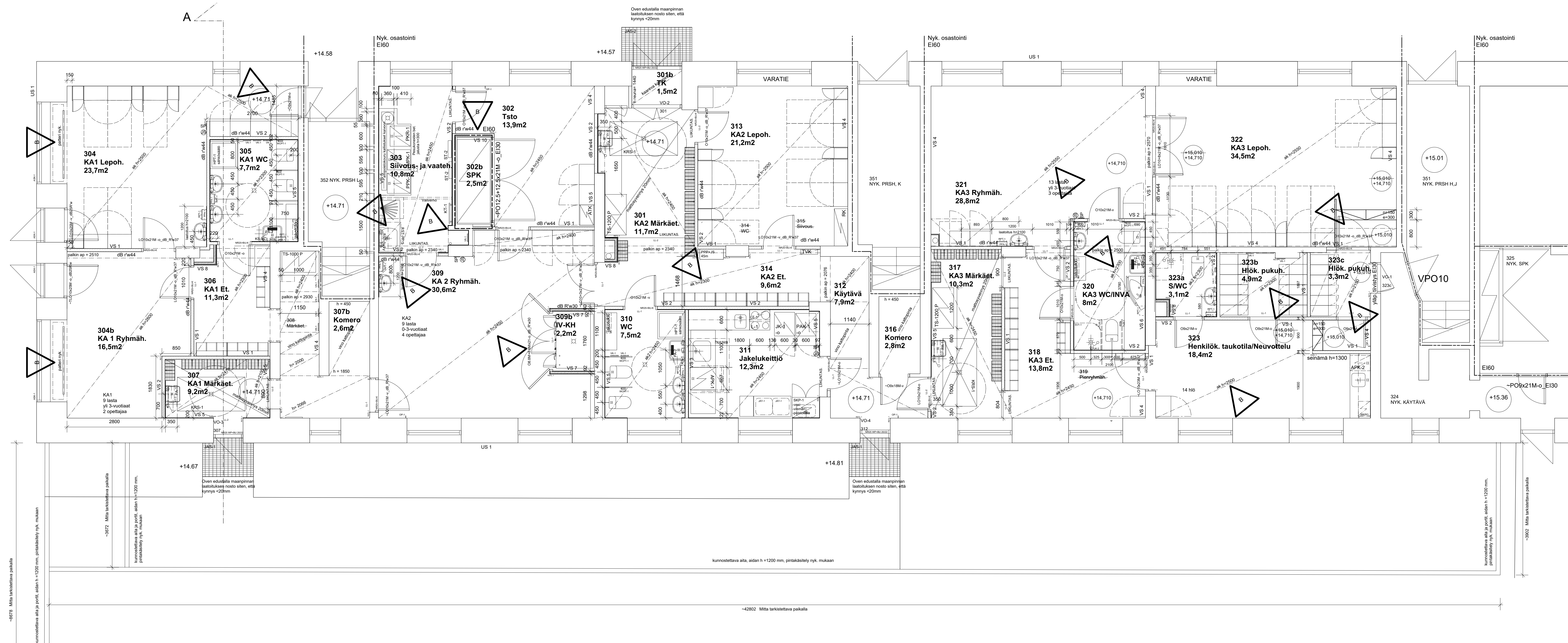
TILAVUUS: 8750 m³

KERROSALA US250mm 1750 Kem²
 -1, KRS 961 m²
 -2, KRS 789 m²

POHJA KÄÄNNETTY 90°

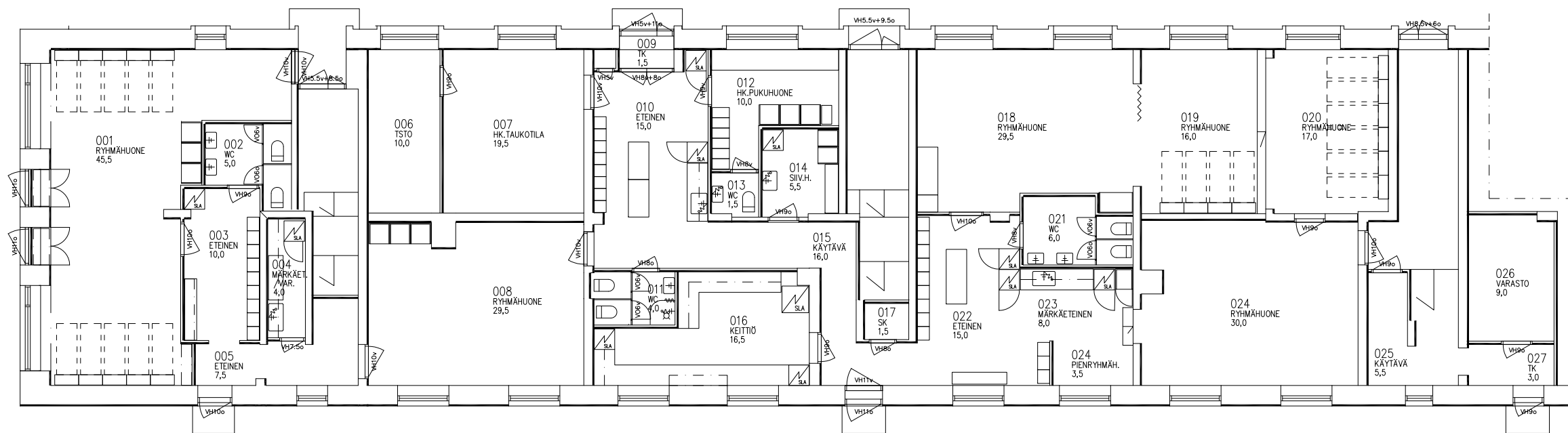
| VIKONUMERO | VIKON NIMI | VIKON KOKO | VIKON TILA | VIKON TILA | VIKON TILA | VIKON TILA |
|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| 1 | 101 | 102 | 103 | 104 | 105 | 106 |

ARK
 TCM
 T1
 K



| | | | |
|---|---|------|-----------|
| B | Lisätty säilytettävät patterit tiloihin 304 ja 304b. Muutettu kotelointeja ja alakattokorkeus tiloissa 303, 304, 309, 314, 320, 321, 322, 323, 323b ja 323c. Lisätty väliverho tilaan 303. Muutettu kalusteet tilassa 323c. SPK:n seinän rakennustyyppi muutettu. | MK-T | 12.2.2016 |
| A | Muutettu 320b:n osastoiti -> E160. Lisätty 325 varastoon E130-palo-ovi. | JMa | 9.12.2015 |

| | | | | |
|--|---|------------------|-----------------------|---------------------|
| Yksilöllä rakennustunnus 103267837J | Korttelit/Tila 13 1 | Tuottila/ma 1 | Viranomaisen merkintä | Juoks.no |
| Kaupunginosa/Ryijä V | | | | |
| Rakennuksen numero/Rakennusten numerot/Rakennustunnus/Rakennustunnukset | | | | |
