

5.9.2025

KUOPION TILAPALVELUT

SOTE-KIINTEISTÖJEN KIINTEISTÖNJOHTOPALVELUT

TARJOUSPYYNTÖ

5.9.2025

5.9.2025

Sisällys

1	JOHDANTO	3
2	TILAAJA	4
3	HANKINNAN KUVAAUS	5
4	SOPIMUSKAUSI	6
5	TARJOUSPYyntÖ- JA SOPIMUSASIAKIRJAT	6
6	KOhteisiin TUTUSTUMINEN	7
7	HANKINTAMENETTELY	7
8	HANKINNAN AIKATAULU	8
9	TARJOUKSEN VALINTAPERUSTEET	9
10	TARJOUS	10
10.1	Tarjouksen laatiminen	10
10.2	Ryhmittymänä tarjoaminen	10
10.3	Tarjoajan soveltuvuus- ja vähimmäisvaatimukset	11
10.4	Tarjouksen sisältö	11
10.5	Tarjouksen voimassaoloaika	12
10.6	Tarjouksen toimittaminen	12
10.7	Tarjouspalkkiot	12
11	TARJOUSTEN KÄSITTELY JA HANKINTAPÄÄTÖS	12
11.1	Tarjousten avaaminen ja käsittely	12
11.2	Selonottoneuvottelu	13
11.3	Hankintapäätös ja tiedoksianto	13
11.3.1	Hankintapäätös	13
11.3.2	Sähköinen tiedoksianto	13
11.4	Sopimus	13
11.5	Asiakirjojen julkisuus	14
12	HANKINNAN KESKEYTTÄMINEN	14
13	LISÄKYSYMYKSET	14
14	LIITTEET	15
15	ALLEKIRJOITUKSET	15

5.9.2025

1 JOHDANTO

Kuopion Tilapalvelut on Kuopion kaupungin erillinen taseyksikkö, jonka hallinnassa ovat kaikki Kuopion kaupungin omistamat tai hallitsevat rakennetut kiinteistöt ja toimitilat lukuun ottamatta kaupungin osakeyhtiöiden, kiinteistöosakeyhtiöiden, liikelaitosten ja muiden taseyksiköiden rakennuksia.

Kuopion Tilapalvelut vuokraa toimitilojaan ensisijaisesti Kuopion kaupungin oman palvelutuotannon käyttöön sekä muun muassa Pohjois-Savon hyvinvointialueelle, joka tuottaa vuokraamissaan toimitiloissa sosiaali- ja terveydenhuollon palveluja.

Vuonna 2023 voimaan tulleen sosiaali- ja terveydenhuollon uudistuksen yhteydessä säädettiin erillisellä vuokra-asetuksella, että kuntien ja kuntayhtymien omistamat sote-toimitilat säilyvät kuntien omistuksessa, mutta ne ovat siirtymäkauden ajan (2023–2025) vuokrattava hyvinvointialueiden käyttöön. Asetuksen mukaan siirtymäkautta olisi ollut mahdollista jatkaa vielä vuodelle 2026 (ns. optiovuosi), mutta Pohjois-Savon hyvinvointialue on ilmoittanut, ettei se käytä tätä mahdollisuutta.

Siirtymäkauden jälkeen toimitilojen vuokraaminen hyvinvointialueille katsotaan kuntalain (410/2015) 126 §:n tarkoittamaksi kilpailutilanteessa markkinoilla tapahtuvaksi toiminnaksi, jolloin toiminta on yhtiöitettävä.

Vuoden 2026 alusta alkaen Pohjois-Savon hyvinvointialue on alustavasti kiinnostunut vuokraamaan Kuopion kaupungin omistamia toimitiloja noin 22 eri kohteesta (24 rakennuksesta). Kuntalain vaatimusten täyttämiseksi Kuopion kaupunki siirtää nämä toimitilat perustettavan ”SOTE-kiinteistöyhtiön” hallintaan, joka jatkossa vastaa kyseisten kohteiden hallinnoinnista ja ylläpidosta. Perustettava ”SOTE-kiinteistöyhtiö” hallinnoi ainoastaan niitä kohteita (rakennuksia), jotka ovat tässä tarjouspyynnössä esitetty. Siirrettävien kohteiden tiedot on esitetty Liitteessä 5 *Kohdeluettelo*. Perustettava kiinteistöyhtiö tulee olemaan 100 % Kuopion kaupungin omistama ja se aloittaa toimintansa 1.1.2026. Perustettava ”Sote-kiinteistöyhtiö” on hankintalain mukainen julkinen hankintayksikkö.

