



TYÖTERVEYSPALVELUT

Tarjouspyyntö

Tällä tarjouspyynnöllä pyydetään tarjouksia työterveyspalveluista Lopen kunnalle.

27.6.2018

Sisällys

1	HANKINNAN KOHDE	4
2	HANKINTAMENETTELY.....	4
3	SOPIMUSKAUSI	4
4	TARJOUKSEN LAATIMINEN JA TOIMITETTAVAT SELVITYKSET	5
5	ALIHANKINNAT	5
6	TYÖTERVEYSPALVELUN NYKYTILANNE	5
6.1	Palvelun nykytilanne	5
6.2	Raportointi.....	6
6.3	Työterveyden toimitilat	6
7	TYÖTERVEYSPALVELUN VAATIMUKSET.....	6
7.1.1	Hankinnan tausta ja tavoitteet	6
7.1.2	Toimipisteet ja aukioloaika.....	7
7.1.3	Palvelun vasteaika.....	7
7.1.4	Yhteistyö Palveluntarjoajan ja Tilaaajan välillä.....	8
7.1.5	Henkilöstön vaatimukset.....	9
7.1.6	Hoidontarpeen arviointi.....	9
7.1.7	Raportointi.....	10
7.2	Toimintasuunnitelma	11
7.3	Lakisääteinen ennaltaehkäisevä työterveyshuolto (Kelan korvausluokka 1).....	11
7.4	Työterveyspainotteinen sairaanhoito (Kelan korvausluokka 2)	13
8	OSATARJOUKSET	13
9	HANKINNAN JAKAMINEN.....	13
10	VAIHTOEHTOISET TARJOUKSET	13
11	HANKINNAN ARVO	13
12	TYÖTERVEYSPALVELUN HINNOITTELU.....	13
12.1	Yleistä hinnoittelusta.....	13
12.2	Muiden palveluiden hinnoittelu	14
12.3	Hinnanmuutokset.....	14
12.4	Alennusprosentti.....	15
13	LISÄT JA KULUT	15
14	MAKSUEHTO	15

15	LASKUTUS.....	15
16	TARJOTTAVA PALVELU.....	15
17	HANKINNAN VALINTA- JA VERTAILUPERUSTEET.....	15
18	TARJOAJAN KELPOISUUS.....	16
19	SOPIMUSEHDOT.....	16
20	HANKINTAPÄÄTÖS.....	16
21	TARJOUSTEN VOIMASSAOLOAIKA.....	17
22	TARJOUSPYYNNÖN LIITTEET.....	17
23	TARJOUSTEN PALAUTUS.....	17
24	LISÄTIEDOT.....	18
25	TARJOUKSEN SISÄLTÖ.....	18
26	ALLEKIRJOITUS.....	18
27	LIITTEET.....	18

1 HANKINNAN KOHDE

Hankinnan kohteena on Lopen kunnan (jäljempänä Tilaaaja) työntekijöiden työterveyspalvelut. Lopen kunta sijaitsee Etelä-Hämeessä reilun puolen tunnin ajomatkan päässä Kehä III:lta. Kunnalla on noin 440 työntekijää, jotka työskentelevät 18 kunnan toimipisteessä.

Hankinnan piiriin eivät kuulu Lopen kunnan terveydenhuoltolain (1326/2010) 18 §:n mukaiset järjestämisvastuun alaiset työterveyspalvelut. Järjestämisvastuu on siirretty Työsyke Oy:lle, joka on Kanta-Hämeen alueen kuntien omistama yhtiö ja tuottaa työterveyspalveluita.

2 HANKINTAMENETTELY

Hankintamenettelynä käytetään avointa menettelyä, jolloin kaikki halukkaat tarjoajat voivat jättää tarjouksen. Tarjouksen tekemisestä, esittelystä tai muusta menettelyyn osallistumisesta ei makseta tarjoajille korvausta. Hankintayksikkö voi perustellusta syyistä päättää keskeyttää hankintamenettelyn osittain tai kokonaan.

Hankinnasta on lähetetty hankintailmoitus HILMA-palveluun (www.hankintailmoitukset.fi) 27.6.2018.

Hankinta on kansallisen kynnyсарvon ylittävä hankintalain liitteen E mukainen sosiaali- ja terveysalan palveluhankinta.

3 SOPIMUSKAUSI

Hankintapäätöksen tekemisen jälkeen tehdään hankintaa koskeva kirjallinen sopimus. Hankintasopimus voidaan tehdä ja panna täytäntöön aikaisintaan 14 päivän kuluttua siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tai hänen katsotaan saaneen päätöksen, valitusosoituksen ja oikaisuohjeen tiedoksi.

Hankintasopimus syntyy vasta kirjallisen sopimuksen allekirjoittamisella.

Sopimuskauden suunniteltu aloitusajankohta on 1.10.2018. Sopimuskausi on 24 kuukautta, jonka jälkeen optiona on, että sopimus voidaan muuttaa toistaiseksi voimassaolevaksi tarjouskilpailun voittaneen tarjoajan kanssa.

Mahdollisen option käytöstä sovitaan erikseen Tilaaajan ja Palveluntarjoajan kesken viimeistään 6 kuukautta ennen optiokauden alkamista.

Mikäli optiokausi otetaan käyttöön, on Tilaaajalla mahdollisuus irtisanoa toistaiseksi voimassaoleva sopimus 6 kuukauden irtisanomisajalla. Palveluntarjoajan irtisanomisaika on toistaiseksi voimassa olevana kautena 12 kuukautta. Määräaikaisena sopimuskautena Tilaaajan irtisanomisaika on 6 kuukautta ja Palveluntarjoajan irtisanomisaika on 12 kuukautta. Ensimmäinen mahdollinen irtisanomispäivä on molemmilla osapuolilla vuosi sopimuksen aloittamisesta eli mikäli sopimuskausi alkaa arvioidulla tavalla 1.10.2018, voidaan sopimus irtisanoa aikaisintaan 1.10.2019, jolloin sopimus päättyisi aikaisintaan 31.3.2020.

Mikäli sosiaali- ja terveydenhuoltoon liittyvässä lainsäädännössä tulee sopimuskaudella tähän sopimukseen liittyviä muutoksia, Tilaaja ja Palvelutarjoaja voivat neuvotella sopimuksen sisällöstä uudelleen. Mikäli neuvotteluissa ei päästä molempia osapuolia tyydyttävään ratkaisuun, osapuolilla on oikeus irtisanoa sopimusta mainittujen irtisanomisaikojen puitteissa.

