

# 515424 / Raahen kaupungin Varikon uuden toimistorakennuksen rakennusautomaatiourakka

## Tarjouspyyntö

### I kohta: hankintaviranomainen

#### I.1) Nimi ja osoitteet

**Virallinen nimi**

Raahen kaupunki

**Kansallinen yritys- ja yhteisötunnus**

1791817-6

**Postiosoite**

Rantakatu 50

**Postinumero**

92100

**Postitoimipaikka**

Raahe

**Maa**

Suomi

**Yhteyshenkilö**

Leena Räsänen

**Puhelin**

+358 408303041

**Sähköpostiosoite**

leena.rasanen@raahe.fi

**NUTS-koodi**

FI1D9 Pohjois-Pohjanmaa

**Pääasiallinen osoite (URL)**

<http://www.raahe.fi>

#### I.3) Viestintä

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

**Osoite (URL):**

<https://tarjouspalvelu.fi/raahe?id=515424&tpk=84c827e5-c767-4ccf-a8a4-a630b66ab836>

**Lisätietoja saa**

Edellä mainittu osoite (kohta I.1)

**Maa**

Suomi

## 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

Raahen kaupungin Varikon uuden toimistorakennuksen rakennusautomaatiourakka

##### II.1.2) Pääasiallinen CPV-koodi

###### Päänimikkeistö

Rakennustyöt 45000000-7

##### II.1.3) Sopimuksen tyyppi

Rakennusurakka

##### II.1.4) Lyhyt kuvaus

Raahen kaupunki pyytää tarjoutta kaupungin varikon uuden toimistorakennuksen rakennusautomaatiourakasta (RAU-urakka). Rakennusautomaatiourakan lisäksi hankkeeseen sisältyy rakennusurakka (pääurakka), LVI-urakka sekä sähköurakka, jotka Raahen kaupunki kilpailuttaa erillisellä tarjouspyynnöllä.

Urakkamuotona on jaettu urakka, jossa rakennusteknisten töiden urakoitsija toimii pääurakoitsijana ja lainsäädännön mukaisena päätoteuttajana. Rakennusautomaatiourakka (RAU-urakka) on pääurakalle alisteinen sivu-urakka samoin ehdoin kuin muutkin sivu-urakat.

Tarjouspyyntöön liittyvät kysymykset on lähetettävä 17.6.2024 klo 12.00 mennessä. Kysymykset tulee lähettää Tarjouspalvelu.fi -toimittajaportalista. Samasta paikasta löytyvät myös kysymyksiin annetut vastaukset. Tarjoajien tasapuolisen kohtelun turvaamiseksi muulla tavoin esitettyihin kysymyksiin ei vastata.

Mikäli tarjoaja huomaa tarjouspyynnössä epäselvyyksiä tai ristiriitoja tai jokin tarjouspyynnössä esitetty asia on tulkinnanvarainen, tarjoajan velvollisuus on tuoda asia esille toimittamalla tarkentava kysymys. Tarjoajan tulee tutustua annettuihin vastauksiin sekä käyttää hyväkseen mahdollisia täsmennettyjä tietoja tarjoutta antaessaan.

Tarjoukset on toimitettava 24.6.2024 klo 12.00 mennessä. Kilpailutusjärjestelmä sulkeutuu automaattisesti 12:00:00. Automattisen sulkeutumisen jälkeen järjestelmä ei ota vastaan myöhästyneitä tarjouksia (12:00:00).

Tarjoukset on lähetettävä sähköisesti Tarjouspalvelu.fi -toimittajaportalista osoitteesta <https://tarjouspalvelu.fi/raahe>. Muulla tavoin toimitettuja tarjouksia ei hyväksytä.

##### II.1.5) Arvioitu kokonaisarvo

###### Julkaistaanko ennakoitu arvo tai hintahaarukka?

Ei

**Hankinta ylittää hankintalain 25 §:n kynnysarvon**

Ei

**II.1.6) Osia koskevat tiedot****Sopimus on jaettu osiin**

Ei

**II.2) Kuvaus****II.2.3) Suorituspaikka****NUTS-koodi**

FI1D9: Pohjois-Pohjanmaa

**II.2.4) Kuvaus hankinnasta**

Kohteeseen rakennetaan osittain kaksikerroksinen toimistorakennus, jonka käyttäjinä tulevat olemaan Raahen kaupungin tilapalvelut, kuntatekniikka ja mittaustoimi. Toimistotilojen lisäksi rakennukseen sijoittuu ed. mainittuja toimialoja palvelevia kokoontumis- arkisto- ja aputiloja.

Rakennuksen kerrosala on 811 m<sup>2</sup> ja tilavuus 3134 m<sup>3</sup>. Rakennuksen paloluokka on P3.

Rakennushanke on aloitettu maanrakennus ja perustustöillä syksyllä 2023. Toteutuneita työvaiheita ja töitä ovat:

- toimistorakennuksen ja jätekatoksen perustukset
- rakennuksen ulkopuoliset sade- ja hulevesiviemärit kaivoineen
- rännivesijärjestelmä ja salaojajärjestelmä
- ulkopuoliset routaeristeet
- sisä- ja ulkopuoliset täytöt suunnitelmapiirustuksissa esitettyyn korkoon
- vesijohto-, viemäri- ja kaukolämpöliittymät
- varausputket syöttökaapeleille ja ulkoalueiden sähkö- ja tietotekniikkakaapeleille

Toteutettujen töiden ja tarjouspyyntöä koskevien urakoiden urakkaraja ilmenee suunnitelmapiirustuksista, urakkaohjelmasta, urakkarajaliitteestä ja työselostuksista. Takuu- ja muut urakoitsijavelvoitteet eivät koske ennen tämän urakasuorituksen alkamista työmaalla suoritettuja töitä, eikä niissä käytettyjä materiaaleja.

