

Vesijohtojen ja viemäreiden saneeraustöiden rakennuttamisasiakirjat 2013

Vesilaitosyhdistyksen
julkaisusarja nro 54

Helsinki 2013

Julkaisun myynti:

Vesilaitosyhdistys
Asemapäällikönkatu 7
00520 Helsinki

puh. (09) 868 9010
fax. (09) 8689 0190
sähköposti: vvy@vvy.fi
kotisivu www.vvy.fi

ISBN 978-952-6697-81-9
ISBN 978-952-6697-82-6 (pdf)
ISSN 2242-7317

Painopaikka Helsinki 2014

KUVAILULEHTI			
<i>Julkaisija</i>	Suomen Vesilaitosyhdistys ry, Rakennustieto Oy		
<i>Tekijät</i>	Infratec Oy Ltd		
<i>Julkaisun nimi</i>	Vesijohtojen ja viemäreiden saneeraustöiden rakennuttamisasiakirjat 2013		
<i>Julkaisusarjan nimi ja numero</i>	Suomen Vesilaitosyhdistyksen julkaisusarja nro 54		
<i>Julkaisun teema</i>	Rakennuttamisasiakirjat, saneerausmenetelmät		
<i>Saatavuus</i>	Julkaisu on tilattavissa Vesilaitosyhdistyksen kotisivuilta www.vvy.fi		
<i>Tiivistelmä</i>	Vesijohtojen ja viemäreiden saneeraustöiden rakennuttamisasiakirjat 2013 sisältää vesijohtojen ja viemäreiden saneeraustöihin sopivien kolmen erityyppisen urakan malliasiakirjat; hinnaltaan halvin -urakka, kokonaistaloudellisesti edullisin –valintamenettely ja palvelu-urakkamalli. Asiakirjamallien tarkoituksena on luoda yhtenäistä rakennuttamiskäytäntöä saneeraustöiden rakennuttamiseen ja siten vähentää urakointiin liittyviä riskejä sekä kehittää toimintamalleja ja laadunvarmistusta. Uutena urakkamuotona on palvelu-urakan malli. Palvelu-urakkamalli käsittää sekä saneeraustöiden suorittamisen että vesihuollon alueellisia ylläpitotehtäviä. Tähän julkaisuun ei liity ylläpitotehtävien nimikkeitä, tehtävien sisällön kuvauksia eikä mittausperusteiden määrittelyä. Hankintamenettelyohjeissa on esitetty esimerkkejä toiminnan ja taloudellisuuden kriteereistä ja painoarvoista Tämän työn rinnalla on päivitetty saneeraustöiden yleinen työselitys, joka julkaistaan erillisenä asiakirjana ”Vesijohtojen ja viemäreiden saneeraustöiden yleinen työselostus 2013”.		
<i>Avainsanat</i>	vesijohdot ja viemärit, saneerausmenetelmät, rakennuttaminen		
<i>Rahoittaja/toimeksiantaja</i>	Vesilaitosyhdistyksen Vesihuoltolaitosten kehittämisrahasto, Rakennustieto Oy		
	ISBN 978-952-6697-81-9 (nid.)	ISSN 2242-7317	
	ISBN 978-952-6697-82-6 (pdf)		
	<i>Sivuja</i> 120	<i>Kieli</i> suomi	<i>Luottamuksellisuus</i> julkinen
<i>Julkaisun jakelu</i>	Vesilaitosyhdistys, www.vvy.fi Rakennustieto Oy		
<i>Painopaikka ja –aika</i>	Copy-Set Oy, Helsinki, 2014		

BESKRIVNINGSLAD			
<i>Publicerat av</i>	Finlands Vattenverksförening r.f., Rakennustieto Oy		
<i>Författare</i>	Infratec Oy Ltd		
<i>Publikationens titel</i>	Byggherrehandlingar för sanering av vatten- och avloppsledningar 2013		
<i>Publikationsseriens titel och nummer</i>	Suomen Vesilaitosyhdistyksen julkaisusarja nro 54		
<i>Publikationens tema</i>	Byggherrehandlingar, saneringsmetoder		
<i>Tillgänglighet</i>	Publikationen kan beställas häftad från Vattenverksföreningen		
<i>Sammanfattning</i>	Byggherrehandlingar för sanering av vatten- och avloppsledningar 2013 innehåller tre olika typer av modellhandlingar för sanering av vatten- och avloppsledningar på entreprenad; billigaste pris-entreprenad, val av totalekonomiskt fördelaktigaste och tjänsteentreprenadmodell. Avsikten med modellhandlingarna är att skapa en enhetlig byggherrepraxis för saneringsarbeten och på detta sätt minska på riskerna i entreprenaderna och utveckla verksamhetsmodeller och kvalitetssäkring. Som ny entreprenadform lanseras tjänsteentreprenadmodellen. Modellen innehåller både utförande av saneringsarbeten och områdesvist underhåll av vattentjänster. Den här publikationen innehåller inte beteckningar för underhållsuppgifter, innehållsbeskrivningar eller definitioner av grund för mätningar. I upphandlingsdirektivet finns exempel på kriterier för verksamhet och ekonomi jämte tyngdsättning. Parallellt med det här arbetet har man uppdaterat den allmänna arbetsbeskrivningen för saneringsarbeten, som publiceras som ett skilt dokument "Allmän arbetsbeskrivning och mängdmättningsdirektiv för sanering av vatten- och avloppsledningar 2013"		
<i>Nyckelord</i>	vattenledningar, avlopp, saneringsmetod, byggherreverksamhet		
<i>Finansiär/uppdragsgivare</i>	Vesilaitosyhdistyksen Vesihuoltolaitosten kehittämisrahasto, Rakennustieto Oy		
	ISBN 978-952-6697-81-9 (häftad)		ISSN
	ISBN 978-952-6697-82-6 (pdf)		2242-7317
	<i>Sidantal</i> 120	<i>Språk</i> finska	<i>Konfidentialitet</i> offentlig
<i>Distribution av publikationen</i>	Vattenverksföreningen, www.vvy.fi Rakennustieto Oy		
<i>Tryckort och tidpunkt för tryck</i>	Copy-Set Oy, Helsingfors, 2014		

Esipuhe

Kaivamatta tehtävien vesijohtojen ja viemäreiden saneeraustöiden teettämistä helpottamaan ilmestyi vuonna 1995 julkaisu ”Vesijohtojen ja viemäreiden saneeraustöiden yleinen työselitys (VSY 95)” ja vuonna 2000 päivitetty julkaisu ”Vesijohtojen ja viemäreiden saneeraustöiden rakennuttamisasiakirjat 2000”

Molemmat julkaisut ovat osittain vanhentuneet. Rakennuttamista ohjaa ja sen kilpailuttamiskäytäntöjä on merkittävästi muuttanut hankintaa koskeva lainsäädäntö. Myös tilaajien rakennuttamiskäytännöt ovat muuttumassa. Entistä enemmän pyritään suurempiin urakkakokonaisuuksiin, kokonaisurakoihin ja myös erilaisiin ylläpidon palveluiden hankintaan.

Tämä julkaisu ”Vesijohtojen ja viemäreiden saneeraustöiden rakennuttamisasiakirjat 2013” korvaa julkaisun ”Vesijohtojen ja viemäreiden saneeraustöiden rakennuttamisasiakirjat 2000”.

Tässä päivitettyssä julkaisussa on ohjeita hankintamenettelystä ja urakkamuodoista sekä työturvallisuusasiakirjan malli. Eri urakkamuodoista on malliasiakirjat kolmesta perusmallista; hinnaltaan halvin -urakka, kokonaistaloudellisesti edullisin –valintamenettely ja palvelu-urakkamalli. Palvelu-urakkamalli käsittää sekä saneeraustöiden suorittamisen että vesihuollon alueellisia ylläpitotehtäviä.

Tämän työn rinnalla on päivitetty saneeraustöiden yleinen työselitys, joka julkaistaan erillisenä asiakirjana ”Vesijohtojen ja viemäreiden saneeraustöiden yleinen työselostus 2013”.

Molempien asiakirjahankkeiden rahoitukseen osallistuivat Rakennustieto Oy, Suomen Vesilaitosyhdistys ry, Suomen Kaivamattoman Tekniikan Yhdistys ry ja Suomen Putkistosaneerausyhdistys ry.

Julkaisun uusimistyötä valvoi toimikunta, johon kuuluivat puheenjohtajana Hanna Yli-Tolppa Mäntsälän Vedestä sekä jäseninä Jari Kaukonen Suomen Kaivamattoman Tekniikan Yhdistys ry:stä, Jari Laihonon Ramboll Finland Oy:stä, Kari Mäkinen Helsingin seudun ympäristöpalvelut -kuntayhtymästä, Mika Nevala Pöyry Finland Oy:stä, Peteri Niemi Putkistosaneerausyhdistys ry:stä, Petri Pulli Tampereen Vedestä, Mika Rontu Suomen Vesilaitosyhdistys ry:stä, Karl-Johan Ström Muoviteollisuus ry:stä ja Lea Vetterranta Rakennustieto Oy:stä.

Konsulttina työssä toimi Infratec Oy Ltd, jossa työstä vastasi Matti Heino.

Sisällysluettelo

1 Asiakirjojen käyttö	5
1.1 Yleistä	5
1.2 Asiakirjojen käyttöohjeet	5
2 Hankintamenettely	7
2.1 Käytettävät hankintatavat	7
2.1.1 Avoin tarjouspyyntömenettely	7
2.1.2 Rajoitettu tarjouspyyntömenettely	7
3 Asiakirjat	8
3.1 Yleistä	8
3.2 Malliasiakirjat	8
3.2.1 Tarjouspyyntökirjeet	8
3.2.2 Tarjouslomakkeet	8
3.2.3 Urakkaohjelma	8
3.2.4 Palvelusopimus, luonnos	9
3.2.5 Hankintamenettelyohjeet	9
3.2.6 Työturvallisuusasiakirja	9
4 Saneeraustöiden rakennuttamiseen liittyviä erityiskysymyksiä	11
4.1 Nykytilan määrittely	11
4.2 Tavoitetilan määrittely	11
4.3 Yleinen/työkohtainen työselostus/tekninen työsuunnitelma	12
4.4 Käännetty arvonlisävero	12
4.5 Vastuukysymyksiä	13
4.6 Kaivuluvat	13
4.7 Tiedottaminen	13
4.7.1 Tiedottaminen verkostojen käyttäjille	13
4.7.2 Tiedottaminen liikennejärjestelyistä	14

Liiteasiakirjat, vaihtoehtoiset mallit

1 HINNALTAAN HALVIN	
liite 1.1	Asiakirjaluettelo
liite 1.2	Tarjouspyyntö
liite 1.3	Tarjouslomakkeet (yhteiset vaihtoehdon 2 kanssa)
liite 1.4	Urakkaohjelma (yhteinen vaihtoehdon 2 kanssa)
liite 1.5	Työturvallisuusasiakirja (yhteinen vaihtoehdon 2 kanssa)
2 KOKONAISTALOUDELLISESTI EDULLISIN	
liite 2.1	Asiakirjaluettelo
liite 2.2	Tarjouspyyntö
liite 2.3	Hankintamenettelyohje
3 PALVELUSOPIMUS	
liite 3.1	Asiakirjaluettelo
liite 3.2	Tarjouspyyntö
liite 3.3	Tarjouslomakkeet
liite 3.4	Hankintamenettelyohje
liite 3.5	Palvelusopimus, luonnos

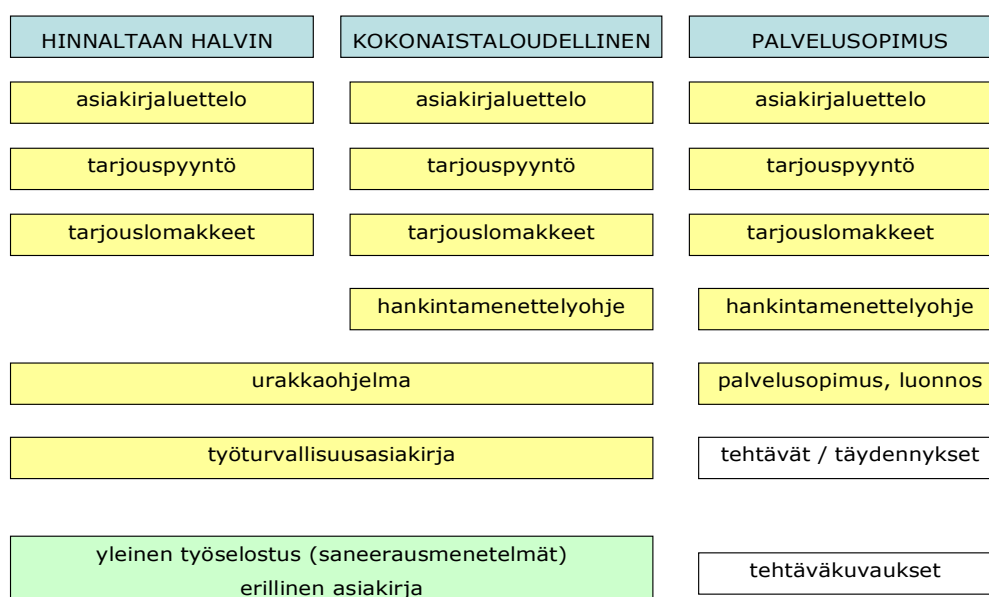
1 ASIAKIRJOJEN KÄYTTÖ

1.1 YLEISTÄ

Tämä julkaisu sisältää vesijohtojen ja viemäreiden saneeraustöihin sopivien kolmen erityyppisen urakan asiakirjat:

- perinteinen hinnaltaan halvin –urakka
- kokonaistaloudellisesti edullisimman menettelyn mukainen urakka
- palvelu-urakkamalli saneeraustöiden ja ylläpitotehtävien teettämiseen

Asiakirjat muodostuvat seuraavan kaavion mukaisista **erillisistä malliasiakirjoista**:



Kaavio 1 Laaditut rakennuttamisasiakirjamallit

Malliasiakirjoissa ei ole ylläpitoon liittyviä tehtäväkuvauksia eikä myöskään näitä vastaavia työturvallisuusasioita.

Yleinen työselostus (erillinen julkaisu) on yhteinen kaikkiin saneeraustöihin.

1.2 ASIAKIRJOJEN KÄYTTÖOHJEET

Tässä esitetyt malliasiakirjat ovat malleja / esimerkkejä, jotka tulee päivittää ja muokata vastaamaan kunkin hankkeen tarjouspyynnön hankintamenettelyä ja urakan/palvelun suoritusvelvollisuuden yksityiskohtia.

Malliasiakirjoissa on kirjoitettu *punaisella kursivilla* ne kohdat, jotka hankekohtaisissa asiakirjoissa tulee käydä läpi ja tarkistaa vastaamaan kulloinkin kyseessä olevan urakan laajuutta, olosuhteita ja suoritusvelvollisuutta. Asiakirjat sisältävät myös tavan-

omaisia urakointiin liittyviä vaihtoehtoja, joista pitää hankkeittain valita sopivin. Vaihtoehdot on numeroitu ja kirjoitettu *punaisella kursivilla*. Esimerkkinä on urakkaohjelman kohta 2.3 Maksuperuste.

vaihtoehdot (tarpeeton vaihtoehto poistetaan)

1

Maksuperusteena ovat urakkasopimuksen perusteella määräytyvät yksikköhinnat ja tässä urakkaohjelmassa esitetyllä tavalla mitatut työmäärät.

2

Maksuperusteena on urakkasopimuksen perusteella määräytyvä kokonaishinta.

3

Maksuperusteena on urakkasopimuksen perusteella määräytyvä kokonaishinta. Seuraavat kokonaishintaan sisältyvät työsuoritukset ovat sidottu alla lueteltuihin massamääriin:

- luetellaan sidottavat massat (työvaihe, nimike), massamäärät ja mittayksiköt (tarvittaessa myös mittaustapa)*

Määrät tarkistetaan työsuoritusten yhteydessä ja urakkahintaa muutetaan todettujen määrämuutosten ja niihin liittyvien yksikköhintojen perusteella.

Kohdissa, joihin ei ole ollut tarkoituksenmukaista kirjoittaa mallitekstiä tai vaihtoehtoja etukäteen, on kirjoitettu kyseistä kohtaa selventävää ohjetekstiä tai esimerkkejä. Ohje/esimerkit on kirjoitettu kursivilla ja sisennetty muuta tekstiä enemmän. Esimerkkinä on urakkaohjelman kohta 11.2.1 Laatusuunnitelma.

Ohje Urakoitsijan laatusuunnitelmassa tulee esittää mm. seuraavat asiat:

- Laadunvalvontaorganisaatio toteutustasolla*
- Tiedonkulun varmistaminen*
- Laadunvalvonnassa käytettävät laitteet*
- Aliurakoitsijoiden ja -hankkijoiden työn ja toimitusten laadun varmistaminen*
- Kelpoisuuden osoittaminen ja laadunmittaustulosten dokumentointi*

Hankekohtaisesti on erikseen otettava huomioon kunkin urakoitavan kohteen erityispiirteet. Malleissa voi olla myös muita päivitettäviä tai muutettavia asioita kuin erikseen osoitetut vaihtoehdot tai ohjeet.

2 HANKINTAMENETTELY

2.1 KÄYTETTÄVÄT HANKINTATAVAT

Laki julkisista hankinnoista (myös erityisalojen hankintalaki) edellyttää valtion ja kuntien hankinnoissa täsmällisiä menettelyjä kilpailun aikaansaamiseksi ja tarjousmenettelyyn osallistuvien tasapuolisen ja syrjimättömän kohtelun turvaamiseksi. Valtion ja kuntien hankintamenettelyssä on käytettävä hyväksi olemassa olevat kilpailumahdollisuudet. Laissa ja asetuksessa julkisista hankinnoista on säädetty sallituista menettelyistä.

Hankintojen julkisuus edellyttää ensisijaisesti vapaata kilpailua edistävien hankintamenettelyjen käyttöä, joita ovat avoin ja rajoitettu menettely. Neuvottelumenettelyä ja suora hankintaa voidaan käyttää vain poikkeustapauksissa.

Hankintalain piiriin kuulumattomissa vesihuoltohankkeissa suositellaan käytettäväksi soveltuvien osin malliasiakirjojen rakennuttamisperiaatteita. Tässä julkaisussa esitetyt asiakirjamallit soveltuvat sekä avoimeen että rajoitettuun menettelyyn.

Avoin menettely

Kaikki halukkaat toimijat voivat tehdä tarjouksia.

Rajoitettu menettely

Hankintayksikkö pyytää tarjouksen ilmoittautuneiden joukosta valitsemiltaan ehdokailta.

2.1.1 Avoin tarjouspyyntömenettely

Avointa menettelyä voi käyttää kaikkiin kolmeen urakointimalliin. Tässä menettelyssä hankintapäätös tehdään tarjouspyynnön mukaisesti ajallaan saatujen, hyväksyttävien tarjousten perusteella. Avoin menettely sisältää saneeraukseen liittyvien erikoistöiden osalta merkittäviä riskejä toimijoiden teknisen suorituskyvyn sekä taloudellisen ja rahoitussellisen tilanteen vaatimusten esittämiseen ja arviointiin.

Avointa menettelyä käytetään myös esivalikoitumiseen, jossa osallistumisilmoituksella pyydetään toimijoita ilmaisemaan kiinnostuksensa tarjouksen tekemiseen. Hankintailmoituksessa / osallistumispyynnössä tulee ilmetä tarjouksensaajien valintaperusteet. Menettelyllä valitaan tarjoajat varsinaiseen tarjouskilpailuun. Menettely sopii hyvin palvelutehtävien hankintamenettelyksi.

2.1.2 Rajoitettu tarjouspyyntömenettely

Rajoitetussa menettelyssä tilaaja pyytää tarjouksen ennakolta valituilta, luotettavaksi ja toimituskykyisiksi arvioituilta toimijoilta. Rajoitettu tarjouspyyntömenettely on avointa menettelyä nopeampi hankintatapa. Riittävän kilpailun varmistamiseksi tarjouksia tulee pyytää useilta toimijoilta.

Rajoitettu menettely sopii hyvin saneeraustöiden kilpailuttamiseen, kun urakoitsijan valintaperusteena on halvin hinta tai kokonaistaloudellinen edullisuus.

3 ASIAKIRJAT

3.1 YLEISTÄ

Julkaisun malliasiakirjoja käyttäen voidaan laatia kolmen erityyppisen urakan tarjouspyyntöasiakirjat.

- 1) **Perinteinen kokonaisurakka**, jossa maksuperusteena ovat yksikköhinnat tai kokonaishinta. Urakka on menettelyltään hankekohtainen hinnaltaan halvin –urakka.
- 2) Kokonaistaloudellisesti edullisimman menettelyn mukainen **kokonaisurakka**. Urakan valintaperusteena on taloudellisuuden lisäksi laatu (urakoitsijan toimintasuunnitelma).
- 3) Kokonaistaloudellisesti edullisimman menettelyn mukainen **palvelu-urakka**. Urakan suoritusvelvollisuus muodostuu sekä saneeraustöistä, että alueellisista ylläpitotehtävistä.

3.2 MALLIASIAKIRJAT

3.2.1 Tarjouspyyntökirjeet

Tarjouspyyntökirjemalleissa on vaihtoehtoiset luonnokset urakkamalleja varten. Tarjouspyynnössä ilmoitetaan tarjouksen antamisen ja tarjousten arviointi- ja valintaperusteet.

Vaihtoehto 1 (hinnaltaan halvin) on laadittu siten, että tilaaja on määritellyt saneerausmenetelmän – vaihtoehtoisia tai osatarjouksia ei hyväksytä. Vaihtoehtoisissa 2 voidaan pyytää vaihtoehtoisia tarjouksia. Vaihtoehtoisissa 3 pyydetään useampien saneerausmenetelmien hintoja.

Tarjousten lähettämistä varten tarjoajille lähetetään myös palautuskuori ja kokonaistaloudellisesti edullisimman urakoitsijavalinnan (kahden kuoren menettely) ollessa kysymyksessä myös erillinen kuori (hintakuori), johon tarjouksen kaikkia hintoja sisältävät asiakirjat laitetaan.

3.2.2 Tarjouslomakkeet

Tarjouslomakkeet on laadittu kutakin urakkamallia varten. Periaate lomakkeissa on kuitenkin sama. Lähtökohtana on, että tarjous annetaan aina tilaajan tarjouslomakkeilla.

Tarjouslomake 1 on kaikissa tavanomainen tarjoutumisen lomake, johon on liitetty tietopyyntö hankintapäätösmenettelyä varten. Muut tarjouslomakkeet ovat hintalomakkeita.

3.2.3 Urakkaohjelma

Urakkaohjelman malli on tavanomaisen kokonaisurakan malli, joka sopii vaihtoehtoihin 1 (hinnaltaan halvin) ja 2 (kokonaistaloudellisesti edullisin). Urakoitsija toimii tässä mal-

lissa päätoteuttajana. Urakka-aikana kohteessa ei työskentele muita urakoitsijoita (paitsi urakoitsijan mahdollisia aliurakoitsijoita). Tilaajan hankintoja ja vähäisiä työsuorituksia voi kytkeytyä urakkaan.

Malleissa on runsaasti vaihtoehtoja, joista kuhunkin urakkaan tulee harkita sopiva.

3.2.4 Palvelusopimus, luonnos

Palvelusopimus on luonnos sopimukseksi. Palvelusopimus sisältää palvelu-urakan tavanomaiset sopimusehdot. Palvelusopimuksella pyritään korostamaan pitkäaikaisen urakan palveluluonnetta, jossa palveluntuottajalla on rooli tilaajalle normaalisti kuuluneiden asioiden hoitamisessa.

Tämä malli käsittää sekä saneeraustöitä että ylläpitotehtäviä. Ylläpitotehtävistä ei ole kattavaa tehtäväluetteloa. Tämän mallin käyttö edellyttää tehtävien nimeämistä, suorisvelvollisuuden kuvausta ja mittausperusteen määrittelyä.

Vaikka malli on palvelulähtöinen sopimusmalli yleisenä sopimusehtona on Rakennusurakan yleiset sopimusehdot YSE 1998. Tähän malliin liittyy myös erilaiset takuuajat. Saneeraustöissä ja osassa ylläpitotehtävissä on tavanomainen kahden vuoden takuu-aika ja osassa ylläpitotehtävissä ei käytetä takuuaikaa. Erityyppiset tehtävät tulee tässä suhteessa luetella.

3.2.5 Hankintamenettelyohjeet

Hankintamenettelyohjeet liittyvät kokonaistaloudellisesti edullisimman urakan ja palvelu-urakan tarjouspyyntöasiakirjoihin. Asiakirjoissa on ohjeita tarjouksen antamiseen sekä tarjoukseen liittyvään toimintasuunnitelman arvosteluun ja taloudellisuuspisteiden laskentaan.

Mallissa toimintasuunnitelman ja taloudellisuuden painoarvot ovat esimerkinomaisia. Painoarvoja tulee kussakin urakassa arvioida suoritusvelvollisuuden sisällön perusteella. Toiminta- ja taloudellisuuspisteiden kriteerit tulee muuttaa vastaamaan valittuja painoarvoja.

Toimintasuunnitelman arvostelukohtiin liittyviä näkökohtia tulee päivittää sen mukaan kuin arvostelukohtia muutetaan. Lähtökohtana on ollut, että tilaaja esittää näkökohtia, joihin halutaan tarjoajilta vastauksia. Mallissa ei ole esitetty kriteerejä siitä minkälainen toimintasuunnitelman vastaus antaisi tietynsuuruisen pistemäärän. Tarjoajan tehtävänä on kuvata oma toimintamallinsa ja esittää miten pyydetty urakka/tehtäväkokonaisuus hoidetaan tilaajan esittämien reunaehtojen mukaan.

3.2.6 Työturvallisuusasiakirjat

Työturvallisuusasiakirjat sopivat kaikkiin vaihtoehtoihin. Palvelusopimusmalliin se on täydennettävä ylläpitoa koskevilta osin. Työturvallisuusasiakirjat on sopimusasiakirja, joka perustuu rakennustyön turvallisuudesta annettuun valtioneuvoston päätökseen (RakVp) 205/2009. Asiakirjan sisältöjako on muuttunut vastaamaan lainsäädännön mukaista jakoa; turvallisuusasiakirja, turvallisuussäännöt, menettelyohjeet.

Työturvallisuusasiakirjan tarkoituksena on antaa urakkakohteen / kohteiden / tehtävien ominaisuuksista ja luonteesta ja sen toteuttamisesta tarpeelliset turvallisuustiedot. Mallissa on esimerkinomaisena tavanomaisia saneeraustöiden näkökohtia. Mallista puuttuu ylläpitotehtävien edellyttämät turvallisuus- ja menettelyohjeet.

Turvallisuussäännöt on muokattu saneeraustöitä koskevaksi. Asiakirja on tilaajan ohje turvallisuushallinnasta, turvallisuusjohtamisesta ja turvallisuusseurannasta. Turvallisuussäännöt edellyttävät työturvallisuuskokous- menettelyä. Työturvallisuuteen liittyvät asiat voidaan käsitellä normaaliin työmaakokouskäytäntöön sisältyvinä, kunhan työmaan turvallisuuteen liittyvät asiat otetaan esille ja kirjataan työmaakokouspöytäkirjaan.

4 SANEERAUSTÖIDEN RAKENNUTTAMISEEN LIITTYVIÄ ERITYISKYSYMYKSIÄ

4.1 NYKYTILAN MÄÄRITTELY

Keskeinen lähtötieto tarjoajalle on verkoston nykytilan kuvaus. Nykytilan määrittelyssä annetaan olevasta verkosta ja tarvittaessa muista infrarakenteista niin kattavat tiedot, että saneerausmenetelmä ja saneeraustyö voidaan toteuttaa laatuvaatimukset täyttäen ja taloudellisesti. Nykytilan kuvaus käsittää:

- johtokartat (myös pituusleikkaukset), kohteen luonteen esiintuovat valokuvat
- putkiristeilyt
- putkikoot, materiaalit, paineluokat johto-osittain
- maaperätiedot, perustamistavat
- varusteet, laitteet, saumaukset, kaivot
- rakentamisvuodet
- erityisrakenteiden tiedot
- tonttijohdot
- vikahistoria (johtovauriot, vuodot, korjausmenetelmät)
- vedenkulutus, jätevesimäärät, paineolosuhteet
- tehdyt tutkimukset, kuvaukset (saneeraustarpeen syyt)
- liikenteelliset olosuhdetiedot
- työskentelyolosuhteet, muut johdot (maanalaiset ja -päälliset), liikenne (tiedossa olevat rajoitukset), päällyste, ympäristön vaikutukset
- muiden verkostojen kunnostus/uusimistiedot

Nykytilan tiedot annetaan suunnitelma- ja tutkimusasiakirjoina. Nykytilan avulla pitää voida arvioida kohteen tarkoituksenmukainen saneerausmenetelmä.