Tilaaajan tulee huomioida tarjousta tehdessään, että mahdollisen sote- ja maakunta-uudistuksen vuoksi tilaaajan työntekijöiden määrä vähenee noin 20 – 25 %, jolloin myös ostettavan palvelun määrä vähenee vastaavasti.

4 TARJOUKSEN LAATIMINEN JA TOIMITETTAVAT SELVITYKSET

Tarjoajaa sekä palvelua koskevat vaatimukset sekä tarjoajalta edellytetyt tiedot ja selvitykset ovat esitetty tarjouspyynnön liitteessä 1 (Tarjouslomake) liitteessä 2 (Soveltuvuuslomake). Liitteet 1 ja 2 **ovat tarjouslomakkeita ja ne tulee toimittaa täytettynä hankintayksikölle tarjouksen mukana noudattaen lomakkeiden täyttöohjeita.**

5 ALIHANKINNAT

Tarjoaja voi käyttää palvelun tuottamiseen alihankkijaa. Tarjoaja vastaa alihankkijan työstä kuten omastaan ja alihankkijoiden työn tulee olla tässä tarjouspyynnössä sekä sen sopimusliitteissä kuvatun laatutason mukaista.

6 TYÖTERVEYSPALVELUN NYKYTILANNE

6.1 Palvelun nykytilanne

Nykyinen palveluntarjoaja on Finla Työterveys Oy.

Lakisääteiset työterveyspalvelut Lopen kunnan henkilöstölle on tarjottu vuosittain päivitettävään toimintasuunnitelman mukaisesti. Toimintasuunnitelma tulee olemaan myös jatkossa erittäin tärkeässä asemassa, ja sitä käsitellään tarkemmin luvussa 7.2. Ennaltaehkäisevä toiminta on sisältänyt muun muassa työpaikkaselvitykset sekä lakisääteiset ja harkinnanvaraiset terveystarkastukset.

Varhaisen tuen toimintamallin kokonaisuutta moniammatillisine työterveysneuvotteluineen on hoidettu yhteistyössä työterveyshuollon kanssa. Tämän lisäksi nykyinen palveluntarjoaja Finla Työterveys Oy on hoitanut eläkelausuntoja, työkokeiluita sekä ohjannut työntekijöitä kuntoutukseen. Palveluntarjoajan henkilökuntaa on myös osallistunut asiantuntijana kunnan yhteistyötoimikuntaan sekä erilaisiin yhteistyöryhmiin esim. sisäilmatyöryhmän toimintaan.

Lisäksi Finla Työterveys Oy:n asiantuntijat, mm. työfysioterapeutti, työpsykologi ja sosiaalialanasiantuntija, ovat olleet käytettävissä työterveyslääkärin ja työterveyshoitajan tarvearvioinnin perusteella 1–3 kertaa/vuosi työntekijää kohden.

Sairaanhoidon puolella Finla Työterveys Oy on tarjonnut työterveyslääkärin vastaanottoa ajanvarauksella sekä työterveyshoitajan sairausvastaanottoa päivittäin

ajanvarauksella tai ilman ajanvarausta. Ajat on varattu nettivarauksella, puhelimitse tai henkilökohtaisesti toimipisteestä. Finla Työterveys Oy:n kaikki toimipisteet ovat olleet Tilaajan käytettävissä. Sairaanhoidolle on määritelty rajoituksia Tilaajan toimintasuunnitelman mukaisesti. Tilaajalla on käytössä omaan organisaatioon räätälöity poissaolojärjestelmä (Populus).

Tilaajaa lähinnä sijaitsevan palveluntarjoajan toimipisteen (Riihimäki) aukioloaika on arkisin klo 8–16. Puhelinpalvelun aukioloaika on ma-to 7–18, pe klo 7–16, la klo 10–13.30.

6.2 Raportointi

Finla Työterveys Oy on toimittanut tilaajalle raportointia sairauspoissaoloista. Ulkopuoliset sairauslomatoimistukset on tallennettu Finla Työterveys Oy:n tietojärjestelmään, jota kautta niistä on saatu Tilaajalle tieto. Tämän lisäksi Finla Työterveys Oy on toimittanut Tilaajalle kustannuksista vähintään kerran vuodessa Kela-raportin. Sovittaessa erikseen Tilaajaan ja Finla Työterveys Oy:n välillä on ollut tiheämpää seurantaa, muun muassa henkilöstötilinpäätösten osalta.

6.3 Työterveyden toimitilat

Finla Työterveys Oy:llä ei ole ollut Lopen kunnassa omaa toimipistettä. Työterveyshoitajan vastaanotto on ollut keskiviikkoisin klo 8.30–10.30 Lopen kunnantalolla. Finla Työterveys Oy:n kaikki olemassa olevat toimipisteet ovat olleet Tilaajan henkilöstön käytettävissä aukioloaikojensa mukaisesti. Lähin toimipiste on ollut Riihimäellä.

Tämän tarjouspyynnön vaatimuksena on, että tuleva Palveluntarjoaja tarjoaa palveluita Lopen kunnan keskustan alueella luvussa 7.1.2 mainitulla tavalla.

7 TYÖTERVEYSPALVELUN VAATIMUKSET

7.1 Palvelun yleiset vaatimukset

7.1.1 Hankinnan tausta ja tavoitteet

Työterveyshuollon palveluilla tarkoitetaan tässä tarjouskilpailussa kansanterveyslaissa (66/1972), terveydenhuoltolaissa (1326/2010), työterveyshuoltolaissa (1383/2001) ja valtioneuvoston asetuksessa hyvän työterveyshuoltokäytännön periaatteista, työterveyshuollon sisällöstä sekä ammattihenkilöiden ja asiantuntijoiden koulutuksesta (708/2013) sekä muualla lainsäädännössä tarkoitettuja työterveyspalveluja.

Tarjoajan toteuttamissa työterveyshuollon palveluissa noudattaa kulloinkin voimassa olevaa sosiaali- ja terveysalan lainsäädäntöä, sosiaali- ja terveysministeriön, Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksen ja Työterveyslaitoksen, sekä muiden toimivaltaisten viranomaisten ohjeistuksia ja suosituksia. Työterveyshuollon toiminnan toteutuksessa tulee noudattaa hyvää työterveyshuoltokäytäntöä. Lisäksi tarjoajalta

edellytetään riittävää erityisosaamista työyhteisöjen työhyvinvoinnin kehittämisessä ja hyvää yhteistyötaitoa.