| Rakennustoimipide Peruskorjaus Rakennusvaihe TVT Oy Päiväkodin peruskorjaus Stålarinkatu 27 Talo 3 20810 TURKU | Piirustustilastaja Työpiirustus Piirustuksen sisältö Pohjapiirustus krs. 1 | | | Mittakaavat 1:50 |
| Juhana Marttinen Arkkitehdit Oy Kärsämäentie 35 LH 48 20360 Turku p. 050 346 46 42 | Suunnittelija ja piirustuksen numero ARK F03-101-1 | | | Muutos B |
| Julkaisupvm 31.08.2015 | Suunn./Piirt. Juhana Marttinen | | | A |
| Pääsuunn. Juhana Marttinen Arkkitehti SAFA ARK 1348 | Yhteyshenkilö juhana.marttinen@jmark.fi | | | S |



| | | | |
|---|-------------------|-------------------------|------------------------|
| Rakennuskohde | | | |
| STÄLARMINKADUN PHY | | | |
| Kaupunginosa/Kylä | Korttel/Tila | Tontti/Rhio | Viranomaisten merkintä |
| STÄLARMINKATU 27A-B, 20810 TURKU | | | |
| Osoite ja postinro | | Piirustaja | Juoks.n:o |
| Rakennustoimenpide | | Piirustuksen sisältö | Mittakaavat |
| NA | | POHJAKUVA, RAKENNUS 3 | 1:150 (A3) |
| Piirtäjä | Tark./tyv. | Ohjelma/versio | |
| NA | | | |
| Psyyvä rakennustunnus | Koordinaattijärj. | Suunnittelija, koulutus | |
| N2000 | | | |
| Suunn.oala | | Piir.n:o | Pvm. |
| ARK | | | 17.10.2019 |
| TILAPALVELUKESKUS Limankatu 90 20100 TURKU Puh. +358 2 330 000 | | R-tunnus | Tiedoston nimi |
| | | 0002745 | Työno |