4.2 TAVOITETILAN MÄÄRITTELY

Tavoitetilan määrittely voidaan tehdä periaatteessa kahdella tavalla:

- 1) Tilaaja määrittelee saneerausmenetelmän ja sen mukaan lopputuotteen laatuvaatimukset. Vaihtoehto sopii tilaajille, joilla on riittävästi ammattitaitoa arvioida eri menetelmien tuoman lopputuloksen eroja. Urakoitsijan menetelmään liittyvää vaihtoehtoisia tarjousta ei hyväksytä.
- 2) Tilaaja määrittelee tavoitetilan ilmoittamalla saneeratun verkon osan tavoiteominaisuuksia johto-osille ja laitteille:
 - tavoitteellinen sisähalkaisija
 - käytettävä materiaali (jos tarpeen)
 - saneeratun johto-osan lujuus
 - haluttu paineluokka
 - varusteen tyyppi, koko
 - varusteen materiaali

Urakoitsijan menetelmään liittyvät vaihtoehtoiset tarjoukset voidaan hyväksyä. Tilaaja

voi ilmoittaa mitkä menetelmät se voi hyväksyä vaihtoehtoisina ratkaisuin.

Saneerausmenetelmissä, jotka edellyttävät maanrakennustöitä esitetään myös maaperätiedot, kaivantotöihin liittyvät yksityiskohdat, esim. tuennan tarve ja ympäristön rakenteiden entisöintivaatimukset.

Tavoitetila voi käsittää myös yhteistyön esim. katurakenteiden peruskorjauksen kanssa.

4.3 YLEINEN TYÖKOHTAINEN TYÖSELOSTUS/TEKNINEN TYÖSUUNNITELMA

Vesijohtojen ja viemäreiden saneeraustöiden yleinen ja työkohtainen työselostus poikkeaa muun infrarakentamisen selostuksista. Saneeraustöissä työselostuksen avulla ei ole tarkoitus ohjeistaa urakoitsijaa työn/menetelmän yksityiskohdissa. Urakoitsija, saneerausmenetelmän asiantuntijana, määrittelee teknisessä työsuunnitelmassa ne työn suorituksen yksityiskohdat, joilla haluttu lopputulos saavutetaan.

Teknisessä työsuunnitelmassa esitetään yksityiskohtaisesti työn suoritustapa ja laadun varmistaminen, esim.

- putken puhdistaminen (puhdistustaso, kosteus/kuivuus, saneerauskelpoisuuden toteaminen)
- putken tarkat sisämitat (muoto), niiden muutokset, muutoskohdat
- saneerausmenetelmän vaatimat järjestelyt
 - kaivantotyöt
 - liikenteen järjestelyt
 - ohipumppauksen / tilapäisen vedenjakelun järjestelyt
- saneerausmenetelmän yksityiskohdat
 - työn suoritus
 - toimenpiteet, jolla laatu varmistetaan
 - työturvallisuuteen vaikuttavat seikat
 - ympäristövaikutukset, niiden hoito
- laadun toteamiseen liittyvät toimenpiteet
 - kuvaukset, mittaukset
 - koepalat, tutkimustulokset
- käyttöönottoon liittyvät toimenpiteet

4.4 KÄÄNNETTY ARVONLISÄVERO

Käännetty arvonlisäverovelvollisuus tuli voimaan 01.04.2011. Käännettyssä arvonlisäveromenettelyssä ostaja on verovelvollinen. Rakennusalaalla käännettyä arvonlisäverovelvollisuutta sovelletaan (ALV 8c §) kun

- palvelu on rakentamispalvelua tai työvoiman vuokrausta rakentamispalvelua varten ja
- ostaja on elinkeinonharjoittaja, joka toiminnassaan muutoin kuin satunnaisesti myy rakentamispalveluja tai vuokraa työvoimaa rakentamispalveluja varten.

Tilaaja voi rakentamispalvelujen ostajana kuulua käännetyin arvonlisäveromenettelyyn piiriin. Malliasiakirjoissa tämä on otettu huomioon *punaisella kursivilla* kirjoitettuna vaihtoehtona.

4.5 VASTUUKYSYMYKSIÄ

Talousveden tulee aina täyttää lainsäädännön asettamat laatu- vaatimukset. Veden laatua valvoo kunnan terveystoimenomainen. Laissa vesilaitokselle määrättyä vastuuta hoitaa vesilaitosta siten, että talousvesi täyttää sille asetetut vaatimukset, ei voi urakkasopimuksella siirtää urakoitsijalle.

Kun väliaikainen vedenjakelu ei sisälly urakoitsijan suoritusvelvollisuuteen tulee vastuukysymykset erikseen todeta tarjouspyyntöasiakirjoissa mahdollisimman yksityiskohtaisesti.

Vesijohdon saneeraustöissä tulee kaikkien työssä käytettävien materiaalien, koneiden ja laitteiden olla vesijohtotöihin soveltuvia. Valmiin saneerauskohteen vaatimusten mukaisuuden osoittaminen tulee sisällyttää suoritusvelvollisuuteen.

4.6 KAIVULUVAT

Kaikkiin katu-, tie- tai muilla yleisillä alueilla tehtäviin kaivantotöihin on haettava kaivanto(kaivu)lupa. Kaivantoluvan myöntää yleensä kunnan em. alueiden rakentamisesta ja/tai ylläpidosta vastaava yksikkö. Kaivantolupakäytäntö ja siihen mahdollisesti liittyvät tekniset ohjeet vaihtelevat kunnittain.

Kaivantotöille määrätään poikkeuksetta myös kaivantotyön valvoja, joka voi antaa ohjeita kaivantotöiden suorittamisesta ja edellyttää tiettyjä kaivantotöihin liittyviä laadunvalvontatoimenpiteitä.

Kaivantoluvan määrittelemä takuu-aika on kaivantolupajärjestelmästä (kunnasta) riippuen 1-4 vuotta. Kaivantoluvan takuu-aika ei siis välttämättä ole sama kuin urakan takuu-aika.

4.7 TIEDOTTAMINEN

Vesihuoltoverkkojen saneeraustöissä tiedottaminen kohdistuu kahteen erilaiseen ryhmään, verkostojen käyttäjiin ja työalueella liikkujiin. Tiedottamisen tulee vastata molempien ryhmien tarpeita.

4.7.1 Tiedottaminen verkostojen käyttäjille

Verkoston käyttäjien informointi pyritään aloittamaan niin aikaisessa vaiheessa, että kiinteistöillä on mahdollisuus tarvittaessa suunnitella myös tonttijohdojen saneeraustoimenpiteitä. Normaalisti taloyhtiöiden hallintorutiini edellyttää vähintään vuoden ennakointia siten, että yhtiökokoukset voivat päättää asioista alkuvuodesta.

Käyttäjille annettava informaatio sisältää tietoa mm. seuraavista asioista:

- miksi saneerausta tarvitaan
- onko laitoksella syytä epäillä samantyyppisiä ongelmia myös tonttijohdoissa
- muistuttaa kiinteistöjen vastuusta, joka kohdistuu tonttijohdoin
- alustava saneerausaikataulu
- miten työ vaikuttaa verkoston käyttäjiin
- miten työ vaikuttaa tontin liikenteeseen
- miten työnaikainen verkostojen käyttö järjestetään
- kenen puoleen laitoksella voi kääntyä lisätietojen saamiseksi tai saneerausyhteistyön aloittamiseksi

Saneeraustyön yksityiskohtien selvittyä, käyttäjille annettavan informaation tulee vastaavasti tarkentua mm. seuraavista asioista:

- työn kesto (aloitus- ja lopetusaika)
- väliaikaisen vedenjakelun kesto (aloitus- ja lopetusaika)
- vedenjakelun keskeytysajankohta
- vedenjakelun keskeytyksestä ilmoittaminen
- veden varastointi
- väliaikaiset vedenjakelupisteet
- kiinteistönomistajan toimenpiteet/vastuut väliaikaisen vedenjakelun/käyttökeskeytyksen aikana
- kuluttajan toimenpiteet vedenjakelun keskeytyessä
- työnaikaisen tonttiliikenteen hoito
- rakennuttajan yhteystiedot (vastuuhenkilöt)
- urakoitsijan yhteystiedot (vastuuhenkilö)

4.7.2 Tiedottaminen liikennejärjestelyistä

Saneeraustöissä tiedottaminen kohdistuu myös kadun, pihan, puiston, kentän yms. käyttäjiin ja työkohteen läheisyydessä oleviin kiinteistöihin. Tiedottamisen määrän ja laadun tulee olla sopivassa suhteessa työn merkittävyyteen, kestoon ja aiheutetun haitan määrään.

Kokonaisvastuun tiedottamisesta tulee olla pääsääntöisesti tilaajalla, jolloin voidaan varmistaa koko saneerausprosessin läpimenevä tarkoituksenmukainen tiedottaminen. Erityisesti tilaajan tiedottamisen tulee kohdistua asiakkaisiinsa, verkostojen käyttäjiin. Urakoitsijan suorittaman tiedottamisen tulee olla sopusoinnussa tilaajan antaman informaation kanssa.

1 HINNALTAAN HALVIN –MENETTELY

Liiteasiakirjat

Asiakirjaluettelo

Tarjouspyyntö

Tarjouslomakkeet (lomakkeet ovat yhteisiä kokonaistaloudellisesti edullisen –menettelyn kanssa)

Tarjouslomake 1

Tarjouslomake 2 Hintalomake

Tarjouslomake 3 Yksikköhintalomake

Urakkaohjelma (asiakirja on yhteinen kokonaistaloudellisesti edullisen –menettelyn kanssa)

Työturvallisuusasiakirjat (asiakirja on yhteinen kokonaistaloudellisesti edullisen –menettelyn kanssa)

HANKE

Y:n vesijohtojen
ja viemäreiden
saneeraustyöt

ASIAKIRJALUETTELO

<i>Tarjouspyyntö</i>	<i>xx.xx.20xx</i>
<i>Tarjouslomake 1</i>	
<i>Tarjouslomake 2 Hintalomake</i>	
<i>Tarjouslomake 3 Yksikköhintalomake</i>	
<i>Urakkaohjelma</i>	<i>xx.xx.20xx</i>
<i>Työturvallisuusasiakirjat</i>	<i>xx.xx.20xx</i>
Hankekohtainen työselostus	xx.xx.20xx
Määrämittausperusteet, hankekohtaiset täydennykset	xx.xx.20xx
Piirustukset (piirustusluettelon mukaan)	xx.xx.20xx
Muut asiakirjat (luettelon mukaan)	
<i>Saneeraustöiden yleinen työselostus ja määrämittausohje 2013</i>	<i>2013</i>
Rakennusurakan yleiset sopimusehdot 1998 YSE 1998	*
InfraRYL 2010 Infrarakentamisen yleiset laatuvaatimukset, osa 1, Väylät ja rakenteet	*
InfraRYL 2006 Infrarakentamisen yleiset laatuvaatimukset, osa 2, Järjestelmät ja täydentävät osat	*
Tilapäiset liikennejärjestelyt katualueella (SKTY:n julkaisu 19/99)	*

Edellä olevat asiakirjat eivät ole YSE:n mukaisessa keskinäisessä pätevyysjärjestyksessä.

* Asiakirjoja ei ole liitetty tarjouspyyntöaineistoon

X:N VESIHUOLTOLAITOS

HANKE

*Y:n vesijohtojen
ja viemäreiden
saneeraustyöt*

TARJOUSPYYNTÖ

MALLIASIAKIRJA
(hinnaltaan halvin)

YRITYS OY
Xxxxx X
00000 Xxxx

Työn nimi

" Y:n saneerausurakka XXX/20xx"

Hankintamenettely

Kun kyseessä on julkinen hankinta menetellään ilmoittamisessa erityisalojen hankintalain edellyttämällä tavalla.

Tarjouspyynnön kohde

X:n vesihuoltolaitos pyytää teiltä tarjoustä Y:n vesijohtojen ja viemäreiden saneeraustöistä yksikköhintaurakkana / kokonaishintaurakkana seuraavien tarjouspyyntöasiakirjojen mukaisesti.

Tarjouspyyntöasiakirjat

- Tämä tarjouspyyntökirje xx.xx.20xx
- Erillisen asiakirjaluettelon mukaan (liite) xx.xx.20xx

Tarjouksen jättäminen

Tarjous on jätettävä suljetussa erillisessä tarjouskuoressa varustettuna merkillä "Y:n saneeraustyöt".

Tarjous on toimitettava xx.xx.20xx klo 12.00 mennessä osoitteeseen:

X:n vesihuoltolaitos
Xxxxx xx
00000 XXXX

Telefaxilla tai sähköisesti annettua tarjousta ei hyväksytä.

Lisätiedot

Tarjouksen antaja voi pyytää ja tilaaja voi muutenkin lähettää tarjouspyyntöasiakirjoja koskevia muutoksia, lisäselvityksiä ja tulkintoja. Tarjouksen antajan on esitettävä pyyntönsä kirjallisesti ja sen on saavuttava tilaajalle vähintään kymmenen (10) vuorokautta ennen tarjouksen antamista varten ilmoitetun määräajan päättymistä (sisäänjättöaika). Tilaaja antaa tarvittaessa vastauksensa kirjallisesti kaikille tarjouksen antajille yhteisesti mahdollisuuksien mukaan ainakin viisi (5) vuorokautta ennen sisäänjättöajan umpeutumista.

Urakkalaskennassa mahdollisesti tarvittavat lisätietopyynnot osoitetaan xxxx.xxxx@xxxx.xx.

Tarjouksen antajan tulee tarjouksissaan ilmoittaa lähetettyjen lisäselvitysten vastaanottamisesta.

Vain tilaajan kirjallisesti antamat lisätiedot ovat tilaajaa sitovia.

Tarjouksen antaminen

Tarjous tulee tehdä käyttäen tarjouspyynnön liitteenä olevia tarjouslomakkeita. Urakoitsijan on varmennettava tarjouksen jokainen sivu leimalla ja/tai nimikirjoituksella.

Urakoitsijan on liitettävä urakkatarjoukseensa tilaajavastuulain mukaiset selvitykset/todistukset

- selvitys siitä, että palveluntuottaja on merkitty ennakkoperintälain (1118/1996) mukaiseen ennakkoperintärekisteriin ja työnantajarekisteriin sekä arvonlisäverolain (1501/1993) mukaiseen arvonlisäverollisten rekisteriin (10.8.2012/469)
- kaupparekisteriote
- todistus verojen maksamisesta tai verovelkatodistus tai selvitys siitä, että verovelkaa koskeva maksusuunnitelma on tehty
- todistukset eläkevakuutusten ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta tai selvitys siitä, että erääntyneitä eläkevakuutusmaksuja koskevat maksusopimukset on tehty
- selvitys työhön sovellettavasta työehtosopimuksesta tai keskeisistä työehdoista
- todistus tapaturmavakuutuksesta

Selvitykset eivät saa olla kahta kuukautta vanhempia. Lisäksi urakoitsijan on varauduttava toimittamaan tilaajalle ennen urakkasopimuksen allekirjoittamista uudelleen vastaavat selvitykset.

Urakoitsijan tulee esittää tilaajalle alihankkijoiden vastaavat tilaajavastuulain mukaiset selvitykset. Määräys tästä on sisällytettävä alihankintoja koskeviin tarjouspyyntöihin. Tilajalla on oikeus hylätä sellainen urakoitsija/aliurakoitsija, joka ei ole ennen töihin ryhtymistä toimittanut vaadittuja selvityksiä.

Jos tarjouksen tekee työyhteisliittymä, selvitykset on annettava yhteenliittymän kaikkien osapuolten osalta. Lisäksi on annettava selvitys perustamisasiakirjoista, joista tulee ilmetä mm. vastuun jakautuminen työyhteisliittymän perustajien kesken.

Työyhteisliittymä on yhteisvastuullisesti vastuussa tilaajalle.

Tarjousasiakirjojen julkisuus

Tähän hankintaan ja sitä koskeviin asiakirjoihin sovelletaan viranomaisten toiminnan julkisuutta koskevia sekä kuntalain säännöksiä.

Jos urakoitsija katsoo, että joku osa tarjousta on liikesalaisuuden luontoinen ja sellaisena salassa pidettävä, tulee tästä erikseen mainita tarjouksessa ja merkitä selvästi salassa pidettävä asia.

Vaihtoehtoiset tarjoukset

Urakoitsijan vaihtoehtoisia tai osatarjouksia ei hyväksytä.

Tarjouksen voimassaolo

Tarjoukset ovat sitovia, kunnes jonkun kanssa on allekirjoitettu urakkasopimus, kuitenkin enintään 120 päivää tarjousten jättämiselle asetetun määräajan yli.

Tarjouspyyntöasiakirjojen palauttaminen

Tarjouspyyntöön sisältyviä asiakirjoja ei tarvitse palauttaa.

Myöhästyneet tarjoukset, joita ei voida ottaa käsiteltäviksi, palautetaan avaamattomina.

Tarjousten arvostelu- ja valintaperusteet

Tarjouksista hyväksytään hinnaltaan halvin tarjous.

Tilaaaja pidättää oikeuden supistaa urakan laajuutta tai jättää kaikki tarjoukset hyväksymättä.

Jos tarjous poikkeaa tarjouspyynnöstä niin, ettei sitä voida verrata muihin annettuihin tarjouksiin, se hylätään.

Sopimuksen syntyminen

Sopimuksen katsotaan syntyneen kun urakkasopimus on molemmin puolin allekirjoitettu.

Arvonlisävero

X:n vesihuoltolaitos myy rakentamispalveluja ulkopuolisille muutoin kuin satunnaisesti. Myynissä X:n vesihuoltolaitokselle sovelletaan käännettyä verovelvollisuutta.

X:n vesihuoltolaitos

____.____.20xx

Xxxxx Xxxxx

Xxxxx Xxxxx

Liitteet: Asiakirjaluettelon mukaiset tarjouspyyntöasiakirjat

Y:N VESIJOHTOJEN JA VIEMÄREIDEN SANEERAUSTYÖT

Tarjouspyyntöönne viitaten tarjoudumme suorittamaan **Y:n vesijohtojen ja viemäreiden saneeraustyöt** liitteenä olevan hintatarjouksen ja tarjouspyyntöasiakirjojen mukaisesti.

Ilmoitamme, että olemme tutustuneet paikan päällä tarjouspyynnössä esitettyihin päällystyskohteisiin.

Ilmoitamme, että olemme vastaanottaneet tarjouspyyntöä koskevat lisäkirjeenne nrot: _____.

Tarjouksesta antaa lisätietoja

nimen selvennys

puhelin

sähköpostiosoite

tarjouksen antaja

tarjouksen antajan postiosoite

puhelin

Esitämme, että

- _____ urakoitsijan edustajana toimii

- _____ vastuunalaisena työnjohtajana toimii

paikka

_____._____.**20xx**
päiväys

Allekirjoitukset:

nimen selvennys

nimen selvennys

Liitteet:

- tilaajavastuulain edellyttämät asiakirjat (katso tarjouspyyntö)
- tarjouslomake 2
- tarjouslomake 3
- *muut asiakirjat*

Tarjoajaa pyydetään täyttämään seuraavat alla olevat tiedot hankintapäätösmenettelyä varten:

Yrityksen nimi: _____

Y-tunnus: _____

Postiosoite: _____

Postinumero- ja toimipaikka: _____

Yhteyshenkilö: _____

Yhteyshenkilön puhelinnumero: _____

Yhteyshenkilön sähköposti: _____

Sähköpostiosoite hankintapäätöksen toimittamista varten, mikäli eri kuin edellä ilmoitettu yhteyshenkilön sähköpostiosoite:

Sähköposti (hankintapäätös): _____

Koskee vain julkisia hankintoja (poistetaan jos tarpeeton)

Hankintapäätös lähetetään hankintalain (348/2007) 75 §:n mukaisesti tarjoajalle tiedoksi käyttäen tarjoajan ilmoittamaa sähköpostiosoitetta. Käytettäessä sähköistä yhteystietoa katsotaan tarjoajan saaneen hankintapäätöksestä 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.

Y:N VESIJOHTOJEN JA VIEMÄREIDEN SANEERAUSTYÖT

Tarjouspyyntöönne viitaten tarjoudumme suorittamaan **Y:n vesijohtojen ja viemäreiden saneeraustyöt yksikköhintaurakkana / kokonaishintaurakkana** tarjouspyyntöasiakirjojen mukaisesti seuraavasti:

URAKKAHINTA (vertailuhinta, alv 0 %)

(jakaantuen seuraavasti) _____ €

Maarakennustyöt _____ €

Saneeraustyöt _____ €
(jakaantuen seuraavasti)

_____ €

_____ €

Yksikköhinnoilla
suoritettavat tehtävät _____ €
(määrät ilmoitettu)

Arvonlisävero (alv 24 %) _____ €
(jos ei käänteinen arvonlisävero)

URAKKAHINTA (vertailuhinta, alv 24 %)

_____ €

tarjouksen antaja

paikka

_____.20xx
päiväys

Allekirjoitukset:

nimen selvennys

nimen selvennys

Y:N VESIJOHTOJEN JA VIEMÄREIDEN SANEERAUSTYÖT

Tarjouspyyntöönne viitaten tarjoudumme suorittamaan **Y:n vesijohtojen ja viemäreiden saneeraustyöt yksikköhintaurakkana / suorittamaan urakassa esiintulevia yksikköhintapohjaisia töitä sekä lisä- ja muutostöitä** seuraavin yksikköhinnoin urakkatarjouspyyntöasiakirjojen periaatteiden mukaisesti.

Ne tehtävät, joista on ilmoitettu suoritemäärät muodostavat tarjouksen yksikköhintaosuuden.

JÄTEVESIVIEMÄREIDEN SANEERAUSTYÖT

numero	TEHTÄVÄ	yksikkö	määrä	yksikköhinta € (alv 0 %)	yhteensä € (alv 0 %)
Pitkäsujutus					
	Valmis sujutustyö, SN 8, D xxx (sisältää työselostuksen mukaiset työt)	mtd			
		mtd			
	Valmis sujutustyö, SN 4, D xxx (sisältää työselostuksen mukaiset työt)	mtd			
		mtd			
	Välitilan täyttö	m ³ rtr			
	Saneerattavan putken puhdistus ja kuvaus ennen sujutusta D xxx	mtd			
	Kaivon pohjan avar-taminen, D 800 (sujutuksen suorittamiseksi)	kpl			
	Kaivon pohjan avar-taminen, D 1000 (sujutuksen suorittamiseksi)	kpl			
	Kaivon pohjan avar-taminen, (sujutuksen suorittamiseksi)	h			
	Kaivon pohjan D 800, muotoilu ja tiivistäminen	kpl			
	Kaivon pohjan D 1000, muotoilu ja tiivistäminen	kpl			

Pätkäsuojutus					
	Valmis suojutustyö, SN 16, D xxx (sisältää työselostuk- sen mukaiset työt)	mtd			
		mtd			
	Välitilan täyttö	m³rtr			
	Saneerattavan putken puhdistus ja kuvaus ennen suojutusta D xxx	mtd			
	Kaivon pohjan avar- taminen, D 800 (suju- tuksen suorittamiseksi)	kpl			
	Kaivon pohjan avar- taminen, D 1000 (su- jutuksen suorittami- seksi)	kpl			
	Kaivon pohjan avar- taminen, (sujutuksen suorittamiseksi)	h			
	Kaivon pohjan D 800, muotoilu ja tiivistämi- nen	kpl			
	Kaivon pohjan D 1000, muotoilu ja ti- vistäminen	kpl			
Sukkasuojutus					
	Valmis suojutustyö, SN 8 vastaava, D xxx (sisältää työselostuk- sen mukaiset työt)	mtd			
		mtd			
	Valmis suojutustyö, SN 4 vastaava, D xxx (sisältää työselostuk- sen mukaiset työt)	mtd			
		mtd			
	Saneerattavan putken puhdistus, kuvaus ja mittaus ennen suju- tusta D xxx	mtd			
	Kaivon pohjan avar- taminen, D 800 (suju- tuksen suorittamiseksi)	kpl			

	Kaivon pohjan avar- taminen, D 1000 (su- jutuksen suorittami- seksi)	kpl			
	Kaivon pohjan avar- taminen, (sujutuksen suorittamiseksi)	h			
	Kaivon pohjan D 800, muotoilu	kpl			
	Kaivon pohjan D 1000, muotoilu	kpl			
Pakkosujutus					
	Valmis sujutustyö, SN 8 vastaava, D xxx (sisältää työselostuk- sen mukaiset työt)	mtd			
		mtd			
	Saneerattavan putken kuvaus ennen suju- tusta	mtd			
	Kaivon pohjan avar- taminen, Ø 800 (suju- tuksen suorittamiseksi)	kpl			
	Kaivon pohjan avar- taminen, Ø 1000 (su- jutuksen suorittami- seksi)	kpl			
	Kaivon pohjan avar- taminen, (sujutuksen suorittamiseksi)	h			
	Kaivon pohjan Ø 800, muotoilu	kpl			
	Kaivon pohjan Ø 1000, muotoilu	kpl			
Muotoputkisujutus					
	Valmis sujutustyö, SN 8 vastaava, D xxx (sisältää työselostuk- sen mukaiset työt)	mtd			
		mtd			
	Valmis sujutustyö, SN 4 vastaava, D xxx (sisältää työselos- tuksen mukaiset työt)	mtd			
		mtd			

	Välitilan täyttö	m ³ rtr			
	Saneerattavan putken puhdistus ja kuvaus ennen sujutusta <i>D xxx</i>	mtd			
	Kaivon D 800 pohjan avartaminen, (sujutuksen suorittamiseksi)	kpl			
	Kaivon D 1000 pohjan avartaminen, (sujutuksen suorittamiseksi)	kpl			
	Kaivon pohjan <i>D xx</i> avartaminen, (sujutuksen suorittamiseksi)	h			
	Kaivon D 800 pohjan muotoilu	kpl			
	Kaivon D 1000 pohjan muotoilu	kpl			
Viemärikaivojen saneeraus					
	Kaivon poistaminen kaikkine töineen. Tähän kuuluu purku- jätteen kuljetus vastaanotto paikalle.	kpl			
	Kaivon uusiminen alkukaivamalla. Tähän kuuluu purkujätteen kuljetus vastaanotto paikalle.	kpl			
	Uuden kaivon D 400 rakentaminen vanhan kaivon sisään.	kpl			
	Uuden kaivon <i>D xxx</i> rakentaminen vanhan kaivon sisään.	kpl			
	Vanhan kaivon pinnoitus ruiskubetonimalla	kpl			
Yksittäisten vaurioiden korjaukset					
	Injektointi, työn suoritus kaikkine töineen ja hankintoineen				
	korjattujen kohteiden määrä	kpl			
	injektoidun kohdan pituus	mtd			
	injektointimassan määrä	m ³ itd			

Korjausholkin/pannan asennus kaikkine töineen ja hankintoi- neen					
korjattujen kohteiden määrä (ei sisällä maa- rakennustöitä)	kpl				
korjattujen kohteiden määrä (putken si- sään)	kpl				
Korjaussukan asennus kaikkine töineen ja hankintoi- neen					
korjattujen kohteiden määrä	kpl				
Hattuprofiilin asennus kaikkine töineen ja hankintoi- neen					
korjattujen liittymien määrä	kpl				
Muut työt					
Saneerattoman linjan TV-kuvaus	mtr				
Saneeratun linjan TV- kuvaus	mtr				
Tiiviyskokeen suoritus	kpl				

VESIJOHTOJEN SANEERAUSTYÖT

numero	TEHTÄVÄ	yksikkö	määrä	yksikköhinta € (alv 0 %)	yhteensä € (alv 0 %)
Pitkäsujutus					
	Valmis sujutustyö, PN 10, D xxx (sisältää työselostuk- sen mukaiset työt)	mtd			
		mtd			
		mtd			
		mtd			
	Välitilan täyttö	m³rtr			
	Saneerattavan putken puhdistus ja kuvaus ennen sujutusta D xxx	mtd			
	Saneeratun putken desinfiointi ja huuhtelu	mtd			

Sukkasujutus					
	Valmis sujutustyö, PN 10 vastaava, D xxx (sisältää työselostuk- sen mukaiset työt)	mtd			
		mtd			
		mtd			
	Saneerattavan putken puhdistus, kuvaus ja mittaus ennen sujutus- ta D xxx	mtd			
	Saneeratun putken desinfiointi ja huuhtelu	mtd			
Pakkosujutus					
	Valmis sujutustyö, teräsputki, D xxx (sisältää työselostuk- sen mukaiset työt)	mtd			
		mtd			
		mtd			
	Valmis sujutustyö, PN 10, D xxx (sisältää työselostuk- sen mukaiset työt)	mtd			
		mtd			
		mtd			
	Saneerattavan putken kuvaus ennen sujutus- ta	mtd			
	Saneeratun putken desinfiointi ja huuhtelu	mtd			
Muotoputkisujutus					
	Valmis sujutustyö, PN 10 vastaava, D xxx (sisältää työselostuk- sen mukaiset työt)	mtd			
		mtd			
		mtd			
	Välitilan täyttö	m ³ rtr			
	Saneerattavan putken puhdistus ja kuvaus ennen sujutusta D xxx	mtd			

Sementtilaastivuoraus					
	Valmis vuoraustyö, <i>D xxx</i> (sisältää työselostuk- sen mukaiset työt)	mtd			
		mtd			
		mtd			
	Saneerattavan putken puhdistus, kuvaus ja mittaus ennen sujutus- ta <i>D xxx</i>	mtd			
		mtd			
		mtd			
	Saneeratun putken desinfiointi ja huuhtelu	mtd			
Yksittäisten vaurioiden korjaukset					
	Korjausholkin/pannan asennus kaikkine töineen ja hankintoi- neen				
	korjattujen kohteiden määrä (ei sisällä maa- rakennustöitä)	kpl			
	putken katkaisu ja uu- delleen liittäminen (ei sisällä maarakennus- töitä)	kpl			
Muut työt					
	Saneeratun linjan ku- vaus	mtr			
	Painekokeen suoritus	kpl			

HENKILÖSTÖ

Urakoitsijan tulee tässä ilmoittaa käyttämänsä henkilöstön tuntihinnat.

yksikköhinta
(alv 0 %)

ammattimies _____ €

apumies _____ €

Hinnat sisältävät tarvittavan työnjohdon kustannukset.