Työterveyshuollon tavoitteena on yhdessä työnantajan ja työntekijöiden kanssa luoda työpaikalle terveellinen ja turvallinen työympäristö sekä hyvin toimiva työyhteisö, joka tukee työntekijöiden työ- ja toimintakykyä työuran eri vaiheissa. Tärkeitä tavoitteita ovat myös työhön liittyvien sairauksien ehkäiseminen ja työkyvyn uhan varhainen havaitseminen ja tukitoimenpiteiden käynnistäminen tarvittaessa.

Työterveyspalvelun painopisteen tulee olla ennaltaehkäisevissä palveluissa. Erityistavoitteena on Tilaajan työntekijöiden sairauslomapäivien määrän vähentyminen sekä ennaikaisen eläköitymisen ehkäiseminen pitkällä aikavälillä kustannustehokkaalla tavalla. Tilaajan työterveyden toimintasuunnitelmassa määritellään vuosittain palvelun painopistealueet sekä palvelunrajoitukset. Toimintasuunnitelmasta ja sen merkityksestä kerrotaan tarkemmin luvussa 7.2.

Palvelujen tulee tukea toimintasuunnitelman kautta kunnan strategiaa, johtamista sekä esimiestyötä.

7.1.2 Toimipisteet ja aukioloaika

Tulevan Palveluntarjoajan tulee tarjota työterveyspalveluita omassa toimipisteessään Lopen kunnassa viitenä arkipäivänä viikossa. Toimipisteen tulee sijaita kunnan keskustan alueella. Mikäli Palveluntarjoajalla on muita toimipisteitä, on Lopen kunnan työntekijöillä oikeus käyttää Palveluntarjoajan muita toimipisteitä niin halutessaan.

Toimipisteen tulee olla avoinna sopimuskaudella arkipäivisin vähintään kello 8–16 välisen ajan. Toimipisteessä tulee tarjota työterveyslääkärin palvelua vähintään kahtena päivänä viikossa toimipisteen aukiolon ajan. Työterveyslääkärillä tarkoitetaan työterveyslääkärin pätevyyden omaavaa lääkäriä. Työterveyshoitajan palvelua tulee tarjota vähintään kolmena päivänä viikossa toimipisteen aukiolon ajan. Työterveyspsykologin ja -fysioterapeutin palvelua tulee tarjota Tilaajan tarpeiden mukaisesti vähintään yhtenä päivänä viikossa. Aukioloaikaa koskevat vaatimukset eivät koske virallisia juhlapyyhiä.

7.1.3 Palvelun vasteaika

Palveluntarjoajan tulee tarjota palvelua vähintään siten, että mikäli Palveluntarjoajaan otetaan yhteyttä arkipäivänä ennen klo 10, sähköiseen tai puhelimitse tehtävään hoidontarpeen arviointiin tulee päästä saman päivän aikana. Kiireellisissä tilanteissa lääkärin tai hoitajan vastaanotolle (myös etävastaanotto) tulee päästä saman päivän aikana.

Asiakkaan tehdessä varauksen arkisin klo 10:n jälkeen, on työterveyshuollon ammattihenkilön, tarvittaessa työterveyslääkärin, vastaanotolle (myös etävastaanotto) päästävä viimeistään seuraavana arkipäivänä asiakkaan hoidon tarpeen arvioinnin niin edellyttäessä.

Kiireettömissä tilanteissa työterveyshoitajan tai -lääkärin vastaanotolle on päästävä kahdessa (2) kalenteriviikossa.

Akuuteissa työterveyttä vaarantavissa tilanteissa palveluntarjoaja sitoutuu suorittamaan tilannekartoituksen viidessä (5) ja ryhtymään toimenpiteisiin kymmenessä (10) arkipäivässä tilaajan ilmoituksesta.

Laboratoriopalveluja tulee olla saatavissa Lopen toimipisteessä vähintään kolmena päivänä viikossa.

Mikäli tuleva Palveluntarjoaja ei voi tarjota kuvantamispalvelua Lopen toimipisteessä, tulee palvelu olla saavutettavissa enintään 25 kilometrin etäisyydellä Lopen kuntakeskuksesta.

Vuosilomakausien toiminnasta supistetulla palveluntarjonnalla voidaan erikseen neuvotella.

- Sopimuskausi alkaa suunnitellusti 1.10.2018, josta lukien Palveluntarjoajan tulee tarjota tarjouspyynnön mukaista palvelua Tilaajan henkilöstölle. Tarjoajalla tulee olla tarjouspyynnön mukainen toimipiste Lopen kunnan alueella viimeistään 1.1.2019. Tarjoajan tulee tarjouksensa liitteenä esittää selvitys siitä, miten toiminta tullaan organisoimaan mahdollisen siirtymäajan 1.10.–31.12.2018 aikana (selvitys palvelun alueellisesta järjestämisestä). Siirtymä-aikana palvelun tulee olla saavutettavissa enintään 25 kilometrin etäisyydellä Lopen kuntakeskuksesta (esim. Riihimäki) ja vähintään tämän tarjouspyynnön mukaisten vaatimusten mukaisena.

7.1.4 Yhteistyö Palveluntarjoajan ja Tilaajan välillä

Palveluntarjoajan ja Tilaajan välinen tiivis yhteistyö tulee olemaan tärkeä osa kilpailutettavia työterveyshuollon palveluita. Yhteistyöllä halutaan varmistaa, että palvelu on tarkoituksenmukaista. Yhteistyön tärkeänä osana tulee toimimaan Palveluntarjoajan yhteyshenkilö. Palveluntarjoajan tulee nimetä Tilaajalle oma vastuuhoitaja ja vastuulääkäri sekä yhteyshenkilö. Yhteyshenkilö voi olla sama henkilö kuin vastuuhoitaja tai vastuulääkäri.

Yhteyshenkilö on aktiivinen toimija Tilaajan ja Palveluntarjoajan välillä. Yhteyshenkilö tulee vastaamaan vähintään seuraavista asioista:

- toimintasuunnitelmaprosessi kokonaisuudessaan
- KELA-raportointi
- säännöllinen työterveysyhteistyön koordinointi toimintasuunnitelman mukaisesti
- tiedonvälitys Tilaajan ja Palveluntarjoajan työntekijöiden välillä
- säännöllinen raportointi, raportoinnin tarkempi vähimmäissisältö määritellään luvussa 7.1.7.