**Töiden toteutus**

Rakennushanke käsittää uuden toimistorakennuksen rakentamisen täysin valmiiksi oheisten urakkalaskenta-asiakirjojen mukaisesti.

Urakoiden toteutusaika urakkaohjelman kohta 6. mukaisesti.

**Tekninen toteutus**

Raahen kaupungilla on käytössään Siemensin sekä Schneiderin kiinteistöautomaatioalustat. Tarjottavan järjestelmäratkaisun tulee olla täysin yhteensopiva ja integroitavissa joko Siemensin tai Schneiderin nykyiseen Raahen kaupungin tilahallinnan käytössä olevaan uusimpaan alustaan. Tarjottavan järjestelmäratkaisun tulee olla liitettävissä virtuaalipalvelimelle.

**II.2.5) Hankintasopimuksen tekoperusteet**

Hinta ei ole ainoa myöntämisperuste, ja kaikki perusteet on mainittu pelkästään hankinta-asiakirjoissa

**II.2.7) Sopimuksen, puitejärjestelyn tai dynaamisen hankintajärjestelmän kesto**

14 Kuukautta

**II.2.10) Tietoa eri vaihtoehtoista**

## Eri vaihtoehdot hyväksytään

Ei

## II.2.11) Tietoa lisähankintamahdollisuuksista

### Lisähankintamahdollisuudet

Ei

## IV Kohta: menettely

### IV.1) Kuvaus

#### IV.1.1) Menettelyn luonne

Rajoitettu menettely

#### Hankintamenettelyä koskevat lisätiedot

Hankinta suoritetaan rajoitettua menettelyä käyttäen.

Hankintailmoitus julkaistaan vain Tarjouspalvelu.fi -toimittajaportalissa osoitteessa <https://tarjouspalvelu.fi/raahe> valituille toimittajille.

### IV.2) Hallinnolliset tiedot

#### IV.2.2) Tarjousten tai osallistumishakemusten vastaanottamisen määräaika

24.6.2024 12:00

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

suomi

#### IV.2.6) Vähimmäisaika, joka tarjoajan on pidettävä tarjouksensa voimassa

kuukautta (tarjouksen ilmoitetusta vastaanottopäivästä)

6

## VI Kohta: Täydentävät tiedot

### VI.1) Toistuvia hankintoja koskevat tiedot

Kyse on toistuvasta hankinnasta

Ei

### VI.2) Tietoa sähköisistä työnkuluista

### VI.4) Muutoksenhakumenettelyt

#### VI.4.1) Muutoksenhakuelin

##### Virallinen nimi

Raahen kaupunki / rakennetun ympäristön lautakunta

##### Postiosoite

Rantakatu 50

**Postinumero**

92100

**Postitoimipaikka**

Raahe

**Maa**

Suomi

**Puhelin**

+358 084393111

**Sähköpostiosoite**

kirjaamo@raahe.fi

**Pääasiallinen osoite (URL)**<http://www.raahe.fi>**Tarjouspalvelun tiedot****Hankinnan tunniste**

515424

**Vertailuperusteiden määrittely järjestelmässä**

Halvin hinta

**Osatarjoukset hyväksytään**

Ei

**Useiden tarjousten toimittaminen sallittu**

Ei

**Lisätietokysymykset****Lisätietokysymykset on lähetettävä mennessä**

17.6.2024 12:00

**Lisätiedot**

Kysymykset tulee lähettää Tarjouspalvelu-toimittajaportaalista 17.6.2024 mennessä. Samasta paikasta löytyvät myös kysymyksiin annetut vastaukset.

Tarjoajien tasapuolisen kohtelun turvaamiseksi muulla tavoin esitettyihin kysymyksiin ei vastata.

Mikäli tarjoaja huomaa tarjouspyynnössä epäselvyyksiä tai ristiriitoja tai jokin tarjouspyynnössä esitetty asia on tulkinnanvarainen, tarjoajan velvollisuus on tuoda asia esille toimittamalla tarkentava kysymys.

Tarjoajan tulee huomioida tarjousta tehdessään edellä mainitut kysymykset ja niihin annetut vastaukset, koska ne sisältävät viimeisimmän tarjouspyyntöä koskevan tiedon.

**Liikesalaisuustiedot****Liikesalaisuustietojen ehdottaminen sallittu**

Kyllä

**Soveltuvuusvaatimukset**

Tarjoajan tulee täyttää hankintayksikön asettamat tarjoajaa koskevat kelpoisuusvaatimukset.

Hankintayksikkö varaa oikeuden tarkistaa asiakirjat tarvittaessa myös tarjouskilpailun aikana.

Pyydetty todistukset eivät saa olla kolmea (3) kuukautta vanhempia tarjouksen jättöpäivästä laskettuna.

Ladattaviin tiedostoihin on aina liitettävä pyydetty asiakirja, todistus yms. selvitys.

