

PALVELUSOPIMUS HISTORIALLISTEN MUSEOIDEN AJONEUVOKOKOELMAN HOIDOSTA

1. SOPIMUKSEN OSAPUOLET

A) Tampereen kaupunki (Y-tunnus 0211675-2)

Tampereen historialliset museot

PL 487

33101 TAMPERE

Kohteen käyntiosoite: Museokeskus Vapriikki, Alaverstaanraitti 5, 33100 Tampere

Kohteen postiosoite: Museokeskus Vapriikki, Alaverstaanraitti 5, 33100 Tampere

Yhteyshenkilöt

Museonjohtaja Heidi Rytty

heidi.rytty@tampere.fi

040 527 8750

Kokoelmapäällikkö Teemu Ahola

teemu.ahola@tampere.fi

040 761 5905

Myöhemmin **Tilaaaja**

B) Mobilia säätiö sr (0617853-9)

Kustaa Kolmannen tie 75

36270 Kangasala

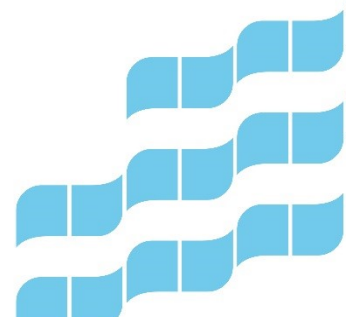
Yhteyshenkilö

Toimitusjohtaja Mika Hautala

mika.hautala@mobilia.fi

040 549 0186

Myöhemmin **Palveluntuottaja**



2. PALVELUSOPIMUKSEN TAUSTA

Tampereen kaupunki (Historialliset museot) ja Mobilia säätiö sr sopivat 24.10.2004 allekirjoitetun aiesopimuksen pohjalta sopimuksen ajoneuvojen säilytyksestä, ylläpitohuollosta ja autoihin liittyvästä tietopalvelusta aikavälille 1.10.2005-31.12.2025.

Palvelutarve jatkuu. Historiallisten museoiden ajoneuvokokoelmaan kuuluu ajoneuvoja, joista sopimuksentekohetkellä 60 on Mobiliassa. Tällä sopimuksella sovitaan Tampereen Historiallisten museoiden ajoneuvokokoelmiin liittyvästä palvelusta. Ajoneuvojen säilyttämisestä sovitaan erillisellä sopimuksella Tampereen kaupungin Kiinteistöt, tilat ja asuntopolitiikka -palveluryhmän kanssa.

Auton ja tien museo Mobilia on Suomen ainoa ammatillisesti toimiva auto- ja tieliikenteen museo ja samalla toimialan valtakunnallinen vastuumuseo. Sopimuksesta on tehty museonjohtaja Heidi Rytlyn hankintapäätös 3.12.2025.

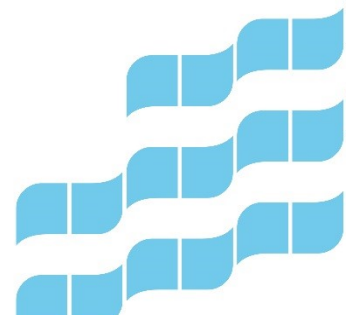
3. HANKINTASOPIMUKSEN KOHDE

Hankintasopimuksen kohteena on Historiallisten museoiden ajoneuvokokoelman huolenpito- ja kunnostustehtävät:

- A) Kokoelmien kuntoarvon tarkkailu
- B) Säilytyksen aikainen puhdistus
- C) Rengaspaineiden ja nesteiden täyttäminen ajoneuvoihin, joihin se teknisen kunnon puolesta on mahdollista ja kunnon säilyttämisen kannalta oleellista
- D) Kokoelmiin liittyvä tietopalvelu ja kokoelman hallinnointi
- E) Kuntoarvon nostamiseen liittyvien toimenpiteiden suunnittelu
- F) Toimenpiteiden dokumentointi
- G) Sovitut laajemmat kuntoarvoa nostavat toimenpiteet
- H) Seurantakokoukset kaksi kertaa vuodessa

4. SOPIMUSAIKA

Sopimuskausi alkaa 1.1.2026 ja on voimassa toistaiseksi. Sopimus tulee voimaan ja sitoo kaupunkia vasta, kun sitä koskeva päätös on saanut lainvoiman ja sopimus on allekirjoitettu. Sopimuksen irtisanomisaika molemmin puolin on kuusi (6) kuukautta. Irtisanominen on suoritettava aina kirjallisesti.