Yhteyshenkilön tarkemmista tehtävistä sovitaan toimintasuunnitelmassa. Prosessissa on mukana aina myös kunnalle allokoitu työterveyshuollon pätevyyden omaava lääkäri.

Palveluntarjoajan työterveyshuollon edustajat toimivat Tilaajan tarpeen mukaan asiantuntijoina erilaisissa työryhmissä ja toimielimissä, kuten sisäilmatyöryhmässä ja yhteistyötoimikunnassa.

Palveluntarjoajalla on velvollisuus vaihtaa palvelua hoitava henkilö kunnan perustellusta syystä esittämästä vaatimuksesta. Tähän liittyvistä seikoista voidaan sopia tarkemmin toimintasuunnitelmassa.

Palveluntarjoaja on velvollinen järjestämään toimittajatapaamisia Tilaajan kanssa vähintään kahdesti vuodessa ja lisäksi tarpeen mukaan. Tapaamisten järjestämisestä vastaa Palveluntarjoaja. Tapaamisissa suunnitellaan tulevia työterveyshuollon toimenpiteitä, seurataan ja arvioidaan toteutunutta toimintaa ja sen laatua sekä siitä aiheutuvia kustannuksia. Niissä myös keskustellaan henkilöstön hyvinvointiin liittyvistä asioista ja suunnataan työterveyshuollon painopistealueita yksikkö- ja toimipistetasolla. Työterveyshuollon toteutumista ja laatua arvioidaan vuosittain myös toimintasuunnitelman tarkistamisen yhteydessä. Palveluntarjoaja tai Tilaaja voi sopimuskauden aikana milloin tahansa tehdä kehitysehdotuksia palvelun parantamiseksi.

7.1.5 Henkilöstön vaatimukset

Henkilöstön tulee täyttää KELA:n ja työterveyshuoltolainsäädännön vähimmäispätevyysvaatimukset sekä työterveyslainsäädännön mukaiset pätevyysvaatimukset. Toimipisteen käytettävissä tulee olla Lopen kunnalle allokoitu työterveyshuollon pätevyyden omaava lääkäri ja tarvittaessa työterveyshuollon erikoislääkäri sekä työterveyshoitaja.

Palveluntarjoajalla tulee olla työterveyshuoltolain (1383/2001) ja valtioneuvoston asetuksen hyvän työterveyshuoltokäytännön periaatteista, työterveyshuollon sisällöstä sekä ammattihenkilöiden ja asiantuntijoiden koulutuksesta (708/2013) vaatimusten mukainen ja työterveyshuollon tehtäviin soveltuva henkilöstö.

Lääkäreiden, psykologien, terveydenhoitajien, sairaanhoitajien ja fysioterapeuttien tulee olla terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun lain (559/1994) mukaisia Suomessa laillistettuja ja toimimaan oikeutettuja terveydenhuollon ammattihenkilöitä, joilla tulee olla sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontaviraston (Valvira) lupa toimia Suomessa.

Henkilökunnan tulee omata erittäin hyvä suomen kielen suullinen ja kirjallinen taito. Tilaajalla on oikeus tarkistaa henkilöstön suomen kielen taito haastatteluin ja Palveluntarjoajalla on velvollisuus tarvittaessa henkilöstön siirtoa koskevilla toimenpiteillä varmistaa kielitaidon täytyminen.

7.1.6 Hoidontarpeen arviointi

Hoitoon ohjaututaan aina hoidontarpeen arvioinnin kautta ja kunnan toimintasuunnitelman mukaisesti. Lähtökohtaisesti työntekijöillä ei itsellään tule olla vapaata mahdollisuutta varata lääkäriaikoja, vaan lääkäriaikojen varaaminen tulee

tapahtua hoidontarpeen arvioinnin kautta. Hoidontarpeen arviointi ja siihen liittyvät käytännön seikat määritellään toimintasuunnitelmassa.

Ajanvaraus tulee olla tarjolla vähintään puhelinpalveluna. Ajanvaraus voidaan hoitaa myös sähköisesti, mikäli se sisältää hoidon tarpeen arvioinnin.

Tilaaaja huomauttaa, että Tilaaaja ei maksa mahdollisesta työterveyshuollon asiakkaan varaamasta, mutta peruuttamatta käyttämättä jääneestä ajanvarauksesta. Mikäli Palveluntarjoaja haluaa periä ns. sakko- tai muuta maksua tällaisista käyttämättä jääneistä ajanvarauksista, on silloin kyse Palveluntarjoajan ja työterveyshuollon asiakkaan (yksityishenkilön) välisestä asiasta, josta johtuvasta mahdollisesta sakkomaksusta vastaa yksin työterveyshuollon asiakas.

7.1.7 Raportointi

Palveluntarjoajan tulee tarjota Tilaaajalle raportteja käytetyistä palveluista ja niiden vaikuttavuudesta. Raportit toimitetaan pääsääntöisesti nimetyn yhteyshenkilön kautta. Raportteja tulee voida antaa kunnan sisällä työyksikkökohtaisesti. Työyksiköt määritellään tarkemmin toimintasuunnitelmassa. Myös Tilaaajaa kokonaisuudessaan koskevaa raportointia tulee olla saatavissa sitä erikseen pyydettyä. Palveluntarjoajan tulee huolehtia yksityisyydensuojan täyttymisestä raporttien laatimisessa ja toimittamisessa.

Palveluntarjoajan tulee tarjota vähintään seuraavat raportit neljännesvuosittain:

- käytetyt palvelut ja käyntimäärät kuukausittain
- myös terveystarkastusten ja työterveysneuvottelujen määrä kuukausittain
- ennaltaehkäisevistä palveluista raportointi
- työpaikkaselvitykset ja niiden perusteella annettavat suositukset
- myös työkykyyn liittyvistä palveluista raportointi
- sairauslomat diagnoosiryhmittäin sairauslomien pituuden mukaan
- Palveluntarjoajan ja ulkopuolisten antamat sairauslomat
- kustannukset eriteltynä kuukausittain
- raportointi erikoissairaanhoidon tehdyistä läheteteistä

Palveluntarjoajan tulee tarjota vähintään seuraavat raportit vuosittain:

- KELA-raportti
- henkilöstötilinpäätökseen tarvittavat tiedot

Pyynnöstä raportteja tulee tarjota useammin. Raportoinnin tulee kuulua peruspalvelun hintaan eli raportoinnista ei voida periä lisämaksua. Raportoinnista voidaan sopia tarkemmin toimintasuunnitelmassa.

