

**PALVELUSOPIMUS PUHTAUSPALVELUJEN
TUOTTAMISESTA
POHJOIS-KYMEN MUSIIKKIOPISTOLLE
1.1.2026-31.12.2026**

Kouvolan kaupunki/ Tekniikka ja ympäristö / Kiinteistöpalvelut

Sisällysluettelo

1. Sopimus- ja yhteystiedot osapuolet
2. Sopimuksen tarkoitus
3. Sopimuksen voimassaolo ja muuttaminen
4. Kohdekohtainen hinta, palvelun sisältö ja laatutaso
5. Ympäristöasioiden huomioiminen
6. Palveluihin liittyvä tiedottaminen
7. Sopimuspoikkeamat ja erimielisyyksien ratkaiseminen
8. Laskutus
9. Muut ehdot

LIITTEET

Liite 1 Palvelukuvaus ja laatutaso



PALVELUSOPIMUS PUHTAUSPALVELUISTA 2026

1. Sopimus- ja yhteystiedot osapuolet

Tilaaaja Pohjois-Kymen musiikkiopisto

Anne Korpelainen, Rehtori
anne.korpelainen@pkmo.fi
p. +358 400 151998

Tuottaja

Kouvolan kaupunki, Kiinteistöpalvelut

Pirkko Toropainen, kiinteistöpalvelujohtaja
pirkko.toropainen(at)kouvola.fi
p. +358 40 159 2008

Jaana Tikkanen, vt. puhtauspalvelupäällikkö
jaana.tikkanen(at)kouvola.fi
p. +358 40 4831693

Pia Mandelin, puhtauspalveluesihenkilö
pia.mandelin@kouvola.fi
p. +358 40 0548926

2. Sopimuksen tarkoitus

Tämä sopimus koskee puhtauspalvelujen tuottamista tilapalvelujen hallinnoimassa kiinteistössä, jossa on Pohjois-Kymen musiikkiopiston toimintaa varten vuokrattuja tiloja.

3. Sopimuksen voimassaolo ja muuttaminen

Sopimus on voimassa 1.1.2026 -31.12.2026. Sopimusta voidaan sopimusosapuolten yhteisellä suostumuksella tarkistaa, jos kohteen toiminta muuttuu. Sopimusta voidaan tarkistaa myös, jos palvelun sisältöön tai kustannuksiin tulee oleellisia muutoksia, kuten myös tarve mahdollisiin hinnankorotuksiin. Palvelusopimuksen muutokset valmistelee palvelun tuottaja, jonka jälkeen tilaaja vahvistaa ja hyväksyy ne. Ilmoitus kohteen palveluun tulevista muutoksista, millä on vaikutusta puhtauspalvelujen tuottamiseen, tulee ilmoittaa kiinteistöpalveluille 3 kk ennen muutoksen voimaantuloa.

4. Kohdekohtainen hinta, palvelun sisältö ja laatutaso

Puhtauspalvelut:	1.1.-31.3.2026	688 €/kk (sis. alv)
	1.4.-31.12.2026	1 058 €/kk (+alv 25,5%)

Hintamuutokset kesken palvelusopimuskauden johtuvat tilapalvelujen neliömäärien tarkistuksista ja vuoden 2025 tilavuokran määrittelyn vaikutuksista. Kesän aikana yksi kuukausi jätetään laskuttamatta.

Kyseisiä vuokraamianne tiloja siivotaan palvelukuvauksen mukaisesti. Käyttöraajuudet on sovittu asiakaskohteen edustajan kanssa. Palvelukuvauksen tarkempi sisältö tarkistetaan tarvittaessa toimintamuutosten yhteydessä.

5. Ympäristöasioiden huomioiminen

Tilaaajan sekä tuottajan on noudatettava Kouvolan kaupungin jätehuoltomääräyksiä. Osapuolet toimivat yleisestikin kestävän kehityksen periaatteiden mukaisesti. Tuottaja kehittää ympäristömyötäistä toimintaa kouluttamalla ekotukihenkilöitä. Tuottajan edustajat ovat mukana vastuullisesti toteuttamassa kiinteistön ympäristöasioita.