5. PALVELUN SISÄLTÖ, LAATU JA EHDOTTOMAT VAATIMUKSET

Palvelun on koko sopimuskauden vastattava sitä, mistä on sovittu.

A) Kokoelmien kuntoarvon tarkkailu

- Kuntoarvosta raportoidaan seurantakokouksissa. Kuntoarvon tarkkailu suoritetaan vuosittain kiinnittäen huomiota erityisesti vanheneviin materiaaleihin ja dokumentoiden havaitut muutokset ajoneuvojen kunnossa. Kuntoarvon tarkkailun tuloksista raportoidaan vuoden lopun seurantapalaverissa nostaen tarvittaessa korjaavia toimenpiteitä edellyttävät ajoneuvot osaksi esitettävää hoitosuunnitelmaa. Näyttelytoiminnassa tai muissa siirroissa havaitut puutteet ajoneuvojen kunnossa tai rikkoutuneet osat tulee ilmoittaa Tilaaajalle. Kiireellisiä toimenpiteitä vaativista kuntoarvoon liittyvistä kysymyksistä sovitaan historiallisten museoiden kokoelmapäällikön kanssa seurantakokousten välillä.

B) Säilytyksen aikainen puhdistus

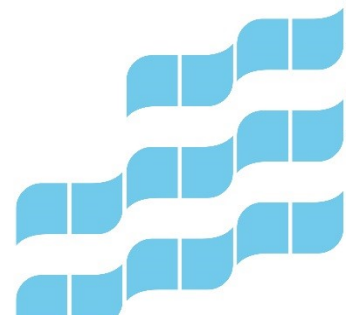
- Osana kuntoarvon tarkkailua. Puhdistuksella tarkoitetaan ajoneuvoihin säilytyksen ja mahdollisen käytön aikana kertyvän pölyn ja irtonaisen lian poistamista hellävaraisin keinoin. Kuntotason nostamiseen tähtäävät puhdistustoimenpiteet hyväksytetään erikseen Tilaaajalla ja niistä konsultoidaan historiallisten museoiden konservattoria, jos puhdistukseen liittyy museaalisia kysymyksiä.

C) Rengaspaineiden ja nesteiden täyttäminen

- Rengaspaineet pidetään yllä ajoneuvojen liikuteltavuuden tai liikennekelpoisuuden ylläpitämiseksi.
- Ajoneuvojen nestetasoja tarkkaillaan kuntotason arvioinnin yhteydessä ja täydennetään tai uusitaan tarvittaessa niiden ajoneuvojen osalta, joiden tekninen kunto sen mahdollistaa tai ajoneuvon kuntotasoa nostetaan niin että esim. moottorin jäähdytysjärjestelmä on mahdollista täyttää nesteellä, ja joissa toimenpiteillä on kuntotasoa suojaava vaikutus (esim. jäähdytysnesteen korroosioinhibiittien vanheneminen).

D) Kokoelmiin liittyvä tietopalvelu ja kokoelman hallinnointi

- Palveluntuottajan asiantuntijat vastaavat tarvittaessa yleisön tietopalvelukysymyksiin koskien autojen tekniikkaa ja yleisiä tietoja.
- Palveluntuottaja pitää yllä ajantasaista listaa kokoelman ajoneuvoista
- Ajoneuvot luetteloidaan Historiallisten museoiden kokoelmahallintajärjestelmään tilaaajan toimesta.
- Palveluntuottaja osallistuu asiantuntijana kokoelman poistoja tai uusien ajoneuvojen liittämistä koskevaan keskusteluun. Päätökset poistoista tai lisäyksistä tekee tilaaja.