Tilaaaja toimittaa Palveluntarjoajalle muiden kuin Palveluntarjoajan myöntämät sairauslomat Palveluntarjoajalle tiedoksi, jotta ne näkyvät Palveluntarjoajan Tilaaajalle toimittamassa raportoinnissa. Tilaaajan kannalta on tärkeää saada kokonaiskuva henkilöstönsä sairauspoissaoloista.

Palveluntarjoajan vastuulla on tallentaa sekä ulkopuolisten antamat että esimiesten myöntämät sairauslomien raportointia varten. Tilaaja toimittaa sairauspoissaolotodistukset edellä mainituista sairauslomista Palveluntarjoajalle.

7.2 Toimintasuunnitelma

Palveluntarjoajan tulee laatia kunnan kanssa yhteistyössä toimintasuunnitelma, jossa määritellään tarkemmin työterveyspalveluiden yksityiskohdat. Toimintasuunnitelma laaditaan tämän tarjouspyynnön sekä Palveluntarjoajan ja Tilaajan välisen sopimuksen pohjalta ja sitä päivitetään vuosittain.

Toimintasuunnitelma on työterveyshuollon toimintaa koskeva kirjallinen suunnitelma, joka sisältää ainakin työterveyshuollon yleiset tavoitteet, työpaikan olosuhteisiin perustuvat tarpeet ja niistä johtuvat toimenpiteet ottaen huomioon, mitä työterveyshuoltolaissa (1383/2001) ja valtioneuvoston asetuksessa hyvän työterveyshuoltokäytännön periaatteista, työterveyshuollon sisällöstä sekä ammattihenkilöiden ja asiantuntijoiden koulutuksesta (708/2013, jäljempänä työterveysasetus) säädetään.

Toimintasuunnitelma on dokumentti työpaikan työterveyshuollon prosessista ja se toimii toimintaohjeena ja tiedonvälittäjänä sekä työpaikalla että työterveyshuollossa. Toimintasuunnitelman tavoitteena on toiminnan vaikuttavuuden aikaansaaminen yhteistyössä Tilaajan ja Palveluntarjoajan kesken.

Toimintasuunnitelman toteutumista valvotaan säännöllisesti ja sitä tulee kehittää jatkuvasti Tilaajan ja Palveluntarjoajan yhteistyönä.

Toimintasuunnitelmassa tulee sopia ainakin seuraavista asioista:

- palvelun tavoitteet
- palvelun tarpeet ja niistä johtuvat toimenpiteet
- palvelun painopistealueet sekä palvelun rajoitukset
- toimipisteen aukiolo ja palvelutarjonta
- Tilaajalle nimetty yhteyshenkilö sekä yhteyshenkilön tehtävät
- hoidontarpeen arvioinnin toteuttaminen
- toimipisteessä Tilaajalle nimetty vastuulääkäri ja -hoitaja sekä heidän tehtäväkenttänsä muodostuminen
- ennaltaehkäisevään toimintaan liittyvät tarkastukset ja selvitykset
- sairauden hoitoon liittyvät tarkastukset ja sairaanhoitopalveluiden sisältö
- työpaikkaselvitysten muoto ja laajuus
- esimerkiksi työpaikkaselvityksiin tapauskohtaisesti käytettävät resurssit

7.3 Lakisääteinen ennaltaehkäisevä työterveyshuolto (Kelan korvausluokka 1)

Kilpailutettavien työterveyspalveluiden tavoitteena on suunnata Tilaajalle tarjottavaa palvelua siten, että ennaltaehkäisevä työterveystoiminnan osuus on vähintään 60 % hankittavasta palvelusta ja enintään 40 % sairaanhoitoon liittyvää palvelua. Tilaaja

korostaa, että työterveyspalveluiden painopiste tulee olla vahvasti ennaltaehkäisevässä työterveyshuollossa.

Palveluntarjoajan tulee vastata työterveyshuoltolain mukaisista työterveyspalveluista. Palveluntarjoajan tulee noudattaa toiminnassaan työterveyshuoltolakia ja työterveysasetusta sekä sosiaali- ja terveysministeriön hyvää työterveyshuoltokäytäntöä.

Työterveyspalvelussa tulee noudattaa 30-60-90-sääntöä työkyvyttömyyden pitkittymisen ehkäisyssä, ja Palveluntarjoajan tulee ottaa koordinoituvastuu sen toteuttamisesta. Palveluntarjoajan järjestelmässä tulee pitää yllä myös ulkopuolisia sairauslomia, ja kaikista sairauslomista ja niiden syistä tulee antaa raportointia luvussa 7.1.7 mainitulla tavalla.

Palveluntarjoajan tulee nimetä toimipisteelle vastuulääkäri ja vastuuhoitaja sekä nimetä Tilaajan henkilöstölle työterveyslääkäri ja työterveyshoitaja, jotka kirjataan toimintasuunnitelmaan. Vastuulääkärimallia tulee käyttää ainakin työkyvyn hallintaan, seurantaan ja varhaiseen tukemiseen yhteistyössä. Työntekijällä tulee olla sama vastuulääkäri häntä koskevan työkykyarviointiprosessin alusta loppuun asti.

Palveluntarjoajan tulee huolehtia myös päihdeohjelman koordinoinnista ja seurannasta Tilaajan päihdeohjelman mukaisesti.

Ennaltaehkäisevään toimintaan tulee kuulua muun muassa määrämuotoiset työpaikkaselvitykset. Työpaikkaselvitysten määrämuodosta sovitaan tarkemmin Tilaajan kanssa toimintasuunnitelmassa. Työpaikkaselvitysten tulee vähintään täyttää KELA:n ja AVI:n suositukset työpaikkaselvityksistä. Työpaikkaselvitysten tulee kattaa kaikki työpaikan toiminnat, altistustekijät, kuormitustekijät ja terveystarkastukset. Työpaikkaselvityksen tulee sisältää johtopäätökset terveyteen vaikuttavista tekijöistä ja tarvittavat toimenpide-ehdotukset priorisoituina. Esitetyt terveysriskit tulee olla arvioituna.