KALUSTO

Urakoitsijan tulee tässä ilmoittaa urakkaan sopiva käyttämänsä kalusto ja laitteet (autot, koneet, laitteet)

kone/auto/laite	merkki/malli	yksikköhinta (alv 0 %)
_____	_____	_____ €
_____	_____	_____ €
_____	_____	_____ €
_____	_____	_____ €
_____	_____	_____ €
_____	_____	_____ €
_____	_____	_____ €

Kaikkien annettujen yksikköhintojen tulee sisältää myös riittävän ja ammattitaitoisen työnjohdon kustannukset.

Tavanomaiset käsityötyökalut, pienkoneet (esim. agregatti, pienpumput, piikkauslaitteet, katkaisulaitteet) kuuluvat kokonais-/yksikköhintaan, eikä niistä makseta erillistä korvausta.

tarjouksen antaja

paikka _____ / _____ 201x

Allekirjoitukset

nimen selvennys

nimen selvennys

X:N VESIHUOLTOLAITOS

HANKE

*Y:n vesijohtojen
ja viemäreiden
saneeraustyöt*

URAKKAOHJELMA

*MALLIASIAKIRJA
(hinnaltaan halvin)
(kokonaistaloudellisesti edullisin)*

Sisällysluettelo

1. TIETOJA RAKENNUSHANKKEESTA.....	4
1.1 Rakennuttaja	4
1.2 Tilaaja	4
1.3 Rakennuskohde	4
2. URAKKAMUOTO JA SUORITUSVASTUUN LAAJUUS.....	4
2.1 Urakkamuoto	4
2.2 Maksuperuste	4
2.3 Urakkasuhteet	4
3. URAKOITSIJAN SUORITUSVELVOLLISUUS.....	5
3.1 Pääsuoritusvelvollisuus	5
3.1.1 Urakkaan kuuluvat työt ja hankinnat	5
3.1.2 Urakkarajat	5
3.1.3 Urakkaan kuulumattomat työt ja hankinnat	5
3.2 Sivuvellvollisuudet	5
3.2.1 Urakoitsijan työnantaja-asemasta ja tilaaja-vastuulaista johtuvat velvollisuudet	6
3.3 Työmaapalvelut	6
3.4 Työmaan johtovelvollisuudet	6
4. TILAAJAN SUORITUSVELVOLLISUUS	6
5. URAKASSA NOUDATETTAVAT ASIAKIRJAT	7
5.1 Sopimusasiakirjat	7
5.2 Määrälaskenta	7
6. URAKKA-AIKA	8
6.1 Suoritus aika	8
6.1.1 Töiden aloitus	8
6.1.2 Töiden valmistuminen	8
6.1.3 Välitavoitteet	8
6.2 Sopimussakot	8
6.2.1 Viivästyssakko	8
6.2.1.1 Välitavoitteiden viivästyssakko	9
6.2.2 Toiminnalliset sanktiot	9
7. VAKUUDET JA VAKUUTUKSET	10
7.1 Urakoitsijan vakuudet	10
7.1.1 Rakennusajan vakuus	10
7.1.2 Takuu aika ja takuuajan vakuus	11
7.2 Tilaajan vakuudet	11
7.3 Vakuutukset	11
8. TILAAJAN MAKSUVELVOLLISUUS	11
8.1 Urakkahinnan muodostuminen	11
8.2 Urakkahinnan maksaminen	11
8.2.1 Ennakko	11
8.2.2 Maksusuoritukset	12
8.3 Hintasidonnaisuudet	12
8.3.1 Kustannusindeksi	12
8.4 Suunnitelma- ja hintamuutokset	12

9. ORGANISAATIO	12
9.1 Tilaaajan organisaatio/edustajat	12
9.2 Urakoitsijan organisaatio/edustajat	12
10. YHTEISET TOIMITUKSET	13
10.1 Katselmukset	13
10.2 Työmaakokoukset	13
10.3 Työmaapäiväkirja	13
10.4 Vastaanottotarkastus	13
10.5 Takuutarkastus	13
11. LAADUNVARMISTUS	13
11.1 Tilaaajan laadunvarmistus	13
11.2 Urakoitsijan laadunvarmistus	13
11.2.1 Laatusuunnitelma	13
11.2.2 Työnaikainen laadun seuranta	14
12. RIITAISUUKSIEN RATKAISEMINEN	14
13. MUUT SOPIMUSASIAT/ERITYISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ	14
13.1 Työvoimamääräykset	14
13.2 Omistusoikeus irrotettaviin aineksiin	15
13.3 Ilmoitukset lääninverovirastolle	15

1 TIETOJA RAKENNUSHANKKEESTA

1.1 Rakennuttaja

Rakennuttaja on *X:n vesihuoltolaitos*.

1.2 Tilaaja

Rakennuttajan edustajana, tilaajana toimii *X:n vesihuoltolaitoksen (merkitään se organisaatio, joka toimii tilaajana)*.

1.3 Rakennuskohde

Rakennuskohteena on ... *tähän tulee lyhyt määritelmä ja kuvaus rakennuskohteesta ja sen sijainnista*.

Esim. Urakan kohteena on X:n kaupungin pohjoisella asemakaava-alueella sijaitseva Pääväylä nimisen kadun vesijohto ja viemäri välillä Isokatu - Pikkukatu (KP Oyj:n puh.luettelon karttalehti 99, ruutu 42/17).

2 URAKKAMUOTO JA SUORITUSVASTUUN LAAJUUS

2.1 Urakkamuoto

Urakka on kokonaisurakka.

2.2 Maksuperuste

vaihtoehdot (tarpeeton vaihtoehto poistetaan)

1

Maksuperusteena on urakkasopimuksen perusteella määräytyvät yksikköhinnat ja tässä urakkaohjelmassa esitetyllä tavalla mitatut työmäärät.

2

Maksuperusteena on urakkasopimuksen perusteella määräytyvä kokonaishinta.

3

Maksuperusteena on urakkasopimuksen perusteella määräytyvä kokonaishinta. Seuraavat kokonaishintaan sisältyvät työsuoritukset on sidottu allalueteltuihin massamääriin:

- *luetellaan sidottavat massat (työvaihe, nimike), massamäärät ja mittayksiköt (tarvittaessa myös mittautapa)*

Määrät tarkistetaan työsuoritusten yhteydessä ja urakkahintaa muutetaan todettujen määrämuutosten ja niihin liittyvien yksikköhintojen perusteella.

2.3 Urakkasuhteet

Urakoitsija toimii tässä urakassa pääurakoitsijana. Urakoitsija voi antaa osan töistä tilaajan hyväksymille aliurakoitsijoille. Tilaaja ei salli alihankintojen ketjuttamista. Tilaajalla on oikeus hylätä sellainen urakoitsija, joka ei ole ennen töihin ryhtymistä toimittanut vaadittuja selvityksiä tai on alihankkijan alihankkija.

3 URAKOITSIJAN SUORITUSVELVOLLISUUS

3.1 Pääsuoritusvelvollisuus

3.1.1 Urakkaan kuuluvat työt ja hankinnat

Urakka käsittää ... *tässä määritellään urakan suoritusvelvollisuuteen kuuluvat työt ja hankinnat.*

- Esim.* Pääväylän johtojen saneeraustyöt kaikkine töineen ja hankintoineen seuraavasti:
- vesijohdon betonointi plv 10 – 650
 - jätevesiviemärin saneeraus pitkäsuojutusmenetelmää käyttäen välillä xx – yy ja yy – zz
 - tarvittavien työkaivantojen teon
 - työkaivantojen entisöinnin
 - jätevesiviemärin saneerauksen edellyttämät ohipumppaukset

Urakkaan kuuluu tilaajan tyyppipiirustuksen (piir. n:o 12345) mukaisen työmaakilven pystyttäminen kaikkine töineen ja hankintoineen (poikkeus YSE 6 §, kohta 5).

Urakoitsija vastaa työnaikaisten liikennejärjestelyjen suunnittelusta.

- Ohje* Suomen kuntatekniikan yhdistys julkaisu 19/99 "Tilapäiset liikennejärjestelyt katualueilla" tai tilaajakohtainen ohje.

Urakoitsijan tulee esittää liikennejärjestelysuunnitelmat tilaajalla ja hyväksyttää kadun/tien pitäjällä hyvissä ajoin ennen niiden toteuttamista ja tarvittaessa viranomaisilla.

3.1.2 Urakkarajat

Tämä kohta tarvittaessa täydentää kohtaa 3.1.1 (muuten kohta poistetaan).

- Esim.* Jätevesiviemärissä putkeen tehdyt putkiliitokset voidaan jättää saneeraustyön jälkeen avaamatta (liitokset ei käytössä).

- Esim.* Vesijohtosaneerauksessa saneeratun putken päihin tulee asentaa liitososa, jolla voidaan liittyä vanhaan johto-osaan.

3.1.3 Urakkaan kuulumattomat työt ja hankinnat

Tämä kohta tarvittaessa täydentää kohtaa 3.1.1. Tässä voidaan esittää esim. vähäiset tilaajan suoritusvelvollisuuteen kuuluvat työt ja/tai hankinnat, jotka täsmentävät pääsuoritusvelvollisuutta sekä kolmansien osapuolten työt ja riippuvuudet urakkaan (muuten kohta poistetaan).

3.2 Sivuvuvelvollisuudet

- Ohje* Urakoitsijalle kuuluvat sivuvuvelvollisuudet on lueteltu yleisissä sopimusehdoissa (YSE 98 2 §). Mikäli sivuvuvelvollisuuksista halutaan poiketa tai niitä muuttaa, esitetään muutokset tässä.

Tilaaaja suorittaa työmäärien mittauksen urakoitsijan edustajan kanssa. Kaikista mittaustoimituksista on pidettävä mittauspöytäkirjaa.

Tilaaaja hankkii kohdekohtaiset työluvat arkisin klo 7.00–18.00 välisenä aikana tehtäviä töitä varten. Muina aikoina tehtäville töille luvat hankkii urakoitsija (esim. yötyölupa, lupa häiritsevän työn tekemistä varten).

3.2.1 Urakoitsijan työnantaja-asemasta ja tilaajavastuulaista johtuvat velvollisuudet

Urakan kestäessä yli 12 kk on urakoitsijan esitettävä tilaajavastuulain mukaiset todistukset /selvitykset 12 kuukauden välein. Muuna luotettavana selvityksenä pidetään RALA ry:n Luotettava Kumppani -raporttia. Maksujen laiminlyöminen on urakkasopimuksen purkuperuste.

Urakoitsijalla on velvollisuus näyttää toteen ulkomaalaista työvoimaa koskevien velvoitteidensa täyttäminen (kts kohta 13.1 Työvoimamääräykset).

Jokaisen urakoitsijan on toimitettava ennen työvaiheen aloittamista päätoteuttajalle työmaalla työskentelevien työntekijöiden nimet ja syntymäajat työmaalla tarvittavien kulkulupien myöntämiseksi ja oikeellisuuden seuraamiseksi.

3.3 Työmaapalvelut

Tilaaaja luovuttaa korvauksetta urakoitsijan käyttöön työkohteissa niiden toteuttamiseksi välittömästi tarvittavat alueet. Alueesta ja alueen käytöstä on sovittava etukäteen tilaajan kanssa. Vastuu työkohteesta ja sen ylläpidosta siirtyy urakoitsijalle työn alkaessa tai sovittua työn alkamisajankohdasta ja päättyy, kun tilaaja on työsuorituksen hyväksynyt.

Urakoitsijan tulee hankkia muiden tarvitsemiensa alueiden käyttöoikeudet.

3.4 Työmaan johtovelvollisuudet

Urakoitsija toimii tässä urakassa pääurakoitsijana ja lainsäädännön tarkoittamana päätoteuttajana työkohteissa, joilla ei samanaikaisesti ole nimettynä muuta päätoteuttajaa, jolle kuuluu työmaan johtovelvollisuudet. Yhteisellä työmaalla urakoitsija sitoutuu huolehtimaan osuudestaan rakentamisen valmistelussa ja toteutuksessa.

Urakoitsija toimii aina päätoteuttajana käyttämiinsä aliurakoitsijoihin nähden.

4 TILAAJAN SUORITUSVELVOLLISUUS

vaihtoehdot (tarpeeton vaihtoehto poistetaan)

1

Tilaaaja ei suorita rakennuskohteessa urakka-aikana rakennustöitä, eikä urakkaan sisälly tilaajan hankintoja.

2

Tilaaaja suorittaa rakennuskohteessa urakka-aikana seuraavia töitä:

- *luetellaan työsuoritukset ja niiden riippuvuudet urakkaan*

Esim. Tilaaaja järjestää kustannuksellaan vesijohdon saneeraustyön ajaksi tilapäisen vedenjakelun letkuttamalla kiinteistöt.

3

Tilaaaja on hankkinut/hankkii seuraavat urakkaan sisältyvät materiaalit:

- *luetellaan materiaalit ja niiden toimitusaika ja toimitus työmaalle*

4

Tilaaaja suorittaa rakennuskohteessa urakka-aikana seuraavia töitä sekä on hankkinut/hankkii seuraavat urakkaan sisältyvät materiaalit:

- *luetellaan työsuoritukset ja niiden riippuvuus urakkaan*
- *luetellaan materiaalit ja niiden toimitusaika ja toimitus työmaalle*

5 URAKASSA NOUDATETTAVAT ASIAKIRJAT

5.1 Sopimusasiakirjat

Sopimusasiakirjat ja niiden keskinäinen pätevyysjärjestys on seuraava:

A KAUPALLISET ASIAKIRJAT

- a) Urakkasopimus tai tilaus ja tilausvahvistus
- b) Sopimusneuvottelupöytäkirja
- c) Rakennusurakan yleiset sopimusehdot YSE 1998
- d) Tarjouspyyntö ja ennen tarjouksen antamista annetut kirjalliset lisäselvitykset
- e) Urakkaohjelma
- f) Työturvallisuusasiakirja
- g) Tarjous liitteineen

B TEKNISET ASIAKIRJAT

- a) hankekohtaiset laatuvaatimukset ja selostukset
- b) sopimuspiirustukset (*piirustusluettelo xx.xx.20xx*)
- c) Vesijohtojen ja viemäreiden saneeraustöiden yleinen työselostus ja määramittausohje 2013
- d) Infra 2006 Rakennusosa- ja hankenimikkeistö, Määramittausohje *
- e) InfraRYL 2010 Infrarakentamisen yleiset laatuvaatimukset, osa 1 * ja InfraRYL 2006 Infrarakentamisen yleiset laatuvaatimukset osat 2-3 *
- f) Suomen kuntatekniikan yhdistys julkaisu 19/99 "Tilapäiset liikennejärjestelyt katualueilla" *

Tähdellä * merkittyjä asiakirjoja ei liitetä tarjouspyyntöaineistoon.

Ennen tarjouksen jättämistä annetut kirjalliset lisäselvitykset ovat pätevyysjärjestyksessä tarjouspyyntökirjeen edellä. Viimeisenä annettu lisäselvitys on pätevyudessa ensimmäisenä.

5.2 Määrälaskenta

vaihtoehdot (tarpeeton vaihtoehto poistetaan)

1

Tilaaaja ei ole suorittanut määrälaskentaa.

2

Tilaaaja on suorittanut määrälaskennan (määräluettelo xx.xx.20xx). Tilaaaja edellyttää, että tarjoaja tarkastaa määräluettelon ja ilmoittaa havaitsemistaan poikkeamista. Urakkatarjous tehdään määräluetteloon perustuen.

3

Tilaaaja on suorittanut alustavan määrälaskennan (määräluettelo xx.xx.20xx). Tilaaaja edellyttää, että tarjoaja tarkastaa määräluettelon ja ilmoittaa havaitsemistaan poikkeamista tarjouksessaan. Urakkasopimus tehdään kokonaishintaan perustuen eikä määräluettelo ole sopimusasiakirja.

6 URAKKA-AIKA

6.1 Suoritus aika

6.1.1 Töiden aloitus

Urakoitsijalla on oikeus aloittaa työt heti kun urakkasopimus on allekirjoitettu.

6.1.2 Töiden valmistuminen

vaihtoehtot (tarpeeton vaihtoehto poistetaan)

1

Urakan on oltava valmiina viimeistään xx.xx.20xx.

2

Urakan on oltava valmiina viimeistään xx kuukauden kuluttua siitä kun urakkasopimus on allekirjoitettu.

6.1.3 Välitavoitteet

vaihtoehtot (tarpeeton vaihtoehto poistetaan)

1

Urakassa ei ole välitavoitteita.

2

Urakan välitavoite/välitavoitteet on/ovat:

- *luetellaan välitavoitteeseen kuuluvat urakoitsijan suoritusvelvollisuudet*

6.2 Sopimussakot

6.2.1 Viivästyssakko

Viivästyssakko lasketaan enintään 50 työpäivältä.

vaihtoehtot (tarpeeton vaihtoehto poistetaan)

1

Viivästyssakko on kultakin työpäivältä, jonka urakka myöhästyy urakkasopimuksessa mainitusta valmistumisesta, 0,05 % arvonlisäverottomasta urakkahinnasta.

2

Viivästyssakko on kultakin työpäivältä, jonka urakka myöhästyy urakkasopimuksessa

mainitusta valmistumisesta, 00000 €/xx % arvonlisäverottomasta urakkahinnasta (poikkeus YSE 18 §).

6.2.1.1 Välitavoitteiden viivästyssakko

Välitavoitteet ovat sakollisia. Viivästyssakko lasketaan enintään 75 työpäivältä kunkin välitavoitteen osalta erikseen.

vaihtoehdot (tarpeeton vaihtoehto poistetaan)

1

Viivästyssakko on kultakin työpäivältä, jonka urakka myöhästyy urakkasopimuksessa mainitusta valmistumisesta, 0,05 % arvonlisäverottomasta urakkahinnasta.

2

Viivästyssakko on kultakin työpäivältä, jonka urakka myöhästyy urakkasopimuksessa mainitusta valmistumisesta ja/tai välitavoitteesta, 00000 € / xx % arvonlisäverottomasta urakkahinnasta (poikkeus YSE 18 §).

6.2.2 Toiminnalliset sanktiot

Sanktio tarkoittaa urakoitsijan toiminnallisesta laiminlyönnistä määriteltävää sanktiota. Sanktioita ovat:

- kirjallinen muistutus
- sakko (rahallinen korvaus, joka voidaan vähentää urakan laskutuksen yhteydessä)
- urakoitsijan edustajan vaihto
- urakan purku

Kirjallinen muistutus

Kirjallinen muistutus kirjataan työmaapäiväkirjaan ja käsitellään työmaakokouksessa. Muistutus voi olla urakoitsijan oman poikkeamaraportoinnin seurausta tai tilaajan valvonnan yhteydessä esiin tulleesta syystä johtuva.

Sakko

Sakko on kirjallisen muistutuksen jälkeen (samasta asiasta) seuraava rahallinen sanktio. Laiminlyönnin tai puutteen ollessa vakava sakko voidaan määrätä myös ilman muistutusta.

Urakoitsijan edustajan vaihto

Tilaajalla on oikeus urakoitsijan edustajan vaihtoon (vastuunalainen työnjohtaja), mikäli urakkaan on kirjattu useita muistutuksia ja sakkoja viimeisen 6 kuukauden sisällä

Urakan purku

Urakan purkaminen on äärimmäinen menettely sellaisissa tilanteissa, joissa kaikki edellä luetellut keinot on käytetty, eikä urakoitsijan toiminta senkään jälkeen vastaa sopimusasiakirjojen vaatimuksia.

Toiminnallinen poikkeama	Samasta laiminlyönnistä annetut muistutukset ja sakot		
	ensimmäinen kerta	toinen kerta	seuraavat kerrat
laatusuunnitelman vastainen toiminta	<i>huomautus</i>	<i>500 €</i>	<i>1 000 €</i>

tilaajan tekemän valvonnan perusteella havaittu huomattava laatupoikkeama, josta urakoitsija ei ole tehnyt poikkeamaraporttia	<i>huomautus</i>	<i>1 000 €</i>	<i>2 000 €</i>
liikenteen hoidon, työnaikaisen järjestelyiden, tiedottamisen laiminlyönti tai puute (esim. unohdettu sovittu tiedottaminen, jätetty työn jälkeen tietyömerkki)	<i>huomautus</i>	<i>1 000 €</i>	<i>3 000 €</i>
työturvallisuuden laiminlyönti (ei välitöntä vaaraa)	<i>huomautus</i>	<i>1 000 €</i>	<i>3 000 €</i>
väliaikaisten vesihuoltojärjestelyjen laiminlyönti	<i>2 000 €</i>	<i>3 000 €</i>	<i>4 000 €</i>
työturvallisuuden laiminlyönti (vaaraa aiheuttava)	<i>2 000 €</i>	<i>5 000 €</i>	<i>urakoitsijan edustajan vaihto o</i>
liikenteen hoidon, työnaikaisen järjestelyiden, työturvallisuuden vakava laiminlyönti tai puute (esim. väliaikainen vedenjakelu, ohipumppaus, suojatie, kielletty ajosuunta poistettu)	<i>2 000 €</i>	<i>5 000 €</i>	<i>urakoitsijan edustajan vaihto</i>

Tilaajalla on oikeus korjauttaa puute urakoitsijan kustannuksella, ellei urakoitsija korjaa puutetta tilaajan määräämän ajan kuluessa. Tällöin kaikki kustannukset peritään kaksinkertaisina urakoitsijalta (poikkeus YSE:n 91 §).

Tilaajalla on myös oikeus pysäyttää työt, kunnes poikkeamat, puutteet tai laiminlyönnit on poistettu/korjattu. Nämä keskeytykset eivät oikeuta urakoitsijan lisäaikaan tai lisäkorvaukseen.

7 VAKUUDET JA VAKUUTUKSET

7.1 Urakoitsijan vakuudet

7.1.1 Rakennusajan vakuus

Rakennusajan vakuus on 10 % lopullisesta arvonlisäverottomasta urakkahinnasta. Rakennusajan vakuuden on oltava voimassa:

- a) urakkasopimuksen kaikinpuolisesta täyttämisestä
- b) viivästyssakon suorittamisesta
- c) niiden vahinkojen korvaamiseksi, jotka johtuvat urakoitsijan korvausvelvollisuudesta kolmannelle osapuolelle, jolle rakennuttaja saattaa joutua vastuuseen.

Rakennusaikainen vakuus palautetaan urakoitsijalle heti, kun urakka on kokonaisuudessaan otettu vastaan, kun vastaanottotarkastuspöytäkirja on allekirjoitettu, kun takuuajan vakuus on asetettu, kun mahdolliset korvaukset on suoritettu kolmannelle henkilölle, jolle tilaaja saattaa joutua vastuuseen sekä kun tilaajan esittämät urakkasopimukseen perustuvat vaatimukset on suoritettu tai erillinen vakuus niiden selvittämiseksi ja suorittamiseksi on asetettu.

7.1.2 Takuuaika ja takuuajan vakuus

Takuuaika on kaksi vuotta. Takuuajan vakuus on 2 % arvonlisäverottomasta urakkahinnasta.

Urakoitsija on velvollinen huolehtimaan siitä, ettei takuun antaja vapaudu velvollisuuksistaan ennen kuin sopimuspuolten keskeiset suhteet ovat täysin selvät siinäkin tapauksessa, että sopimus puretaan YSE 98 78–81 §:n perusteella

7.2 Tilaajan vakuudet

vaihtoehdot (tarpeeton vaihtoehto poistetaan)

1

Maksuvelvollisuutensa täyttämisestä tilaaja ei esitä selvitystä eikä aseta vakuutta.

2

Maksuvelvollisuutensa täyttämisestä tilaaja asettaa vakuuden, jonka suuruus on 10 % arvonlisäverottomasta urakkahinnasta (yksivuotinen urakka).

7.3 Vakuutukset

7.3.1 Rakennuskohteen vakuuttaminen

vaihtoehdot (tarpeeton vaihtoehto poistetaan)

1

Rakennuskohteelle ei tarvitse ottaa rakennustyövakuutta (poikkeus YSE 3 §).

2

Urakoitsijan tulee ottaa rakennuskohteelle YSE 38 §:n 10 kohdan mukaiset vakuutukset.

8 TILAAJAN MAKSUVELVOLLISUUS

8.1 Urakkahinnan muodostuminen

vaihtoehdot (tarpeeton vaihtoehto poistetaan)

1

Urakkahinta muodostuu mitattujen suoritemäärien ja sopimuksenmukaisten yksikköhintojen perusteella. Maksuperusteena on urakkasopimuksen perusteella määräytyvät yksikköhinnat ja tässä urakkaohjelmassa esitetyllä tavalla mitatut työmäärät.

2

Urakkahinta muodostuu urakkasopimuksen perusteella määräytyvästä kokonaishinnasta.

3

Urakkahinta muodostuu urakkasopimuksen perusteella määräytyvästä kokonaishinnasta ja mitattujen suoritemäärien mukaan määräytyvästä yksikköhintaosuudesta.

8.2 Urakkahinnan maksaminen

8.2.1 Ennakko

vaihtoehdot (tarpeeton vaihtoehto poistetaan)

1

Ennakkomaksua ei suoriteta.

2

Tilaaaja maksaa xxxx €:n suuruisen ennakkomaksun kun urakkasopimus on allekirjoitettu, rakennusajan vakuus asetettu, laatusuunnitelma hyväksytty ja työt aloitettu.

8.2.2 Maksusuoritukset***vaihtoehdot (tarpeeton vaihtoehto poistetaan)*****1**

Korvaus työstä suoritetaan maksu- ja mittausperusteiden määräämällä tavalla mitattujen määrien sekä massa- ja yksikköhintaluettelossa esitettyjen yksikköhintojen perusteella.

2

Korvaus työstä suoritetaan maksuerätaulukon mukaisesti.

Laskujen maksuaika on **xx vrk** siitä, kun maksukelpoinen lasku on esitetty tilaajalle. Yliajalta urakoitsijalla on oikeus periä korkolain mukainen vuotuisen viivästyskorko.

8.3 Hintasidonnaisuudet

Valtiovan lainsäädännöllisten toimenpiteiden katsotaan tulleen asianosaisten tietoon, kun ne on julkaistu Suomen Säädoskokoelmassa.

Mikäli urakassa on valuuttamääräisiä työsuorituksia tai hankintoja, ilmoitetaan hintasidonnaisuus tässä.

8.3.1 Kustannusindeksi

Urakkahintaa ei sidota indeksiin.

8.4 Suunnitelma- ja hintamuutokset

Kaikista muutos- ja lisätoista sekä niissä soveltuvista yksikköhinnoista ja vaikutuksesta urakka-aikaan on kirjallisesti sovittava tilaajan kanssa ennen ko. työhön ryhtymistä.

9 ORGANISAATIO**9.1 Tilaaajan organisaatio/edustajat**

Tilaaajan, **X:n vesihuoltolaitoksen** toimivaltaisena edustajana toimii **Xxxx Xxxxx** tai hänen määräämänsä.

Muut tilaajan edustajat mm. turvallisuuskoordinaattori nimetään aloituskokouksessa ja toimivaltuudet määritellään erikseen.

9.2 Urakoitsijan organisaatio/edustajat

Urakoitsijan on nimettävä tätä urakkaa varten toimivaltainen edustaja ja vastaava työnjohtaja sekä työn työturvallisuudesta vastuussa oleva henkilö. Urakoitsijan edustajan ja vastaavan työnjohtajan ja vähintään yhden työntekijän jokaisesta työryhmästä on kyettävä kommunikoidaan suullisesti ja kirjallisesti suomen kielellä.

Tilaaaja pidättää itselleen perustellusta syystä oikeuden hylätä urakoitsijan esittämä työnjohto.

10 YHTEISET TOIMITUKSET

10.1 Katselmukset

Tilaajan luovuttamat työalueet täsmennetään yhteisissä katselmuksissa ennen työkohteen luovuttamista urakoitsijan käyttöön.

