

Huoltoyhtiön vaihdon hallinnointi Tampuurissa

Kilpailutuksesta uuteen sopimukseen



Jouko Ahlgren

Projektipäällikkö

jouko.ahlgren@visma.com



Katja Lehtonen

Sales Success Manager

katja.lehtonen@visma.com

Paljonko kiinteistöhuollossa liikkuu rahaa – ja ketä kaikkia Tampuurin avulla johdetaan?

- **Miljardiluokan toimiala:**

- Kiinteistöpalvelualan arvo Suomessa on yli 5–7 miljardia euroa ja ala työllistää yli 100 000 ammattilaista.
- Kiinteistönhoito ja puhtauspalvelut lohkaisevat tyypillisesti 20–30 % kiinteistön kaikista hoitokuluista.(riippuu toki kiinteistötyypistä)

- **Kova kilpailu ja tiheät vaihdokset:**

- Markkina keskittyy ja kilpailu on kovaa: kilpailutuksia tehdään säännöllisesti 3–5 vuoden sykleissä, ja yrityskaupat vaihtavat toimijoita vieläkin useammin.

- **Tampuuri ei ole vain perinteisen huoltoyhtiön järjestelmä!**

- Samalla logiikalla johdetaan ja vaihdetaan koko kiinteistön kumppaniverkosto:
 - i. Siivouspalvelut (porrassiivous, toimitilasiivous, peruspesut)
 - ii. Hissihuollot ja -tarkastukset (suorat laitesopimukset)
 - iii. LVI-, automaatio- ja kylmälaitteiden erikoishuollot (jotka eivät ole huoltoyhtiön alihankintaa)
 - iv. Lukitus, paloturvallisuus ja leikkipaikkatarkastukset

Tuttu tilanne kuukauden 1. päivä kun huoltoyhtiö vaihtunut?

- Uusi huoltoyhtiö aloittaa tänään klo 07:00.
- Klo 08.15 puhelin soi:
 - *"Huoltokalenteri on aivan tyhjä, missä meidän tehtävät on?"*
 - *"Miksi asukkaiden vikailmoitukset menevät edelleen vanhalle huollolle?"*
 - *"Mistä me saadaan kiinteistön tekniset tiedot ja laiteluettelot?"*

Tavoite tänään: Valjastetaan Tampuurin perustoiminnot kilpailutuksen tueksi ja varmistetaan sujuva vaihdos – ilman katkoksia tiedonkulussa.

Miten kilpailutus etenee – ja miten Tampuuri kulkee mukana joka askeleella?

1. Heräte & Ennakointi: Sopimuskausi päättymässä, laatuhaasteet tai kustannustason tarkistus.

- *Tampuurissa:* Kiinteistösopimusten päättymishälytykset & Ilmoitushallinnan seuranta

2. Valmistelu & Tarjouspyyntö: Palvelukuvauksen ja kiinteistötietojen kokoaminen.

- *Tampuurissa:* Kohde- ja laiterekisterit, 10-vuotiskalenterin määräaikaistyöt ja vikahistoriaraportit.

3. Kilpailutus & Päätöksenteko: Tarjousvertailu ja valinta.

- *Tampuurissa:* Dokumenttipankin suojattu kilpailutuskansio (oikeuksien hallinta).

4. Sopimus & Valmistelu: Sopimuksen allekirjoitus ja tehtäväsisältöjen päivitys.

- *Tampuurissa:* Kiinteistösopimusten kirjaus & Huoltokalenterin tehtävämuokkaukset.

5. Vaihdos & Startti: Kuukaudenvaihteen operatiivinen siirto.

- *Tampuurissa:* Osapuoliyhteyksien katkaisu/kytkentä, tunnukset ja Huoltotyölistat ("Vaihda vastuut").