Tällä tarjouspyynnöllä haetaan Palveluntuottajaa, joka vastaa perustettavan ”SOTE-kiinteistöyhtiön” kiinteistönjohtopalveluiden tuottamisesta. Perustettavalle ”SOTE-kiinteistöyhtiölle” siirrettävien kohteiden hallinnasta ja ylläpidosta vastaa 31.12.2025 saakka Kuopion Tilapalvelut. Hallinta- ja ylläpitovastuu siirtyy perustettavalle ”SOTE-kiinteistöyhtiölle” 1.1.2026 alkaen. Kuopion Tilapalvelut järjestää tämän tarjouskilpailun perustettavan ”SOTE- kiinteistöyhtiön” tulevaa toimintaa varten.

5.9.2025

2 TILAAJA

Tilaaja:

Nimi: **Kuopion kaupunki, Kuopion Tilapalvelut** (jäljempänä "Tilaaaja")

Osoite: PL 1097
70111 Kuopio

Käyntiosoite:
Suokatu 42 B, III krs
70111 Kuopio

Y-tunnus: 0171450-7

Sähköposti: etunimi.sukunimi@kuopio.fi

Huom. Tässä tarjouspyynnössä Tilaajana toimii Kuopion Tilapalvelut, joka valitsee tämän tarjouspyynnön perusteella tarjouspyynnön mukaisten kohteiden kiinteistöjohtopalvelujen Palveluntuottajan sekä allekirjoittaa valitsemansa Palveluntuottajan kanssa palvelusopimuksen. Loppuvuoden 2025 aikana Kuopion Tilapalvelut toimii Tilaajana sekä tukee osaltaan kiinteistönjohtopalveluiden siirtoa Kuopion Tilapalveluilta valittavalle kiinteistöjohtopalveluiden tuottajalle.

Sopimus siirretään 1.1.2026 alkaen Kuopion Tilapalveluilta perustettavalle "SOTE-kiinteistöyhtiölle", joka tulee 1.1.2026 alkaen vastaamaan tarjouspyynnön mukaisten kohteiden hallinnasta ja ylläpidosta. Tarjousta jättäessään valittu Palveluntuottaja sitoutuu hyväksymään edellä kuvatun sopimuksen siirron Tilapalveluilta perustettavalle "Sote-kiinteistöyhtiölle".

Mikäli perustettavan "SOTE-kiinteistöyhtiön" toiminnan aloitus viivästyy alkuperäisestä aikataulusta, sitoutuu Palveluntuottaja tuottamaan palvelut alkuperäisen sopimuksen mukaisesti Kuopion Tilapalveluille siihen asti, kunnes sopimuksen siirto voidaan toteuttaa. Tilaaaja ei ole velvollinen korvaamaan Palveluntuottajalle viivästyksestä aiheutuvia välillisiä tai epäsuoria kustannuksia. Mahdollisista muutoksista sopimuskauden ajan-kohtiin sovitaan kirjallisesti osapuolten kesken.

5.9.2025

3 HANKINNAN KUVAUS

Hankinnan tarkoituksena on valita tarjouspyynnön mukaisiin kohteisiin kokonaisvaltaisen kiinteistönjohtopalveluiden Palveluntuottaja.

Kiinteistönjohtopalveluiden Palveluntuottajalta edellytetään laadukasta, kustannustehokasta ja tilaajan strategiset tavoitteet toteuttavaa palvelua. Kiinteistönjohtopalveluntuottaja vastaa tarvittaessa sopimuskauden aikana tehtävistä kiinteistönhoitoon tai muihin palveluihin liittyvistä hankinnoista/kilpailutuksista.

Kiinteistönjohtopalvelut koostuvat Sopimuksen mukaisesti seuraavista palvelukokonaisuuksista.

1. "Sote-Kiinteistöyhtiön" hallinnollinen managerointi
2. "Sote-Kiinteistöyhtiön" taloushallinnon palvelut
3. "Sote-Kiinteistöyhtiön" tekninen managerointi

Hallinnollinen managerointi on moniulotteinen rooli, joka yhdistää talousosaamisen, juridisen ymmärryksen, asiakaspalvelun ja strategisen ajattelun. Rooli toimii linkkinä omistajan, vuokralaisten, teknisen managerin ja viranomaisten välillä – varmistaen, että kiinteistöjen hallinta on tehokasta, läpinäkyvää ja vastuullista. Tehtäviä ovat mm: 1) hallinnolliset tehtävät kuten: Hallitukset kokoukset, sopimukset ja riskienhallinta 2) vuokralaisyhteistyö ja vuokraus, sidosryhmäviestintä sekä 3) palveluverkoston johtaminen.