10.2 Työmaakokoukset

Urakan toteuttamisen aikana pidetään säännöllisin välein työmaakokouksia. Katso myös työturvallisuusasiakirjan kohta "Turvallisuuksäännöt, 1.4 Kokouskäytännöt"

10.3 Työmaapäiväkirja

Urakoitsijan tulee pitää päivittäistä työmaapäiväkirjaa.

10.4 Vastaanottotarkastus

Vastaanottotarkastus pidetään YSE 98 71 §:n mukaisesti.

10.5 Takuutarkastus

Takuuajan puolivälissä pidetään tilaajan pyynnöstä välitarkastus. Välitarkastuksen osalta noudatetaan soveltuvien osin takuutarkastuksesta annettuja määräyksiä.

Takuutarkastus pidetään YSE 98 74 §:n mukaisesti.

11 LAADUNVARMISTUS

11.1 Tilaajan laadunvarmistus

Tilaaja tulee suorittamaan urakan aikana laadunvalvontakokeita. Tilaajan suorittamat ko-
keet ja mittaukset eivät vähennä eivätkä korvaa urakoitsijan laadunvalvontaa.

11.2 Urakoitsijan laadunvarmistus

11.2.1 Laatusuunnitelma

<i>Ohje</i>	<i>Urakoitsijan laatusuunnitelmassa tulee esittää mm. seuraavat asiat:</i>
-	<i>Laadunvalvontaorganisaatio toteutustasolla</i>
-	<i>Tiedonkulun varmistaminen</i>
-	<i>Laadunvalvonnassa käytettävät laitteet</i>
-	<i>Aliurakoitsijoiden ja -hankkijoiden työn ja toimistusten laadun varmistaminen</i>
-	<i>Kelpoisuuden osoittaminen ja laadunmittaustulosten dokumentointi</i>

Urakoitsijan on laadittava tätä urakkaa koskeva laatusuunnitelma toimintansa ohjaamiseksi ja laadun varmistamiseksi. Vastaava laatusuunnitelma on oltava myös mahdollisilla aliurakoitsijoilla.

Urakoitsijan tulee esittää tätä urakkaa koskeva laatusuunnitelma ennen urakkasopimuksen allekirjoitusta.

11.2.2 Työnaikainen laadun seuranta

Urakoitsija huolehtii kustannuksellaan laadunohjaukseen, laadunvarmistukseen ja laadunarvosteluun kuuluvasta näytteenotosta ja tutkimuksesta. Laadun arvostelussa otetaan huomioon vain sellaiset näytteet, joiden otosta ja näytteenottopaikasta on sovittu tilaajan edustajan kanssa. Sopimusosapuolten on viipymättä toimitettava suorittamiensa laadunvalvontatutkimusten ja -mittausten tulokset toisilleen tiedoksi.

12 RIITAISUUKSIEN RATKAISEMINEN

Ellei urakkasopimuksessa ole toisin määrätty riita-asiat, joista sopijaosapuolet eivät voi keskenään sopia ratkaistaan ensiasteen tuomioistuimena Suomen lain mukaan X:n käräjäoikeudessa.

13 MUUT SOPIMUSASIAT/ERITYISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

13.1 Työvoimamääräykset

Urakoitsijan tulee antaa työvoimastaan tilaajalle ilmoitus. Ilmoituksen muoto ja sisältö tarkennetaan työn alkaessa.

Urakoitsijan työntekijöiden sekä työnjohdon (koko henkilöstön) tulee työtä tehdessään olla varustettuna kuvallisella ja veronumerollisella henkilökortilla, josta ilmenee työnantajan ja työntekijän nimet.

Veronumero tulee olla merkittynä veronumerorekisteriin. Tilaaja pidättää itsellään oikeuden tarkistaa veronumerot verottajan rekistereistä.

Jos urakoitsijalla on tämän sopimuksen tarkoittamissa tehtävissä työmaalla palveluksessaan ulkomaalainen työntekijä, on urakoitsijan huolehdittava jäljempänä esitettyjen velvoitteiden täyttämisestä.

Ulkomaisella työntekijällä on oltava seuraavat luvat riippuen siitä minkä maalainen hän:

- a) Työntekijä on EU/ETA-maan kansalainen; työn teko ei edellytä erillistä oleskelulupaa tai päätöstä, oli kyseessä lähetetty tai Suomeen palkattu työntekijä.
- b) Jos muiden maiden kansalainen työskentelee Suomessa toimivan yrityksen palveluksessa tai lähetettynä työntekijänä, niin tällaisella työntekijällä tulee aina olla työntekijän oleskelulupa.

Urakoitsija on velvollinen osoittamaan, että urakoitsija itse ja tähän sopimukseen liittyvät alihankkijat noudattavat suomalaisen työehtosopimuksen sekä urakkaohjelmassa ja työturvallisuusasiakirjassa mainittuja vaatimuksia.

Urakoitsija vastaa siitä, ulkomaalaiset työntekijät maksavat suomalaisen lainsäädännön edellyttämät verot.

Urakoitsijalla on velvollisuus näyttää toteen ulkomaalaista työvoimaa koskevien velvoitteidensa täyttäminen. Lähetetyillä työntekijöillä tulee olla työskentelyn alkaessa joko E 101- / A1 –todistus tai sitten tapaturma- ja eläkevakuutus otettuna suomalaisesta yhtiöstä.

Urakoitsija on velvollinen ottamaan omille työntekijöilleen tapaturmavakuutukset ja huolehtimaan siitä, että alihankkijat toimivat vastaavalla tavalla omien työntekijöidensä kanssa.

13.2 Omistusoikeus irrotettaviin aineksiin

Omistusoikeus urakka-alueelta irrotettaviin urakkasuorituksessa tarpeettomiin aineksiin kuuluu urakoitsijalle lukuun ottamatta seuraavia materiaaleja:

- *kaivojen kansistot*
- *vesihuoltoverkon laitteet, varusteet*
- *luonnonreunakivet, nupu- ja noppakivet*

Materiaalit toimitetaan tilaajan osoittamaan varastoon. Jos kuljetusmatka on yli 2 km, maksetaan ylittävältä matkan osalta erillinen korvaus.

13.3 Ilmoitukset lääninverovirastolle

Tilaaja pidättää itsellään oikeuden ilmoittaa lääninverovirastolle *X:n vesihuoltolaitoksen* kanssa urakkasopimuksen tehneiden urakoitsijoiden nimet ja urakkasummat.

X:n vesihuoltolaitos

____.____.20xx

Xxxxx Xxxxx

Xxxxx Xxxxx

X:N VESIHUOLTOLAITOS

HANKE

*Y:n vesijohtojen
ja viemäreiden
saneeraustyöt*

TYÖTURVALLISUUSASIAKIRJAT

MALLIASIAKIRJA

1. Turvallisuusasiakirja
2. Turvallisuussäännöt
3. Menettelyohjeet

Sisällysluettelo

OHJE	3
TURVALLISUUSASIAKIRJA	4
1. HANKE	
2. YLEISTÄ	4
3. HANKKEEN OMINAISUUDET	4
3.1 Ympäristöstä ja olosuhteista aiheutuvat tekijät	4
3.1.1 Rakennuspaikka/-paikat	4
3.1.2 Rakennettu kunnallistekniikka	5
3.1.3 Liikenne	5
3.1.4 Lähialueen kiinteistöt ja rakenteet	5
3.1.5 Maaperä	5
3.1.6 Muut olosuhteet	6
3.2 Hankkeen luonteesta aiheutuvat tekijät	6
3.2.1 Kuvaus tehtävistä töistä	6
3.2.2 Kohteen turvallisuusriskit	6
TURVALLISUUSSÄÄNNÖT, saneeraustyöt	8
1. TILAAJAN TOIMINTA	8
1.1 Turvallisuushallinnan tavoitteet	8
1.2 Turvallisuusjohtaminen	8
1.3 Tilaaajan turvallisuusseuranta	8
1.4 Kokouskäytännöt	9
2. PÄÄTOTEUTTAJAN TOIMINTA	9
2.1 Päätoteuttajan velvollisuudet	9
2.2 Päätoteuttajan vastuulla oleva turvallisuussuunnittelu	9
2.3 Päätoteuttajan vastuulla oleva turvallisuusseuranta	10
2.4 Henkilöstön perehdyttäminen, pätevyydet ja henkilötunnisteet	11
2.5 Tiedottaminen ja ilmoitukset	11
MENETTELYOHJEET	12
1. TYÖSKENTELY JA KONEENKÄYTTÖ	12
1.1 Henkilönsuojaimet	12
1.2 Melua aiheuttavat työt	12
2. KALUSTO	12
2.1 Työvälineet, koneet ja laitteet	12
3. TYÖALUEET	13
3.1 Työalueet	13
3.2 Paloturvallisuus	13
3.3 Putoamisvaaralliset työt	13
3.4 Telinetyöt	13
3.5 Sähkötapaturmavaaralliset työt	14
3.6 Pölyn leviämisen estäminen	14
3.7 Valaistus	14
4. LIIKENNE	14
4.1 Tilapäiset liikennejärjestelyt ja työskentely yleisen liikenteen vaikutusalueella	14
5. JÄRJESTYS, VARASTOINTI JA KÄYTTÖ	15
5.1 Ympäristön ja työmaan puhtaanapito	15
5.2 Terveydelle ja ympäristölle haitalliset aineet ja materiaalit sekä laitteistot	15
5.3 Työkoneiden, polttonesteiden ja kemikaalien säilyttäminen työmaalla	15
6. PELASTAUTUMINEN JA ENSIAPU	16

OHJE

Tämä malliasiakirja muodostaa saneerausurakan tarjouspyyntöasiakirjoihin kuuluvan työturvallisuusasiakirjan luonnoksen. Työturvallisuusasiakirja perustuu suunnittelun yhteydessä tehtyyn riskien arviointiin.

Työturvallisuusasiakirjaan kuuluvat asiakirjat ovat esimerkkejä/malleja ja ne pitää aina päivittää kutakin urakkaa varten siten, että kunkin urakan luonteesta johtuvat turvallisuuteen liittyvät tiedot tulee riittäväällä tarkuudella selvitettyksi.

Malliasiakirjoissa on kirjoitettu *punaisella kursiviilla* ne kohdat, jotka hankekohtaisissa asiakirjoissa tulee käydä läpi ja tarkistaa/ muuttaa vastaamaan kulloinkin kyseessä olevan urakan olosuhteita ja luonnetta.

Kohdissa, joihin ei ole ollut tarkoituksenmukaista kirjoittaa mallitekstiä tai vaihtoehtoja etukäteen, on kirjoitettu kyseistä kohtaa selventävää ohjetekstiä tai esimerkkejä. Ohje/esimerkit on kirjoitettu kursiviilla ja sisennetty muuta tekstiä enemmän.

Ohje *Tähän kohtaan tulee yleiskuvaus työkohteen sijainnista, erityispiirteistä, rajoituksista ja ympäröivästä maankäytöstä*

Esim. *Kohde on tavanomainen saneeraustyömaa, jossa ei jouduta suorittamaan kaivutöitä. Työt tehdään olemassa olevista kaivoja käyttäen.*

Turvallisuusasiakirjaan kirjataan hankkeen olosuhteista ja luonteesta aiheutuvat tekijät ja riskit sen mukaisesti, mitä hankkeen työvaiheisiin oletetaan liittyvän.

Turvallisuussäännöt sisältävät tilaajan normaaleja vesihuoltolaitosten saneeraustöihin turvallisuuden hallintaan liittyviä käytäntöjä.

Menettelyohjeet sisältävät erityisiä työmenetelmiä koskevia vaatimuksia. Ohjeet ovat tavanomaisiin saneeraustöihin liittyviä ja ne on **urakkakohtaisesti tarkistettava**.

TURVALLISUUSASIAKIRJA

1 HANKE

Urakan nimi	<i>Y:n vesijohtojen ja viemäreidensaneeraustyöt</i>
Osoite	<i>X:n kaupunki, Y:n kaupunginosa, Pääväylä</i>
Tilaaaja	<i>X:n vesihuoltolaitos</i>

2 YLEISTÄ

Tämä turvallisuusasiakirja on rakennustyön turvallisuudesta annetun valtioneuvoston asetuksen 205/2009 8 § tarkoittama rakennustyön suunnittelua ja valmistelua varten laadittu turvallisuusasiakirja, joka sisältää turvallisuussäännöt ja menettelyohjeet. Turvallisuusasiakirjassa selvitetään ja esitetään tähän urakkaan sisältyvien kohteiden ominaisuuksista, olosuhteista ja luonteesta aiheutuvia vaara- ja haittatekijöitä sekä ongelmia.

Turvallisuusasiakirja sisältää tilaajan antamia tietoja hankkeesta, jotka päätoteuttajan on huomioitava rakennustyötä suunnitellessaan sekä turvallisuusvelvoitteita ja -menettelyohjeita, joita urakoitsijan ja hänen aliurakoitsijoiden on noudatettava urakkaan kuuluvissa töissä.

3 HANKKEEN OMINAISUUDET

3.1 Ympäristöstä ja olosuhteista aiheutuvat tekijät

<i>Ohje</i>	<i>Saneerausurakoissa (esim. useampivuotiset urakat, puitesopimustyöt), joissa toteutettavat kohteet ovat tiedossa vasta urakan käynnistyessä, tulee tätä kohtaa täydentää työn kuluessa työmaakokousmenettelyyn liittyvänä työturvallisuusasiana.</i>
-------------	--

3.1.1 Rakennuspaikka/-paikat

<i>Ohje</i>	<i>Tähän kohtaan tulee yleiskuvaus työkohteen sijainnista, erityispiirteistä, rajoituksista ja ympäröivästä maankäytöstä.</i>
<i>Esim.</i>	<i>Kohde on tavanomainen saneeraustyömaa, jossa ei jouduta suorittamaan kaivutöitä. Työt tehdään olemassa olevista kaivoja käyttäen.</i>
<i>Esim.</i>	<i>Kohde on edellyttää määrävälein tehtäviä sujutuskaivantojen tekoa. Kaivantojen sijainnit vaihtelevat johdon linjauksen mukaan ja ovat sekä ajoradoilla että jalkakäytävillä ja kevyen liikenteen väylillä.</i>
<i>Esim.</i>	<i>Kohteet ovat kulkuväylien ulkopuolella. Tehdyt kaivannot eivät haittaa liikennettä.</i>

3.1.2 Rakennettu kunnallistekniikka

- Ohje* Tähän kohtaan tulee tietoja työkohteen nykyisistä verkostoista (erityisesti tähän työhön välittömästi liittyvistä), kansistoista yms., kadun/tien varusteista, liikenteenohjauslaitteista, liikenteenohjauskaapeloinneista, katuvalaistuksesta, voimalinjoista jne. Mahdolliset viittaukset suunnitelmiin ja johtokarttoihin.
- Esim.* Saneerauskohteessa ei ole mitään kadun varusteita, liikenteenohjauslaitteita tai kaapeleita ja muita johtoja.
- Esim.* Saneerauskohteessa olevat saneerattavaan verkostoon kuuluvat kansistot ja kaivojen yläosat joudutaan purkamaan.
- Esim.* Saneerauskohteessa on runsaasti kaikkia infran verkostoja, laitteita varusteita. Joudutaan työskentelemään paineellisten johtojen vieressä. Työkaivannon välittömässä läheisyydessä on sähkö- ja telekaapeleita.

3.1.3 Liikenne

- Ohje* Tähän kohtaan tulee kuvaus eri liikennemuodoista (ajoneuvoliikenne, joukkoliikenne, raskas liikenne, liikenne alueen kiinteistöihin, kevyt liikenne, raideliikenne jne.) ja liikenteen saneeraustyölle asettamista rajoituksista.
- Esim.* Liikenne on erittäin vilkasta (liikennemäärä noin 4500 ajon/vrk). Raskasta liikennettä on normaalia enemmän.
- Esim.* Liikenne on erittäin vilkasta. Ruuhka-aikana (klo 7-9 ja 15-17) töiden teko on kiellettyä.
- Esim.* Alue on hiljaista katuluokan 2 ja 3 aluetta.
- Esim.* Kaivu/työskentelyalueet ovat liikennealueiden ulkopuolella.

3.1.4 Lähialueen kiinteistöt ja rakenteet

- Ohje* Tähän kohtaan tulee kuvaus työalueen vaikutuspiiriin kiinteistöistä ja rakenteista: etäisyys rakenteisiin, kiinteistöjen toimintoihin liittyvät riskit (vedenjakelu, jätevesihuolto, keskeytymätön toiminta, väliaikaiset järjestelyt, pelastus- yms. toiminta, jne.)
- Esim.* Lähialueilla ei ole kiinteistöjä tai rakenteita.
- Esim.* Kahden kiinteistön (osoitteet xx ja yy) vedenjakelu joudutaan katkaisemaan ja järjestämään tilapäisenä.
- Esim.* Saneerauskaivanto katkaisee tonttiliittymän.

3.1.5 Maaperä

- Ohje* Tähän kohtaan tulee kuvaus maaperäolosuhteista, routivuudesta, pohjavesiolosuhteista, olemassa olevista työhön vaikuttavista pohjarakenteista. Viittaukset suunnitelmiin.
- Esim.* Kohteissa ei erityisiä maaperästä aiheutuvia olosuhteita.

Esim. Kohteessa tulee ottaa huomioon noin pl xx olevan syvän sujutuskaivannon pohjaveden korkeus ja maaperäolosuhteet.

3.1.6 Muut olosuhteet

Ohje Tähän kohdassa esitetään mahdolliset muut tavanomaisesta saneeraustyöstä poikkeavat olosuhteet, jotka vaikuttavat työn suorittamiseen.

Esim. Saneeraustyön laajuudesta johtuen rakennetaan tilapäistä vesijohtoverkostoa ja katujen ali/ylityksiä. Näiden tilapäisjärjestelyjen kesto on noin 4 kuukautta.

3.2 Hankkeen luonteesta aiheutuvat tekijät

Ohje Saneerausurakoissa (esim. useampivuotiset urakat, puitesopimustyöt), joissa toteutettavat kohteet ovat tiedossa vasta urakan käynnistyessä, tulee tätä kohtaa täydentää työn kuluessa työmaakokousmenettelyyn liittyvänä työturvallisuusasiana.

3.2.1 Kuvaus tehtävistä töistä

Ohje Tähän kohdassa esitetään yleiskuvaus tehtävistä töistä. Erikseen mainitaan ainakin vaaraa aiheuttavat työvaiheet, joita ovat mm. yleisen liikenteen alaisena tehtävät työ (maarakennustyöt, sujutuskaluston sijoittaminen, vaadittava tila, käytettävät menetelmät).

Esim. Saneerauskohteet ovat olosuhteiltaan tavanomaisia olevista kaivorakenteista tehtäviä lyhytkestoisia saneeraustöitä (pätäkäsujutus kaivosta).

Esim. Saneerauskohteet ovat olosuhteiltaan tavanomaisia sujutuskaivannosta tehtäviä saneeraustöitä (pitkäsujutus).

Esim. Saneerauskohteet ovat olosuhteiltaan tavanomaisia saneerauskaivannosta tehtäviä vesijohdon saneeraustöitä (sementtilastivuoraus). Menetelmä edellyttää tilapäisen vedenjakelujärjestelmän rakentamista.

3.2.2 Kohteen turvallisuusriskit

Ohje Tässä kohdassa esitetään rakennustyön turvallisuuteen liittyen ne työt, joihin liittyy erityisiä vaaroja työntekijöiden turvallisuudelle tai terveydelle.

Esim. Erittäin vaativa kohde työmaajärjestelyjen osalta

- liikennemäärä 3000 – 6000 ajon/vrk
- työturvallisuusriskit liittyvät erityisesti liikenejärjestelyihin

Esim. Kaikki kaivot, joista sujutetaan ovat vanhoja betonirengaskaivoja. Työssä joudutaan työskentelemään kaivossa.

-
- Esim.* Osa saneerauskohteista sijaitsee paikoissa, joissa voi altistua jäteveden mikro-organismeille.
- Ohje* Tässä kohdassa esitetään työsuorituksiin liittyvät kohdekohtaiset tyypilliset turvallisuusriskit, mm: lujittamiseen käytettävä kuuma vesi, höyry ja ultraviolettivalo, putken pesun korkeapaineveden / ilman käyttö, työnaikainen liikenteenohjaus, tulityöt, koneiden ja laitteiden siirrot, työskentely työkohteiden välittömässä läheisyydessä, laserin käyttö, vinssin käyttö, asennustornin teko ja käyttö, maaperäolosuhteet, kemikaalien käyttö.
- Esim.* Sujutukseen rakennetaan asennustorni. Työskentely tapahtuu osittain tornista käsin, jonne saneerausputki syötetään kuljettimella.
- Esim.* Muovihitsausta joudutaan tekemään putken sisällä ahtaissa olosuhteissa.
- Esim.* Vesijohtojen painekokeet ja desinfiointi.

TURVALLISUUSSÄÄNNÖT, saneeraustyöt

X:n vesihuoltolaitoksen ohje (päivitetään hankekohtaiseksi)

1 TILAAJAN TOIMINTA

1.1 Turvallisuushallinnan tavoitteet

Tavoitteena on tunnistaa ja arvioida työhön liittyvät ja työstä aiheutuvat vaarat sekä ehkäistä tapaturmien ja vaaratilanteiden syntyminen.

Tässä asiakirjassa on esitetty tilaajan edellyttämät turvallisuussäännöt. Ne täydentävät työturvallisuuslainsäädännön määräyksiä ja hyviä työturvallisuuskäytäntöjä.

Turvallisuussäännöissä esitetään turvallisuushallinnan tavoitteet ja toimenpiteet. Asiakirjassa on myös ohjeet turvallisuusseurantaan ja tarkastuksiin, yhteistoimintaan ja työmaakokouksiin, henkilötunnisteen käyttöön ja kulkulupaan sekä osapuolten hyväksyntää edellyttävien turvallisuussuunnitelmien käsittelyyn.

1.2 Turvallisuusjohtaminen

Rakentamisen valmistelun käynnistyessä pidetään aloituskokous, jossa yhteisen työmaan osapuolet sopivat hankkeen toteutuksen lähtökohdista ja turvallisuusjohtamisen yksityiskohdista.

Tilaaajalla on oikeus antaa työmaata koskevia muita turvallisuusohjeita sekä järjestää työmaalla tiedotus- ja perehdyttämistilaisuuksia. Tilaaajalla on oikeus järjestää tarvittaessa työmaalla turvallisuuskoulutusta, mikäli työmaalla esiintyy turvallisuuden kannalta merkittäviä puutteita tai työmaalla on sattunut normaalia enemmän tapaturmia, liikenneonnettomuuksia tai vakavia vaaratilanteita.

Tilaaajalla on oikeus antaa päätoteuttajalle määräyksiä, joilla päätoteuttajaa veloitetaan järjestämään työmaahan perehdyttämistä ja töihin liittyvää turvallisuuskoulutusta. Tilaaajalla on oikeus antaa tarkempia ohjeita työmaan pelisääntöjen laatimiseksi tai antaa omia määräyksiä eri osapuolten välisen yhteistoiminnan ja tiedonkulun järjestämisestä. Tilaaajalla on oikeus vaatia päätoteuttajaa laatimaan perehdyttämis- tai tiedotussuunnitelman.

1.3 Tilaajan turvallisuusseuranta

Tilaajan asettama turvallisuuskoordinaattori tekee säännöllisesti katselmuksia työmaalla. Tilaajan valvoja tai turvallisuuskoordinaattori voi puuttua työmaalla oleviin vaaratilanteisiin, vaarapaikkoihin sekä puutteisiin turvallisuudessa. Heillä on oikeus antaa suoraan määräyksiä urakoitsijoille ja itsenäisille työnsuorittajille turvallisuuteen liittyvien puutteiden korjaamisesta sekä oikeus keskeyttää työt, mikäli on ilmeistä, että kysymyksessä voi olla tilanne, josta voi aiheutua välitön vaara työmaalla työskenteleville tai työmaan ulkopuolisille henkilöille (katso urakkaohjelman/palvelusopimuksen kohta ”Toiminnalliset sanktiot”).

Tilaaaja seuraa työmaan turvallisuutta työmaakokouksissa sekä päätoteuttajan antamien turvallisuus- ja henkilöilmoitusten avulla, joihin kerätään työmaata koskeva turvallisuustieto.

1.4 Kokouskäytännöt

Työmaan aloituskokouksessa tai erillisessä työturvallisuuskokouksessa käydään läpi työmaahan liittyvät keskeiset turvallisuusasiat. Työmaalla järjestetään työmaakokouksia noin *x viikon* välein. Työmaakokouksissa otetaan aina esille työmaan turvallisuuteen liittyvät asiat.

Työmaan toimintaan liittyvät keskeiset tahot nimetään yhteystietolistassa, johon kirjaan myös pöytäkirjojen jakelu. Kokouksissa käsitellään työmaan yhteisiä turvallisuus- ja terveystarkastuksia sekä päätetään tarvittavista toimenpiteistä turvallisuuden tehostamiseksi.

2 PÄÄTOTEUTTAJAN TOIMINTA

2.1 Päätoteuttajan velvollisuudet

Päätoteuttajan on nimettävä työmaata varten pätevä vastuuhenkilö ja hänelle tarvittaessa sijainen (Vna 205/2009) ennen töiden aloittamista. Vastuunalainen henkilö ohjaa muiden urakoitsijoiden toimintaa työvaiheiden ajoituksella ja yhteensovittamisella. Päätoteuttajan vastuunalaisen henkilön on huolehdittava turvallisuuden ja terveyden kannalta tarpeellisesta työmaan yleisjohdosta ja osapuolten välisen yhteistoiminnan ja tiedonkulun järjestämisestä, toimintojen yhteensovittamisesta sekä työmaa-alueen yleisestä siisteydestä ja järjestyksestä. Henkilö vastaa myös yhteistoiminnan ja tiedonkulun järjestämisestä sekä työpaikan vaaratekijöistä tiedottamisesta.

Jokainen urakoitsija ja itsenäinen työnsuorittaja vastaavat teettämänsä työn ja työntekijöidensä turvallisuudesta. Urakoitsijoiden ja itsenäisten työnsuorittajien tulee nimetä ennen töiden aloittamista vastuunalaiset henkilöt. Päätoteuttaja toimittaa tilaajan edustajalle luettelon hankkeen vastuuhenkilöistä yhteystietoineen ennen töiden aloittamista ja päivittää luetteloa työn kuluessa.

Päätoteuttajan velvollisuuksiin kuuluvat mm.

- laatia työmaan yhteistoimintaa varten kirjalliset pelisäännöt eri osapuolten noudatettavaksi
- käsitellä ja tehdä työturvallisuusasioita koskevia ratkaisuja työmaalla ja urakoitsijapalaverissa
- valvoa sovittujen pelisääntöjen noudattamista työmaalla

2.2 Päätoteuttajan vastuulla oleva turvallisuussuunnittelu

Päätoteuttajan on tehtävä kirjallisesti työturvallisuutta koskevat suunnitelmat ennen töiden aloittamista. Erilaiset luvanvaraiset työt (mm. tien ja radan alitukset, vesistötyöt ja rantautumiset, sähköverkostojen alueella kaivaminen) edellyttävät lisäksi lupaehtojen mukaisia työturvallisuussuunnitelmia. Edellä mainituissa töissä lupa on yleensä myönnetty tilaajalle.

Päätoteuttajan velvollisuus on varmistaa, että tilaaja on hyväksynyt suunnitelmat. Velvollisuus liittyy myös suunnitelmamuutoksiin. Suunnitelmat on tarkistettava olosuhteiden muuttuessa.

Työmaasuunnitelma

Työmaasuunnitelma käsittää työmaan keskeiset toiminnot, järjestyksen ylläpidon työpisteissä ja materiaalien käsittelyssä eri rakennusvaiheissa.

Liikenteenohjaussuunnitelma

Ennen töiden aloittamista yleisen liikenteen järjestelyjä varten päätoteuttajan tulee laatia tilaajalle liikenteenohjaussuunnitelma. Liikenteen järjestelysuunnitelmien tulee käsittää kaikki liikennemuodot. Töiden edetessä tulee suunnitelmaa päivittää ja tilanteen työmaalla tulee olla suunnitelman mukainen.

Kirjalliset suunnitelmat vaarallisista töistä ja työvaiheista

Työt, joissa työntekijät altistuvat kemiallisille tai biologisille aineille, jotka muodostavat erityisen vaaran työntekijöiden turvallisuudelle ja terveydelle tai joihin liittyy määräaikainen terveyden seuranta.

Suurjännitejohtojen ja -linjojen läheisyydessä tehtävät työt.

Työt tie- ja katualueella sekä muilla yleisillä alueilla.

Myös jokaisen työmaalla työskentelevän ali- ja sivu-urakoitsijan on laadittava vaarallisista töistä ja työvaiheista kirjalliset suunnitelmat ennen töiden aloittamista. Työt on lupa aloittaa sen jälkeen, kun tilaaja on hyväksynyt ko. suunnitelmat.