Kilpailutuksen valmistelu – Data ulos Tampuurista tarjouspyynnön pohjaksi

- **Kiinteistö- ja laitetiedot** (Kohde- ja Laiterekisteri)
 - Pinta-alat, asuntomäärät, yhteistilat, ulkoalueet ja tekniset tilat
 - Laiteluettelot ja huollettavat laitteet (IV-koneet, lämmönjakokeskukset, hissit)
- **Palvelukuvauksen pohja**
 - Ajetaan vuosihuoltojen ja määräaikaistarkastusten lista suoraan Exceliin (*tiedonkeruutaulukko*)
 - Toimii valmiina liitteenä tarjouspyynnön palvelukuvaukseen
 - i. Yritysvastuu pitää olla asetettu Tampuurissa oikein
- **Mitoituksen tuki** (Ilmoitushallinnan vikahistoria)
 - Toteutuneet vikailmoitusmäärät ja tyyppiviat ja vikaluokat
 - Selkeyttää kiinteähintaisen huollon ja erillisveloitettavan lisätyön rajaa

Kilpailutusmateriaalien hallinta dokumenttipankissa

- **Perusta selkeä kansiorakenne:**
 - Konsernitasolle: 02 Kiinteistönhoito / Kilpailutus 2026
- **Varmista käyttöoikeudet ja näkyvyys:**
 - Kilpailutusvaiheen kansio rajataan vain omalle organisaatiolle (isännöitsijät, tekniset asiantuntijat, hallitus).
 - *Tärkeää:* Varmista, ettei kansiolla ole osapuolinäkyvyyttä nykyiselle huoltoyhtiölle ennen valintaa.
- **Mitä tallennetaan:**
 - Tarjouspyyntö liitteineen, tarjousvertailu, valintapäätös ja allekirjoitettu uusi huoltosopimus.

Kiinteistösopimukset – Tampuurin "piilotettu helmi"

- **Sopimustiedot kerralla järjestykseen:**

- Sopijapuolet, palvelun laajuus, sopimustyyppi (Kiinteistönhoito)
- Alkamis- ja päättymispäivät, irtisanomisajat, optiovuodet ja indeksiehdot

- **Automaattinen vastuiden ja osapuolten päivitys:**

- Kun sopimukselle asetetaan alkamispäivä, Tampuuri päivittää osapuolet ja huoltovastuut automaattisesti kyseisestä päivästä alkaen.
- Vanhan sopimuksen päättyessä vastuut katkeavat hallitusti ilman erillistä käsin säätämistä.
- **HUOM TUNNUKSET!**
- **Ja jos osapuolet lisätty muuta kautta aiemmin tulee osapuoliyhteydet poistaa muuta kautta.**

- **Ennakoiva seuranta:**

- Raportti hälyttää päättyvistä sopimuksista (esim. 6 kk ennen katkoa)
→ kilpailutus alkaa aina ajoissa.

Vanhan huollon osapuoliyhteyden päättäminen ja tunnukset – manuaalinen vaihto

- **Osapuoliyhteyden päättäminen (Kohderekisteri):**
 - Siirry kohteen *Osapuolet*-välilehdelle.
 - *Älä poista riviä punaisesta ruksista!*
 - Syötä vanhalle huoltoyhtiölle Päättymispvm (esim. 31.8.2026).
 - *Miksi?* Poistaminen rikkoo raportoinnin ja historiatiedot; päättämispäivä säilyttää historian oikein.
- **Käyttäjätunnusten hallinta:**
 - Sulje vanhan huoltoyhtiön henkilöiden tunnukset ja kohdeoikeudet.
 - Tietosuoja ja GDPR: vanha huolto ei saa nähdä asukastietoja tai ilmoituksia sopimuksen päätyttyä.
- Yrityksen yhteyksien päättämiseen on helpompikin tapa kuin käydä kohteet läpi. **Mikä?**