E) Kuntoarvon nostamiseen liittyvien toimenpiteiden suunnittelu ja toteutus

- Palveluntuottaja suunnittelee ja priorisoi kokoelman kuntoarvoon liittyviä toimenpiteitä ja esittää ne seurantapalaverissa tilaajalle
- Suunnitteluun kuuluu toimenpiteiden, aikataulun ja käytettävien menetelmien esittely sekä kustannusarvio
- Kuntoarvon nostamiseen liittyvät toimenpiteet toteutetaan seurantapalaverissa hyväksytyjen suunnitelmien mukaisesti. Toteutetut toimenpiteet katselmoidaan yhdessä ja hyväksytään Tilaajan toimesta Tilaajan niin halutessa. Mahdolliset perustellut tarpeet poiketa hyväksytystä suunnitelmasta hyväksytetään Tilaajalla ennen toimenpiteitä.

F) Toimenpiteiden dokumentointi

- Palveluntuottaja on velvollinen dokumentoimaan kokoelmaan liittyvät työt kirjallisesti ja kuvaamalla. Dokumentointi luovutetaan tilaajan käyttöön.

G) Sovitut laajemmat kuntoarvoa nostavat toimenpiteet

- Seurantapalaverissa esitettyjen suunnitelmien pohjalta Tilaajan erikseen tilaamat tai vuosisuunnitelmaan sisällytetyt projektimuotoiset laajemmat toimenpiteet

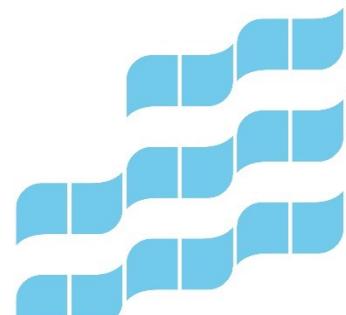
H) Seurantakokoukset kaksi kertaa vuodessa

- Palveluntuottaja kutsuu tilaajan edustajat kaksi kertaa vuodessa seurantakokoukseen
- Maalis-toukokuun aikana pidettävässä seurantakokouksessa laaditaan selvitys edellisen vuoden tehdyistä töistä
- Loka-joulukuun aikana pidettävässä seurantakokouksessa laaditaan suunnitelma seuraavan vuoden töille
- Palveluntuottaja valmistelee seurantakokouksiin kohtien A-E mukaiset suunnitelmat
- Palveluntuottaja laatii seurantakokouksen esityslistan ja pöytäkirjan sekä tuottaa muut sitä varten tarvittavat dokumentit

6. SOPIJAPUOLTEN VELVOLLISUUDET

Tilaaja myötävaikuttaa palvelusopimuksen toteuttamiseen ja vastaa siitä, että Tilaaja suorittaa Tilaajan vastuulla olevat tehtävät sopimuskaudella.

Palveluntuottaja sitoutuu tuottamaan palvelun sopimuksen mukaisena sopimuskauden aikana. Palveluntuottaja sitoutuu hyvään yhteistyöhön Tilaajan kanssa sekä toiminnassaan myötävaikuttamaan sopimuskauden onnistuneeseen läpivientiin molempien Sopijapuolien näkökulmasta.



7. YHTEISTYÖ SOPIMUSKAUDELLA

Yhteistyö sopimuskaudella toteutetaan pääsääntöisesti sopimuksen kohdan 5A-E mukaisesti. Seurantapalaverit ja siihen liittyvä valmistelutyö on Palveluntuottajan laskutettavaa työtä. Muuhun yhteydenpitoon käytettyä aikaa ei korvata Palveluntuottajalle.

8. ALIHANKINTA

Palveluntuottaja voi käyttää yksittäisissä palveluissa alihankkijoita. Palveluntuottaja vastaa käyttämänsä alihankkijan osuudesta kuin omastaan. Palveluntuottajan tulee hyväksyttää alihankkija tilaajalla.