2.3 Päätoteuttajan vastuulla oleva turvallisuusseuranta

Päätoteuttajan ja hänen vastuuhenkilönsä vastaavat turvallisuuteen liittyvien tarkastusten hyödyntämisestä sekä tarkastuksissa esiin tulleiden puutteiden ja vikojen korjaamisesta.

Päätoteuttajan on varmistettava, että:

- kaikki säädöksissä vaaditut tarkastukset tehdään ajallaan ja huolellisesti
- tarkastajilla on tarpeellinen ammattitaito
- tarkastuksista laaditaan asianmukaiset pöytäkirjat
- tarkastuksissa havaitut työturvallisuutta vaarantavat puutteet korjataan välittömästi
- muille puutteille annetaan määräaika korjausten tekoon ja nimetään siitä vastaava henkilö

Työmaalla on työn aikana ainakin kerran viikossa suoritettavissa kunnossapitotarkastuksissa tarkastettava mm. työmaan ja työkohteiden yleisjärjestys, työnaikainen sähköistys, valaistus, nostolaitteet, nostoapuvälineet, saneeraustyöhön käytettävät erikoislaitteet, kulkutiet. Lisäksi on tarkastettava muutkin turvallisuuden kannalta merkittävät asiat. Tarkastuksissa on myös kiinnitettävä huomiota siihen, että rakennustyön yhteensovittamisen toimenpiteet hoidetaan oikea-aikaisesti.

Työmaan liikennejärjestelyt tarkastetaan työmaan viikoittaisten kunnossapitotarkastusten yhteydessä ja säännöllisesti päivittäin normaalina liikennejärjestelyjen tarkastuksina.

Päätoteuttajalta tulee olla tarkastuspöytäkirjat tai niiden kopiot kaikista työmaalla tehtyistä tarkastuksista. Tarkastuspöytäkirjat tulee olla osapuolten allekirjoittamia. Tarkastuspöytäkirjat säilytetään työmaan työsuojelu- tai turvallisuuskansiossa ja esitettävä pyydettyäessä tilaajan nimeämälle edustajalle. Kopiot täytetyistä tarkastuslomakkeista toimitetaan myös tilaajan valvojille. Tilaajan turvallisuuskoordinaattorilla on oikeus antaa tarkempia ohjeita käytettävistä tarkastuslomakkeista tai tarkastuslomakkeiden jake-lusta. Päätoteuttaja voi tehdä tarkastukset omille tarkastuslomakkeille, jotka on hyväksytettävä turvallisuuskoordinaattorilla ennen töiden aloittamista.

Päätoteuttaja huolehtii työmaa-alueen yleisestä siisteydestä ja järjestyksestä mm. seuraavilla tavoilla:

- suunnittelemalla työmaa-alueen käytön
- laatimalla pelisäännöt eri osapuolten vastuista siisteyden ja järjestyksen ylläpidossa
- huolehtimalla palontorjunnasta

Työmaan turvallisuustasoa seurataan **MVR-mittarilla** ja tuloksista raportoidaan tilaajalle säännöllisesti.

Päätoteuttajan tulee tutkia ja raportoida hankkeessa sattuneet tapaturmat, vaaratilanteet sekä liikenne- ja ympäristövahinkotilanteet työmaan turvallisuuskoordinaattorille sekä tarvittaessa työsuojeluviranomaisille. Tilaajaa tulee myös informoida edellä mainittuihin tapauksiin liittyvistä korjaus- ja hallintatoimenpiteistä.

2.4 Henkilöstön perehdyttäminen, pätevyudet ja henkilötunnisteet

Päätoteuttajan on huolehdittava, että muut urakoitsijat ja itsenäiset työnsuorittajat ovat tutustuneet tähän turvallisuusasiakirjaan sekä turvallisuussääntöihin ja menettelyohjeisiin ja kuittauksellaan varmistaneet tutustumisen. Päätoteuttaja huolehtii siitä, että tilaajan antamat muutkin turvallisuuteen liittyvät määräykset ja ohjeet välitetään urakoitsijoille ja itsenäisille työnsuorittajille.

Päätoteuttajan on varmistettava, että työpaikalla teetetävät muut urakoitsijat ja itsenäiset työnsuorittajat ja urakoitsijoiden työntekijät ovat saaneet tarpeelliset tiedot ja ohjeet työhön kohdistuvista vaara- ja haittatekijöistä. Jokainen urakoitsija vastaa omien työntekijöidensä perehdyttämisestä työmaahan ja sen olosuhteisiin sekä työtehtäviin ja työolosuhteisiin. Annettu perehdyttäminen on dokumentoitava.

Tilaaja edellyttää, että urakoitsijan työmaahenkilöstö on käynyt vähintään Tie/Katuturva I -kurssin ja työnjohto on käynyt Tie/Katuturva II – kurssin. Tilaaja vaatii SPEK:n hyväksymän tulityökortin henkilöltä, joka tekee, vartioi tai valvoo tulitöiden tekemistä (kuten erilaiset hitsaus- ja leikkaustyöt ja metallin hiontatyöt). Myös kuumailmapuhaltimen käyttö on tulityötä. Tilaaja edellyttää, että vesihuoltotöitä tekevällä urakoitsijan työmaa-henkilöstöllä on voimassa oleva vesityökortti.

Ajantasainen tieto perehdyttämisestä ja em. pätevyksiä omaavista henkilöistä tulee olla nähtävillä työmaatiloissa ja kopio työmaan henkilölistasta on luovutettava tilaajalle työmaakokouksen yhteydessä.

2.5 Tiedottaminen ja ilmoitukset

Työkohteeseen sijoitettavasta työmaakyltistä on ohjeet sopimusasiakirjoissa. Malli työmaakyltistä on urakkaohjelman liitteenä.

Työmaakyltistä ilmenevät tilaajan ja työtä suorittavan päätoteuttajan nimi ja puhelinnumerot sekä työn valmistumisajankohta.

Tilaaja vastaa tiedottamisesta lukuun ottamatta varsinaiseen työn suoritukseen liittyvää tiedottamista.

MENETTELYOHJEET

(päivitetään hankekohtaiseksi)

1 TYÖSKENTELY JA KONEENKÄYTTÖ

1.1 Henkilönsuojaimet

Päätoteuttaja huolehtii hankkeen henkilönsuojaimien käyttöä koskevien riskien arvioinnista ja ohjeiden sekä määräysten antamisesta. Henkilönsuojainten tarve on arvioitava työtehtävittäin ottaen työolosuhteet huomioon. Päätoteuttajan tehtävänä on valvoa, että suojaimia käytetään turvallisuusmääräysten ja ohjeiden mukaisesti.

Henkilönsuojainten valinnasta ja käytöstä on säädetty VNp 1407/1993 ja VNa 205/2009 § 71. Suojainten käyttövelvollisuus perustuu työn ja työolosuhteen arviointiin. Silmien ja kasvojen suojaimia käytetään, kun työolosuhteet niitä edellyttävät.

Liikennealueilla työskenneltäessä tulee ottaa huomioon varoitusvaatetuksesta annetun standardin (EN 471:1994) vaatimukset. Urakoitsijalta ja hänen työntekijöiltään edellytetään standardin SFS-EN 471 mukaista näkyvää varoitusvaatetusta. Vaatetuksen suojaluokan on oltava lain edellyttämää tasoa.

Liikenteenohjaustehtävissä toimivien on käytettävä standardin SFS-EN 471 luokan 3. mukaista näkyvää varoitusvaatetusta (luokan 3. turvaliivi).

Urakoitsijan on hankittava työntekijöidensä käyttöön suojaimet, jos tapaturman tai sairastumisen vaaraa ei voida välttää tai riittävästi rajoittaa teknisin toimenpitein tai työtä organisoimalla. Suojainten on oltava vaatimusten mukaiset, tarkoituksenmukaiset ja käyttäjälleen sopivat. Suojaimet ovat henkilökohtaisia. (Valtioneuvoston päätös henkilönsuojainten valinnasta ja käytöstä työssä 22.12.1993/1407 § 3)

Tilajaalla on oikeus antaa tarkempia ohjeita ja määräyksiä suojaimien käytöstä.

1.2 Melua aiheuttavat työt

Työstä ympäristölle aiheutuvan melun osalta päätoteuttajan on otettava huomioon ja huolehdittava ympäristönsuojelulain 60 §:n mukaisesta, erityisen häiritsevää melua aiheuttavista tilapäisistä toimintoja koskevasta ilmoitusvelvollisuudesta. Lisäksi on noudatettava ympäristönsuojelumääräyksiä.

2 KALUSTO

2.1 Työvälineet, koneet ja laitteet

Rakennustyössä käytettävien teknisten laitteiden, työvälineiden ja koneiden tulee olla tarkoituksenmukaisia ja riittävän lujarakenteisia rakennustyön olosuhteisiin. Niiden tulee täyttää työturvallisuudelle asetetut vaatimukset ja ne pitää olla siten suojattuja, etteivät ne aiheuta vaaraa käyttäjilleen tai muille työmaalla oleville. Tarvittaessa ne on varustettava sellaisilla apulaitteilla, ettei käsiteltäville tarvikkeille, valmiille työnosalle tai ympäristölle aiheuteta vahinkoa.

Ajoneuvo- tai kuormausturbin käytössä on aina varmistettava maaperän riittävä kantavuus ja tasaisuus.

Tie- ja katualueella sekä muilla liikenteeseen käytetyillä paikoilla koneiden on erotuttava muusta liikenteestä. Työkoneen ja liikenteen välissä on oltava riittävä erotettu ja merkitty suoja-alue.

Työmaalla on tehtävä koneille ja laitteille vastaanottotarkastukset sekä työ- ja suojatelineille, nostolaitteille ja vastaaville laitteille ja välineille käyttöönottotarkastukset. Lisäksi tarkastuksiin kuuluvat käytön aikaiset kunnossapitotarkastukset. Viikoittaisissa kunnossapitotarkastuksissa tehdään työkoneille ja -laitteille sekä ajoneuvoille silmämääräiset tarkastukset. Silmämääräiset tarkastukset voidaan korvata MVR-mittarilla tehtävillä tarkastuksilla.

Koneille ja laitteille on niiden käyttäjien toimesta tehtävä riittävän usein tarpeelliset toimintakokeilut. Havaitut viat ja puutteet on korjattava välittömästi. Erityisesti työalueen sijaitessa pohjavesialueella tulee koneiden ja laitteiden käytössä, niiden säilytyksessä ja huollossa sekä polttoaineiden säilytyksessä noudattaa erityistä huolellisuutta.

3 TYÖALUEET

3.1 Työalueet

Päätoteuttajan on laadittava työaluesuunnitelma ja siihen liittyvä työnaikainen liikennejärjestelysuunnitelma ja esitettävä ne tilaajan hyväksyttäväksi. Työaluesuunnitelmassa on esitettävä työmaan suojaus- ja merkitsemistoimenpiteet. Ne on suunniteltava ja toteutettava siten, että työmaalla työskentelevien turvallisuus ja työmaan ulkopuolisten turvallisuus on varmistettu. Työalueiden suunnittelussa on otettava huomioon turvallisuuteen vaikuttavat tiedot.

3.2 Paloturvallisuus

Jokainen työmaalla työskentelevä on velvollinen kiinnittämään huomiota paloturvallisuuteen, toimimaan vastuualueellaan niin, että tulipalon vaaraa ei synny sekä noudattamaan viranomaisten antamia suojeluohjeita ja työmaalla erikseen laadittuja ohjeita.

Päätoteuttajan on annettava suojeluohjeet tulenkäsittelystä, palovaaraa aiheuttavasta työskentelestä, palo- ja räjähdysvaarallisten aineiden käsitlemisestä ja säilyttämisestä, hätäilmoituksesta, palo- ja pelastustoimen hälyttämisestä ja nopeasta poistumisesta tarvittaessa sekä muista kohteen mukaisista palovaarallisista toimenpiteistä.

Työjätteet ja muut työn kannalta tarpeettomat syttyvät rakennusaineet ja materiaalit on poistettava työkohteista säännöllisesti.

3.3 Putoamisvaaralliset työt

Kaikki alueet, joissa työntekijät tai ulkopuoliset henkilöt tai tavarat saattavat pudota, on suojattava kansin tai kaitein. Tarvittaessa pieniä putoavia esineitä tai materiaalia varten kaiteisiin on asennettava putoamisen ehkäisevät verkot.

Päätoteuttaja vastaa, että putoamissuojaukset toteutetaan työmaalla VNa 205/2009:n § 28 vaatimusten ja ohjeen mukaisesti.

3.4 Telineet

Telinetöiden turvallisuudesta ja tekemisestä on säädetty valtioneuston asetuksessa rakennustyön turvallisuudesta. Urakoitsijan on esitettävä tilaajalle työ- ja tukitelineiden

suunnitelmat. Työ- ja suojatelineiden rakenne on telineiden valmistuttua ennen käyttöönottoa tarkastettava.

Telineiden käyttöönotossa ja kunnossapitotarkastuksessa on asetuksen mukainen tarkastusluettelo.

3.5 Sähkötapaturmavaaralliset työt

Sähkötöiden turvallisuudesta ja tekemisestä on säädetty sähköturvallisuuslaissa 410/1996 ja sen nojalla annetuissa määräyksissä.

Liikennöidyillä alueilla ja teillä kaapelit on suojattava ajoneuvon aiheuttamilta rasituksilta tai ripustettava riittävän korkealle. Kaapelit, jakokeskukset yms. on sijoitettava siten, etteivät ne rikkoonnu eivätkä aiheuta sähköiskun vaara tai kompastumisvaaraa työalueella tai kulkuteillä.

Mikäli työmaalla tai sen läheisyydessä on sellaisia eristämättömiä johtoja, joita ei voida työn ajaksi siirtää tai tehdä jännitteettömiksi, on ne sähkötapaturman vaaran estämiseksi eristettävä suojarakenteilla tms. Liikuttaessa nostokoneilla tms. on huolehdittava, ettei suojaetäisyyksiä aliteta.

Työskenneltäessä suurjännitelinjojen tai vastaavien läheisyydessä on otettava olosuhteiden asettamat vaarat huomioon ja ennalta ehkäistävä sähkötapaturman vaara.

3.6 Pölyn leviämisen estäminen

Pölyn torjunnassa on noudatettava lakien ja asetusten lisäksi *X:n kunnan* ympäristönsuojelumääräyksiä.

Työmaapölyn ennaltaehkäisemiseen on kiinnitettävä riittävästi huomiota. Pölyämistä voidaan vähentää mm. kulkuteiden pölynsidonnalla, ympäristöön kulkeutuneen pölyn ja lian nopealla poistamisella, käytettävien kiviainesten kastelulla ja/tai yksittäisten varastosojen peittämisellä.

3.7 Valaistus

Työvalaisinasennukset tulee toteuttaa siten, etteivät valaisimet aiheuta vaaraa työnteekijöiden turvallisuudelle eivätkä häikäisyä liikenteelle.

4 LIIKENNE

4.1 Tilapäiset liikennejärjestelyt ja työskentely yleisen liikenteen vaikutusalueella

Työmaan liikennejärjestelyjä suunniteltaessa ja toteutettaessa noudatetaan seuraavia ohjeita:

- Suomen kuntatekniikan yhdistyksen julkaisu 19/99 Tilapäiset liikennejärjestelyt liikennealueella
- Esteettömyys tulee huomioida esteettömän ympäristön suunnitteluhjekortin ”Suraku 8, tilapäiset liikennejärjestelyt” mukaisesti.

Sulku- ja varoituslaitteiden laatuvaatimusten tulee täyttää Tiehallinnon ohjeen 2200051-v-09 ”Liikenne työmaalla, sulku- ja varoituslaitteet” vaatimukset.

Päätoteuttajan on tehtävä suunnitelmat kaikista tilapäisistä liikennejärjestelyistä etukäteen. Kaikki tilapäiset liikennejärjestelyt on esitettävä/hyväksyttävä tilaajalla ja kadun/tien pitäjällä hyvissä ajoin ennen niiden toteuttamista ja tarvittaessa viranomaisilla.

Liikennejärjestelysuunnitelmien laatijalla ja liikennejärjestelyistä vastaavalla tulee olla Tie/Katuturva II –pätevyys. Pätevyys tulee kirjata työmaalla esillä olevaan luetteloon.

Työmaajärjestelyt on suunniteltava siten, ettei yleistä liikennettä häiritä kohtuuttomasti. Liikennejärjestelyjä suunniteltaessa tulee kiinteistöille sekä jalankulku- ja pyöräliikenteelle taata turvallinen kulku kohteen ohi kaikissa työvaiheissa.

Päätoteuttajan on kiinnitettävä erityistä huomiota työkohteen merkitsemiseen ja suojaamiseen. Erityisesti on huomioitava työntekijöitten turvallisuudelle vaaraa aiheuttava ajoneuvoliikenne.

5 JÄRJESTYS, VARASTOINTI JA KÄYTTÖ

5.1 Ympäristön ja työmaan puhtaanapito

Päätoteuttajalle kuuluu työstä johtuva ympäristön puhtaanapito. Työt on järjestettävä siten, ettei ympäristölle aiheudu tarpeettomia likaantumista aiheuttavia haittavaikutuksia. Päätoteuttajalla on velvollisuus pitää työmaa-alue sekä ulkopuoliset katu- ja puisto-alueet siistinä ja terveydellisesti tyydyttävänä poistamalla sinne työmaalta kerääntynyt lika, roskat ja irtonaiset esineet. Puhtaanapidon tulee vastata tilaajan määrittämää, hyväksyttyä laatutasoa.

Työmaan jätehuollosta määrätään *X:n kunnan* jätehuoltomääräyksissä ja ympäristönsuojelumääräyksissä.

Tilaajalla on oikeus antaa tarkempia ohjeita työmaan jätehuollosta mm. maa-aineisten läjittämisestä tai ympäristönsuojelusta. Tilaaja voi luetella käytettävät läjitys- ja kaatopaikat. Työmaan jätehuollosta määrätään *X:n kunnan* jätehuoltomääräyksissä ja ympäristönsuojelumääräyksissä.

Tilaajalla on oikeus antaa tarkempia ohjeita jätehuollosta mm. maa-aineisten läjittämisestä tai ympäristönsuojelusta. Käytettävät läjitys- ja kaatopaikat on lueteltu urakkaohjelmassa.

5.2 Terveydelle ja ympäristölle haitalliset aineet ja materiaalit sekä laitteistot

Terveydelle ja ympäristölle vaarallisten ja haitallisten aineiden sekä laitteiden kanssa työskentelyssä ja niiden käsittelyssä tulee urakoitsijan noudattaa viranomaisten antamia ohjeita ja tehdä näistä vaaditut ilmoitukset.

Urakoitsijan tulee huolehtia, että direktiivin mukaisista vaaralliseksi luokitellusta aineesta ja seoksesta toimitetaan käyttöturvallisuustiedotteet tilaajalle.

5.3 Työkoneiden, polttonesteiden ja kemikaalien säilyttäminen työmaalla

Työkoneiden, polttonesteiden ja kemikaalien säilyttämisessä työmaalla on noudatettava lakien ja asetusten lisäksi *X:n kunnan* ympäristönsuojelumääräyksiä.

6 PELASTAUTUMINEN JA ENSIAPU

Päätoteuttaja huolehtii, että jokaisesta työpisteestä on vaaratilanteissa mahdollisimman nopea ja turvallinen poistumisreitti, joka on pidettävä esteettömänä ja joka johtaa mahdollisimman suoraan turvalliselle alueelle.

Päätoteuttaja huolehtii, että kohteessa on sen luonteen mukaisesti tarvittavat ensiapuvälineet ja ensiavun antamisen hallitsevia henkilöitä. Ensiavusta ja pelastusvälineistä on määrätty VNa 205/2009 § 74.

X:n vesihuoltolaitos

____.____.20xx

Xxxxx Xxxxx

Xxxxx Xxxxx

MVR-mittari

lomake löytyy esim. google-hakuna mvr-mittari, lomake

TR-lomake

lomakemall löytyy esim. Infra ry:n lomakkeistosta
yrityksillä omia toimialaan liittyviä malleja

2 KOKONAISTALOUDELLISESTI EDULLISIN –MENETTELY

Liiteasiakirjat

Asiakirjaluettelo
Tarjouspyyntö
Hankintamenettelyohje

Tarjouslomakkeet (lomakkeet ovat yhteisiä hinnaltaan halvin
–menettelyn kanssa)

Urakkaohjelma (asiakirja on yhteinen hinnaltaan halvin
–menettelyn kanssa)

Työturvallisuusasiakirja (asiakirja on yhteinen hinnaltaan halvin
–menettelyn kanssa)

HANKE

Y:n vesijohtojen
ja viemäreiden
saneeraustyöt

ASIAKIRJALUETTELO

Tarjouspyyntö	xx.xx.20xx
Tarjouslomake 1	
Tarjouslomake 2 Hintalomake	
Tarjouslomake 3 Yksikköhintalomake	
Hankintamenettelyohje	xx.xx.20xx
Urakkaohjelma	xx.xx.20xx
Työturvallisuusasiakirjat	xx.xx.20xx
Hankekohtainen työselostus	xx.xx.20xx
Määrämittausperusteet, hankekohtaiset täydennykset	xx.xx.20xx
Piirustukset (piirustusluettelon mukaan)	xx.xx.20xx
Muut asiakirjat (luettelon mukaan)	xx.xx.20xx
Saneeraustöiden yleinen työselostus ja määrämittausohje 2013	2013
Rakennusurakan yleiset sopimusehdot 1998 YSE 1998	*
InfraRYL 2010 Infrarakentamisen yleiset laatuvaatimukset, osa 1, Väylät ja rakenteet	*
InfraRYL 2006 Infrarakentamisen yleiset laatuvaatimukset, osa 2, Järjestelmät ja täydentävät osat	*
Tilapäiset liikennejärjestelyt katualueella (SKTY:n julkaisu 19/99)	*

Edellä olevat asiakirjat eivät ole YSE:n mukaisessa keskinäisessä pätevyysjärjestyksessä.

* Asiakirjoja ei ole liitetty tarjouspyyntöaineistoon

X:N VESIHUOLTOLAITOS

HANKE

*Y:n vesijohtojen
ja viemäreiden
saneeraustyöt*

TARJOUSPYYNTÖ

MALLIASIAKIRJA
(kokonaistaloudellinen)

YRITYS OY
Xxxxx X
00000 Xxxx

Työn nimi

" Y:n saneerausurakka XXX/20xx"

Hankintamenettely

Kun kyseessä on julkinen hankinta menetellään ilmoittamisessa erityisalojen hankintalain edellyttämällä tavalla.

Tarjouspyynnön kohde

X:n vesihuoltolaitos pyytää teiltä tarjousta Y:n vesijohtojen ja viemäreiden saneeraustöistä yksikköhintaurakkana / kokonaishintaurakkana seuraavien tarjouspyyntöasiakirjojen mukaisesti.

Tarjouspyyntöasiakirjat

- Tämä tarjouspyyntökirje xx.xx.20xx
- Erillisen asiakirjaluettelon mukaan (liite) xx.xx.20xx

Tarjouksen jättäminen

Tarjous on jätettävä suljetussa erillisessä tarjouskuoressa varustettuna merkillä "Y:n saneeraustyöt".

Tarjous on toimitettava xx.xx.20xx klo 12.00 mennessä osoitteeseen:

X:n vesihuoltolaitos
Xxxxx xx
00000 Xxxx

Telefaxilla tai sähköisesti annettua tarjousta ei hyväksytä.

Lisätiedot

Tarjouksen antaja voi pyytää ja tilaaja voi muutenkin lähettää tarjouspyyntöasiakirjoja koskevia muutoksia, lisäselvityksiä ja tulkintoja. Tarjouksen antajan on esitettävä pyyntönsä kirjallisesti ja sen on saavuttava tilaajalle vähintään kymmenen (10) vuorokautta ennen tarjouksen antamista varten ilmoitetun määräajan päättymistä (sisäänjättöaika). Tilaaja antaa tarvittaessa vastauksensa kirjallisesti kaikille tarjouksen antajille yhteisesti mahdollisuuksien mukaan ainakin viisi (5) vuorokautta ennen sisäänjättöajan umpeutumista.

Urakkalaskennassa mahdollisesti tarvittavat lisätietopyynnöt osoitetaan xxxx.xxxx@xxxx.xx.

Tarjouksen antajan tulee tarjouksissaan ilmoittaa lähetettyjen lisäselvitysten vastaanottamisesta.

Vain tilaajan kirjallisesti antamat lisätiedot ovat tilaajaa sitovia.

Tarjouksen antaminen

Tarjous tulee tehdä käyttäen tarjouspyynnön liitteenä olevia määrä- ja tarjouslomakkeita. Urakoitsijan on varmennettava tarjouksen jokainen sivu leimalla ja/tai nimikirjoituksella.

Urakoitsijan on liitettävä urakkatarjoukseensa tilaajavastuulain mukaiset selvitykset/todistukset

- selvitys siitä, että palveluntuottaja on merkitty ennakoperintälain (1118/1996) mukaiseen ennakoperintärekisteriin ja työnantajarekisteriin sekä arvonlisäverolain (1501/1993) mukaiseen arvonlisäverollisten rekisteriin (10.8.2012/469)
- kaupparekisteriote
- todistus verojen maksamisesta tai verovelkatodistus tai selvitys siitä, että verovelkaa koskeva maksusuunnitelma on tehty
- todistukset eläkevakuutusten ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta tai selvitys siitä, että erääntyneitä eläkevakuutusmaksuja koskevat maksusopimukset on tehty
- selvitys työhön sovellettavasta työehtosopimuksesta tai keskeisistä työehdoista
- todistus tapaturmavakuutuksesta

Selvitykset eivät saa olla kahta kuukautta vanhempia. Lisäksi urakoitsijan on varauduttava toimittamaan tilaajalle ennen urakkasopimuksen allekirjoittamista uudelleen vastaavat selvitykset.

Urakoitsijan tulee esittää tilaajalle alihankkijoiden vastaavat tilaajavastuulain mukaiset selvitykset. Määräys tästä on sisällytettävä alihankintoja koskeviin tarjouspyyntöihin. Tilajalla on oikeus hylätä sellainen urakoitsija/aliurakoitsija, joka ei ole toimittanut vaadittuja selvityksiä.

Jos tarjouksen tekee työyhteenniittymä, selvitykset on annettava yhteenniittymän kaikkien osapuolten osalta. Lisäksi on annettava selvitys perustamisasiakirjoista, joista tulee ilmetä mm. vastuun jakautuminen työyhteenniittymän perustajien kesken.

Työyhteenniittymä on yhteisvastuullisesti vastuussa tilaajalle.

Tarjousasiakirjojen julkisuus

Tähän hankintaan ja sitä koskeviin asiakirjoihin sovelletaan viranomaisten toiminnan julkisuutta koskevia sekä kuntalain säännöksiä.

Jos urakoitsija katsoo, että joku osa tarjoustaan on liikesalaisuuden luontoinen ja sellaisena salassa pidettävä, tulee tästä erikseen mainita tarjouksessa ja merkitä selvästi salassa pidettävä asia.

Vaihtoehtoiset tarjoukset

Vaihtoehtoiset tarjoukset hyväksytään *(tätä voidaan täydentää ilmoittamalla mitkä saneerausmenetelmät hyväksytään vaihtoehtoina)*.

Tarjouksen voimassaolo

Tarjoukset ovat sitovia, kunnes jonkun kanssa on allekirjoitettu urakkasopimus, kuitenkin enintään 120 päivää tarjousten jättämiselle asetetun määräajan yli.

Tarjouspyyntöasiakirjojen palauttaminen

Tarjouspyyntöön sisältyviä asiakirjoja ei tarvitse palauttaa.

Myöhästyneet tarjoukset, joita ei voida ottaa käsiteltäviksi, palautetaan avaamattomina.

Tarjousten arvostelu- ja valintaperusteet

Tarjouksista hyväksytään kokonaistaloudellisesti (hankintamenettelyohje) edullisin tarjous. Tilaaja pidättää oikeuden supistaa urakan laajuutta tai jättää kaikki tarjoukset hyväksymättä.

Jos tarjous poikkeaa tarjouspyynnöstä niin, ettei sitä voida verrata muihin annettuihin tarjouksiin, se hylätään.

Sopimuksen syntyminen

Sopimuksen katsotaan syntyneen kun urakkasopimus on molemmin puolin allekirjoitettu.

Arvonlisävero

X:n vesihuoltolaitos myy rakentamispalveluja ulkopuolisille muutoin kuin satunnaisesti. Myynissä X:n vesihuoltolaitokselle sovelletaan käännettyä verovelvollisuutta.