Uuden huollon massakytKentä ja ilmoitusreititykset

- **Uuden osapuolen liittäminen:**
 - Lisää uusi huoltoyhtiö osapuoleksi alkamispäivämäärällä (esim. 1.9.2026).
 - Käytä roolia Kiinteistönhuoltoyhtiö.
 - Voidaan tehdä massana useammalle kohteelle kerralla kohdevalinnan kautta.
- **Vikailmoitusten reitityksen varmistaminen:**
 - Tarkista Ilmoitushallinnan säännöt ja sähköpostiherätteet.
 - Varmista, että uuden huoltoyhtiön päivystysosoite ja tiimit saavat ilmoitukset heti aloitusaamusta alkaen.
- **Uuden huollon tunnukset:**
 - Tilaa/tee tunnukset
 - Tarkista käyttöoikeusryhmä
 - i. Älä käytä sokeasti edellisen yhtiön jos yhtiön rooli tai tehtävät ovat muuttuneet esimerkiksi oven avaukset

Jos huolto-ohjelma ei pysy samanlaisena

- **Työskentelyjärjestys ja tehtävät muutokset riippuvat muutosten laajuudesta**
 - Huoltokohdekohtaisesti voidaan tehdä päivityksiä mallihuoltokirjan kautta
- **Mitä tehdään vanhan huoltoyhtiön rästissä oleville tehtäville?**
 - Kuitataanko massana valmiiksi.
 - Otetaanko työlistalle ja käydään läpi uuden toimesta.

Huoltotyölistat & "Vaihda vastuut"

- **Miksi tämä tarvitaan?**
 - Tampuuri generoi kuluvan kuukauden tehtävät etukäteen vanhalle huoltoyhtiölle automaattisesti **jos** automaattigenerointi on päällä/otettu käyttöön
 - Pelkkä osapuolen vaihto Kohderekisterissä ei siirrä jo generoituja tehtäviä. Tai jos automaattigenerointi ei ole käytössä pitää generointi tehdä käyttöliittymässä.
- **Miten korjataan sekunneissa:**
 - Valitse valikosta: *Huolto* → *Huoltotyölistat*
 - Hae kohteet vasemman reunan kohdehaulla.
 - Valitse listalta siirrettävät, kuittaamattomat tehtävät.
 - Klikkaa yläpalkista Vaihda vastuut (tai *Vaihda vastuita*).
 - Valitse uusi vastuuyritys ja tallenna.
 - *Valmis!* Tehtävät siirtyvät välittömästi uuden huollon työpöydälle ja kenttätyökaluun.



DEMO Tampuurissa

Mihin huoltoyhtiön vaihto yleisimmin kompastuu?

- **65 % tapauksista: "Tehtävät eivät näy uudella huollolla"**
 - Kuukauden tehtävät oli jo generoitu vanhalle huollolle, eikä *Vaihda vastuut* -toimintoa oltu ajettu.
- **20 % tapauksista: Päällekkäiset osapuolet ja sekavat ilmoitukset**
 - Vanhaa huoltoyhtiötä ei oltu päätetty → kohteella kaksi aktiivista huoltoroolia, jolloin vikailmoitukset ja oikeudet jakautuvat väärin.
- **15 % tapauksista: Tunnukset ja kohderajaukset puuttuvat**
 - Tunnukset oli luotu, mutta niille ei oltu annettu käyttöoikeusroolia tai kytketty oikeita kohteita.

Tapausesimerkki 1 – Kuukaudenvaihteen katoamistemppu

- **Lähtötilanne:**

- Huoltoyhtiö vaihtui 1. lokakuuta kymmenessä kohteessa.
- Uusi osapuoli lisättiin Kohderekisteriin syyskuun lopussa.
 - i. lokakuussa huolto soitti: huoltokalenteri on tyhjä, mitään lokakuun tarkastuksia ei näy mobiilissa.

- **Juurisyy:**

- Tampuuri generoi lokakuun tehtävät syyskuun puolivälissä vanhalle huollolle. Uusi osapuolilinkitys ei päivittänyt olemassa olevia tehtäviä takautuvasti.