Raahen kaupunki suosittelee yrityksille Vastuu Group Oy:n Luotettava Kumppani palvelun käyttöönottoa. Luotettava Kumppani palvelu noutaa yrityksen puolesta tilaajavastuulain vaatimat tiedot sähköisesti eri rekistereistä ja pitää tiedot ajan tasalla. Luotettava Kumppani palvelussa rekistereistä haetut tiedot kulkevat sopimuskumppanille sähköisesti ja ne myös arkistoituvat palvelussa. Lisätietoja Luotettava Kumppani palvelusta ja siihen liittymisestä löytyy osoitteesta [www.vastuugroup.fi](http://www.vastuugroup.fi)

| Vaatimuksen nimi   | Minimi-vaatimus   | Maksimi-vaatimus |
|--|-------------------|------------------|
| <b>Tarjoajan kelpoisuus</b>  |                   |                  |
| Tarjoajan tulee ladata tarjouksen liitteeksi todistukset tilaajavastuulain mukaisista yhteiskuntavelvoitteiden hoitamisesta.   | Lataus vaaditaan  |                  |
| Todistuksiksi hyväksytään esimerkiksi tarjouspyynnön liite 1<br>Tarjoajan kelpoisuuslomake tai Vastuu Group Oy:n Luotettava kumppani - palvelun tilaajavastuuraportti.   |                   |                  |
| <b>Tarjoajan henkilöstö</b>  |                   |                  |
| Tarjoajan tulee nimetä hankkeelle vastuuhenkilö, jolla tulee olla vähintään viiden (5) vuoden kokemus ko. tehtävistä.  | Lataus vaaditaan  |                  |
| Tarjouksen liitteeksi on ladattava selvitys, josta ilmenee vastuuhenkilön tiedot (nimi, koulutus ja kokemus (CV).  |                   |                  |
| Tarjoajalla tulee olla vähintään kolme (3) rakennusautomaatiokoulutuksen suorittanutta työntekijää.  | Lataus vaaditaan  |                  |
| Tarjouksen liitteeksi on ladattava selvitys tarjoajan palveluksessa olevasta, hankkeeseen käytettävästä henkilöstöstä. Selvityksestä tulee ilmetä henkilön nimi, suoritettu koulutus ja työkokemus.  |                   |                  |
| <b>Vakuudet</b>  |                   |                  |
| Sopimuksen täyttämisen vakuudeksi urakoitsijan tulee luovuttaa tilaajalle rakennusajan vakuudeksi pankin tai vakuutuslaitoksen antama omavelkainen takaus, jonka suuruus on 10 % arvonlisäverottomasta urakkahinnasta ja takuuajan vakuudeksi pankin tai vakuutuslaitoksen antama omavelkainen takaus, jonka suuruus on 2 % arvonlisäverottomasta urakkahinnasta.<br>Rakennusajan vakuuden tulee olla voimassa kolme (3) kuukautta yli työn valmistumisajan. | "Kyllä" vaaditaan |                  |
| Takuuajan vakuuden tulee olla voimassa kolme (3) kuukautta yli takuuajan päättymisen.  |                   |                  |
| Urakoitsijan tilaajalle antamat vakuudet ovat alistamisen tapahduttua toissijaisesti pää- ja sivu-urakoitsijan alistamissopimukseen perustuvien vaateiden vakuutena. Tästä tulee olla maininta takaussitoumuksessa.  |                   |                  |
| Takauksessa on oltava myös merkintä, että takaus kattaa myös lisä- ja muutostyöt.  |                   |                  |
| <b>Vakuutukset</b>   |                   |                  |

Työmaan johtovelvollisuuksista vastaava pääurakoitsija ottaa "Kyllä" vaaditaan työtä varten tilaajan nimiin ns. rakennustyövakuutuksen tai muun vahinkovakuutuksen, jonka kohteena on rakennuskohde sekä työtä varten hankitut rakennusaineet, rakennustarvikkeet ja rakennusosat. Vakuutuksen tulee vastata joka hetki vähintään urakan täyttä arvonlisäverollista arvoa lisä- ja muutostöineen.

Vakuutuksen tulee kattaa myös urakkaohjelman kohdissa 3.3 ja 3.4 mainitut alistetut sivu-urakat sekä tilaajan hankinnat ja erillisurakat.

Vakuutuksen tulee olla nimenomaan tätä kohdetta koskeva. Vakuutuksen omavastuu saa olla korkeintaan 1 500 euroa.

Urakoitsijan tulee vakuuttaa työväkensä vähintään lain määräämällä tavalla. Urakoitsijalla tulee olla voimassa toiminnan vastuuvakuutus. Urakoitsija vastaa itse rakennusvälineidensä vakuuttamisesta. Rakennusvälineisiin katsotaan kuuluvan myös työmaan kopit ja vastaavat työmaarakennukset.