X:n vesihuoltolaitos

____.____.20xx

Xxxxx Xxxxx

Xxxxx Xxxxx

Liitteet: Asiakirjaluettelon mukaiset tarjouspyyntöasiakirjat

X:N VESIHUOLTOLAITOS

HANKE

*Y:n vesijohtojen
ja viemäreiden
saneeraustyöt*

HANKINTAMENETTELYOHJE

MALLIASIAKIRJA
(kokonaistaloudellinen)

TARJOUSTEN ANTAMINEN JA
ARVOSTELU SEKÄ URAKOITSIJAN
TOIMINTASUUNNITELMA

Sisällysluettelo

1. HANKINTAMENETTELY	3
1.1 Urakoitsijan valinta	3
1.1.1 Alin pistemäärä	3
2. TARJOUKSEN ANTAMINEN	3
2.1 Tarjouksen laadinta	3
2.1.1 Kahden kuoren menettely	3
3. TARJOUSTEN ARVOSTELU	4
3.1 Tarjousten avaus	4
3.2 Arvostelun kulku	4
3.2.1 Kokonaistaloudellisuuden arvostelu.....	4
3.2.2 Toimintapisteet	4
3.2.2.1 Toiminnan sisällön vaatimukset ja painoarvot	4
3.2.2.2 Arvostelukohteet	5
3.2.2.3 Toimintasuunnitelman arvostelun kulku	6
3.2.3 Taloudellisuuspisteet.....	6
4. KOKONAISTALOUELLISESTI EDULLISIN TARJOUS	7

1 HANKINTAMENETTELY

Hankintamenettelynä on rajoitettu menettely, jossa esivalikoitumisen avulla valitaan tarjoajat.

Tämä hankintamenettelyohje on tarjouspyyntöasiakirja, mutta se ei ole sopimusasiakirja, eikä sitä näin ollen liitetä urakkasopimukseen.

1.1 Urakoitsijan valinta

Tarjousten arviointi tehdään kokonaistaloudellisesti edullisimman menettelyn mukaan. Kokonaistaloudellisuuden arvostelu perustuu (*esimerkki*):

- **toimintasuunnitelman** arvosteluun (**painoarvo 50**) ja
- **taloudellisuuden** arvosteluun (**painoarvo 50**).

Toiminnan sisällön arvostelu tapahtuu kohdan 3.2.2 "Toimintapisteet" periaatteiden mukaan. Taloudellisuuden arvostelu perustuu tarjoushinnan pisteytykseen kohdan 3.2.3 "Taloudellisuuspisteet" periaatteisiin.

1.1.1 Alin pistemäärä

Tarjoajan hintakuorta ei avata jos toimintasuunnitelman arvostelussa yritys saa lopputulokseksi alle **400 pistettä**.

Hyväksyttävän pistemäärän saaneiden tarjoajien hintakuoret avataan käsittelyvaiheessa kaksi. Tarjouksista tehdään normaali tarjousten tarkastaminen ja tarjousvertailu.

2 TARJOUKSEN ANTAMINEN

2.1 Tarjouksen laadinta

Saneeraustöiden tarjousten vertailuhintana on tarjottu arvonlisäveroton kokonaishinta. Tarjous tulee tehdä pyydetyssä muodossa käyttäen tarjouspyynnön liitteenä olevia tarjouslomakkeita. Tarjouslomakkeet on numeroitu. Tarjoushintojen tulee perustua asiakirjoissa ilmoitettuun ja kuvattuun tarjoushetken suoritusvelvollisuuteen.

Tarjouksessa tulee antaa tiedot kaikkiin pyydettyihin kohtiin. Puutteellisesti täytetyt tarjouslomakkeet voivat johtaa tarjouksen hylkäämiseen.

Tarjousta laadittaessa tulee erityisesti muistaa, että tarjouksen muodostaa sekä toimintasuunnitelma että hintatarjoukset.

2.1.1 Kahden kuoren menettely

Tarjous annetaan ns. kahden kuoren menettelyä käyttäen (palautuskuori ja hintakuori).

Palautuskuoressa toimitetaan koko tarjousaineisto, myös hintakuori.

Erilliseen hintakuoreen suljetaan kaikki hintatarjouslomakkeet ja muut urakan hintaan liittyvät asiakirjat. Hintakuoressa tulee olla merkintä hintakuori.

3 TARJOUSTEN ARVOSTELU

3.1 Tarjousten avaus

Tarjousten avaaminen tehdään tilaajan suljetussa avaamistilaisuudessa. Tarjousten avaamiseen ja käsittelyyn osallistuu 3–5 tilaajan asiaan perehtynyttä henkilöä. Tarjousten käsittelyyn tilaaja saa käyttää ulkopuolisia asiantuntijoita.

Tarjouksista avataan tai käsitellään vain ne, jotka on toimitettu tarjouspyynnössä esitellyllä tavalla. Myöhässä jätetty tarjous palautetaan tarjoajalle avaamattomana.

Tarjoukset ovat sitovia kun niistä on otettu selko. Tarjouksista tarkastetaan sisältävätkö ne tarjouspyynnön vastaisia ehtoja. Saatujen tarjousten avaustilaisuudesta pidetään pöytäkirjaa, vaikka avaustilaisuus ei olekaan julkinen. Tarjouksen hylkäämisen syyt esitetään tarjoajalle.

Hyväksymiskelpoisista tarjouksista tehdään tarjousvertailu kokonaistaloudellisesti edullisimman tarjouksen löytämiseksi. Tarjoukset eivät ole julkisia (paitsi tarjoajille) ennen kuin joku tarjouksista on hyväksytty ja urakkasopimus syntynyt tai kaikki tarjoukset on hylätty.

3.2 Arvostelun kulku

3.2.1 Kokonaistaloudellisuuden arvostelu

Kokonaistaloudellisuuden arviointi tapahtuu kahdessa käsittelyvaiheessa.

Ensimmäisessä käsittelyvaiheessa arvostellaan yritykseen, urakan toteutukseen ja palvelutoiminnan malliin liittyvät tarjousasiakirjat ja annetaan **toimintapisteet**.

Toisessa käsittelyvaiheessa avataan ensimmäisessä käsittelyvaiheessa hyväksyttyjen tarjoajien hintakuoret ja lasketaan **taloudellisuuspisteet**.

3.2.2 Toimintapisteet

3.2.2.1 Toiminnan sisällön vaatimukset ja painoarvot

Seuraavassa on esitetty (*esimerkki*) toiminnan sisältöä (toimintasuunnitelma) koskevia vaatimuksia, jotka arvostellaan tarjousten ensimmäisessä käsittelyvaiheessa.

ARVOSTELUKOhteet	PAINOARVOT
TARJOUKSEN ANTAJAN TAUSTATIEDOT JA RESURSSIT	
Selvitys yrityksestä tai työyhteisöliittymän yrityksistä	10
yhteensä	10
URAKAN TOTEUTUS	
Työkohtainen/tuotekohtainen laadunvarmistus	40
Työ- ja liikenneturvallisuus	10
yhteensä	50
TOIMINTAMALLI	
Yhteistoiminta osapuolten kesken	15
Tiedottaminen tilaaja/käyttäjätaho	10
Dokumentointi	15
yhteensä	40
YHTEENSÄ	100

Annetut tiedot ovat urakoitsijaa sitovia koko sopimusajan.

3.2.2.2 Arvostelukohteet

Seuraavassa on käyty läpi arvostelukohtiin liittyviä näkökohtia.

TARJOUKSEN ANTAJAN TAUSTATIEDOT JA RESURSSIT

Selvitys yrityksestä tai työyhteenniittymän yrityksistä

- kuvaus yrityksen rakenteesta, toimialasta, liikevaihdosta yms. yritystä yleisesti esittävästä tunnusluvusta. Yrityksen yleiset toimintajärjestelmät, laatupolitiikka sekä näihin liittyvä auditointi ja hyväksymismenettely.
- palautejärjestelmän tuloksia (pitkäaikainen)
- työyhteenniittymän osalta myös liittymän osakkaiden erilliset kuvaukset, joista esitetty yhteenveto on koostettu

URAKAN TOTEUTUS

Työkohtainen/tuotekohtainen laadunvarmistus

- kuvaus, miten urakoitsija osoittaa tilaajalle, että laatuvaatimusten mukainen laatutaso (lopputuotteen) saavutetaan
- kuvaus, miten vältetään laatutason vaihtelut ja varmistetaan yhtenäinen laatutaso
- urakoitsijan laatu- ja määrämittausten suorittaminen ja dokumentointi
- urakoitsijan toiminta poikkeamatapauksessa, korjaavat toimenpiteet ja raportointi poikkeamatilanteissa sekä poikkeaman uusiutumisen estäminen

Työ- ja liikenneturvallisuus

- kuvaus liikenneturvallisuusasioiden hoitamisesta urakan eri vaiheissa
- kuvaus henkilöstön toimista liikenteen sujuvuuden ja turvallisuuden edistämiseksi saneeraustyön aikana eri tilanteissa
- kuvaus työsuojeluasioiden järjestämisestä päätoteuttajan toimesta

TOIMINTAMALLI

Yhteistoiminta osapuolten kesken

- tiedonkulun hoito ja varmentaminen
- muutosten hallinta
- reklamaatioiden käsittely

Tiedottaminen tilaaja/käyttäjätaho

- kuvaus tiedottamisperiaatteista erilaisissa tilanteissa
- kuvaus yhteistoiminnasta katutilan käyttäjäosapuolten kanssa

Dokumentointi

- *kuvaus työkohtaisen raportoinnin toteuttamisesta, esim. työmaapäiväkirja, laaturaportit, poikkeamaraportit, määrämittavat työt, ympäristöraportointi (käytetyt materiaalit), asiakaspalautteet, vahingot kolmansille osapuolille ja kolmansien aiheuttamat vahingot*

3.2.2.3 Toimintasuunnitelman arvostelun kulku

Toiminnan arvosteluun tarkoitettu aineisto ja siinä esitetyt selvitykset tarkastetaan ja pisteytetään. Jokaiselle pisteytystaulukossa esitetylle asiakokonaisuudelle annetaan pisteet. Pisteet määritetään vain tarjousasiakirjoista ilmenevien tietojen perusteella.

Jokainen arviointiin osallistuva arvioi itsenäisesti koko aineiston ja antaa pisteet kohteittain taulukkoon kokonaislukuna. Kaikista arvostelukohteen henkilökohtaisista pisteistä lasketaan keskiarvo yhdellä desimaalilla normaalien pyöristyssääntöjen mukaan.

Tarjousten sisältö arvostellaan taulukossa mainittujen arvostelukohteiden mukaisesti. Jokaisen tarjoajan tiedot arvioidaan arvostelukohde kerrallaan pisteillä nollasta kymmeneen (0-10). Samasta arvostelukohdesta voi saman pistemäärän saada useampi tarjoaja.

Pistemittakaava asetetaan siten, että yritys saa 5 pistettä, kun arvioija toteaa tarkastettavien yksityiskohtien vastaavan ko. kohdan edellytyksiä. Esiintyneet puutteet alentavat pisteitä ja lisäarvoa tuovat yksityiskohdat lisäävät pisteitä.

Jos yritys saa jostakin arviointikohteesta lopputulokseksi yhden pisteen tai vähemmän, on tilaajalla oikeus hylätä tarjous.

Kun kaikki tarjouksen arvostelukohteet on pisteytetty, kerrotaan yrityksen arvostelukohteen keskiarvopisteet painoarvokertoimella ja näin saadut luvut lasketaan yhteen, jolloin saadaan tarjouksen toimintapisteet kussakin arvosteluosassa. Laskemalla yhteen arvosteluosien toimintapisteet saadaan toiminnan kokonaispisteet.

Toiminnan kokonaispisteet muutetaan toimintapisteiksi siten, että **1000 pistettä antaa 50 toimintapistettä ja 400 pistettä antaa 0 toimintapistettä**. Em. pisteiden välillä toimintapisteyden on suoraviivainen (*liite 1*).

Mikäli tarjoaja saa lopputulokseksi **alle 400 pistettä**, hylätään tarjous tässä vaiheessa eikä hintatarjousta avata.

3.2.3 Taloudellisuuspisteet

Tässä käsittelyvaiheessa avataan ensimmäisen käsittelyvaiheen hy-väksytysti läpäisseiden tarjoajien hintatarjoukset.

Tarjouksista tarkastetaan laskutoimitukset.

Tarjoushintojen pisteytys (*liite 1*) tehdään seuraavan periaatteen mukaisesti:

- *halvin tarjoushinta antaa enimmäispistemäärän 50*
- *halvin hinta x 1,15 antaa pistemäärän 45*
- *kallein tarjoushinta antaa pistemäärän 0*
- tarjoushinnan pisteytys on suoraviivainen em. pisteiden (halvin, kallein ja väliarvo) välillä

Jos tarjouksia on annettu vain kaksi kappaletta lasketaan taitepiste (*halvin hinta x 1,15*) riippumatta siitä mille kohdalle kalliimpi hinta asettuisi. Jos tarjottu kalliimpi hinta on taitepisteen määrittelemää hintaa kalliimpi tarjoushinta antaa pistemäärän 0. Jos tarjottu kalliimpi hinta on halvempi kuin taitepisteen määrittelemä hinta tarjoushinta pisteytetään hintasuoran *50 – 45* pisteen välille.

4 KOKONAISTALOUEDELLISESTI EDULLISIN TARJOUS

Kokonaistaloudellisesti edullisimman tarjouksen on tehnyt urakoitsija, joka on saanut suurimman yhteispistemäärän (toimintapisteet + taloudellisuuspisteet).

Valitun urakoitsijan ja tilaajan kesken laaditaan koko hanketta koskeva urakkasopimus.

Mikäli tarjoajat saavat saman yhteispistemäärän (vertailupistemäärän) edullisimmaksi katsotaan se tarjoaja,

- jolla on paremmat pisteet kohdassa "Urakan toteutus"
- sen jälkeen se, jolla on paremmat pisteet kohdassa "Toimintamalli"

Liite 1 Tarjouksen pisteytys

X:n vesihuoltolaitos

____.____.20xx

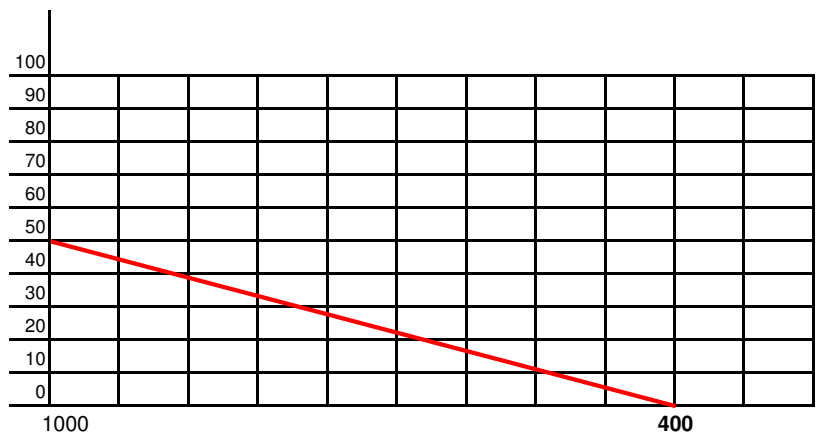
Xxxxx Xxxxx

Xxxxx Xxxxx

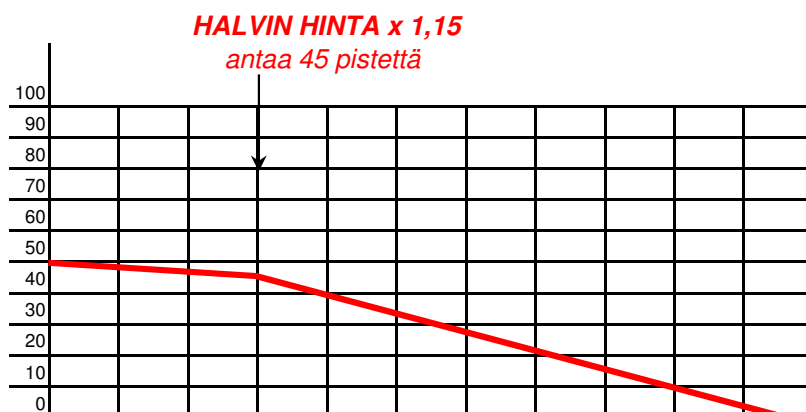
TOIMINTA- JA TALOUDELLISUUSPISTEET

Y:N SANEERAUSURAKKA

TOIMINTAPISTEIDEN MUODOSTUMINEN

**KOKONAISPISTEET 1000***antaa 50 toimintapistettä***KOKONAISPISTEET 400***antaa 0 toimintapistettä*

TALOUDELLISUUSPISTEIDEN MUODOSTUMINEN

**HALVIN HINTA***antaa 50 pistettä***KALLEIN HINTA***antaa 0 pistettä***KUN KOKONAISPISTEET ALLE 400, TARJOUS HYLÄTÄÄN**

3 PALVELUSOPIMUS –MENETTELY

Liiteasiakirjat

Asiakirjaluettelo

Tarjouspyyntö

Tarjouslomakkeet

Tarjouslomake 1

Tarjouslomake 2 Koontilomake

Tarjouslomake 3 Tekniset ylläpitotehtävät, hintalomake

Tarjouslomake 4 Saneeraustyöt, hintalomake

Hankintamenettelyohje

Palvelusopimus, luonnos

HANKE

Y:n ALUEEN
vesijohtojen
ja viemäreiden
tekniset ylläpito-
tehtävät sekä
saneeraustyöt

ASIAKIRJALUETTELO

Tarjouspyyntö	xx.xx.20xx
Tarjouslomake 1	
Tarjouslomake 2 Koontilomake	
Tarjouslomake 3 Tekniset ylläpitotehtävät, hintalomake	
Tarjouslomake 4 Saneeraustyöt, hintalomake	
Hankintamenettelyohje	xx.xx.20xx
Palvelusopimus, luonnos	xx.xx.20xx
Työturvallisuusasiakirjat	xx.xx.20xx
Hankekohtainen työselostus	xx.xx.20xx
Määrämittausperusteet, hankekohtaiset täydennykset	xx.xx.20xx
Piirustukset (piirustusluettelon mukaan)	xx.xx.20xx
Muut asiakirjat (luettelon mukaan)	xx.xx.20xx
Saneeraustöiden yleinen työselostus ja määrämittausohje 2013	2013
Rakennusurakan yleiset sopimusehdot 1998 YSE 1998	*
InfraRYL 2010 Infrarakentamisen yleiset laatuvaatimukset, osa 1, Väylät ja rakenteet	*
InfraRYL 2006 Infrarakentamisen yleiset laatuvaatimukset, osa 2, Järjestelmät ja täydentävät osat	*
Tilapäiset liikennejärjestelyt katualueella (SKTY:n julkaisu 19/99)	*

Edellä olevat asiakirjat eivät ole YSE:n mukaisessa keskinäisessä pätevyysjärjestyksessä.

* Asiakirjoja ei ole liitetty tarjouspyyntöaineistoon

X:N VESIHUOLTOLAITOS

HANKE

Y:n ALUEEN
vesijohtojen
ja viemäreiden
tekniset ylläpito-
tehtävät sekä
saneeraustyöt

TARJOUSPYYNTÖ

MALLIASIAKIRJA
(palvelusopimus)

YRITYS OY
Xxxxx X
00000 Xxxx

Työn nimi

" Y:n alueen ylläpito- ja saneerausurakka XXX/20xx"

Hankintamenettely

Kun kyseessä on julkinen hankinta menetellään ilmoittamisessa erityisalojen hankintalain edellyttämällä tavalla.

Tarjouspyynnön kohde

X:n vesihuoltolaitos pyytää teiltä tarjoustä Y:n alueen vesijohtojen ja viemäreiden teknisistä ylläpitopalveluista ja saneeraustöistä yksikköhintaurakkana / kokonaishintaurakkana seuraavien tarjouspyyntöasiakirjojen mukaisesti.

Tarjouspyyntöasiakirjat

- Tämä tarjouspyyntökirje xx.xx.20xx
- Erillisen asiakirjaluettelon mukaan (liite) xx.xx.20xx

Tarjouksen jättäminen

Tarjous on jätettävä suljetussa erillisessä tarjouskuoressa varustettuna merkillä "Y:n alueen ylläpitopalvelut ja saneeraustyöt".

Tarjous on toimitettava xx.xx.20xx klo 12.00 mennessä osoitteeseen:

X:n vesihuoltolaitos
Xxxxx xx
00000 Xxxxx

Telefaxilla tai sähköisesti annettua tarjousta ei hyväksytä.

Lisätiedot

Tarjouksen antaja voi pyytää ja tilaaja voi muutenkin lähettää tarjouspyyntöasiakirjoja koskevia muutoksia, lisäselvityksiä ja tulkintoja. Tarjouksen antajan on esitettävä pyyntönsä kirjallisesti ja sen on saavuttava tilaajalle vähintään kymmenen (10) vuorokautta ennen tarjouksen antamista varten ilmoitetun määräajan päättymistä (sisäänjättöaika). Tilaaja antaa tarvittaessa vastauksensa kirjallisesti kaikille tarjouksen antajille yhteisesti mahdollisuuksien mukaan ainakin viisi (5) vuorokautta ennen sisäänjättöajan umpeutumista.

Urakkalaskennassa mahdollisesti tarvittavat lisätietopyynnot osoitetaan xxxx.xxxx@xxxx.xx.

Tarjouksen antajan tulee tarjouksissaan ilmoittaa lähetettyjen lisäselvitysten vastaanottamisesta.

Vain tilaajan kirjallisesti antamat lisätiedot ovat tilaajaa sitovia.

Tarjouksen antaminen

Tarjous tulee tehdä käyttäen tarjouspyynnön liitteenä olevia tarjouslomakkeita. Urakoitsijan on varmennettava tarjouksen jokainen sivu leimalla ja/tai nimikirjoituksella.

Urakoitsijan on liitettävä urakkatarjoukseensa tilaajavastuulain mukaiset selvitykset/todistukset

- selvitys siitä, että palveluntuottaja on merkitty ennakkoperintälain (1118/1996) mukaiseen ennakkoperintärekisteriin ja työnantajarekisteriin sekä arvonlisäverolain (1501/1993) mukaiseen arvonlisäverollisten rekisteriin (10.8.2012/469)
- kaupparekisteriote
- todistus verojen maksamisesta tai verovelkatodistus tai selvitys siitä, että verovelkaa koskeva maksusuunnitelma on tehty
- todistukset eläkevakuutusten ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta tai selvitys siitä, että erääntyneitä eläkevakuutusmaksuja koskevat maksusopimukset on tehty
- selvitys työhön sovellettavasta työehtosopimuksesta tai keskeisistä työehdoista
- todistus tapaturmavakuutuksesta

Selvitykset eivät saa olla kahta kuukautta vanhempia. Lisäksi urakoitsijan on varauduttava toimittamaan tilaajalle ennen urakkasopimuksen allekirjoittamista uudelleen vastaavat selvitykset.

Urakoitsijan tulee esittää tilaajalle alihankkijoiden vastaavat tilaajavastuulain mukaiset selvitykset. Määräys tästä on sisällytettävä alihankintoja koskeviin tarjouspyyntöihin. Tilajalla on oikeus hylätä sellainen urakoitsija/aliurakoitsija, joka ei ole ennen töihin ryhtymistä toimittanut vaadittuja selvityksiä.

Jos tarjouksen tekee työyhteisliittymä, selvitykset on annettava yhteenliittymän kaikkien osapuolten osalta. Lisäksi on annettava selvitys perustamisasiakirjoista, joista tulee ilmetä mm. vastuun jakautuminen työyhteisliittymän perustajien kesken.

Töyhteisliittymä on yhteisvastuullisesti vastuussa tilaajalle.

Tarjousasiakirjojen julkisuus

Tähän hankintaan ja sitä koskeviin asiakirjoihin sovelletaan viranomaisten toiminnan julkisuutta koskevia sekä kuntalain säännöksiä.

Jos urakoitsija katsoo, että joku osa tarjousta on liikesalaisuuden luontoinen ja sellaisena salassa pidettävä, tulee tästä erikseen mainita tarjouksessa ja merkitä selvästi salassa pidettävä asia.

Vaihtoehtoiset tarjoukset

Vaihtoehtoisia tarjouksia tai osatarjouksia ei hyväksytä.

Tarjouksen voimassaolo

Tarjoukset ovat sitovia, kunnes jonkun kanssa on allekirjoitettu urakkasopimus, kuitenkin enintään 120 päivää tarjousten jättämiselle asetetun määräajan yli.

Tarjouspyyntöasiakirjojen palauttaminen

Tarjouspyyntöön sisältyviä asiakirjoja ei tarvitse palauttaa.

Myöhästyneet tarjoukset, joita ei voida ottaa käsiteltäviksi, palautetaan avaamattomina.

Tarjousten arvostelu- ja valintaperusteet

Tarjouksista hyväksytään kokonaistaloudellisesi (hankintamenettelyohje) edullisin tarjous.

Tilaaaja pidättää oikeuden supistaa urakan laajuutta tai jättää kaikki tarjoukset hyväksymättä.

Jos tarjous poikkeaa tarjouspyynnöstä niin, ettei sitä voida verrata muihin annettuihin tarjouksiin, se hylätään.

Sopimuksen syntyminen

Sopimuksen katsotaan syntyneen kun urakkasopimus on molemmin puolin allekirjoitettu.

Arvonlisävero

X:n vesihuoltolaitos myy rakentamispalveluja ulkopuolisille muutoin kuin satunnaisesti. Myynissä X:n vesihuoltolaitokselle sovelletaan käännettyä verovelvollisuutta.

X:n vesihuoltolaitos

____.____.20xx

Xxxxx Xxxxx

Xxxxx Xxxxx

Liitteet: Asiakirjaluettelon mukaiset tarjouspyyntöasiakirjat

Y:N ALUEEN VESIJOHTOJEN JA VIEMÄREIDEN TEKNISET YLLÄPITOTEHTÄVÄT SEKÄ SANEERAUSTYÖT

Tarjouspyyntöönne viitaten tarjoudumme suorittamaan **Y:n alueen vesijohtojen ja viemäreiden tekniset ylläpitotehtävät ja saneeraustyöt** liitteenä olevan hintatarjouksen ja tarjouspyyntöasiakirjojen mukaisesti.

Ilmoitamme, että olemme vastaanottaneet tarjouspyyntöä koskevat lisäkirjeenne nrot:

_____.

Ilmoitamme, että olemme tutustuneet paikan päällä tarjouspyynnön tarkoittamaan palvelualueeseen ja nimettyihin saneerauskohteisiin. Tutustumisaika _____.201x.

Tarjouksesta antaa lisätietoja

_____.
nimen selvennys

_____.
puhelin

_____.
sähköpostiosoite

_____.
tarjouksen antaja

_____.
tarjouksen antajan postiosoite

_____.
puhelin

Esitämme, että

- urakoitsijan edustajana toimii

_____.

- vastuunalaisena työnjohtajana toimii

_____.

_____.
paikka

_____.201x
päiväys

Allekirjoitukset:

_____.
nimen selvennys

_____.
nimen selvennys

Liitteet:

- tilaajavastuulain edellyttämät asiakirjat (katso tarjouspyyntö)
- toimintasuunnitelma
- tarjouslomake 2
- tarjouslomake 3
- tarjouslomake 4
- *muut asiakirjat*

Tarjoajaa pyydetään täyttämään seuraavat alla olevat tiedot hankintapäätösmenettelyä varten:

Yrityksen nimi: _____

Y-tunnus: _____

Postiosoite: _____

Postinumero- ja toimipaikka: _____

Yhteyshenkilö: _____

Yhteyshenkilön puhelinnumero: _____

Yhteyshenkilön sähköposti: _____

Sähköpostiosoite hankintapäätöksen toimittamista varten, mikäli eri kuin edellä ilmoitettu yhteyshenkilön sähköpostiosoite:

Sähköposti (hankintapäätös): _____

Koskee vain julkisia hankintoja (poistetaan jos tarpeeton)

Hankintapäätös lähetetään hankintalain (348/2007) 75 §:n mukaisesti tarjoajalle tiedoksi käyttäen tarjoajan ilmoittamaa sähköpostiosoitetta. Käytettäessä sähköistä yhteystietoa katsotaan tarjoajan saaneen hankintapäätöksestä 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.

**Y:N ALUEEN VESIJOHTOJEN JA VIEMÄREIDEN TEKNISET
YLLÄPITOTEHTÄVÄT JA SANEERAUSTYÖT**

KOONTILOMAKE

Tarjouspyyntöönne viitaten tarjoudumme suorittamaan *Y:n alueen vesijohtojen ja viemäreiden tekniset ylläpitotehtävät ja saneeraustyöt yksikkö/kokonaishintaisena palvelurakkana vuosina 201X-201Y* liitteenä olevien tarjousasiakirjojen sekä tarjouspyyntöasiakirjojen mukaisesti seuraavasti:

URAKKAHINTA (vertailuhinta, alv 0 %)
(huom. käänteinen arvonlisävero)

_____ €

jakaantuen seuraavasti

Tekniset ylläpitotyöt (tarjouslomake 3) _____ €

Saneeraustyöt (tarjouslomake 4) _____ €

_____ €

_____ €

Arvonlisävero _____ €
(jos ei käänteinen arvonlisävero)

URAKKAHINTA (vertailuhinta, alv 24 %) _____ €

Urakan vertailuhinta perustuu ilmoittamiinne arvioituihin *ensimmäisen* urakkavuoden *201X (12 kuukauden hinta)* työmääriin ja oheisiin tarjouslomakkeisiin merkitsemiimme yksikkö-/kokonaishintoihin.

tarjouksen antaja

paikka _____

päiväys _____. _____. *201X*

Allekirjoitukset

nimen selvennys

nimen selvennys

Y:N ALUEEN VESIJOHTOJEN JA VIEMÄREIDEN TEKNISET YLLÄPITOTEHTÄVÄT

Tarjouspyyntöönne viitaten tarjoudumme suorittamaan **Y:n alueen vesijohtojen ja viemäreiden tekniset käyttötehtävät yksikköhinta-/kokonaishintaurakkana** tarjouspyyntöasiakirjojen mukaisesti seuraavasti:

Ylläpitoprosessiin liittyvät tekniset ylläpitotehtävät (tehtävuettelon mukaan).