- **Ratkaisu:**

- Pääkäyttäjä avasi *Huoltotyölistat*, valitsi kohteiden avoimet tehtävät ja klikkasi Vaihda vastuut → Uusi huoltoyhtiö.
- Aikaa kului 2 minuuttia ja kaikki tehtävät näkyivät huoltomiehen kenttätyökalussa.

Kahden huoltoyhtiön loukku ja karkaavat vikailmoitukset

- **Lähtötilanne:**

- Uusi huoltoyhtiö aloitti kohteessa, mutta asukkaiden kiireelliset vikailmoitukset päätyivät edelleen vanhan huoltoyhtiön sähköpostiin.
- Huoltomiehen mobiilinäkymässä kohteet näkyivät tuplana ja kuittauksissa tuli virheilmoitus.

- **Juurisyys:**

- Uusi huolto oli lisätty osapuoliin, mutta vanhan huollon osapuoliriville ei oltu laitettu päättymispäivää. Kohteella oli kaksi voimassaolevaa huoltoyhtiöroolia.

- **Ratkaisu:**

- Asetettiin vanhan huollon osapuoliyhteydelle päättymispäivämäärä.
- Päivitettiin Ilmoitushallinnan sähköpostireititykset osoittamaan uuden huollon palveluosoitteeseen.
- Suljettiin vanhan huollon työntekijöiden käyttäjätunnukset Eteisessä.

Huoltoyhtiön vaihdon muistilista

Kilpailutus & Sopimuksen solmiminen

1. Kilpailutusvaihe (Ennen valintaa)

- a. Ota tarjouspyynnön liitteeksi Huoltokirjan 10-vuotiskalenteri / vuositehtävät (Excel).
- b. Tarkista Ilmoitushallinnan vikahistoria (auttaa mitoittamaan kiinteän vs. lisätyön).
- c. Perusta Dokumenttipankkiin sisäinen kansio *Kilpailutus 2026* ja varmista käyttöoikeudet.

2. Sopimuksen solmiminen (Ennen aloitusta)

- d. Tallenna allekirjoitettu huoltosopimus ja liitteet Dokumenttipankkiin.
- e. Päivitä tarvittaessa Huoltokalenterin tehtävät ja frekvenssit uuden sopimuksen mukaisiksi.
- f. Pro-vinkki (Kiinteistösopimukset): Kirjaa uusi sopimus Kiinteistösopimukset-toimintoon → päivittää osapuolet ja vastuut automaattisesti!

Huoltoyhtiön vaihdon muistilista (Osa 2/2)

Osapuolet & Vastuut & Varmistus

Osapuolet ja oikeudet (Kuukauden vaihde)

- a. Päätä vanha yhteys: Aseta vanhalle huoltoyhtiölle päättymispvm (älä poista riviä!).
- b. Kytke uusi huolto: Lisää uusi osapuoli kohteille alkamispäivällä.
- c. Tunnukset ja Eteinen: Sulje vanhan huollon tunnukset ja luo uuden huollon tunnukset.
- d. Ilmoitushallinta: Tarkista vikailmoitusten vastaanottajat ja herätteet.

Huoltokalenterin vastuut (Heti aloituksen jälkeen)

- e. Avaa Huoltotyölistat → Valitse kohteet ja kuittaamattomat tehtävät → Vaihda vastuut.

Laadunvarmistus (1. viikolla)

- f. Varmista, että uusi huolto näkee tehtävät Huoltokalenterissa ja kenttätyökalussa.
- g. Testaa vikailmoituksen reititys kohteelta.

Yhteenveto

Ota nämä kolme asiaa mukaan arkeen:

1. **Hyödynnä** Tampuurin dataa jo kilpailutuksessa (huoltokalenteri ja vikahistoria).
2. **Kokeile** Kiinteistösopimuksia automaatioon – säästät aikaa ja vältät inhimilliset unohdukset.
3. **Muista** kriittinen työpari kuukaudenvaihteessa: *Päättyispvm osapuolelle + Huoltotyölistojen Vaihda vastuut.*

Kiitos!

Menestystä sujuviin vaihdoksiin!