Nimenkirjoitusoikeudesta (prokura) vastaava henkilö 1 toistoa

*Tarjoaja nimeää vastuuhenkilön, jolla on sopimuksen allekirjoitusoikeus.*

|                  |            |
|------------------|------------|
| Nimi             | Syötettävä |
| Puhelinnumero    | Syötettävä |
| Sähköpostiosoite | Syötettävä |

Sopimuksesta vastaava henkilö 1 toistoa

*Tarjoaja nimeää vastuuhenkilön, jolle asiakas voi antaa sopimukseen liittyviä tietoja ja ehdotuksia kirjallisesti, tai muuten todistettavasti esimerkiksi sähköpostilla ja ottaa yhteyttä muissa sopimukseen liittyvissä tilanteissa.*

|                  |            |
|------------------|------------|
| Nimi             | Syötettävä |
| Puhelinnumero    | Syötettävä |
| Sähköpostiosoite | Syötettävä |

Toiminnasta vastaava henkilö 1 toistoa

*Tarjoaja nimeää vastuuhenkilön, jonka kanssa sovitaan mm. toiminnasta, toimituksista yms.*

|                  |            |
|------------------|------------|
| Nimi             | Syötettävä |
| Puhelinnumero    | Syötettävä |
| Sähköpostiosoite | Syötettävä |

## Hankinnan kohteen kriteerit

### Rakennusautomaatiourakka

#### Rakennusautomaatiourakka

Hankittava määrä: 1 urakka (EUR / urakka)

Kohteen hinta kysytään ja se vaikuttaa vertailuhintaan

| Kohteen kriteerin nimi | Minimi-vaatimus | Maksimi-vaatimus | Maksimipisteet | Pisteiden laskentatapa |
|------------------------|-----------------|------------------|----------------|------------------------|
|------------------------|-----------------|------------------|----------------|------------------------|

Rakennusautomaatiourakka sisältää asiakirjaluetteloissa mainittujen suunnitelmien mukaiset rakennusautomaatiotyöt.

Hinta annetaan ilman arvonlisäveroa, alv 0 %

Urakkahinta on urakkasopimuksen mukainen kokonaishinta

## Ryhmän yleiset kriteerit

| Kriteerin nimi   | Minimi-vaatimus   | Maksimi-vaatimus | Maksimipisteet | Pisteiden laskentatapa |
|--|-------------------|------------------|----------------|------------------------|
| <b>Laatu</b>   |                   |                  |                |                        |
| Rakennustyön aikainen kosteudenhallinta tulee toteuttaa toimintamallin Kuivaketju10 periaatteen mukaisesti.  | "Kyllä" vaaditaan |                  |                |                        |
| Rakennustyön aikaisissa siivous- ja puhtaanapitotöissä tulee ohjeellisena noudattaa Sisäilma Ry:n julkaiseman oppaan Sisäilmaopas 12-Puhtausluokan P1 mukainen rakennuttaminen ja valvonta periaatetta sekä asiakirjaluettelossa olevaa tilaajan P1-työselostusta. | "Kyllä" vaaditaan |                  |                |                        |
| kts. myös urakkaohjelman kohta 10 Laatu.   | "Kyllä" vaaditaan |                  |                |                        |

## Yhteiset kriteerit/tiedot

| Kriteerin nimi   | Minimi-vaatimus | Maksimi-vaatimus | Maksimipisteet | Pisteiden laskentatapa |
|--|-----------------|------------------|----------------|------------------------|
| <b>Työmaan johtovelvollisuudet ja työmaapalvelut</b>   |                 |                  |                |                        |
| YSE 4 §:n mukaisista työmaan johtovelvollisuuksista vastaa hankkeen pääurakoitsija, joka toimii myös päätoteuttajana.  |                 |                  |                |                        |
| Työmaan johtovelvollisuudet koskevat myös urakkaohjelman kohdan 3.3. mukaisia alistettuja sivu-urakoita sekä kohdan 3.4 mukaisia tilaajan hankintoja ja erillisurakoita.   |                 |                  |                |                        |
| <b>Lisä- ja muutostyöt</b>   |                 |                  |                |                        |
| Yleisten sopimusehtojen 47 §:n mukaisena rakennus- ja sivu-urakoiden yleiskustannuslisä-prosenttina käytetään 12 %. Aliurakoiden osalta yleiskustannuslisäprosenttina käytetään aliurakoihin sisältyvien yleiskustannusten lisäksi 6 %. Yleiskustannuslisä lasketaan muutoksesta aiheutuvien lisäysten ja vähennysten erotukselle.                           |                 |                  |                |                        |
| Urakoitsijan tulee toteuttaa, hankkeen luonne huomioiden, tavanomaiseksi katsottava määrä muutostöitä ilman, että muutokset oikeuttavat rakennusajan pidennykseen. Muilta osin lisä- ja muutostyöt oikeuttavat rakennusajan pidennykseen vain, mikäli pidennys on selvästi perusteltavissa ja siitä on etukäteen kirjallisesti sovittu.                      |                 |                  |                |                        |
| Kts. tarkemmin urakkaohjelma kohta 8.3   |                 |                  |                |                        |
| <b>Urakkasumman maksaminen</b>   |                 |                  |                |                        |
| Urakkasopimukseen laaditaan ao. urakoitsijan kanssa yhteistoiminnassa työn edistymisen mukainen maksuerätaulukko. Jokaiseen maksuerään tulee sisältyä sekä tarvikkeiden hankinta että asennus. Poikkeuksena on suurehko laitehankinta tai vastaava, josta maksu voidaan suorittaa, kun laitteet ovat asennuspaikalla ja alustavasti kiinnitetty paikoilleen. |                 |                  |                |                        |
| Kts. tarkemmin urakkaohjelman kohta 8.4  |                 |                  |                |                        |
| <b>Työaikataulu</b>  |                 |                  |                |                        |



Työmaan johtovelvollisuuksista vastaavan pääurakoitsijan on "Kyllä" vaaditaan laadittava yhdessä sivu-urakoitsijoiden kanssa työaikataulu kahdenkymmenen (20) virallisen työpäivän kuluessa urakkasopimuksen allekirjoittamisesta. Aikataulun tulee olla koko hanketta koskeva rakennusvaiheiden keskinäiset riippuvuudet ilmaiseva jana-aikataulumuodossa oleva työaikataulu. Aikatauluun on merkittävä työvaiheet viikoittain ja sen tulee olla resurssipohjainen eli sen tulee perustua työmenekkeihin.