100 KÄYTTÖTEHTÄVÄT

numero	TEHTÄVÄ	yksikkö	määrä/a	yksikköhinta € (alv 0 %)	yhteensä/a € (alv 0 %)
120 XXXXXX					
120.1 Vaihto- ja uusimistyöt					
1201.1	tähän tulee tehtävän nimike	mtd	yyy	yy	Y
1201.2		kpl	xxx	xx	X
		mtd	zzz	zz	Z
URAKKAHINTA/ensimmäinen vuosi					YXZ

200 TOIMINNAN TURVAAMINEN

numero	TEHTÄVÄ	yksikkö	määrä/a	yksikköhinta € (alv 0 %)	yhteensä/a € (alv 0 %)
210 XXXXXX					
210.1 Huuhtelutehtävät					
2101.1	tähän tulee tehtävän nimike	mtd	yyy	yy	Y
2101.2		kpl	xxx	xx	X
230 YYYYYYY					
231					Z
URAKKAHINTA/ensimmäinen vuosi					ZYX

300 VIKATILANTEET

numero	TEHTÄVÄ	yksikkö	määrä/a	yksikköhinta € (alv 0 %)	yhteensä/a € (alv 0 %)
330 XXXXXX					
330.1 Venttiilin vaihto					
3301.1	tähän tulee tehtävän nimike	mtd	yyy	yy	Y
3301.2		kpl	xxx	xx	X
URAKKAHINTA/ensimmäinen vuosi					XZY

URAKKAHINTA YHTEENSÄ/ensimmäinen vuosi	XYZ
---	------------

tarjouksen antaja

paikka

_____.^{201x}
päiväys

Allekirjoitukset:

nimen selvennys

nimen selvennys

Y:N ALUEEN VESIJOHTOJEN JA VIEMÄREIDEN SANEERAUSTYÖT

Tarjouspyyntöönne viitaten tarjoudumme suorittamaan **Y:n alueen vesijohtojen ja viemäreiden saneeraustyöt yksikköhinta-/kokonaishintaurakkana** tarjouspyyntö-asiakirjojen mukaisesti.

Seuraavat tarjouspyyntövaiheessa nimettävät kohteet muodostavat tarjouksen tämän osan vertailuhinnan.

URAKKAHINTA (vertailuhinta, alv 0 %) _____ €
jakaantuen kohteittain seuraavasti:

Kohde 1 _____ €

Kohde 2 _____ €

Kohde 3 _____ €

Kohde 4 _____ €

Kohde x _____ €

Kohde y _____ €

tarjouksen antaja

paikka

_____.*201x*
päiväys

Allekirjoitukset:

nimen selvennys

nimen selvennys

X:N VESIHUOLTOLAITOS

HANKE

Y:n ALUEEN
vesijohtojen
ja viemäreiden
tekniset ylläpito-
tehtävät sekä
saneeraustyöt

HANKINTAMENETTELYOHJE

MALLIASIAKIRJA
(palvelusopimus)

TARJOUSTEN ANTAMINEN JA
ARVOSTELU SEKÄ URAKOITSIJAN
TOIMINTASUUNNITELMA

Sisällysluettelo

1. HANKINTAMENETTELY	3
1.1 Urakoitsijan valinta	3
1.1.1 Alin pistemäärä	3
2. TARJOUKSEN ANTAMINEN	3
2.1 Tarjouksen laadinta	3
2.1.1 Kahden kuoren menettely	3
3. TARJOUSTEN ARVOSTELU	4
3.1 Tarjousten avaus	4
3.2 Arvostelun kulku	4
3.2.1 Kokonaistaloudellisuuden arvostelu	4
3.2.2 Toimintapisteet	4
3.2.2.1 Toiminnan sisällön vaatimukset ja painoarvot	4
3.2.2.2 Arvostelukohteet	5
3.2.2.3 Toimintasuunnitelman arvostelun kulku	6
3.2.3 Taloudellisuuspisteet	7
4. KOKONAISTALOUELLISESTI EDULLISIN TARJOUS	7

1 HANKINTAMENETTELY

Hankintamenettelynä on rajoitettu menettely, jossa esivalikoitumisen avulla valitaan tarjoajat.

Tämä hankintamenettelyohje on tarjouspyyntöasiakirja, mutta se ei ole sopimusasiakirja, eikä sitä näin ollen liitetä urakkasopimukseen.

1.1 Urakoitsijan valinta

Urakoitsijan valinta tehdään kokonaistaloudellisesti edullisimman menettelyn mukaan. Kokonaistaloudellisuuden arvostelu perustuu *(esimerkki)*.

- **toimintasuunnitelman** arvosteluun (*painoarvo 60*) ja
- **taloudellisuuden** arvosteluun (*painoarvo 40*).

Toiminnan sisällön arvostelu tapahtuu kohdan 3.2.2 "Toimintapisteet" periaatteiden mukaan. Taloudellisuuden arvostelu perustuu tarjoushinnan pisteytykseen kohdan 3.2.3 "Taloudellisuuspisteet" periaatteisiin.

1.1.1 Alin pistemäärä

Tarjoajan hintakuorta ei avata jos toimintasuunnitelman arvostelussa yritys saa lopputulokseksi alle *450 pistettä*.

Hyväksyttävän pistemäärän saaneiden tarjoajien hintakuoret avataan käsittelyvaiheessa kaksi. Tarjouksista tehdään normaali tarjousten tarkastaminen ja tarjousvertailu.

2 TARJOUKSEN ANTAMINEN

2.1 Tarjouksen laadinta

Saneeraustöiden tarjousten vertailuhintana on tarjottu kokonaishinta (alv 0 %, *käännetty arvonlisäveromenettely*). Vertailuhintana käytetään *ensimmäisen* vuoden ylläpitopalveluiden ja verkoston saneeraustöiden tarjouspyynnön mukaan tarjottua yhteishintaa.

Tarjous tulee tehdä pyydettyssä muodossa käyttäen tarjouspyynnön liitteenä olevia tarjouslomakkeita. Tarjouslomakkeet on numeroitu. Tarjoushintojen tulee perustua asiakirjoissa ilmoitettuun ja kuvattuun tarjoushetken suoritusvelvollisuuteen.

Tarjouksessa tulee antaa tiedot kaikkiin pyydettyihin kohtiin. Puutteellisesti täytetyt tarjouslomakkeet voivat johtaa tarjouksen hylkäämiseen.

Tarjousta laadittaessa tulee erityisesti muistaa, että tarjouksen muodostaa sekä toimintasuunnitelma että hintatarjoukset.

2.1.1 Kahden kuoren menettely

Tarjous annetaan ns. kahden kuoren menettelyä käyttäen (palautuskuori ja hintakuori).

Palautuskuoressa toimitetaan koko tarjousaineisto, myös hintakuori.

Erilliseen hintakuoreen suljetaan kaikki hintatarjouslomakkeet ja muut urakan hintaan liittyvät asiakirjat. Hintakuoreessa tulee olla merkintä hintakuori.

3 TARJOUSTEN ARVOSTELU

3.1 Tarjousten avaus

Tarjousten avaaminen tehdään tilaajan suljetussa avaamistilaisuudessa. Tarjoustenaamiseen ja käsittelyyn osallistuu 3–5 tilaajan asiaan perehtynyttä henkilöä. Tarjousten käsittelyyn tilaaja saa käyttää ulkopuolisia asiantuntijoita.

Tarjouksista avataan tai käsitellään vain ne, jotka on toimitettu tarjouspyynnössä esitellyllä tavalla. Myöhässä jätetty tarjous palautetaan tarjoajalle avaamattomana.

Tarjoukset ovat sitovia kun niistä on otettu selko. Tarjouksista tarkastetaan sisältävätkö ne tarjouspyynnön vastaisia ehtoja. Saatujen tarjousten avaustilaisuudesta pidetään pöytäkirjaa, vaikka avaustilaisuus ei olekaan julkinen. Tarjouksen hylkäämisen syyt esitetään vaadittaessa tarjoajalle.

Hyväksymiskelpoisista tarjouksista tehdään tarjousvertailu kokonaistaloudellisesti edullisimman tarjouksen löytämiseksi. Tarjoukset eivät ole julkisia (paitsi tarjoajille) ennen kuin joku tarjouksista on hyväksytty ja urakkasopimus syntynyt tai kaikki tarjoukset on hylätty.

3.2 Arvostelun kulku

3.2.1 Kokonaistaloudellisuuden arvostelu

Kokonaistaloudellisuuden arviointi tapahtuu kahdessa käsittelyvaiheessa.

Ensimmäisessä käsittelyvaiheessa arvostellaan yritykseen, urakan toteutukseen ja palvelutoiminnan malliin liittyvät tarjousasiakirjat ja annetaan **toimintapisteet**.

Toisessa käsittelyvaiheessa avataan ensimmäisessä käsittelyvaiheessa hyväksyttyjen tarjoajien hintakuoret ja lasketaan **taloudellisuuspisteet**.

3.2.2 Toimintapisteet

3.2.2.1 Toiminnan sisällön vaatimukset ja painoarvot

Seuraavassa on esitetty (*esimerkki*) toiminnan sisältöä (toimintasuunnitelma) koskevia vaatimuksia, jotka arvostellaan tarjousten ensimmäisessä käsittelyvaiheessa.

ARVOSTELUKOHEET	PAINOARVOT
TARJOUKSEN ANTAJAN TAUSTATIEDOT JA RESURSSIT	
Selvitys yrityksestä tai työyhteenne liittymän yrityksistä	5
Referenssit vastaavatyypisistä ylläpitotehtävistä ja saneeraustöistä	15
yhteensä	20
PALVELUTOIMINNAN MALLI YLLÄPIDOSSA	
Yhteistoiminta osapuolten kesken	10
Tiedottaminen tilaaja/käyttäjätaho	15
Dokumentointi	15
yhteensä	40
SANEERUSTÖIDEN SUORITUS	
Työkohtainen/menetelmäkohtainen laadunvarmistus	30
Työ- ja liikenneturvallisuus	10
yhteensä	40
YHTEENSÄ	100

Annetut tiedot ovat urakoitsijaa sitovia koko sopimusajan.

3.2.2.2 Arvostelukohdeet

Seuraavassa on käyty läpi arvostelukohtiin liittyviä näkökohtia.

TARJOUKSEN ANTAJAN TAUSTATIEDOT JA RESURSSIT

Selvitys yrityksestä tai työyhteenne liittymän yrityksistä

- kuvaus yrityksen rakenteesta, toimialasta, liikevaihdosta yms. yritystä yleisesti esittävistä tunnusluvuista. Yrityksen yleiset toimintajärjestelmät, laatupolitiikka sekä näihin liittyvä auditointi ja hyväksymismenettely.
- palautejärjestelmän tuloksia (pitkäaikainen).
- referenssit vastaavatyypisistä ylläpitopalveluista ja saneeraustöistä.
- työyhteenne liittymän osalta myös liittymän osakkaiden erilliset kuvaukset, joista esitetty yhteenveto on koostettu.

PALVELUTOIMINNAN MALLI

Yhteistoiminta osapuolten kesken

- tiedonkulun hoito ja varmentaminen
- muutosten hallinta
- reklamaatioiden käsittely

Tiedottaminen tilaaja/käyttäjätaho

- kuvaus tiedottamisperiaatteista erilaisissa tilanteissa
- kuvaus yhteistoiminnasta katutilan käyttäjäosapuolten kanssa

Dokumentointi

- kuvaus työkohtaisen raportoinnin toteuttamisesta esim. työmaapäiväkirja, laaturaportit, poikkeamaraportit, määrämitattavat työt, ympäristöraportointi (käytetyt materiaalit), asiakaspa-lautteet, vahingot kolmansille osapuolille ja kolmansien aiheut-tamat vahingot

SANEERUSTÖIDEN SUORITUS

Työkohtainen/menetelmäkohtainen laadunvarmistus

- *kuvaus, miten urakoitsija osoittaa tilaajalle, että laatuvaatimusten mukainen laatutaso (lopputuotteen) saavutetaan*
- *kuvaus, miten vältetään laatutason vaihtelut ja varmistetaan yhtenäinen laatutaso*
- *urakoitsijan laatu- ja määrämittausten suorittaminen ja dokumentointi*
- *urakoitsijan toiminta poikkeamatapauksessa, korjaavat toimenpiteet ja raportointi poikkeamatilanteissa sekä poikkeaman uusiutumisen estäminen*

Työ- ja liikenneturvallisuus

- *kuvaus liikenneturvallisuusasioiden hoitamisesta urakan eri vaiheissa*
- *kuvaus henkilöstön toimista liikenteen sujuvuuden ja turvallisuuden edistämiseksi saneeraustyön aikana eri tilanteissa*
- *kuvaus työsuojeluasioiden järjestämisestä päätoteuttajan toimesta*

3.2.2.3 Toimintasuunnitelman arvostelun kulku

Toiminnan arvosteluun tarkoitettu aineisto ja siinä esitetyt selvitykset tarkastetaan ja pisteytetään. Jokaiselle pisteytystaulukossa esitetylle asiakokonaisuudelle annetaan pisteet. Pisteet määritetään vain tarjousasiakirjoista ilmenevien tietojen perusteella.

Jokainen arviointiin osallistuva arvioi itsenäisesti koko aineiston ja antaa pisteet kohteittain taulukkoon kokonaislukuna. Kaikista arvostelukohteen henkilökohtaisista pisteistä lasketaan keskiarvo yhdellä desimaalilla normaalien pyöristyssääntöjen mukaan.

Tarjousten sisältö arvostellaan taulukossa mainittujen arvostelukohteiden mukaisesti. Jokaisen tarjoajan tiedot arvioidaan arvostelukohde kerrallaan pisteillä nollasta kymmeneen (0-10). Samasta arvostelukohteesta voi saman pistemäärän saada useampi tarjoaja.

Pistemittakaava asetetaan siten, että yritys saa 5 pistettä, kun arvioija toteaa tarkastettavien yksityiskohtien vastaavan ko. kohdan edellytyksiä. Esiintyneet puutteet alentavat pisteitä ja lisäarvoa tuovat yksityiskohdat lisäävät pisteitä.

Jos yritys saa jostakin arviointikohteesta lopputulokseksi yhden pisteen tai vähemmän, on tilaajalla oikeus hylätä tarjous.

Kun kaikki tarjouksen arvostelukohteet on pisteytetty, kerrotaan yrityksen arvostelukohteen keskiarvopisteet painoarvokertoimella ja näin saadut luvut lasketaan yhteen, jolloin saadaan tarjouksen toimintapisteet kussakin arvosteluosassa. Laskemalla yhteen arvosteluosien toimintapisteet saadaan toiminnan kokonaispisteet.

Toiminnan kokonaispisteet muutetaan toimintapisteiksi siten, että **1000 pistettä antaa 60 toimintapistettä ja 450 pistettä antaa 0 toimintapistettä**. Em. pisteiden välillä toimintapisteiden pisteytys on suoraviivainen (*liite 1*).

Mikäli tarjoaja saa lopputulokseksi **alle 450 pistettä**, hylätään tarjous tässä vaiheessa eikä hintatarjousta avata.

3.2.3 Taloudellisuuspisteet

Tässä käsittelyvaiheessa avataan ensimmäisen käsittelyvaiheen hyväksytysti läpäisseiden tarjoajien hintatarjoukset.

Tarjouksista tarkastetaan laskutoimitukset.

Tarjoushintojen pisteytys (*liite 1*) tehdään seuraavan periaatteen mukaisesti:

- *halvin tarjoushintaa antaa enimmäispistemäärän 40*
- *halvin hinta x 1,15 antaa pistemäärän 35*
- *kallein tarjoushintaa antaa pistemäärän 0*
- tarjoushinnan pisteytys on suoraviivainen em. pisteiden (halvin, kallein ja väliarvo) välillä

Jos tarjouksia on annettu vain kaksi kappaletta lasketaan taitepiste (*halvin hinta x 1,15*) riippumatta siitä mille kohdalle kalliimpi hinta asettuisi. Jos tarjottu kalliimpi hinta on taitepisteen määrittelemää hintaa kalliimpi tarjoushintaa antaa pistemäärän 0. Jos tarjottu kalliimpi hinta on halvempi kuin taitepisteen määrittelemä hinta tarjoushintaa pisteytetään hintasuoran *40 – 35* pisteen välille.

4 KOKONAISTALOUEDELLISESTI EDULLISIN TARJOUS

Kokonaistaloudellisesti edullisimman tarjouksen on tehnyt urakoitsija, joka on saanut suurimman yhteispistemäärän (toimintapisteet + taloudellisuuspisteet).

Valitun urakoitsijan ja tilaajan kesken laaditaan koko hanketta koskeva urakkasopimus.

Mikäli tarjoajat saavat saman yhteispistemäärän (vertailupistemäärän) edullisimmaksi katsotaan se tarjoaja,

- jolla on paremmat pisteet kohdassa "Palvelutoiminnan malli"
- sen jälkeen se, jolla on paremmat pisteet kohdassa "Saneraustöiden suoritus"

Liite 1 Tarjousten pisteytys

X:n vesihuoltolaitos

____.____.20xx

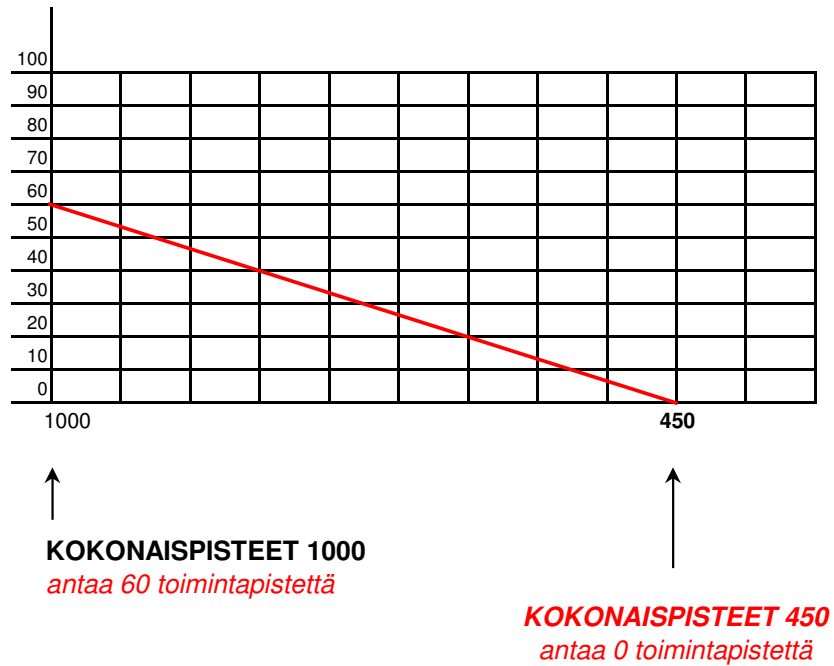
Xxxxx Xxxxx

Xxxxx Xxxxx

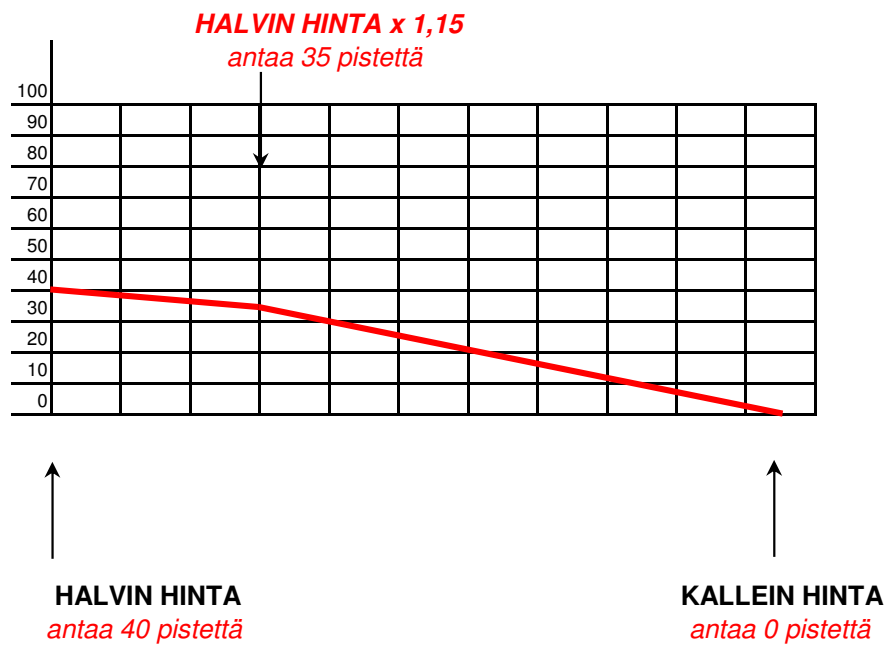
TOIMINTA- JA TALOUDELLISUUSPISTEET

Y:N YLLÄPITO JA SANEERAUSURAKKA

TOIMINTAPISTEIDEN MUODOSTUMINEN



TALOUDELLISUUSPISTEIDEN MUODOSTUMINEN



KUN KOKONAISPISTEET ALLE 450, TARJOUS HYLÄTÄÄN

X:N VESIHUOLTOLAITOS

HANKE

Y:n ALUEEN
vesijohtojen
ja viemäreiden
tekniset ylläpito-
tehtävät sekä
saneeraustyöt

PALVELUSOPIMUS, luonnos
MALLIASIAKIRJA

Sisällysluettelo

1	PALVELUSOPIMUS (LUONNOS)	4
2	SOPIMUSKUMPPANIT	4
2.1	Rakennuttaja/Tilaaaja	4
2.2	Palveluntuottaja	4
3	PALVELUNTUOTTAJAN SUORITUSVELVOLLISUUS	4
3.1	Pääsuoritusvelvollisuus	4
3.1.1	Ylläpitopalveluun kuuluvat työt	4
3.1.2	Verkostojen saneeraustyöt	4
3.1.3	Yhteiset työt ja tehtävät	5
4	MAKSUT JA SUORITUSVASTUUN LAAJUUS	5
4.1	Maksuperuste	5
4.1.1	Kokonaishintaan sisällytettävät ylläpitotehtävät	5
4.1.2	Saneeraustyöt	6
4.1.3	Suoritusvelvollisuuden laiminlyönti/ viivästyminen	6
4.1.3.1	Ylläpitotehtävät	6
4.1.3.2	Saneeraustyöt	6
4.2	Sopimussuhteet	6
4.3	Sivuvelvollisuudet	6
4.3.1	Palveluntuottajan työnantaja-asemasta johtuvat velvollisuudet	6
4.4	Ylläpitopalveluiden ja saneeraustöiden johtovelvollisuudet	7
4.4.1	Työhön määrääminen	7
5	TILAAJAN SUORITUSVELVOLLISUUS	7
5.1	Tilaaajan toimesta tehtävät työt	7
6	PALVELUSSA NOUDATETTAVAT ASIAKIRJAT	7
6.1	Sopimusasiakirjat	7
7	PALVELUN SOPIMUSAIKA	8
7.1	Sopimusaika	8
7.1.1	Töiden aloitus	8
7.1.2	Sopimuksen päättäminen	8
7.2	Sopimusajan jatkaminen	8
7.3	Välitavoitteet	8
7.4	Tehtäväkohtaiset sanktiot	8
8	VAKUUDET JA VAKUUTUKSET	9
8.1	Palveluntuottajan vakuudet	9
8.1.1	Työn sopimusajan vakuus	9
8.1.2	Takuuaika ja takuuajan vakuus	9
8.2	Tilaaajan vakuudet	9
8.3	Vakuutukset	9
8.4	Vastuu kolmannelle osapuolelle	10
9	TILAAJAN MAKSUVELVOLLISUUS	10
9.1	Sopimushinnan muodostuminen	10

9.2 Sopimushinnan maksaminen	10
9.2.1 Maksuerätaulukko	10
9.2.1.1 Ylläpitotehtävät	10
9.2.1.2 Saneeraustyöt	10
9.2.2 Ennakko	10
9.3 Hintasidonnaisuudet	10
9.4 Muutos- ja lisätyöt	10
9.5 Laskujen maksuaika ja viivästyskorko	11
10 ORGANISAATIO	11
10.1 Tilaaajan organisaatio/edustajat	11
10.2 Palveluntuottajan organisaatio/edustajat	12
11 YHTEISET TOIMITUKSET JA RAPORTOINTI	12
11.1 Katselmukset	12
11.2 Työmaakokoukset	12
11.3 Työmaapäiväkirja	12
11.4 Raportointi	13
12 RIITAISUUKSIEN RATKAISEMINEN	13
13 MUUT SOPIMUSASIAT/ERITYISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ	13
13.1 Sopimuskieli	13
13.2 Sopimuksen purkaminen ja irtisanominen	13
13.3 Työvoimamääräykset	13
13.4 Ilmoitukset lääninverovirastolle	14
14 SOPIMUSKAPPALEET	14

SOPIMUKSEN LIITTEET

1 PALVELUSOPIMUS (LUONNOS)

Tämä alueellinen palvelusopimus sisältää tilaajan ja palveluntuottajan väliset alueelliset vesijohto- ja viemäriverkostojen ylläpitopalveluita sekä saneeraustöitä koskevat toiminnalliset ja tekniset sekä kaupalliset ehdot ja keskeiset tiedot.

2 SOPIMUSKUMPPANIT

2.1 Rakennuttaja/tilaaja

Rakennuttaja on *X:n vesihuoltolaitos*. Rakennuttajan edustajana, tilaajana toimii *X:n vesihuoltolaitoksen (merkitään se organisaatio, joka toimii tilaajana)*.

katuosoite: *yyyyyyyyyy*
puhelin: *xxxxxxxxxx*
telekopio: *zzzzzzzzzz*

2.2 Palveluntuottaja

Palveluntuottajana toimii *Xxxxxxxxxxxxxx Oy*

katuosoite: *yyyyyyyyyy*
puhelin: *xxxxxxxxxx*
telekopio: *zzzzzzzzzz*

Palveluntuottajan edustajana toimii *Xxxxx Xxxxx*. Vastuunalaisena työnjohtajana toimii *Yyyyy Yyyyy*.

3 PALVELUNTUOTTAJAN SUORITUSVELVOLLISUUS

Palvelusopimuksen kohteena on *X:n vesihuoltolaitoksen* tässä palvelusopimuksessa ja muissa sopimusasiakirjoissa tarkemmin määritellyjä *vesijohto- ja viemäriverkostojen teknisiä ylläpitotehtäviä sekä saneeraustöitä*.

Palvelualue on rajattu liitekartassa *z*.

3.1 Pääsuoritusvelvollisuus

3.1.1 Ylläpitopalveluun kuuluvat tehtävät

Palvelu käsittää palvelualueella vesijohto- ja viemäriverkostojen kohdassa 4.1.1 luetellut ylläpitotehtävät.

Tilaaja pidättää itselleen oikeuden supistaa / laajentaa palvelukokonaisuuden tai tehtävien laajuutta tai muuttaa laatukriteereitä. Muutoksista sovitaan palveluntuottajan kanssa ottaen huomioon kohdan 9.4 Muutos- ja lisätyöt periaatteet.

3.1.2 Verkostojen saneeraustyöt

Palvelu käsittää palvelualueella vesijohto- ja viemäriverkostojen kohdassa 4.1.2 ohjelmoidut saneeraustyöt.

Tilaaaja pidättää itselleen oikeuden muuttaa saneeraustöiden laajuutta tai saneerausohjelmaa.

3.1.3 Yhteiset työt ja tehtävät

Palveluntuottaja on velvollinen suorittamaan palveluiden piiriin kuuluvalla alueella yksikköhintaluettelossa mainittuja lisä- ja muutostöitä tarjouksessa mainituilla yksikköhintoina. Myös nämä työt edellytetään tehdyiksi tehtäväkuvauksissa selostetuilla tavoilla.

Palveluntuottaja on velvollinen tarvittaessa suorittamaan palvelualueella myös yksikköhintaluettelossa mainitsemattomia lisä- ja muutostöitä.

Palveluntuottaja on velvollinen tarjouksessaan ottamaan huomioon palvelualueilla ja lähiyhteisyydessä käynnissä olevat tähän palvelusopimukseen kuulumattomat vesihuoltoverkostoihin liittyvät rakennus-/saneeraustyöt sekä muut ylläpitotyöt ja niiden vaikutukset tähän palvelusopimukseen.