Taloushallinnon palvelut varmistavat taloudellisen tiedon tarkkuuden, tukevat strategista päätöksentekoa ja mahdollistavat vastuullisen toiminnan. Palveluntuottaja vastaa kaikista taloushallinnon tehtävistä ja ohjelmistoista, jotka koskevat "SOTE-kiinteistöyhtiötä". Toiminnan tulee nojata mm. Kuopion kaupungin Konserniohjeeseen Liite 8. Tehtäviä ovat mm: Taloussuunnittelu, controller-toiminnot, raportointi, rahaliikenne ja kirjanpito.

Teknisen managerointi ensisijaisina tehtävinä on huolehtia kiinteistöjen teknisestä kunnosta, käytettävyydestä, turvallisuudesta toiminnasta ja operatiivisen ylläpitoverkoston johtamisesta, sekä näiden valvonnasta ja säännöllisestä raportoinnista. Teknisellä managerilla on kokonaisvastuu ylläpitää ja päivittää kohteiden PTS-suunnitelmia. Hän omalla toiminnallaan varmistaa myös hyvän vuokralaistyytyväisyyden toteutumisesta. Tehtäviä ovat mm: Ylläpidonsuunnittelu, kiinteistöpalveluiden ja kunnossapidon järjestäminen, energia ja vastuullisuustavoitteiden jalkauttaminen.

Lisäksi tilaajalla on mahdollisuus hankkia/tilata erillisveloituksella palveluntuottajan tarjoamia asiantuntijapalveluja sekä muita erikseen tilattavia kiinteistönjohtamispalveluja erikseen sovitulla tavalla.

Hankinnan sisältö ja kohteet on tarkemmin kerrottu tämän tarjouspyynnön liiteasiakirjoissa, jotka on lueteltu tämän tarjouspyynnön kohdassa 14 Liitteet.

5.9.2025

4 SOPIMUSKAUSI

Sopimuskausi on voimassa **1.1.2026 alkaen ja päättyy 31.12.2027**.

Hankintaan sisältyy kaksi (2) yhden vuoden (1+1vuotta) optiota. Mahdolliset optiokaudet ovat 1.1.2028–31.12.2028 ja 1.1.2029–31.12.2029.

Optiossa on kyse Tilaajan oikeudesta, ei velvollisuudesta. Optiokauden käyttöönotosta tehdään erillinen sopimus. Tilaaja kutsuu Palveluntuottajan mahdolliseen optioneuvotteluun viimeistään seitsemän (7) kuukautta ennen sopimuskauden päättymistä. Päätös optiokauden käyttämisestä tehdään viimeistään kuusi (6) kuukautta ennen sopimuskauden päättymistä. Tilaaja ilmoittaa optiokauden käyttöönotosta Palveluntuottajalle kirjallisesti. Ellei optio-oikeutta käytetä, sopimus päättyy ilman erillistä irtisanomista.

Tilaaja tavoittelee hankinnan osalta pitkäjänteistä ja luottamuksellista yhteistyösuhdetta. Mikäli palvelun laatu, yhteistoiminta ja sopimusvelvoitteiden täyttyminen ovat sopimuskaudella kokonaisuutena arvioiden hyvällä tasolla, Tilaajan tavoitteena on hyödyntää optiokausi.

Sopimuksen voimaantulo edellyttää, että Tilaajan hankintapäätös on saanut lainvoiman ja että molempien osapuolten toimivaltaiset edustajat ovat allekirjoittaneet sopimuksen.

5 TARJOUSPYYNTÖ- JA SOPIMUSASIAKIRJAT

Tarjouspyyntöasiakirjat ovat saatavilla Sokopro 2.0 projektin pankin Sokobid-tarjoustyökalun kautta. Linkki tarjouspyyntöasiakirjoihin julkaistaan hankintailmoituksen yhteydessä.

Tässä tarjouspyynnössä viitattavat asiakirjat ja sopimuskokonaisuuden sisältö on kuvattu liitteissä, jotka on lueteltu tämän tarjouspyynnön kohdassa 14 Liitteet. Kaikki tarjouspyyntöasiakirjat ovat saatavilla ainoastaan suomen kielellä.