Näin laadittu aikataulu hyväksytään yhteisesti velvoittavaksi aikatauluksi. Aikataulun toteutumista seurataan työmaakokouksissa ja urakoitsijakokouksissa. Aikatauluviivästyksistä tulee välittömästi ilmoittaa tilaajalle. Aikataulua voidaan muuttaa vain osapuolten yhteisesti niin sopiessa.

Laaditun aikataulun tulee sisältää ja sen on noudatettava tarjouspyynnön liitteenä olevaa ohjeellista vastaanottovaiheen aikataulua.

### Projektipankki

Hankkeessa käytetään projektipankkina Buildercom "Kyllä" vaaditaan BEMprojektipankkia.

Rakennuttaja hankkii ko. projektipankin rakentamisen sekä takuuajan aikaiseen käyttöön kustannuksellaan. Kaikki urakoitsijat ovat osaltaan veloitettuja käyttämään ko. projektipankkia projektin hallinnassa.

### Laadunvarmistus

Urakoitsijan on kiinnitettävä erityistä huomiota työvaiheiden oikeaan ajoitukseen, hankintoihin ja työsuoritukseen, jotta sopimuksen mukainen laatu saavutetaan. "Kyllä" vaaditaan

Urakoitsijan on myös valvottava hankintojen ja aliurakoitsijoiden rakennusvaiheiden kelvollisuutta ja työsuoritusta, jotta sopimuksen mukainen laatu kaikilta osin saavutetaan.

Urakoitsijan tulee esittää kirjallisesti tätä työtä koskeva oma sekä ja aliurakoitsijoidensa laadunvarmistusjärjestelmä ennen töiden aloitusta työmaan laatusuunnitelmineen.

Urakoitsijan on huolehdittava siitä, että kaikki urakkaansa kuuluvat laadunvalvontakokeet tulevat pidetyksi.

Laadunvalvontakokeista on ennalta ilmoitettava tilaajalle, jotta tämän edustaja voi olla läsnä tarkastustoimituksessa. Kts. tarkemmin urakkaohjelman kohta 10.

### Työmaan hallinto, toimitukset ja turvallisuus

Urakkasopimuksesta ja siihen tehtävistä muutoksista päättää tilaaja. Tilaajan organisaatio ja edustajat on esitetty urakkaohjelman kohdassa 1.2 - 1.4 ja heidän valtuutensa osoitetaan urakkasopimuksessa.

Tilaaja asettaa työmaata valvomaan nimeämänsä rakennusteknisten töiden valvojan lisäksi LVIA-töiden ja sähkötöiden valvojan.

Urakoitsijan tulee kirjallisesti nimetä työmaalle YSE 56 §:n 2 kohdan mukainen työnjohto. Lisäksi kohdassa 4 mainitut urakoitsijat järjestävät työmaalle em. urakoita varten YSE 56 §:n 1 kohdan mukaisen vastaavan työnjohdon.

Kts. tarkemmin urakkaohjelma kohta 11.

### Työmaan turvallisuus

Urakoitsijan on huolehdittava siitä, että kaikki urakoitsijan tähän työmaahan liittyvät työturvallisuusvelvoitteet ja erityisesti Valtioneuvoston asetuksen VNa 205/2009 mukaiset rakennustyön turvallisuutta koskevat määräykset tulevat noudatetuiksi.

Kts. tarkemmin urakkaohjelman kohta 12.

#### Työvoima

Työvoimarajoitusta ei ole. Työaikataulun laadinnan yhteydessä urakoitsija esittää työvoimasuunnitelmansa tilaajalle. Suunnitelmissa eritellään urakoitsijan omana työnä ja aliurakkana tehtävät työt. Suunnitelman toteuttamisesta raportoidaan kuukausittain.

Työmaakieli on suomi.

Kts. tarkemmin urakkaohjelma kohta 13.

#### Vastaanotto

Vastaanottotarkastus suoritetaan YSE 70§ 74§ ja urakkasopimusasiakirjojen määräysten mukaisesti. "Kyllä" vaaditaan  
 Päätoteuttaja noudattaa koekäyttö- ja toimintakoevaiheessa urakkatarjouspyyntöasiakirjoissa esitettyä vastaanottovaiheen aikataulua. Vastaanottovaiheen menettelytavoista on kirjattu tarkemmin urakkarajaliitteessä sekä urakkakohtaisissa suunnitelma-asiakirjoissa.

Toimintakokeet suoritetaan vastaanottovaiheen aikataulun ja tehtäväluettelon mukaisesti tilaajan vetämänä.

Kts. tarkemmin urakkaohjelma kohta 15.

#### Huoltokirja

Hankkeessa syntyvät dokumentit ja käyttö- ja huolto-ohjeet tallennetaan Buildercom BEM-huoltokirjaan. Urakoitsijan tulee laatia sähköisesti käyttö- ja huolto-ohjekirjaa projektin aikana BEM-huoltokirjaan tilaajan hankkimilla käyttäjätunnuksilla. Huoltokirjatietojen kirjaaminen BEMhuoltokirjaan kuuluu urakkasopimuksen ehtoihin jo tarjouspyyntövaiheessa. "Kyllä" vaaditaan

BEM-huoltokirjan tehokas käyttö ja laadinta vaativat rakennuksen suunnittelijoilta ja hankkeen urakoitsijoilta systemaattista tietojen keräämistä koko hankkeen ajan.