Palveluntarjoajan vastuulla on laatia työkykyarvioita Tilaajan tarpeen mukaan. Työkykyarvioiden pohjalla on oltava Palveluntarjoajan sekä arviota laativan henkilön riittävä ymmärrys Tilaajan organisaatiosta sekä arvioitavan henkilön työtehtävistä. Palveluntarjoajan ja työkykyarvion laatijan vastuulla on hankkia riittävä tieto ja ymmärrys arvion laatimiseksi. Työkykyarvioon tulee pyytää kommentit Tilaajan yksiköiden esimiehiltä ennen kuin lopullinen työkykyarvio laaditaan. Työkyvyn arviointi tehdään yhteistyössä Tilaajan kanssa.

Ennaltaehkäisevään toimintaan liittyvät lakisääteiset sekä harkinnanvaraiset terveystarkastukset tehdään toimintasuunnitelman mukaan. Näiden lisäksi voidaan sopia muista tarvittavista tarkastuksista. Tarkastukset pyritään hoitamaan sähköisin selvityksin. Näiden lisäksi Palveluntarjoajan tulee antaa työkyvyttömyyteen liittyviä lausuntoja ja ohjausta sekä tehdä ammatillisen kuntoutuksen suunnittelua, toteutuksen tukea ja seurantaa yhteistyössä Tilaajan kanssa. Työterveyslääkäriin palveluita on oltava tarjolla esimerkiksi työterveysneuvotteluja varten kunnan toimintasuunnitelman mukaisesti.

Tarvittaessa voidaan sopia erikseen työkykyä ylläpitävistä ja edistävistä toimista, joita toteutetaan yhteistyössä Tilaajan ja Palveluntarjoajan kanssa.

Edellä mainittujen lisäksi Palveluntarjoajan tulee kyetä tarjoamaan Tilaajalle myös muita KELA:n korvausluokka 1:n mukaisia palveluita.

7.4 Työterveyspainotteinen sairaanhoito (Kelan korvausluokka 2)

Sairaanhoidon palvelut toteutetaan Lopen kunnan ja tulevan Palveluntarjoajan yhdessä laatiman toimintasuunnitelman mukaisesti.

8 OSATARJOUKSET

Osatarjouksia ei hyväksytä, tarjoajan on tarjottava kaikkea tässä tarjouspyynnössä ja sen liitteissä määriteltyä palvelua.

9 HANKINNAN JAKAMINEN

Palvelun hankinta tullaan toteuttamaan yhdeltä Palveluntarjoajalta. Palvelun jakaminen usealle eri toimijalle ei ole tarkoituksenmukaista palvelun luonteen vuoksi. Tilaajalle on tärkeää, että yhteistyö toteutetaan yhden palveluntarjoajan kanssa, jotta tilattava palvelu on mahdollisimman sujuvaa ja raportointi oikea aikaista ja oikea sisältöistä.

10 VAIHTOEHTOISET TARJOUKSET

Vaihtoehtoisia tarjouksia ei oteta huomioon.

11 HANKINNAN ARVO

Hankinnan arvioitu arvo on noin 250.000 euroa/vuosi (alv 0 %). Hankinnan arvioitu arvo sisältää Tilaajan arvioidut ostot vuositasolla.

Edellä mainittu arvo on arvio eikä Tilaaja sitoudu ostamaan ennalta määrättyä määrää palvelua Palveluntarjoajalta sopimuskauden aikana, vaan palvelua ostetaan tarpeen mukaan.

12 TYÖTERVEYSPALVELUN HINNOITTELU

12.1 Yleistä hinnoittelusta

Tarjottavien palveluiden hinnat on ilmoitettava euroina ilman arvonlisäveroa (alv 0 %). Hinnat on ilmoitettava kahden (2) desimaalin tarkkuudella. Hinnat tulee ilmoittaa tarjouspyynnön liitteellä 1. Liitteessä 1 on tarkemmat ohjeet työterveyspalvelun hinnoittelun ilmoittamiselle.

Tarjoajan on ilmoitettava liitteellä 1 palvelun yksikköhinnat tai tuntihinnat. Palvelun tuntihinnat ilmoitetaan aina tuntikohtaisesti. Käytännössä palveluita käytetään usein alle tunnin mittaisina jaksoina. Tällöin palvelun hinta lasketaan tarjoajan ilmoittamasta tuntihinnasta.

Tarjoajan tulee ilmoittaa tarjouspyynnön liitteellä 1 myös alennusprosentti kaikille muille tarjoamilleen palveluille. Tätä alennusprosenttia sovelletaan, kun Tilaaja käyttää tarjoajan muita kuin liitteellä 1 positioissa 2 – 40 erikseen määriteltyjä palveluita, eli tilaa lisäpalveluita. Tarjoajan tulee liittää tarjoukseensa hinnasto, josta muut tarjottavat palvelut ja niiden hinnat käyvät ilmi. Alennusprosentti koskee ainoastaan Tilaajan tilaamia palveluita.

12.2 Muiden palveluiden hinnoittelu

Sopimuskaudella sopimuspalveluiksi katsotaan myös Palveluntarjoajan Tilaajalle tarjoamat, muut kuin tarjouspyynnön liitteen 1 mukaiset palvelut, joille Palveluntarjoaja on antanut alennusprosentin tarjouspyynnön liitteellä 1 (ks. kohta ”12.4 Alennusprosentti”).

Tarjoajan ilmoittamaa alennusprosenttia sovelletaan kaikkiin Palveluntarjoajan Tilaajalle lisäpalveluna tarjoamiin palveluihin. Muiden kuin tarjouspyynnön liitteen 1 mukaisten palveluiden hinnat lasketaan tarjoajan tarjoukseen liittämästä hinnastosta tarjouspyynnön liitteeseen 1 kirjatulla alennusprosentilla vähennettynä.

12.3 Hinnanmuutokset

Sopimuspalveluiden hinnat perustuvat tarjoajan tarjoukseen liittämään hinnastoon sekä tarjoajan tarjouslomakkeen (tarjouspyynnön liite 1) hintoihin. Sopimuskauden aikana sopimuspalveluiden hinnat eivät missään tilanteessa saa olla korkeammat kuin samanaikaisesti voimassa oleva Palveluntarjoajan julkinen hinnasto tai virallinen kampanjahinta.