Tähän tarjouspyyntöön voidaan tehdä sen sisältöä täsmentäviä tarkennuksia tarjoajien esittämien lisäkysymysten perusteella. Tarkennukset julkaistaan lisäkirjeinä.

Tilaaja voi myös oma-aloitteisesti täydentää, tarkistaa tai korjata tarjouspyyntöä. Kaikki Tilaajan tekemät muutokset, lisäselvitykset ja viralliset tulkinnat julkaistaan Tarjouspalvelutoimittajaportalissa viimeistään seitsemän (7) vuorokautta ennen tarjousten jättämiselle asetettua määräaikaa.

5.9.2025

6 KOHTEISIIN TUTUSTUMINEN

Tilaaaja järjestää kiinteistönhoitopalveluiden kilpailutuksen yhteydessä kohteisiin tutustumiskierroksen. Tähän tarjouspyyntöön osallistuvalla Kiinteistönjohtopalveluita tarjoavalla yrityksellä on mahdollisuus tutustua kohteisiin samaisen kierroksen aikana. Kierroksille osallistuvien henkilöiden maksimimäärä on kaksi (2) henkilö per tarjoava yritys/yhteenliittymä. Kiinteistönjohtopalveluiden tarjoajille ei järjestetä erillistä omaa kierrosta.

Osallistuminen ei ole pakollista, mutta Tilaaaja suosittelee vahvasti osallistumista merkittävien kohteiden kierroksille, koska se tukee tarjouksen laatimista, vertailukelpoisuutta ja palvelun toteuttamisedellytysten arviointia. Tarjoaja vastaa siitä, että se on riittävästi perehtynyt kohteiden teknisiin ominaisuuksiin, sijaintiolosuhteisiin, kulureitteihin, turvallisuusjärjestelyihin ja käyttäjätoiminnan erityispiirteisiin riippumatta siitä, osallistuuko se kierroksille.

Kohde-esittelykierrokset toteuttaa Tilaaajan nimeämä ulkopuolinen asiantuntija yhteistyössä kohteiden nykyisen kiinteistönhoidon kanssa. Kohteiden esitellyt järjestetään 15.9.–19.9.2025 välisenä aikana, tarkempi kohdekohtainen esittelyaikataulu on esitetty liitteessä 4 Kohdetutustumisten aikataulutus. Kierroksille tulee ilmoittautua etukäteen sähköisesti osoitteeseen aleksi.nystrom@granlund.fi viimeistään 12.9.2025 klo 15:00 mennessä. Ilmoittautumisen yhteydessä tulee ilmoittaa osallistujan nimi, edustama yritys sekä puhelinnumero, josta osallistuja on tarvittaessa tavoitettavissa.

Esittelykierroksella ei voida antaa vastauksia mahdollisesti esitettyihin kysymyksiin. Kierroksella annetut suulliset kommentit tai vastaukset eivät sido tilaajaa.

7 HANKINTAMENETTELY

Hankintaan sovelletaan lakia julkisista hankinnoista (1397/2016, jäljempänä ”hankintalaki”).

Hankkeen yhteenlaskettu hankintojen arvo ylittää EU-kynnysarvon (221 000 €, alv 0 %) ja **hankinta toteutetaan EU-hankintana noudattaen avointa hankintamenettelyä.**

5.9.2025

8 HANKINNAN AIKATAULU

Alla on kuvattu hankinnan alustava aikataulu. Aikatauluun voi tulla muutoksia sekä hankinta voidaan myös keskeyttää perustellusta syystä.

Hankinnan vaihe	Aikataulu
Tilaaja julkaisee hankintailmoituksen sekä tarjouspyyntöasiakirjat	5.9.2025
Tarjoajat ilmoittautuvat kohdekäynneille	12.9.2025 klo 15 mennessä
Tilaaja järjestää kohde-esittelyt	15.9.– 19.9.2025
Tarjoajat jättävät kysymyksensä tarjouspyyntöasiakirjoihin liittyen	23.9.2025
Tilaaja vastaa tarjoajien esittämiin kysymyksiin	29.9.2025
Tarjousten toimittaminen	6.10.2025 klo 12.00 mennessä
Tilaaja käy tarjoukset läpi ja pisteyttää tarjoukset tarjouspyynnössä esitettyjen valinta/-vertailuperusteiden mukaisesti	6.10 - 10.10.2025
Tarjousten selonottoneuvottelut	9.-10.10.2025
Tilaaja esittää Palvelutuottajan valitsemista konsernijaokselle	13.10.2025
Konsernijaoston kokous ja päätösesitys kaupunginhallitukselle	20.10.2025
Kaupunginhallituksen kokous (päättös)	3.11.2025
Hankintapäätöksen tiedoksianto tarjoajille	4.11.2025
Sopimuksen allekirjoittaminen	marraskuu 2025, ajankohta tarkentuu
Palveluntuotannon haltuunottovaihe	1.12.- 31.12.2025
Palveluntuotannon aloittaminen	1.1.2026