4 MAKSUT JA SUORITUSVASTUUN LAAJUUS

4.1 Maksuperuste

Maksuperusteena on palvelusopimuksen perusteella määräytyvä kokonaishinta (ylläpitotehtävät) ja hankekohtaiset sopimushinnat (saneeraustyöt).

Saneeraustöiden hankekohtainen sopimushinta voi perustua määriteltyn kokonaishintaan, yksikköhintoihin ja aikaveloitushintoihin. Määrät tarkistetaan työsuoritusten yhteydessä ja hankekohtaista sopimushintaa muutetaan todettujen määrien ja niihin liittyvien yksikköhintojen perusteella.

4.1.1 Kokonaishintaan sisällytettävät ylläpitotehtävät

Tehtäväluettelo perustuu

Palveluun kuuluvat seuraavat tässä erikseen mainitut tehtävät:

xxxx tehtävä 1
xxxx tehtävä 2
xxxx tehtävä 3

Jätteiden kuljetus- ja vastaanottomaksut tulee sisällyttää sopimushintoihin.

Edellä lueteltujen tehtävien suorittaminen edellyttää järjestelmää, jonka avulla tilaaaja tarvittaessa saa *kaikkina vuorokauden aikoina/normaalina työaikoina* yhteyden palveluntuottajan nimettyyn edustajaan.

Palveluntuottajan tulee viipymättä ilmoittaa tilaaajan nimeämälle edustajalle palvelualueella havaitsemansa vesihuoltoverkkoon liittyvistä (palveluun kuulumattomat) vioista, puutteista yms. (yleinen ilmoitusvelvollisuus). Ilmoitusvelvollisuuden tulee sisältyä kaikkiin tehtäviin niiden maksuperusteesta riippumatta.

Palveluntuottajan odotetaan olevan aktiivinen tilaaajan omaisuuden arvon säilyttämisen, vesihuollon toiminnan ja turvallisuuden suhteen.

Palveluun kuuluu ensimmäisen vuoden aikana palvelualueen läpikäynti tehtävittäin. Kustakin tehtävästä etsitään kehittämistarpeita, jotka voivat koskea mitä tahansa tehtä-

vään liittyvää (laatu, toimenpideaika, sisältö, työmenetelmä, merkitys kokonaisuuden kannalta, kustannukset). Syntyneet ideat ja ehdotukset käydään yhdessä läpi, määritellään mahdolliset jatkotoimenpiteet ja käyttöönotto.

4.1.2 Saneeraustyöt

Vesijohtojen ja viemäreiden saneeraustyöt tehdään alustavan liitteenä olevan (liite y) työohjelman mukaisesti. Kustakin ohjelmoidusta saneeraushankkeesta on annettu tekniset perustiedot, johon tarjouksen kokonaishinta (vertailuhinta) perustuu.

Ennen kunkin kohteen aloitusta saneeraushankkeen suoritusvelvollisuus tarkistetaan ja tarkennetaan. Maksuperusteena voi olla määritelty kokonaishinta tai sovitut yksikköhinnat.

4.1.3 Suoritusvelvollisuuden laiminlyönti/viivästyminen

4.1.3.1 Ylläpitotehtävät

Mikäli palveluntuottaja annetusta huomautuksesta huolimatta laiminlyö tehtävien suorituksen ja ei annetussa määräajassa suorita tehtävää, on tilaajalla oikeus suorittaa tai teettää työt ja periä kustannukset urakoitsijalta kaksinkertaisena.

4.1.3.2 Saneeraustyöt

Saneeraustoille määritellään hankkeittain rakennusaika. Töiden viivästyessä noudatetaan YSE 98 käytäntöä.

4.2 Sopimussuhteet

Palveluntuottaja toimii tässä urakassa pääurakoitsijana. Palveluntuottaja voi antaa osan töistä tilaajan hyväksymille aliurakoitsijoille. Tilaaja ei salli alihankintojen ketjuttamista. Tilaajalla on oikeus hylätä sellainen urakoitsija, joka ei ole ennen töihin ryhtymistä toimittanut vaadittuja selvityksiä tai on alihankkijan alihankkija.

4.3 Sivuvollisuudet

4.3.1 Palveluntuottajan työnantaja-asemasta johtuvat velvollisuudet

Urakan kestäessä yli 12 kk on urakoitsijan esitettävä tilaajavastuulain mukaiset todistukset /selvitykset 12 kuukauden välein. Muuna luotettavana selvityksenä pidetään mm. RALA ry:n myöntämää voimassaolevaa pätevyystodistusta. Maksujen laiminlyönti on urakkasopimuksen purkuperuste.

Päätoteuttajan on huolehdittava siitä, että jokaisella työmaalla työskentelevällä on työmaalla liikkeessaan näkyvillä henkilön yksilöivä kuvallinen tunniste. Tunnisteesta on käytävä ilmi, onko työmaalla työskentelevä työsuhteessa oleva työntekijä vai itsenäinen työnsuorittaja. Työntekijän tunnisteesta tulee olla mm. aktivoitu veronumero. Jokaisen urakoitsijan on toimitettava ennen työvaiheen aloittamista päätoteuttajalle omien ja alihankkijoidensa työmaalla työskentelevien työntekijöiden nimet ja syntymäajat työmaalla tarvittavien kulkulupien myöntämiseksi ja oikeellisuuden seuraamiseksi.

Urakoitsija vastaa siitä, ulkomaalaiset työntekijät maksavat suomalaisen lainsäädännön edellyttämät verot ja heillä on aktivoitu veronumero.

Palveluntuottajalle kuuluu työmaan hallintaan, toiminnan järjestelyyn ja työmaan huoltoon liittyvien lupien hankkiminen ja ilmoitusten tekeminen, kuten mahdollisesti tarvitta-

vat vuoro-, yö- ja pyhätyöluvat sekä ympäristölainsäädännöstä aiheutuvat ilmoitukset.

4.4 Ylläpitopalveluiden ja saneeraustöiden johtovelvollisuudet

Tämän palvelusopimuksen mukaisten tehtävien ja töiden suorittaja on pääpalveluntuottajan (pää toteuttaja) ominaisuudessa vastuussa palvelu-alueella suorittamiensa tehtävien ja töiden työturvallisuudesta valtioneuvoston asetuksen (nro 629/rakennustyön työturvallisuus muutoksineen) mukaisesti.

Palveluntuottajan tulee ilman eri määräystä huolehtia siitä, että tässä palvelusopimuksessa ja muissa tarjouspyyntöasiakirjoissa mainitut tehtävät tulevat suoritetuiksi oikea-aikaisesti ja tarpeettomia kustannuksia aiheuttamatta.

Palveluntuottajan tulee alueellisena vesihuoltoverkon ylläpitäjänä itsenäisesti harkiten suorittaa palveluun kuuluvat tehtävät. Tehtävien suorituksen tulee tapahtua tämän palvelusopimuksen ja tehtäväkuvausten mukaisesti.

4.4.1 Työhön määrääminen

Vaikka palveluntuottaja toimii palvelualueella itsenäisesti, omaan harkintaansa ja annettuihin ohjeisiin perustuen, tilaajan edustajalla, palveluntuottajan laiminlyödessä tehtävien työsuorituksen aloittamisen, tehtävän laadun alittuessa tai tms. on oikeus määrätä palveluntuottaja ryhtymään tämän sopimuksen tarkoittamiin toimenpiteisiin. Tällaisissa tapauksissa edellytetään palveluntuottajan ryhtyvän töihin *xx tunnin/xx päivän* kuluessa määräyksestä, ellei muuta sovita.

5 TILAAJAN SUORITUSVELVOLLISUUS

5.1 Tilaajan toimesta tehtävät työt

X:n vesihuoltolaitoksella on tämän palvelun kanssa samanaikaisesti meneillään seuraavat ylläpitoon liittyvät sopimukset:

- 1)
- 2)

Urakoitsijoiden ja palveluntuottajien yhteystiedot ilmoitetaan aloituskokouksessa.

6 PALVELUSSA NOUDATETTAVAT ASIAKIRJAT

6.1 Sopimusasiakirjat

Sopimusasiakirjat ja niiden keskinäinen pätevyysjärjestys on seuraava:

- | | |
|----|---|
| a) | Palvelusopimus |
| b) | Sopimusneuvottelupöytäkirja |
| c) | Rakennusurakan yleiset sopimusehdot YSE 1998 |
| d) | Tarjouspyyntö ja ennen tarjouksen antamista annetut kirjalliset lisäselvitykset |
| e) | Työturvallisuusasiakirjat |
| f) | Tarjous liitteineen |
| g) | <i>Saneerauskohdeluettelot</i> |
| h) | <i>Seuraavat vesihuollon tehtävät (tehtäväkortit) xxx</i> |

- i) Vesijohtojen ja viemäreiden saneeraustöiden yleinen työselostus ja määrittämisohje 2013
- j) Infra 2006 Rakennusosa- ja hankenimikkeistö, Määrittämisohje *
- k) InfraRYL 2010 Infrarakentamisen yleiset laatuvaatimukset, osa 1 * ja InfraRYL 2006 Infrarakentamisen yleiset laatuvaatimukset osat 2-3 *
- l) Suomen kuntatekniikan yhdistys julkaisu 19/99 "Tilapäiset liikennejärjestelyt katualueilla" *

Tähdellä * merkityjä asiakirjoja ei liitetä tarjouspyyntöaineistoon.

7 PALVELUN SOPIMUSAIKA

7.1 Sopimusaika

Sopimusaika on xx.xx.20xx – xx.xx.20xx

7.1.1 Töiden aloitus

Sopimuksen mukaiset työt aloitetaan xx.xx.20xx klo 12.00.

Työt aloitetaan tutustumalla alueisiin ja tehtäviin ilman eri korvausta vähintään kaksi (2) viikkoa ennen sopimuksen mukaisten töiden aloittamista.

7.1.2 Sopimuksen päättäminen

Sopimusaika päättyy xx.xx.20xx klo 12.00.

Sopimuksen päättyessä palveluntuottaja luovuttaa kohteiden asiakirjat sekä hoitaa tiedon siirtämiseen liittyvät asiat.

Luovutuskatselmus pidetään kaksi (2) viikkoa ennen sopimuksen päättymistä ja siinä tarkastetaan sopimuksen piiriin kuuluvien tehtävien hoito ja saneeraustöiden vaihe ja luovutettava aineisto. Katselmuksesta tehdään muistio. Luovutus ja luovutukseen liittyvät tehtävät järjestetään yhdessä seuraavan palveluntuottajan kanssa.

7.2 Sopimusajan jatkaminen

Sopimusaikaa voidaan sopijapuolten yhteisellä päätöksellä jatkaa xx.xx.20xx saakka vuosi kerrallaan. Päätös sopimusajan mahdollisesta jatkamisesta tehdään viimeistään puoli vuotta ennen sopimusajan päättymistä.

7.3 Välitavoitteet

Ylläpitotehtäville ei aseteta välitavoitteita.

Yksittäisille saneeraustöille voidaan hankkeen luonteesta riippuen määritellä myös välitavoite. Tällöin noudatetaan YSE 98 käytäntöä.

7.4 Tehtäväkohtaiset sanktiot

Palveluntuottajan laiminlyödessä ylläpitotehtävien suorituksen määräyksestä huolimatta menetellään kohdan 4.1.3 mukaan.

Palveluntuottajan laiminlyödessä yksittäisen tehtävän suorituksen tai poiketessa tehtävän suoritusohjeista tai laatu jää saavuttamatta tilaaja voi hoitokausittain antaa palveluntuottajalle kirjallisen huomautuksen tai määritellä sakon seuraavasti:

Poikkeama	ensimmäinen kerta	toinen kerta	seuraavat kerrat
puutteellinen työsuoritus	<i>huomautus</i>	<i>500 €</i>	<i>1 000 €</i>
dokumentoinnin laiminlyönti	<i>huomautus</i>	<i>500 €</i>	<i>1 000 €</i>
tehtävän laiminlyönti (ei aiheuta vaaraa)	<i>huomautus</i>	<i>1 000 €</i>	<i>3 000 €</i>
työturvallisuuden laiminlyönti (ei välitöntä vaaraa)	<i>huomautus</i>	<i>1 000 €</i>	<i>3 000 €</i>
työturvallisuuden laiminlyönti (vaaraa aiheuttava)	<i>2 000 €</i>	<i>5 000 €</i>	<i>palveluntuottajan edustajan vaihto</i>
tehtävän laiminlyönti (vaaraa aiheuttava)	<i>2 000 €</i>	<i>5 000 €</i>	<i>palveluntuottajan edustajan vaihto</i>

Tehtävien toistuvat puutteet ja laiminlyönnit, joista on edellä olevan mukaisesti huomautettu ja/tai sakotettu ovat sopimuksen purkuperuste.

8 VAKUUDET JA VAKUUTUKSET

8.1 Palveluntuottajan vakuudet

8.1.1 Työn sopimusajan vakuus

Sopimusaikaisen vakuuden suuruus on 10 % ensimmäisen vuoden laskennallisesta tarjoushinnasta ja sen tulee olla voimassa kolme kuukautta yli voimassaolevan sopimusajan.

Vakuudeksi hyväksytään pankin tai vakuutuslaitoksen antama omavelkainen vakuus.

Työn sopimusajan vakuus palautetaan palveluntuottajalle, kun työntulokset on kokonaisuudessaan otettu vastaan, vastaanottotarkastuspöytäkirjat on allekirjoitettu, mahdolliset korvaukset on suoritettu kolmannelle osapuolelle, jolle tilaaja saattaa joutua vastuuseen sekä kun tilaajan esittämät palvelusopimukseen perustuvat vaatimukset on suoritettu tai erillinen vakuus niiden selvittämiseksi ja suorittamiseksi on asetettu.

8.1.2 Takuu aika ja takuuajan vakuus

Ylläpitotehtäville takuu aikaa ei ole, eikä takuuajan vakuutta vaadita.

Saneeraustöiden takuu aika on kaksi vuotta. Vakuus annetaan vuosittain tehdyistä töistä. Takuuajan vakuus on 2 % lopullisista arvonlisäverottomista vuoden hankekohtaisista urakkahinnoista. Vakuuden tulee olla voimassa kolme (3) kuukautta yli takuuajan.

8.2 Tilaajan vakuudet

Maksuvelvollisuutensa täyttämisestä tilaaja ei esitä selvitystä eikä aseta vakuutta.

8.3 Vakuutukset

Palveluntuottajan tulee ottaa työlle YSE 38 §:n mukaiset vakuutukset. Toiminnan vastuuvakuutuksessa tulee erityisesti ottaa huomioon tämän urakan palveluluonne.

8.4 Vastuu kolmannelle osapuolelle

Tapauksissa, joissa X:n vesihuoltolaitos saattaa vesihuoltolaitoksena olla laillisessa korvausvastuussa kolmanteen henkilöön nähden, vahinkotapaukset hoidetaan siten, että X:n vesihuoltolaitos hoitaa korvauskäsittelyn oman hallintomenettelynsä mukaisesti. Mikäli vahinko on edellä mainitussa tapauksessa aiheutunut siitä, että palveluntuottaja on laiminlyönyt sopimusvelvoitteensa, on X:n vesihuoltolaitoksella oikeus kohdistaa palveluntuottajaan korvausvaade.

Oikeus korvausvaateen esittämiseen X:n vesihuoltolaitoksella on myös silloin, jos sopimusrikkomuksesta aiheutuu X:n vesihuoltolaitokselle muuta vahinkoa.

Palveluntuottajan on pidettävä luetteloa kaikista vahinkotapauksista ja –päätöksistä.

9 TILAAJAN MAKSUVELVOLLISUUS

9.1 Sopimushinnan muodostuminen

Sopimushinta on palveluntuottajan tarjouksessa antama arvonlisäveroton kokonaishinta.

9.2 Sopimushinnan maksaminen

9.2.1 Maksuerätaulukko

9.2.1.1 Ylläpitotehtävät

Kokonaishinta maksetaan kuukausittain (12 erää/vuosi). Erän suuruutta voidaan muuttaa indeksitarkastuksen muutosten mukaisesti.

Ensimmäisen laskun maksamisen ehtona on, että sopimusajan vakuus on asetettu ja palveluntuottajan toimintavalmius todettu.

9.2.1.2 Saneeraustyöt

Saneeraustöiden maksut maksetaan hankkeittain sovitun maksuerätaulukon mukaisesti. Maksuerätaulukon periaatteena on että viimeisen maksuerän suuruus on 10 %.

9.2.2 Ennakko

Ennakkomaksua ei suoriteta.

9.3 Hintasidonnaisuudet

Sopimushinta sidotaan maarakennuskustannusindeksiin (MAKU 2000) kunnallistekniset järjestelmät osaindeksiin seuraavasti:

- vertailulukuna on xxxxkuun 20xx pisteluku
- vuosittainen urakkahinta tarkistetaan kunkin vuoden xxxxkuun indeksin mukaan.

9.4 Muutos- ja lisätyöt

Jos tehtävien suoritemäärät muuttuvat palveluntuottajasta riippumattomista syistä tai

syistä, joita palveluntuottajalla ei ollut mahdollisuutta ottaa huomioon, noudatetaan ve-loituksessa ja hyvityksessä sopimukseen liittyvää yksikköhintaluetteloa seuraavasti:

- yksikköhintaa ei tarkisteta jos määrä lisääntyy tai vähenee vähemmän kuin 20 % sopimuksessa olevasta määrästä
- yksikköhintaa korotetaan 12 % jos määrä vähenee enemmän kuin 20 % mutta ei kuitenkaan yli 40 %
- yksikköhintaa alennetaan 12 % jos määrä lisääntyy enemmän kuin 20 % mutta ei kuitenkaan yli 40 %
- yksikköhinnan korotusta tai alennusta ei suoriteta jos määrämuutoksen aiheuttama tehtävän kustannusmuutos on vähemmän kuin 1 % kauden/vuoden urakkahinnasta
- tehtävän määrän vähetessä tai lisääntyessä enemmän kuin 40 % sopimuksessa olevasta määrästä sopijapuolilla on oikeus vaatia yksikköhinnan perusteltua tarkistusta

Palveluntuottaja on velvollinen suorittamaan palvelualueella yksikköhintaluettelossa mainittuja lisä- ja muutostöitä tarjouksessa mainituilla yksikköhinnoilla. Mainitut työt edellytetään tehdyiksi tehtävämäärittelyissä selostetuilla tavoilla. Yksikköhintoihin on sisällytettävä kaikki tehtävän edellyttämät kustannukset ja näin tehdyt työt eivät saa aiheuttaa tilaajalle mitään muita kustannuksia erikseen lisättävää arvonlisäveroa lukuun ottamatta.

Kaikista muutos- ja lisätöistä ja lisävaatimuksista on sovittava työmaakokouksissa. Ti-laaja ei maksa mitään lisälaskuja ilman em. kirjallista sopimusta (tilausta). Piirustusten ja tehtävämäärittelyjen mitoista poikkeavasti Palveluun mahdollisesti liittyvät hyvitykset puolin ja toisin selvitetään viimeistään ennen palvelusopimuksen viimeisen maksuerän suoritusta.

Tilaajalla on oikeus suorittaa muutos- ja lisätöitä muulla kuin tämän sopimuksen tar-koittamalla palveluntuottajalla tai tehdä ne itse neuvoteltuaan ensin palveluntuottajan kanssa.

9.5 Laskujen maksuaika ja viivästyskorko

Laskujen maksuaika on 14/21 vrk siitä, kun maksukelpoinen lasku on esitetty tilaajalle.

Laskutusmenettelystä annetaan erillinen ohje. Lisä- ja muutostyöt tulee laskuttaa välit-tömästi tehtävän tultua hyväksytysti suoritetuksi.

Tilaajalla on oikeus pidättää laskuista mahdolliset palveluntuottajan huolimattomasta työnsuorituksesta aiheutuvat vahingot, arvonalennukset ym. kustannukset.

10 ORGANISAATIO

10.1 Tilaajan organisaatio/edustajat

Tilaajan, *X:n vesihuoltolaitoksen* toimivaltaisena edustajana toimii xxxxxxxxxxxx tai hä-nen määräämänsä.

Muut tilaajan edustajat nimetään myöhemmin ja toimivaltuudet määritellään erikseen.

10.2 Palveluntuottajan organisaatio/edustajat

Palveluntuottajan tulee tarjouksessaan ilmoittaa kuka on tähän työhön ehdotettu palveluntuottajan edustaja. Tilaaaja pidättää itselleen oikeuden hyväksyä tai hylätä palveluntuottajan esittämän työnjohdon.

Palveluntuottajan edustajan ja vastaavan työnjohtajan ja vähintään yhden työntekijän jokaisesta työryhmästä on kyettävä kommunikoidaan suullisesti ja kirjallisesti suomen kielellä.

11 YHTEISET TOIMITUKSET JA RAPORTOINTI

11.1 Katselmukset

Ennen työn aloittamista pidetään palvelualueella alkukatselmus, jossa tarkastetaan palvelualueen ja palvelun kohteena olevien vesihuoltoverkkojen kunto ja todetaan sopimukseen kuuluvat, sekä toisaalta tilaajan tai kolmansien osapuolten suoritettavaksi tulevat tehtävät ja niiden yhteensovittaminen.

Sopimuksen päättyessä ja sopimusaikana kerran vuodessa pidetään palveluallueta koskeva katselmus, jossa tarkastetaan sopimusvelvollisuuksien täyttyminen ja todetaan mahdolliset palvelusta johtuvat poikkeamat alkukatselmukseen tai edelliseen katselmukseen verrattuna.

Katselmuksissa läsnä ovat molemmat sopijapuolet. Katselmuksista laaditaan pöytäkirja, jonka molemmat osapuolet allekirjoittavat.

11.2 Työmaakokoukset

Työmaakokouksia pidetään noin kuukauden välein. Saneeraustöiden työmaakokousmenettely sovitaan hankekohtaisesti.

11.3 Työmaapäiväkirja

Palveluntuottajan tulee pitää päivittäistä työmaapäiväkirjaa. Mikäli olosuhteista tai muusta syystä johtuen ei palvelualueella ole toimintaa, työmaapäiväkirjaa ei tarvitse pitää.

Työmaapäiväkirjaan tulee merkitä:

- päivittäiset olosuhdehavainnot
- töiden aloitus- ja lopetusajat
- tehdyt työt
- tehdyt tarkastukset
- laadunvalvontatoimenpiteet
- käytetyt tilaajan materiaalit
- toimineet työryhmät (koneet, autot, henkilöstö)
- mahdolliset muut havainnot palvelualueella
- tilaajan reklamaatiot
- vahingot
- asiakaspalaute

Työmaapäiväkirjasta tulee palveluntuottajan työsuoritukset pystyä selvittämään luotettavasti myös jälkeenpäin.

Työmaapäiväkirjan allekirjoittavat palveluntuottajan vastuullinen työnjohtaja ja tilaajan valvoja.

11.4 Raportointi

Palveluntuottajan tulee laatia ylläpitotehtävistä tilaajalle kuukausiraportit (raporttien sisällöstä ja esitystavasta sovitaan erikseen tarkoituksenmukaisuussyiden perusteella). Raportit toimitetaan sähköisenä (sähköinen porttaali).

Kaikki sopimusajan/kauden aikana syntynyt päiväkirja, raportti ja muu tarpeellinen laadunvarmistusmateriaali luovutetaan tilaajalle. Aineisto kootaan luovutuskansioksi, joka sisältää yhteenvedon kauden töistä.

Kaikki työssä tapahtuvat poikkeamat raportoidaan poikkeamailmoituksella.

12 RIITAISUUKSIEN RATKAISEMINEN

Riita-asiat, joista sopijaosapuolet eivät voi keskenään sopia, ratkaistaan Suomen lain mukaan ensiasteen tuomioistuimena **Xxxx:n** käräjäoikeudessa (poikkeus YSE 92 §).

13 MUUT SOPIMUSASIAT/ERITYISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

13.1 Sopimuskieli

Sopimukset laaditaan suomen kielelle ja kaikessa yhteistyössä käytetään suomen kieltä.

13.2 Sopimuksen purkaminen ja irtisanominen

Jos palveluntuottaja joutuu sellaisiin taloudellisiin vaikeuksiin, että on syytä olettaa sopimusvelvoitteiden täyttämisen vaarantuvan, **X:n vesihuoltolaitoksella** on oikeus purkaa sopimus välittömin vaikutuksin kokonaan tai määrätyiltä osin.

X:n vesihuoltolaitoksella on oikeus purkaa sopimus välittömin vaikutuksin myös yrityksen ryhtyessä yritysjärjestelyihin, ellei palvelusopimuksen oikeuksien ja velvoitteiden siirtymisestä kirjallisesti erikseen sovita.

X:n vesihuoltolaitoksella on oikeus purkaa sopimus, mikäli **X:n vesihuoltolaitoksella** on perusteltu syy uskoa, ettei palveluntuottaja kykene suorittamaan velvoitteitaan sovitun aikataulun puitteissa palveluntuottajan toistuvasti viivästyttä suorituksessaan palveluntuottajasta johtuvista syistä.

Sopijapuolilla on oikeus irtisanoa sopimus päättymään kolmen (3) kuukauden irtisanomisajalla, jos toinen toistuvasti rikkoo sopimusvelvoitteensa eikä kirjallisen huomautuksen saatuaan korjaa toimintaansa 30 päivän kuluessa ilmoituksen saatuaan. Olennaisena rikkomuksena ei pidetä maksujen vähäistä myöhästymistä.

Irtisanomisaikana noudatetaan irtisanomishetkellä voimassa olevia hintoja.

Sopimuksen purkaminen on tehtävä ilmoittamalla siitä kirjallisesti sopijapuolelle.

13.3 Työvoimamääräykset

Palveluntuottajan tulee antaa työvoimastaan tilaajalle ilmoitus. Ilmoituksen muoto ja

sisältö tarkennetaan työn alkaessa.

Palveluntuottajan työntekijöiden sekä työnjohdon (koko henkilöstön) tulee työtä tehdessään olla varustettuna kuvallisella ja veronumerollisella henkilökortilla, josta ilmenee työnantajan ja työntekijän nimet.

Veronumero tulee olla merkittynä veronumerorekisteriin. Tilaaja pidättää itsellään oikeuden tarkistaa veronumerot verottajan rekistereistä.

Jos palveluntuottaja on tämän sopimuksen tarkoittamissa tehtävissä työmaalla palveluksessaan ulkomaalainen työntekijä, on palveluntuottajan huolehdittava jäljempänä esitettyjen velvoitteiden täyttämisestä.

Ulkomaisella työntekijällä on oltava seuraavat luvat riippuen siitä minkä maalainen hän:

- a) Työntekijä on EU/ETA-maan kansalainen; työn teko ei edellytä erillistä oleskelulupaa tai päätöstä, oli kyseessä lähetetty tai Suomeen palkattu työntekijä.
- b) Jos muiden maiden kansalainen työskentelee Suomessa toimivan yrityksen palveluksessa tai lähetettynä työntekijänä, niin tällaisella työntekijällä tulee aina olla työntekijän oleskelulupa.

Palveluntuottaja on velvollinen osoittamaan, että palveluntuottaja itse ja tähän sopimukseen liittyvät alihankkijat noudattavat suomalaisen työehtosopimuksen sekä urakoahjelmassa ja työturvallisuusasiakirjassa mainittuja vaatimuksia.

Palveluntuottaja vastaa siitä, ulkomaalaiset työntekijät maksavat suomalaisen lainsäädännön edellyttämät verot.

Palveluntuottajalla on velvollisuus näyttää toteen ulkomaalaista työvoimaa koskevien velvoitteidensa täyttäminen. Lähetetyillä työntekijöillä tulee olla työskentelyn alkaessa joko E 101-/ A1 -todistus tai sitten tapaturma- ja eläkevakuutus otettuna suomalaisesta yhtiöstä.

Palveluntuottaja on velvollinen ottamaan omille työntekijöilleen tapaturmavakuutukset ja huolehtimaan siitä, että alihankkijat toimivat vastaavalla tavalla omien työntekijöidensä kanssa.

13.4 Ilmoitukset lääninverovirastolle

Tilaaja pidättää itsellään oikeuden ilmoittaa lääninverovirastolle *X:n vesihuoltolaitoksen* kanssa palvelusopimuksen tehneiden urakoitsijoiden nimet ja sopimussummat ym. yhteystiedot (ly-tunnus, osoite, vastuuhenkilön nimi, urakointilaji, urakan aloittamispäivä ja arvioitu valmistumisajankohta).

14 SOPIMUSKAPPALEET

Tämä sopimus on tehty kahtena (2) samansisältöisenä kappaleena, yksi kummallekin sopijapuolelle.

Xxxxx xx.xx.20xx

X:N VESIHUOLTOLAITOS

PALVELUNTUOTTAJA OY

Xxxxx Xxxxx

Xxxxx Xxxxx

Xxxxx Xxxxx

Xxxxx Xxxxx

Todistajat:

SOPIMUKSEN LIITTEET