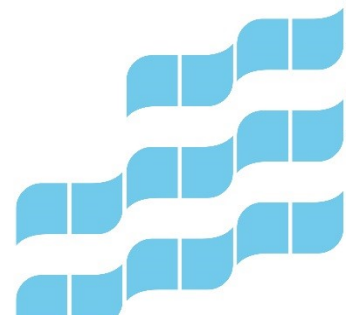
9. PALVELUN HINTA JA SEN MUUTTAMINEN

Tilaaja sitoutuu ostamaan palvelua yhteensä vähintään 5 000 eurolla vuodessa ja enintään 10 000 eurolla vuodessa palveluntuottajan tarjouksen 01.12.2025 mukaisesti. Tilaaja voi sovitusti ja kokoelmien kuntoarvon niin edellyttäessä ostaa palvelua myös enemmän, mikäli Palveluntuottaja pystyy tuottamaan palvelua. Mikäli Palveluntuottaja ei pysty tuottamaan palvelua 5 000 eurolla vuodessa, tilaaja ei ole velvollinen maksamaan kuin toteutuman mukaan. Hintoihin lisätään kulloinkin voimassa olevan lainsäädännön mukainen arvonlisävero.

Palvelu voi koostua työstä, varaosa-, tarvikekustannuksista sekä kuljetus- ja matkakustannuksista. Palveluntuottaja pitää kirjaa tehdystä työstä ja kustannuksista ja laskuttaa toteutuman mukaan kaksi kertaa vuodessa, kesäkuussa ja joulukuussa.

Vuotuinen kokonaishinta muodostuu vuoden 2025 kustannustasossa:

- Projektipäällikön työ 80 € / tunti
- Museomestarin, kokoelma-asiantuntijan ja perinneajoneuvohuoltajan työ 60 € / tunti
- Avustavat tehtävät 50 € / tunti
- Varaosa- ja tarvikekustannukset toteutuman mukaan
- Kuljetukset 1,75 € / km sisältäen kuljettajan työajan, kuljetukseen liittyvä muu työaika (lastaus, purku, muut tehtävät) laskutetaan edellä mainitun tuntihinnan mukaan. Mahdolliset muut matkakustannukset toteutuman mukaan valtionmatkustussäännön mukaisesti. Kokousmatkoihin liittyviä matkakustannuksia ei korvata.



Palvelun hinta on sidottu elinkustannusindeksiin (10/2025 pisteluku: 2338) ja tarkistetaan vuosittain marraskuun loppuun mennessä. Ensimmäinen hinnantarkistus tehdään vuonna 2026. Tarkistettut hinnat tulevat voimaan seuraavan vuoden tammikuussa.

10. MUUT EHDOT

Uudelle sopimuskaudelle siirretään päättyvän sopimuksen taseessa olevat käyttämättömät työresurssit ja muut kustannukset (tarjouksen antamishetkellä 470 tuntia ja 2727 euroa (alv 0 %), päivitetään vuoden lopussa) sellaisenaan. Siirrettävät käyttämättömät työtunnit ja muut kustannukset vähennetään tulevilla laskutuksissa siten, että vähennys on 33 % laskutuskauden kokonaissummasta. Aikaisemmin taseeseen kertyneet työtunnit arvotetaan vuosien 2016–2025 keskiarvohinnalla 41,84 €/h (alv 0 %). Palveluntuottaja raportoi taseen vähenemisen seurantalaverissa.

Palveluntuottaja saa tilaajan kokoelmaesineet korvauksetta omaan näyttelykäyttöön. Palveluntuottaja on velvollinen ennen näytteilleasettamista konsultoimaan tilaajaa kokoelmaesineiden käytöstä näyttelytoiminnassa sekä mahdollisista sitä koskevista toimenpiteistä. Kokoelmaesineen omistaja on mainittava yhdessä sovitulla tavalla näyttelykäytön yhteydessä. Tilaajan kokoelmaesineitä on näyttelykäytössä kohdeltava museoesineinä. Kokoelmaesineiden lainaaminen kolmansille osapuolille on kielletty.

11. SOPIMUKSEN PÄIVITTÄMINEN JA MUUTOKSET

Sopimusta päivitetään, mikäli palvelun sisällössä tapahtuu oleellisia muutoksia. Muutoksista sovitaan yhteisesti neuvottelemalla edeltävän vuoden lokakuun loppuun mennessä. Muutokset pitää hyväksyä päätöksellä, minkä jälkeen sopimus muutoksista voidaan allekirjoittaa ja liittää sopimuksen liitteeksi.

12. MAKSUEHDOT

Palvelu laskutetaan vuosittain kahdessa erässä, kesäkuussa ja joulukuussa. Laskun yhteyteen tulee liittää selvitys laskun perusteista. Tilaaja hyväksyy työn laadun seurantalaverissa.