5.9.2025

9 TARJOUKSEN VALINTAPERUSTEET

Tässä hankinnassa valitaan yksi (1) Palveluntuottaja.

Tarjouksista valitaan kokonaistaloudellisesti edullisin. Kokonaistaloudellisesti edullisin on hinta-laatusuhteeltaan paras tarjous.

Tarjousvertailun maksimipistemäärä on **200 pistettä**. Eniten pisteitä saanut tarjous voittaa. Jos kaksi tarjousta tai useampi tarjous saa saman pistemäärän, voittajaksi valitaan korkeimmat hintapisteet saanut tarjous. Mikäli myös hintapisteet ovat samat, tilaaja arpoo Palveluntuottajan.

Tarjousten kokonaistaloudellista edullisuutta vertaillaan seuraavien vertailuperusteiden suhteen.

- **Hinta, painoarvona yhteensä 120 pistettä**
 - Palvelun kokonaishinta, jolla toimeksiannon tavoitteet täyttyvät. Kokonaishinta muodostuu liitteessä 7 Tarjouslomake mukaisesti eri osa-alueiden summana.
 - Vertailussa käytetään kaavaa $\text{halvin hinta} / \text{vertailtava hinta} \times \text{painoarvo}$.
 -
- **Laatu, painoarvona yhteensä 80 pistettä**
 - Yrityksen referenssit (0-18 pistettä)
 - Nimetyn vastuuhenkilön kokemus ja osaaminen (0-29 pistettä)
 - Projektisuunnitelma (0-26 pistettä)
 - Yrityksen laatujärjestelmä (0-7 pistettä)

Tarjouksen valinta- ja vertailuperusteet on kerrottu tarkemmin liitteessä 7 Tarjouslomake

5.9.2025

10 TARJOUS

10.1 Tarjouksen laatiminen

Tarjous on laadittava suomen kielellä ja sen tulee olla sisällöltään tämän tarjouspyynnön ja sen liitteiden mukainen.

Osatarjouksia ei hyväksytä. Vaihtoehtoiset tarjoukset, eli tarjouspyynnön ehdoista poikkeavat tarjoukset, eivät ole sallittuja ja ne hylätään. Tarjoajan omia tai toimialan yleisiä sopimusehtoja ei saa liittää tarjoukseen. Sopimusehtona käytetään JYSE 2025 PALVELUT: Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot palveluhankinnoissa.

Tarjouksen tulee olla huolellisesti ja realistisesti laadittu siten, että se täyttää kaikki tarjouspyynnön ehdot. Tilaajalla on tarvittaessa oikeus pyytää ja tarjoajalla velvollisuus toimittaa tarjousten käsittelyä varten tarvittavia lisäselvityksiä.

Tarjoajan vastuulla on varmistaa, että tarjous sisältää kaikki tarjouspyynnössä vaaditut liitteet täytettynä ohjeiden mukaisesti. Tarjous liitteineen toimitetaan Microsoft Office- ja/tai Adobe Acrobat PDF -tiedostomuodossa. Viittauksia verkkosivuihin ei hyväksytä. Yksittäisen tiedoston enimmäiskoko on 100 Mt. Tarjoukseen ei saa liittää pyytämättömiä liitteitä, Tilaaja ei käsittele tai huomioi ylimääräistä aineistoa tarjousten arvioinnissa.

Tarjouksen jättämällä tarjoaja hyväksyy tarjouspyynnön ja sen liitteiden ehdot kokonaisuudessaan.

10.2 Ryhmittymänä tarjoaminen

Tarjoajan tulee ilmaista tarjouksessaan selkeästi, mikäli tarjous jätetään ryhmittymänä.

Ryhmittymän jäsenet sitoutuvat yhteisvastuullisesti hankinnan vastuisiin ja velvoitteisiin.