#### Ympäristönsuojelu

Urakoitsijan tulee huolehtia, että kaikissa urakkaan liittyvissä töissä minimoidaan haitalliset ympäristövaikutukset. Urakoitsijan tulee tuotteita valitessaan huomioida niiden käyttöikä, korjattavuus sekä ympäristövaikutukset.

#### Kohteeseen tutustuminen

Tarjoajaa ei veloiteta tutustumaan työmaalle ennen tarjouksen jättämistä, mutta valitun toimittajan tulee osallistua ensimmäiseen työmaakokoukseen. "Kyllä" vaaditaan

Tarjoaja on tutustunut urakkaohjelmaan ja kaikkiin tarjouspyynnön liitteisiin ja sitoutuu tarjouksen jättäessään niissä mainittuihin ehtoihin. "Kyllä" vaaditaan

*Tarjoajan tulee huomioida että tarjouspyynnön liitteenä olevat ifc-mallit ovat ainoastaan viitteellisiä.*

#### Rakennusaika

Alustavan aikataulun mukaan aloitus 29.7.2024 ja vastaanottotarkastus 30.9.2025.

"Kyllä" vaaditaan

Urakoiden tulee olla valmiit vastaanottovaiheen (käyttöönotto) aloittamiseksi viisi (5) kokonaista työviikkoa ennen vastaanottotarkastusta siten, että urakoihin sisältyvä vastaanottovaihe (käyttöönotto) voidaan hyväksytysti aloittaa 25.8.2025 ja kaikki ko. aloitusta edeltävät työvaiheet on suoritettu hyväksytysti ajallaan.

Vastaanottovaiheen tehtäväluettelo, työsuoritukset ja aikataulu kuvataan tarjouspyyntöasiakirjoissa olevassa liitteessä; ohjeellinen vastaanottovaiheen aikataulu.

Urakoiden välitavoitteet kts. urakkaohjelman kohta 6.3.

## Muut tiedot

### Hankintayksikön esittely

Raahen kaupungin hankintapalvelut on asiantuntijayksikkö, jonka tehtävänä on tuottaa hankintalain ja hyvien kauppatapojen mukaisia tavaroiden ja palvelujen vuosisopimuksia Raahen kaupungin hallintokeskusten ja seudullisen hankintarenkaan käyttöön. Lisäksi hankintapalvelut avustaa hallintokuntia niiden erillishankinnoissa sekä hoitaa hankintojen kilpailuttamisen kansallisen ja EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa sähköisellä kilpailutusjärjestelmällä.

Edellä mainittujen kilpailuttamisten lisäksi hankintapalvelut suorittaa neuvontaa ja hankintakäytäntöjen yhdenmukaistamista kaupungin ja sen konserniyhtiöiden sekä hankintarenkaan hankinnoissa.

### Kokonaismäärä tai laajuus

#### URAKAN LAAJUUS

Pääurakkaan (rakennusurakka) sisältyvät rakennustekniset työt asiakirjaluettelossa mainittujen suunnitelmien mukaisesti, työmaapalveluista vastaavan urakoitsijan velvoitteet ja pääurakoitsijan velvoitteet mukaan lukien työmaan johtovelvollisuudet sekä päätoteuttajan velvoitteet.

Muut urakoitsijoiden keskinäiset velvoitteet on mainittu urakkarajaliitteessä.

Sivu-urakat:

1) LVI-urakka LVI-urakka sisältää asiakirjaluetteloissa mainittujen suunnitelmien mukaiset putki- ja ilmanvaihtotyöt. Jäljempänä LVI-urakkaan sisältyvistä töistä käytetään nimityksiä putkiurakka (PU) ja ilmanvaihtourakka (IU).

2) Sähköurakka Sähköurakkaan kuuluvat asiakirjaluettelossa mainittujen suunnitelmien mukaiset sähkötyöt.

Rakennus- ja urakka-alueella tehtävät sähköurakkaan liittyvät kaivu- ja maa-asennustyöt hankinta- ja urakkarajoihin on kuvattu urakkarajaliitteen kohdassa 10.

Tilaajan hankinnat ja erillisurakat:

- rakennusalueella suoritettavat maanrakennustyöt ja piha-alueiden pintarakenteet, nurmialueet, istutukset, asfaltoinnit sekä sade- ja hulevesijärjestelmät, opasteet,
- sähköautojen latausasemat
- kameravalvontajärjestelmä
- kulunvalvonta- / rikosilmoitusjärjestelmä
- P1-puhtausluokan tarkastukset
- rännikaivot (asennus rakennusurakassa)

Tilaajan hankintojen ja erillisurakoiden työt ja urakkarajat on esitetty urakkarajaliitteessä, jossa on esitetty myös laitehankintojen urakkarajat eri urakoiden välillä.

Näiden hankintojen ja urakoiden ajankohta ja asennusaika merkitään urakoitsijan laatimaan työaikatauluun. Muiden vähäisten hankintojen osalta toimitus- ja asennusajat sovitaan erikseen työmaakokouksissa. Mainittujen hankintojen ohjelman mukaisista asennustöistä mahdollisesti aiheutuva haitta ei oikeuta urakoitsijaa lisäkorvauksiin.