Sopimushintojen tulee olla kiinteinä voimassa vähintään kaksi vuotta sopimuksen alkamisesta, eli 1.10.2020 asti, mikäli sopimus alkaa arvioituna ajankohtana. Mikäli optio otetaan käyttöön ja sopimus muuttuu toistaiseksi voimassa olevaksi, hinnasta on mahdollista neuvotella kahden vuoden kuluttua aiemmasta hinnannuutoksesta, siten, että hintaa voidaan muuttaa enintään kerran kahdessa vuodessa. Mikäli neuvotteluissa ei päästä molempia osapuolia tyydyttävään ratkaisuun, sopimus voidaan irtisanoa luvussa 3 mainittujen irtisanomisaikojen puitteissa.

Hinnat eivät saa yhden hinnankorotuksen myötä nousta yli 10 % ennen hinnankorotusta voimassa olevista hinnoista. Edellä mainittu koskee sekä yksittäisiä hintoja että palvelun kokonaishintaa.

Hinnanmuutosehdotus on tehtävä kirjallisesti ja siinä on selvitettävä hinnannuutoksen perusteet. Hinnanmuutos astuu voimaan aikaisintaan yhden kuukauden kuluttua siitä päivästä, jolloin hinnannuutosehdotus on toisen osapuolen puolesta hyväksytty. Osapuolen on ilmoitettava kantansa hinnannuutosehdotukseen kuukauden kuluessa ehdotuksen vastaanottamisesta. Hinnanmuutosta ei voida tehdä ilman Tilaajan hyväksyntää.

Siitä huolimatta mitä edellä on mainittu hinnannuutoksesta, Palveluntarjoajalla on oikeus huomioida tarjouksen jättämisen jälkeen tapahtuneista viranomaisen määräämistä uusista julkisista maksuista tai olemassa olevien maksujen korotuksista

aiheutuneet kohtuulliset välittömät kustannukset hinnassaan edellyttäen, että ne eivät ole olleet tarjoustaan tehdessä tiedossa. Tällöin palvelun hinta muuttuu edellä mainittujen muutosten voimaantuloajankohdasta lukien, mikäli Tilaaja on hyväksynyt hinnanmuutosehdotuksen. Näin ollen myöskään tässä kappaleessa mainittu hinnanmuutos ei tule voimaan ilman Tilaajan hyväksyntää. Palveluntarjoajan tulee esittää hinnanmuutoksen perusteet Tilaajalle, jonka jälkeen Palveluntarjoaja ja Tilaaja sopivat hinnanmuutoksesta.

12.4 Alennusprosentti

Tarjoajan tulee ilmoittaa tarjouspyynnön liitteellä 1 alennusprosentti Tilaajan käyttämille, muille kuin liitteessä 1 määritellyille palveluille kuten luvussa 12.2 on edellä mainittu. Alennusprosentti tulee sitoa tarjoajan tarjoukseensa liittämään hinnastoon. Kuitenkaan sopimuskauden aikana sopimuspalveluiden hinnat eivät missään tilanteessa saa olla korkeammat kuin samanaikaisesti voimassa oleva Palveluntarjoajan julkinen hinnasto tai virallinen kampanjahinta.

Alennusprosentin tulee olla kiinteänä voimassa koko sopimuskauden mukaan lukien mahdollinen optiokausi.

13 LISÄT JA KULUT

Tarjoajan tarjoamien hintojen tulee sisältää kaikki lisät ja kulut.

Toisin sanoen laskutus- tai muita vastaavia lisiä, matkakorvauksia, hallinto- ja toimistokuluja sekä palvelumaksulisia ei hyväksytä.

14 MAKSUEHTO

21 päivää netto palvelun hyväksytystä suorittamisesta ja laskun saapumisesta.

15 LASKUTUS

Tarjoajan tulee hoitaa laskutus sähköisesti. Sähköisestä laskutuksesta sekä laskujen kohdentamisesta sovitaan Palveluntarjoajan kanssa.

16 TARJOTTAVA PALVELU

Tilaaja korostaa, että tarjoajan on tarjottava vain ja ainoastaan palvelua, jota se pystyy varmuudella ja tämän tarjouspyynnön ja tarjouksensa mukaisesti tuottamaan sovittujen ehtojen mukaisesti. Tämä ei kuitenkaan estä Palveluntarjoajaa tekemästä innovatiivisia ratkaisuja, esimerkiksi parantamalla ja kehittämällä sopimuksen mukaista palvelua.

17 HANKINNAN VALINTA- JA VERTAILUPERUSTEET

Tarjouksista valitaan kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous, jonka perusteena on halvin hinta. Palvelun laatu on otettu huomioon tässä tarjouspyynnössä pakollisina vähimmäisvaatimuksina.

18 TARJOAJAN KELPOISUUS

Tarjoajan on oltava rekisteröity ammatti- tai elinkeinorekisteriin sijoittautumismaansa lainsäädännön mukaisesti. Tarjoajan tulee kuulua ennakkoperintärekisteriin.

Tarjoaja, jolla ei voida katsoa olevan teknisiä, taloudellisia tai muita edellytyksiä hankinnan toteuttamiseksi tai joka on laiminlyönyt verojen tai lakisääteisten sosiaalimaksujen suorittamisen Suomessa tai siinä maassa, jossa toimijan päätoimipaikka sijaitsee, voidaan sulkea pois tarjouskilpailusta.

Tarjoajalla tulee olla aluehallintoviraston myöntämä toimilupa terveystalouden tuottamiseen viimeistään sopimuskauden alkaessa sekä koko sopimuskauden ajan.

Tarjoajan tulee esittää tarjouksessaan selvitys kolmesta – vähintään yksi vuotta viimeisen kolmen vuoden aikana – kestäneestä referenssistä. Referenssi tulee esittää sellaisten oikeushenkilöiden työterveyspalveluiden hoitamisesta, jonka palveluksessa on työterveyspalveluiden hoitamisen aikana ollut keskimäärin vuosittain yli 100 henkilöä. Referenssivaatimusten täyttyminen lasketaan sopimuksen arvioidulle aloittamisajankohdalle 1.10.2018. Referenssiin tulee ilmoittaa ko. referenssin puolelta yhteyshenkilö, jolta Tilaaaja voi tarkastaa referenssin.

Kaiken tarjoajan palvelun tulee tapahtua sujuvalla suomen kielellä.

Tarjoaja, joka ei toimita pyydettyjä selvityksiä tai jonka selvitykset ovat puutteellisia, voidaan sulkea pois tarjouskilpailusta.