Ryhmittymältä vaaditaan samat tarjoajan soveltuvuusvaatimukset ja dokumentit kuin muiltakin tarjoajilta. Ryhmittymällä edellytetään olevan tekniset, taloudelliset ja muut edellytykset sopimuksen mukaisten vastuiden ja velvoitteiden toteuttamiseen koko urakkasopimuksen ajan.

5.9.2025

10.3 Tarjoajan soveltuvuus- ja vähimmäisvaatimukset

Tarjoajalla on oltava hankinnan kokoon ja laatuun nähden riittävät ammatilliset, tekniset, taloudelliset sekä muut edellytykset hankinnan toteuttamiseen. Tarjoajan on täytettävä kaikki tarjouspyynnössä asetetut soveltuvuus- ja vähimmäisvaatimukset, jotka on tarkemmin esitetty liitteessä 7 Tarjouslomake.

Mikäli tarjoaja ei täytä jotakin asetettua soveltuvuus- ja vähimmäisvaatimusta tai liittää tarjoukseensa omia sopimusehtoja tai varaumia, Tilaaja hylkää tarjouksen.

10.4 Tarjouksen sisältö

Tarjouksen tulee sisältää kaikki tässä tarjouspyynnössä ja sen liitteissä pyydetty tiedot ja asiakirjat seuraavasti:

1. Tarjoajan tai päätoteuttajan tiedot

Tarjoajan (tai päätoteuttajan) on täytettävä tarjoajaa koskevat tiedot liitteessä 7 Tarjouslomake ja ESPD-lomakkeella.

2. Vähimmäisvaatimukset

Tarjoajan on täytettävä ESPD vaatimukset sekä täytettävä ja toimitettava Sokobid liitteessä 7 Tarjouslomake pyydetty vähimmäisvaatimuksia koskevat tiedot sekä kaikki lomakkeessa mainitut asiakirjat ja selvitykset (esim. tilaajavastuulain mukaiset selvitykset, luottoluokitus, tilinpäätöstiedot, vastuuvakuutustodistus ja pakotevakuutus). Puutteellisesti täytetty lomake tai puuttuvat asiakirjat voivat johtaa tarjouksen hylkäämiseen.

3. Tarjouksen laatuosio

Laatuarviointia varten tarjoajan on toimitettava seuraavat asiakirjat:

- Liite 6 Projektisuunnitelma
- Lisäksi liitteessä 7 Tarjouslomake pyydetty tiedot, jotka koskevat mm. referenssejä, vastuuhenkilön osaamista ja laatujärjestelmää.

4. Tarjoushintojen ilmoittaminen

Kaikki tarjoushinnat on annettava liitteessä 7 Tarjouslomake. Lomakkeeseen ei saa tehdä muutoksia. Kaikki pyydetty hinnat on ilmoitettava, ja hinnat on annettava verottomina (alv 0 %).

Tilaaja pyytää toimittamaan liitteen 7 Tarjouslomake Sokobid järjestelmään alkuperäisessä Excel-muodossa. Muut palautettavat tiedostot tulee toimittaa Sokobid järjestelmään PDF-muodossa.

5.9.2025

10.5 Tarjouksen voimassaoloaika

Tarjouksen tulee olla voimassa vähintään kuusi (6) kuukautta tarjousten viimeisestä jättöpäivästä lukien.

10.6 Tarjouksen toimittaminen

Tarjous liitteineen tulee toimittaa sähköisesti Sokopro 2.0 projektinpankin Sokobid-tarjoustyökalulla **6.10.2025 klo 12.00** (Suomen aikaa) mennessä.

Tarjouslomakkeiden sisältöön ei saa tehdä omia lisäyksiä tai muutoksia.

Myöhästyneet tarjoukset hylätään. Postitse tai sähköpostitse tai muutoin toimitettuja tarjouksia ei hyväksytä.

10.7 Tarjouspalkkiot

Tarjouksen laatimisesta tai tarjousmenettelyyn osallistumisesta ei korvata mitään kuluja.

11 TARJOUSTEN KÄSITTELY JA HANKINTAPÄÄTÖS

11.1 Tarjousten avaaminen ja käsittely

Määräaikana saapuneet tarjoukset avataan suljetussa tilaisuudessa, avaustilaisuus ei ole julkinen. Avaustilaisuudessa ovat läsnä Tilaajan edustajat. Avaustilaisuudesta laaditaan pöytäkirja, jonka tilaisuuden osanottajat allekirjoittavat. Tilaaja vertaa määräjän kuluessa saapuneita tarjouksia huolellisesti tarjouspyynnön ehtoihin tarjousten tarjouspyynnön mukaisuuden tarkistamiseksi ja ilmoitettujen vähimmäisvaatimusten täyttymiseksi.