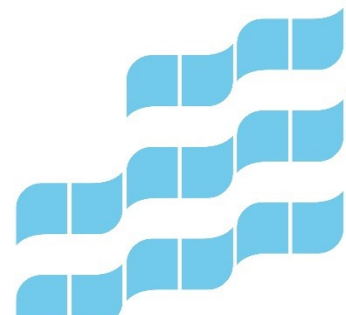
Palveluntuottaja laskuttaa Tilaajaa verkkolaskulla. Verkkolasku erääntyy maksettavaksi 21 päivän kuluttua hyväksyttävän laskun päiväyksestä.

Laskutusosoite

Sähköinen laskutusosoite:

Verkkolaskuoperaattori CGI

Välittäjä tunnus (OVT) 003703575029



Tampereen kaupunki

Kulttuuri- ja vapaa-aikapalvelut

Historialliset museot

OVT-tunnus: 0037021167521370

Viitetieto: Laskuun merkitään viitteeksi: Sopimusnumero / Historialliset museot / 137219.

13. VIIVÄSTYMINEN

Viivästymiseen sovelletaan, mitä JYSE-ehtojen kohdassa 12 on todettuna.

14. VAKUUTUKSET

Palveluntuottajalla on toimintaansa varten lakisääteiset ja muut palvelun tuottamisen kannalta tarpeelliset vakuutukset sekä riittävä vastuuvakuutus. Vakuutukset ovat voimassa koko sopimuskauden ajan.

15. JULKISTEN HANKINTOJEN YLEISET SOPIMUSEHDOT

Tähän sopimukseen sovelletaan Julkisten hankintojen yleisiä sopimusehtoja palveluhankinnoissa (JYSE 2014 Palvelut, huhtikuu 2022) siltä osin kuin tässä sopimuksessa ei ole muuta sovittu.

Mikäli JYSE 2014 Palvelut, huhtikuu 2022 –ehtojen yksittäinen ehto tai ehtokokonaisuus sisältää määräyksiä, joista osa on tämän sopimuksen muussa ehdossa mainittu, sovelletaan ko. yleisen ehdon kohtaa täydentävänä ja siltä osin kuin muut ehdot eivät sisällä sen sisältämiä määräyksiä.

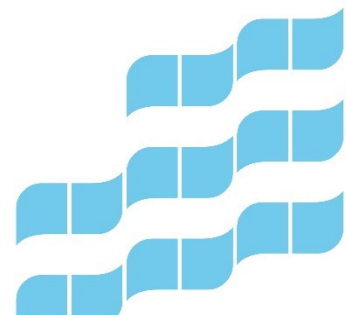
16. ERIMIELISYYS JA SOVELLETTAVA LAKI

Hankintasopimusta koskevat asiat ratkaistaan ensisijaisesti keskinäisin neuvotteluin. Jos kiistakysymys ei ratkea neuvotteluin, erimielisyydet jätetään ratkaistavaksi ensiasteena Pirkanmaan käräjäoikeuteen. Hankintasopimukseen sovelletaan Suomen lakia.

17. SOPIMUSASIAKIRJOJEN PÄTEVYYSJÄRJESTYS

Hankintasopimusasiakirjat täydentävät toisiaan. Jos hankintasopimusasiakirjat ovat keskenään ristiriidassa, noudatetaan niitä seuraavassa keskinäisessä pätevyysjärjestyksessä:

- 1) Sopimus
- 2) Tarjouspyyntö
- 3) Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot palveluhankinnoissa (JYSE-ehdot) (JYSE 2014 Palvelut, huhtikuu 2022)



4) Tarjous

18. SOPIMUKSEN ALLEKIRJOITUS

Tämä sopimus on allekirjoitettu sähköisesti ja kumpikin sopijapuoli on saanut sopimuksesta samansisältöisen kappaleen. Tampereen kaupungin puolelta sopimuksen on allekirjoittanut museonjohtaja Heidi Rytty ja Mobilia säätiö sr:n puolelta Mika Hautala.

Liite 1: Tarjous, Mobilia säätiö sr 01.12.2025.

Liite 2: Ajoneuvoluettelo 1.12.2025