Näistä tilaajan hankinnoista muille urakoitsijoille aiheutuvat velvollisuudet on mainittu urakkarajaliitteessä.

Tilaaja vastaa rakennuslupien ja liittymämaksujen kustannuksista.

## Tarjouksen/hakemuksen lähettäminen

Tarjoukset on lähetettävä sähköisesti Tarjouspalvelu.fi -toimittajaportaalista osoitteessa <https://tarjouspalvelu.fi/raahe> (muulla tavoilla lähetetyt tarjouksia ei hyväksytä).

Järjestelmän käyttöä koskevissa tiedusteluissa tulee ottaa yhteyttä Cludia HelpDeskiin sähköposti [tuki@cloudia.fi](mailto:tuki@cloudia.fi) tai puhelimitse +358 20 766 1075 (arkipäivisin klo 8-16). Varmistatthan ennen yhteydenottoa, että olette lukeneet palvelun ohjeet ja järjestelmänne täyttää palvelun käyttämisen vaatimukset, niin käyttöjärjestelmän, selaimen kuin muidenkin vaatimusten osalta.

Tarjousten sisällöllisessä laadinnassa Teitä tarvittaessa neuvoo ja opastaa Pohjois-Pohjanmaan Yrittäjien hankintaneuvoja Juha Väyrynen puh. 040 53 43 932, [juha.vayrynen@yrittajat.fi](mailto:juha.vayrynen@yrittajat.fi)

Tarjousten ja vaadittujen asiakirjojen tulee olla suomenkielisiä. Mahdollisten vieraskielisten todistusten ja selvitysten tulee olla käännettynä suomenkielille auktorisoidun kielenkääntäjän suorittamana ja leimalla varustettuna.

Jättämällä tarjouksen tähän tarjouspyyntöön tarjoaja hyväksyy tarjouspyynnössä esitetyt ehdot.

Tarjouksen tekemisestä ei makseta korvauksia.

## Hinta ja kaupalliset ehdot

Hinnat annetaan ilman arvonlisäveroa (alv 0 %).

Urakkahinnat ovat kiinteät ilman indeksi- ja valuuttasidonnaisuutta.

Urakkahinta on urakkasopimuksen mukainen kokonaishinta.

## Laskutus ja maksuehto

Laskutus tulee tapahtua verkkolaskuina toteutuneiden toimitusten mukaisesti.

Laskutus- toimitus- ja käsittely- yms. lisiä ei hyväksytä. Viivästyskorko määräytyy korkolain mukaisesti.

Maksuehto 21 pv netto.

Verkkolaskujen välitystiedot

Verkkolaskuoperaattori: CGI Suomi Oy

Välittäjän tunnus: 003703575029

Laskun vastaanottajan verkkolaskuosoite (OVT-tunnus): 003717918176

Huom! Laskun vastaanottavan yksikön nimi tulee olla myös verkkolaskun tiedoissa joko viitetietona tai laskutus-/toimitusosoitteessa.

Laskun viitetiedot

Laskuilla tulee olla aina tilaajan tilauksen yhteydessä antamat viitetiedot, jonka perusteella lasku voidaan ohjata oikealle tarkastajalle. Mikäli laskuissa ei ole tarvittavia tietoja, lasku voidaan palauttaa. Oikeat laskutustiedot mahdollistavat laskun oikea-aikaisen maksun.

Viitteenä voi olla:

- kustannuspaikka- tai projektitieto
- laskun tarkastajan nimi (ensisijaisesti Viitteenne-kentässä)
- toimipaikkatieto tai toimitusosoite
- sopimusnumero, jos lasku perustuu tehtyyn sopimukseen

Y-tunnus 1791817-6

## Hylkäämisperusteet

Tarjous hylätään, jos se ei ole tarjouspyyntöasiakirjojen mukainen tai se sisältää omia ehtoja. Tarjous voidaan hylätä julkisia hankintoja koskevassa laissa tai hankintamääräyksissä mainituin perustein.

Jos tarjouspyynnön ja tarjoajan tarjouksen tai liitteiden välillä on ristiriita, tarjous hylätään.

Jos tarjoajan tarjous liitteineen ei vastaa tarjouspyyntöä, tarjous hylätään.

## Sopimusmenettely

Hankintapäätös voidaan panna täytäntöön, kun se on saanut lainvoiman.

Urakkasopimus voidaan tehdä aikaisintaan 14 päivän kuluttua siitä, kun tarjoaja on saanut tai hänen katsotaan saaneen oikaisuohjeen ja valitusosoituksen sisältävän päätöksen tiedoksi.

Valitun urakoitsijan kanssa laaditaan urakkasopimus, joka päättyy sopimuskauden loppuun ilman erillistä irtisanomista. Urakkasopimus laaditaan Rakennustieto Oy:n Urakkasopimus YSE 1998 asiakirja -urakkasopimuslomakkeille, RT 80260. Alistamissopimukset laaditaan Rakennustieto Oy:n sivu-urakan alistamissopimuslomakkeille RT 80271.

Sopimus on sitova, kun molemmat osapuolet ovat allekirjoittaneet sopimuksen.