Tarjoajien soveltuvuus tarkastetaan seuraavasti:

Tarjouskilpailusta suljetaan pois sellaiset tarjoajat, joita koskee hankintalain 80 §:n mukainen poissulkemisperuste. Tarjouskilpailusta voidaan sulkea pois tarjoajat, joita koskee hankintalain 81 §:n mukainen poissulkemisperuste. Tarjoajat, jotka eivät täytä Tilaajan tarjoajan soveltuvuudelle asettamia vähimmäisvaatimuksia, on suljettava hankintalain 83 §:n mukaan tarjouskilpailun ulkopuolelle.

Tarjousten tarjouspyynnön mukaisuus tarkastetaan. Tilaajan on hylättävä tarjouspyynnön vastaiset tarjoukset.

Soveltuvien tarjoajien tarjouspyynnön mukaiset tarjoukset otetaan mukaan tarjousten vertailuun.

5.9.2025

11.2 Selonottoneuvottelu

Tilaaaja järjestää selonottoneuvottelut tarvittavassa laajuudessa ennen hankintapäätöksen tekemistä ja sopimuksen allekirjoittamista.

Selonottoneuvottelun tarkoituksena on varmistaa, että tarjoajan tarjous on tarjouspyynnön mukainen, täyttää hankinnan tavoitteet ja vaatimukset sekä että tarjoajalla on riittävät resurssit ja valmiudet sopimusvelvoitteiden täyttämiseen.

Tilaaaja voi tarvittaessa järjestää selonottoneuvottelun myös muiden tarjoajien kanssa, mikäli tarjousvertailussa korkeimman pistemäärän saaneen tarjoajan tarjous ei täytä vaatimuksia tai neuvottelun perusteella ilmenee perusteltu tarve.

11.3 Hankintapäätös ja tiedoksianto

11.3.1 Hankintapäätös

Tarjousten arviointien ja vertailujen sekä selonottoneuvottelujen perusteella Tilaaaja esittää Kuopion kaupunginhallitukselle Tarjouksen soveltuvuusvaatimukset täyttäneitä ja eniten vertailupisteitä saanutta tarjoajaa tämän hankinnan Palveluntuottajaksi.

Virallisen hankintapäätöksen tekee Kuopion kaupunginhallitus.

11.3.2 Sähköinen tiedoksianto

Hankintalain 127 §:n mukaan Tilaaaja voi antaa päätöksen tiedoksi sähköisesti. Tarjoajan on ilmoitettava tarjouslomakkeessa sille varatussa kohdassa sähköpostiosoite, jota käyttäen päätös voidaan antaa sähköisesti tiedoksi.

11.4 Sopimus

Hankinnasta tehdään kirjallinen Sopimus valitun Palveluntuottajan kanssa. Sopimus laaditaan tämän tarjouspyynnön ehtojen, Palveluntuottajan tarjouksen sekä mahdollisten neuvottelujen perusteella. Sopimusluonnos on tarjouspyynnön liitteenä Liite 2: Sopimusluonnos.

Palveluntuottaja on velvollinen allekirjoittamaan käydyn tarjouskilpailun mukaisilla asiakirjoilla ja ehdoilla sopimuksen neljäntoista (14) vuorokauden sisällä siitä, kun Tilaaaja esittää sopimuksen Palveluntuottajalle allekirjoitettavaksi.

Sopimus tulee voimaan, kun Tilaaajan Sopimuksen hyväksymistä koskeva päätös on saanut lainvoiman ja kun molempien osapuolten toimivaltaiset edustajat ovat sen allekirjoittaneet.

5.9.2025

11.5 Asiakirjojen julkisuus

Tilaajan toimintaa ja hankinta-asiakirjojen julkisuutta sääntelee laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999). Hankintaan osallistuvan yrityksen toimittamat tarjousasiakirjat ja tiedot tulevat pääsääntöisesti julkisiksi hankintaprosessin yhteydessä. Hankintapäätös tulee julkiseksi, kun se on allekirjoitettu. Tällöin julkisiksi tulevat mm. tarjouksen valintaan vaikuttaneet seikat, hinnat ja muu sisältö. Tarjousasiakirjat tulevat julkisiksi asianosaisille eli toisille tarjoajille, kun hankintaa koskeva päätös on tehty. Mikäli tarjoaja katsoo, että joku osa tarjouksesta on liikesalaisuuden luonteinen ja sellaisena salassa pidettävä, tulee tästä erikseen mainita tarjouksessa ja esittää tiedot erillisessä liitteessä. Hintatiedot ovat kuitenkin aina julkisia. Kaikki tarjousasiakirjat, lukuun ottamatta salassa pidettäviä tietoja, ovat julkisia sopimuksen allekirjoittamisen jälkeen.