6. Palveluihin liittyvä tiedottaminen

Tuottajan vastuulla on toimittaa tilaajalle tarvittavat yhteystiedot. Tuottajalla on vastuu tiedottaa palveluntuottamiseen liittyvistä muutoksista tilaajaa.

7. Sopimuspoikkeamat ja erimielisyyksien ratkaiseminen

Sopimusrikkomusten arvioinnissa noudatetaan sopimusoikeuden yleisiä sääntöjä. Sopimus voidaan purkaa sopimusosapuolen olennaisen sopimusrikkomuksen perusteella päättymään välittömästi vaikutuksin. Purkamista tulee edeltää kirjallinen kehoitus sopimusevastaisen asiointilan korjaamiseksi. Sekä kehoitus että purkaminen on toimitettava kirjallisesti. Sopimusta koskeviin näkemyseroihin, tulkintaepäselvyyksiin ja sopimusrikkomuksiin pyritään löytämään ratkaisu neuvottelemalla joko osapuolten säännönmukaisissa yhteisissä kokouksissa tai erillisessä neuvottelutilaisuudessa.

Palvelujen tuottaminen erilaisissa häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa.

Tilaaaja ja tuottaja vastaavat omaan toimintaansa liittyvistä valmiuslain mukaisista varautumisvelvoitteista. Lakon, saarron, työsulun, tulipalon, yleisen energian- tai vedenjakelun keskeytymisen tai muun näihin verrattavan poikkeuksellisen tilanteen vallitessa osapuolet sopeuttavat toimintaansa olosuhteiden mukaisesti. Palvelua pyritään jatkamaan mahdollisuuksien mukaan kaikissa olosuhteissa esim. palvelun laajuutta supistamalla. Esteestä tai esteen lakkaamisesta on myös ilmoitettava viipymättä. Molemmilla osapuolilla on tilanteen mukaan tiedotusvelvollisuus.

8. Laskutus

Palvelusopimuksen laskutus suoritetaan kerran kuukaudessa jälkikäteen. Maksuaika on 21 pv netto.

9. Muut ehdot

Henkilöstöllä on salassa pitovelvollisuus kohteen toimintaan, henkilökuntaan, asiakkaisiin ja rakennuksiin liittyvistä asioista.

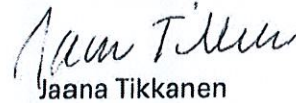
Sopimuksen molemmat osapuolet säilyttävät ja arkistoivat sopimusasiakirjat.

Pohjois-Kymen musiikkiopisto



Anne Korpeläinen
rehtori

Tekniikka ja ympäristö



Jaana Tikkanen
vt. puhtauspalvelupäällikkö

Palvelukuvaus
 Musiikkiopisto, Kouvola-talo
 Varuskuntakatu 11
 45100 Kouvola

Tilojen työohjeet sisältävät seuraavat oletukset, mitkä tehdään tilan siivoustaajuuden mukaisesti

- Roskakorit ja jätteastiat tyhjennetään
- Pyyhitään ovista, ovenpielistä likaantuneet kohdat sekä ovenkahvat
- Pesuaitaiden pesun yhteydessä puhdistetaan peilit ja altaan taustaseinät
- Saniteetti-, WC-paperit, saippuat täydennetään siivouksen yhteydessä yleisiin tiloihin
- Yläpölyt ja venttiilit puhdistetaan 1xkk:ssa sisäilman parantamiseksi