Asiakirjojen pätevyysjärjestys on rakennusurakan yleisten sopimusehtojen (RT 16-10660) 13 §:ään tehdyin lisäyksin ja täsmennyksin seuraava:

### A. Kaupalliset asiakirjat:

1. Urakkasopimus
2. Sivu-urakan alistamissopimus
3. Tarjouksen selonottoneuvottelun pöytäkirja(t)
4. Tarjouspyyntö ja ennen tarjouksen antamista annetut kirjalliset lisäselvitykset
5. Urakkaohjelma
6. Urakkarajaliite
7. Turvallisuusasiakirja
8. Rakennusurakan yleiset sopimusehdot YSE 1998
9. Maksuerätaulukko
10. Urakoitsijan tarjous
11. Ohjeellinen vastaanottomenettelyn aikataulu

### B. Tekniset asiakirjat:

12. Suunnitelmakatselmuspöytäkirjat
13. Erityistyöselostukset
14. Työkohtaiset laatuvaatimukset ja selostukset
15. Sopimuspiirustukset
16. Yleiset laatuvaatimukset ja työselostukset.

Näiden kaupallisten ja teknisten asiakirjojen pätevyysjärjestys on YSE 13§:n järjestyksestä poiketen edellä olevan luettelon järjestyksen mukainen.

Lisäksi noudatetaan yleisiä standardeja, työohjeita ja työselostuksia, jotka on osoitettu edellä luetelluissa asiakirjoissa.

## Asiakirjojen julkisuus

Asiakirjojen julkisuudesta annetun lain perusteella tarjoukset liitteineen ovat päätöksenteon jälkeen pääsääntöisesti julkisia asianosaisille ja sopimuksen laadinnan jälkeen pääsääntöisesti yleisöjulkisia. Jos tarjoajan mielestä jokin osa tarjouksesta sisältää liike- tai ammattisalaisuuksia, tarjoajan tulee merkitä se tarjousasiakirjoihin.

Tilaaja harkitsee ovatko liike- tai ammattisalaisuudeksi esitetyt asiat salassa pidettäviä.

Asianosaisella, hänen edustajallaan ja avustajallaan ei ole julkisuuslain (621/1999) 11§:n 1 momentissa tarkoitettua oikeutta toisen ehdokkaan tai tarjoajan liike- tai ammattisalaisuutta koskeviin tietoihin; tieto tarjousten vertailussa käytetystä kokonaishinnasta on kuitenkin aina annettava.

Tarjoajan tulee huolehtia, että liikesalaisuudet on merkitty myös tarjouspalvelu.fi - järjestelmään ko. asian kohdalle.

Hankintapäätöksen jälkeen alkuperäiset tarjousasiakirjat ovat asianosaisten saatavilla Raahen kaupungin hankintapalveluista. Asiakirjapyynnöt tulee tehdä osoitteeseen [hankinta@raahe.fi](mailto:hankinta@raahe.fi)

## Päätöksenteon perusteet

Sopimustoimittajaksi valitaan yksi tarjoaja.

Toimittajan valintaperuste on; tarjoajalle ja tarjoukselle asetetut ehdot täyttävistä toimittajien tarjouksista hinnaltaan edullisin.

## Erimielisyyksien ratkaiseminen

Sopimuksen pätevyyttä, tulkintaa ja soveltamista koskevat ristiriitaisuudet, joista sopijapuolet eivät pääse keskenään yksimielisyyteen, on jätettävä puolueettoman selvitysmiehen ratkaistavaksi.

Selvitysmiehen ratkaisu on molempia osapuolia sitova.

Molempien osapuolten niin sopiessa käytetään välimiesoikeutta (ks. YSE 1998: 92 §).

## Muut asiat

Tarjousten ja vaadittujen asiakirjojen tulee olla suomenkielisiä. Mahdollisten vieraskielisten todistusten ja selvitysten tulee olla käännettynä suomenkielille auktorisoidun kielenkääntäjän suorittamana ja leimalla varustettuna.

Tarjouksen tekemisestä ei makseta korvauksia.

Päätös toimitetaan asianosaisille sähköpostilla [Tarjouspalvelu.fi](mailto:Tarjouspalvelu.fi)-toimittajaportaalien kautta.

Jättämällä tarjouksen tähän tarjouspyyntöön tarjoaja hyväksyy tarjouspyynnössä esitetyt ehdot.

Urakka-aika on urakkaohjelmassa mainitun mukainen. Sakolliset välitavoitteet on huomioitava urakkaohjelman mukaisesti.

Pääurakka sekä sivu-urakat kilpailutetaan omina osioinaan.

## Liitteet ja linkit

### Liitteet

URAKKAOHJELMA, Varikon toimistorakennus, 31.5.2024.pdf  
 tarjoajan-kelpoisuus-lomake.docx  
 URAKKARAJALIITE, Varikon toimistorakennus, 31.5.2024.pdf  
 Turvallisuusasiakirja, Varikon toimistorakennus, 31.5.2024.pdf  
 Varikon toimistorakennus, ohjeellinen vastaanottovaiheen aikataulu, 31.5.2024.pdf  
 P1-työselostus, Varikon toimistorakennus, 31.5.2024.pdf  
 ARK.zip  
 RAK.zip  
 LVI.zip  
 SÄH.zip  
 RAU.zip  
 BIM (IFC).zip

## Allekirjoittajat

| Nimi          | Titteli                 |
|---------------|-------------------------|
| Jari Näränen  | tilahallinnan päällikkö |
| Leena Räsänen | hankintapäällikkö       |