12 HANKINNAN KESKEYTTÄMINEN

Tilaajalla on oikeus keskeyttää hankinta hankintalain (1397/2016) 125 §:ssä tarkoitetulla perusteella. Keskeytyspäätös tehdään todellisesta ja perustellusta syystä, ja se dokumentoidaan asianmukaisesti.

Hankinta voidaan keskeyttää muun muassa seuraavista syistä:

- Saapuneet tarjoukset ovat hinnaltaan Tilaajalle liian korkeita suhteessa käytävissä olevaan budjettiin.
- Yksikään tarjous ei ole tarjouspyynnön mukainen, tarjoukset eivät ole keskenään vertailukelpoisia tai kilpailutus ei tuota Tilaajalle toivottua lopputulosta.
- Hankintapäätös ei saa lainvoimaa, tai toimivaltainen toimielin päättää olla hyväksymättä tarjousta.
- Tarjouskilpailun aikana olosuhteet muuttuvat olennaisesti siten, että Tilaaja ei voi toteuttaa hankintaa suunnitellulla tavalla.
- Muu hankintalain 125 §:n mukainen perusteltu syy.

Tilaaja ei ole velvollinen korvaamaan tarjoajille mitään hankinnan keskeyttämisestä aiheutuneita kustannuksia tai menetyksiä.

Tarjoajat vastaavat itse tarjouksen laatimiseen ja hankintamenettelyyn osallistumiseen liittyvistä kustannuksista riippumatta hankintamenettelyn lopputuloksesta tai siitä, keskeytetäänkö hankinta.

13 LISÄKYSYMYKSET

Hankinnasta on mahdollista esittää tarkentavia lisäkysymyksiä. Tilaaja vastaa vain kirjallisesti esitettyihin lisäkysymyksiin.

5.9.2025

Lisäkysymykset tulee toimittaa Sokopro 2.0 projektinpankin Sokobid-tarjoustyökalun kautta. Lisäkysymykset on toimitettava viimeistään **23.9.2025 klo 12.00**. **Huomio: Sokobid-tarjoustyökalun kautta esitetyt kysymykset ja niihin annetut vastaukset näkyvät kaikille tarjouspyyntöaineiston ladanneille tarjoajille.**

Lisäselvitykset ja vastaukset kaikkiin määrääjassa esitettyihin kysymyksiin julkaistaan Sokopro 2.0 projektinpankin Sokobid-tarjoustyökalun kautta **29.9.2025 klo 12.00** mennessä.

Tilaaja ei vastaa puhelimitse tai sähköpostitse esitettyihin kysymyksiin. Esitetyt lisätietokysymykset ja niiden vastaukset muodostavat osan tarjouspyyntöä, tarjoajan on otettava ne huomioon tarjoustaan antaessaan.

Tarjoajalla on velvollisuus tutustua huolellisesti lisäkysymyksiin annettuihin vastauksiin ennen tarjouksen jättämistä.

14 LIITTEET

Liite 1.1	Henkilötietojen käsittelyn ehdot (JYSE/JIT 2025-Henkilötiedot 2025)
Liite 1.2	JYSE/JIT Henkilötietojen käsittelytoimien kuvaus 2025
Liite 2	Sopimusluonnos kiinteistönjohtopalvelut
Liite 3	Palvelukuvaus kiinteistönjohtopalvelut
Liite 4	Kohdetutustumisten aikataulutus
Liite 5	Kohdeluettelo
Liite 6	Projektiosuunnitelmapohja kiinteistönjohtopalvelut
Liite 7	Tarjouslomake
Liite 8	Kuopion kaupungin konserniohje 1.1.2025
Liite 9	JYSE 2025 PALVELUT: Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot palveluhankinnoissa

15 ALLEKIRJOITUKSET

Kuopiossa 5.9.2025

Kuopion Tilapalvelut

Hannu Väänänen
Toimitilajohtaja