19 SOPIMUSEHDOT

Hankinnassa noudatetaan liitteen 3 mukaisia julkisten hankintojen yleisiä sopimusehtoja palveluhankinnoissa (JYSE 2014 PALVELUT). Mikäli tarjouspyynnön varsinaisen tekstiosan ehdot ovat ristiriidassa sen liitteiden kanssa, sovelletaan tarjouspyynnön tekstiosan ehtoja ja sen jälkeen liitteitä numerojärjestyksessä.

Tarjoajan omien toimitusehtojen tai alan yleisten ehtojen liittäminen tarjoukseen saattaa johtaa tarjouksen hylkäämiseen niissä olevien tarjouspyynnön vastaisten ehtojen, kuten hintavaramien ja poikkeavien maksuehtojen vuoksi.

20 HANKINTAPÄÄTÖS

Hankintapäätös oheisasiakirjoineen annetaan tiedoksi käyttäen ehdokkaan ja tarjoajan hankintayksikölle ilmoittamaa sähköistä yhteystietoa. Ehdokkaan ja tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä oheisasiakirjoineen tiedon sinä päivänä, jolloin mainitut asiakirjat sisältävä sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän

vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää.

Hankinnassa noudatetaan odotusaikaa. Julkisista hankinnoista annetun lain 129 §:n mukaan kansallisen kynnyksarvon ylittävissä liitteen E palveluhankinnassa hankintasopimus voidaan tehdä aikaisintaan 14 päivän kuluttua siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tai hänen katsotaan saaneen päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksi (odotusaika).

Lainsäädännön mukaan hankinta-asiakirjat tulevat julkisilta osiltaan kaikille julkisiksi, kun hankintaa koskeva sopimus on tehty. Mikäli tarjousasiakirja sisältää tietoja yksityisestä liike- tai ammattisalaisuudesta, tarjoajaa pyydetään ilmoittamaan tästä tarjouksessa. Tarjouksen tarjousvertailussa käytettävää kokonaishintaa ei pidetä liike- tai ammattisalaisuutena (JulkL 11§). Tarjoajan salassapitotohto ei ole yksistään ratkaiseva, vaan hankintayksikön on arvioitava asiaan liittyvät salassapitointressit kokonaisuutena.

21 TARJOUSTEN VOIMASSAOLOAIKA

Tarjousten tulee olla sitovina voimassa viisi kuukautta viimeisestä sisäänjättöpäivästä lukien.

22 TARJOUSPYYNNÖN LIITTEET

Tarjouspyynnön liitteet on listattu tämän tarjouspyynnön luvussa 27.

23 TARJOUSTEN PALAUTUS

Tarjousten jättöaika päättyy 6.8.2018 kello 12.00.

Suomenkielinen tarjous liitteineen on toimitettava kirjallisesti suljetussa kirjekuoressa osoitteeseen: Lopen kunta, Yhdystie 5, 12700 Loppi. Tarjouksen voi myös toimittaa sähköpostitse osoitteeseen loppen.kunta@loppi.fi.

Huom. Lopen kunnan palvelupiste Rosamunda toimii Lopen kunnan kirjastossa osoitteessa Kauppatie 3, 12700 Loppi. Mikäli tarjoaja haluaa toimittaa tarjouksensa itse paikan päälle, tulee tarjous toimittaa edellä mainittuun osoitteeseen Lopen kunnan palvelupiste Rosamundaan. Aukioloajat löytyvät Lopen kunnan internetsivuilta osoitteesta <http://loppi.fi/palvelut/kulttuuri-ja-vapaa-aika/kirjasto/>.

Kirjekuoreen tai sähköpostiviestin otsikkoon tulee laittaa merkintä: Työterveyspalvelut

Lisäksi tulee kirjallisesti lähetettävään paperiseen tarjoukseen liittää muistitikku (tai CD-ROM), johon tarjousaineisto on tallennettu yleisesti käytetyillä MS Officeen sovelluksilla tai PDF -tiedostoina. Mikäli kirjallinen tarjous ja sähköinen tarjous eroavat sisällön osalta toisistaan, kirjallisen tarjouksen sisältö on ratkaiseva.

Tilaaaja ei voi ottaa huomioon tarjouksia, jotka ovat saapuneet myöhässä. Tilaaajalla on myös oikeus olla ottamatta huomioon tarjouksia, jotka eivät täytä tämän

tarjouspyynnön ehdottomia vähimmäisvaatimuksia tai joissa esitetään varauksia koskien Tilaajan esittämiä tarjouspyynnön ehtoja.

24 LISÄTIEDOT

Mahdolliset tarjosten laadintaa koskevat kysymykset sekä tarjouspyyntöä koskevat lisätietokysymykset tulee esittää kirjallisesti sähköpostilla 9.7.2018 klo 12.00 mennessä osoitteeseen mikko.salmela@loppi.fi, sähköpostin otsikoksi tulee laittaa "Lisätietopyyntö / Työterveyspalveluiden kilpailutus". Kaikki vastaukset kysymyksineen julkaistaan Tilaajan verkkosivuilla osoitteessa: <http://loppi.fi/palvelut/hallinto-jatalous/avoimet-hankinnat/> viimeistään 13.7.2018 ja ne ovat näkyvillä aina tarjosten viimeiseen jättöaikaan asti.

Puhelimitse esitettyihin kysymyksiin ei voida tarjoajien tasapuolisen ja syrjimättömän kohtelun vuoksi vastata. Tarjoajan tulee esittää mahdolliset kysymykset sähköpostitse edellä mainittuun määräaikaan mennessä.

25 TARJOUKSEN SISÄLTÖ

Tarjouksen tulee sisältää vähintään tässä tarjouspyynnössä vaaditut tiedot. Tarjouksen ja sen liitteiden laatimiskielen tulee olla suomi.

Tarjoukseen tulee liittää seuraavat asiakirjat:

- Tarjouspyynnön liite 1 tarjouslomake
- Tarjouspyynnön liite 2 soveltuvuuslomake
- Selvitys palvelun alueellisesta järjestämisestä
- Referenssiselvitys
- Lisäpalveluiden hinnasto

26 ALLEKIRJOITUS

Lopen kunta

Mikko Salmela

Kunnanjohtaja

27 LIITTEET

Liite 1 Tarjouslomake

Liite 2 Soveltuvuuslomake

Liite 3 Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot palveluhankinnoissa (JYSE 2014 PALVELUT)