Tila	Taajuus	Tehtävät työt	Huomioitavaa	Henkilöstö
Aula <ul style="list-style-type: none"> • ylä- ja alakerta 	5xvko	Pyyhitään pöydät, välilasiat ja peilit Pyyhitään/pestään lattiat Imuroidaan matot	Pyyhitään/harjataan istuimet 1xvko/tarvittaessa	
Toimistot	2xkk	Pyyhitään vapaat taso-, kosketus- ja hyllypinnat Pyyhitään ikkunalaudat ja Atk- laitteen päällinen Pyyhitään/harjataan tuolit Pyyhitään/pestään lattiat		Jokainen vastaa omien kannettavien, näyttöjen, näppäimistöjen, hiirien ja puhelimien puhdistamisesta Biojätteet toimitetaan taukotilan jätteastiaan
Muskari-luokka	5xvko	Pyyhitään taulut/valkotaulut Pyyhitään vapaat taso- ja kosketuspinnat Pyyhitään/pestään lattiat	1xvko mattojen imurointi 1xkk audiolaitteiden pyyhintä Pyyhitään/harjataan istuimet 1xvko/tarvittaessa	Jokainen huolehtii omat instrumenttinsa. Jokaisen vastuulla on

					jättää käytön jälkeen tilat siistiin kuntoon.
Luokat 241,242,236,237	3xvko	Pyyhitään taulut/valkotaulut Pyyhitään vapaat taso- ja kosketuspinnat Pyyhitään/pestään lattiat	1xvko mattojen imurointi 1xkk audiolaitteiden pyyhintä Pyyhitään/harjataan istuimet 1xvko/tarvittaessa		Jokainen huolehtii omat instrumenttinsa. Jokaisen vastuulla on jättää käytön jälkeen tilat siistiin kuntoon.
Muut luokat	1xvko	Pyyhitään taulut/valkotaulut Pyyhitään vapaat taso- ja kosketuspinnat Pyyhitään/pestään lattiat	1xvko mattojen imurointi 1xkk audiolaitteiden pyyhintä Pyyhitään/harjataan istuimet 1xvko/tarvittaessa		Jokainen huolehtii omat instrumenttinsa. Jokaisen vastuulla on jättää käytön jälkeen tilat siistiin kuntoon.
Käytävät	5xvko	Pyyhitään vapaat taso-ja kosketuspinnat. Pyyhitään/pestään lattiat	1xvko ikkunautojen pyyhintä		
Portaat	5xvko	Pyyhitään vapaat taso-ja kosketuspinnat			
Takakäytävän pienet portaat	1xvko	Pyyhitään/pestään lattiat			
Tuulikaapit	5xvko	Pyyhitään vapaat taso- ja kosketuspinnat	Tuulikaappimattojen alueet puhdistetaan 1xkk/tarvittaessa		

			Pyyhitään välillasit Imuroidaan matot Pyyhitään/pestään lattiat				
WC henkilökunta	3xvko + 2xvko tarkistusiiivous		Puhdistetaan käsienpesu-ja wc-altaat ja urinaalit Puhdistetaan käsisuihku Poistetaan tahrat siivouksen yhteydessä Pyyhitään/pestään lattiat		Täydennetään paperit 1xvko pyyhitään hyllyjen vapaat tasopinnat 1xkk lattiakaivo puhdistetaan		Eritahradesinfektio tarvittaessa
WC-asiakkaat	3xvko + 2xvko tarkistusiiivous		Puhdistetaan käsienpesu-ja wc-altaat ja urinaalit Puhdistetaan käsisuihku Poistetaan tahrat siivouksen yhteydessä Pyyhitään/pestään lattiat		Täydennetään paperit 1xvko pyyhitään hyllyjen vapaat tasopinnat 1xkk lattiakaivo puhdistetaan		Eritahradesinfektio tarvittaessa
Esiintyjien sosiaalitila/ Simelius salin pukuhuone + wc ja suihkutilat	2xvko		Pyyhitään vapaat taso-ja kosketuspinnat Pyyhitään/pestään lattiat		Suihkutilat siivotaan tarvittaessa Wc siivotaan päivittäin Tuolit/sohvat imuroidaan tarvittaessa		Kustannukset tilasta jaettu kulttuuritilojen ja PKMO:n kesken, yhteiskäyttö
Henkilökunnan taukotila	5xvko		Pyyhitään taso-ja kosketuspinnat Pyyhitään/pestään lattiat		Pesualtaat, astianpesupöydät. liedet ja ikkunalaudat puhdistetaan 1xvko Istuimet, kaapistojen ovet ja		Jokainen huolehtii astiat koneeseen Tilan käyttäjä tarkistaa,

			seiniltä roiskekohdat pyyhitään 1xkk		että tila jää siistiin kuntoon.
Varastot/arkistot	4xv		Pyyhitään vapaat taso- ja kosketuspinnat. Pyyhitään/pestään lattiat	Rekvisiittavarasto tarvittaessa	Tavarat säilytetään järjestyksessä.
Siivouskeskus/komero	1xkk		Pyyhitään vapaat tasopinnat Pyyhitään/pestään lattiat.	Tavarat säilytetään järjestyksessä.	

Muita täsmennyksiä ja linjauksia:

- Kaikki tekevät eritetahradesinfektion huomattavaan eritteeseen (eritetahrapakki siivouskeskuksessa/komerossa)
- Tahrat tulee poistaa turvallisuussyistä välittömästi niiden ilmaantuessa.
- Kukkien hoito ei kuulu puhtaushuoltoon
- Yiätasoilla ei tule säilyttää tavaroita, yläpölyt poistetaan kerran kuukaudessa ulottuvuuskorkeudelta
- Tekstiilien hankinnassa suositellaan pölyämätöntä/paloturvallista materiaalia.
- Mattojen ja verhojen pesitys ja ripustaminen eivät kuulu puhtaushuoltoon
- Pehmeiden kalusteiden/ pestävissä/ säkkituolien ym. kohdalla on ehdotonta huomioida, että pintojen tulee olla pyyhittävissä tai puhdistettavissa/pestävissä. Pienten tahrojen pyyhintä sisältyy siivoukseen. Pehmeiden kalusteiden pesu on erikseen tilattavaa ja laskuttavaa työtä.
- Käytävillä ja työhuoneisiin ei suositella mattoja, hyvät sisääntulomatot riittävät hiekan sitomiseen.
- Sähköjohdot on poistettava lattioilta sekä ylimääräiset tavarat pidettävä omilla paikoillaan.
- Saniteettipaperit, saippuat sekä tekstiilien sisääntulomattojen hankinta ja huolto eivät sisälly palvelumaksuun
- Käsihuuhteet eivät sisälly palvelumaksuun.
- Jätteiden lajittelussa tulee noudattaa Kouvolan kaupungin ohjeistusta
- Keräyspapereiden ja pahvien tyhjentäminen on tilojen käyttäjien vastuulla
- Jätteidenlajittelun tilatyökohtaisia ohjeita on tilojen käyttäjien kaikkien noudatettava
- Jätteiden lajittelu ja pakkaaminen ovat kaikkien tilojen käyttäjien vastuulla

PUHTAUSTASOT

5 EDUSTAVA, HYGIEENINEN Tilojen toiminta edellyttää edustavuutta tai korkeaa hygieniaa	4 PUHDAS, VIIHTYISÄ Tilojen kuormitus on runsasta. Tiloja käyttää henkilöstön lisäksi päivittäin säännöllisesti ulkopuoliset käyttäjät. Saniteettitilat ja tilat, missä ruokaillaan.	3 SIISTI Tiloja käyttää pääasiassa henkilöstö, <u>osittain</u> säännöllisesti ulkopuoliset käyttäjät.	2 RIITTÄVÄ Tiloja käyttää pääasiassa kiinteistön oma henkilöstö.	1 EI ERITYISTÄ VAATIMUSTA Tilat eivät ole säännöllisessä käytössä.
TOIMISTOT				
Juhlasalit ja lämpiöt	Ruokalatilat, keittokomerot, tauko/kahvihuoneet, yleisö WC:t, henkilökunnan WC- ja suihkutilat, saunaosasto, siivouskeskukset/ pyykkihuoltilat	Atk-tilat, ryhmätyötilat, kokoushuoneet, toimistot, painatuskeskus, postitus, tuulikaapit, aulat, käytävät, henkilökunnan omat pukuhuoneetilat, päivittäin käytössä olevat porrashuoneet, hissit ja siivouskomerot	Vähän käytössä olevat käytävät ja sivuportait, varastot ja arkistot	Väestönsuojat, parvekkeet ulkovarastot