

TILAAMISEN KESY-ASIAKIRJA:

Viherrakennustöiden ja viheralueiden kunnossapitotöiden valvontasopimus

Käyttöohje

Tilaaaja voi käyttää tätä malliasiakirjaa pohjana, kun hän laatii sopimusta viherrakennustöiden tai viheralueiden kunnossapitotöiden valvonnasta.

Tätä malliasiakirjaa voi käyttää joko sellaisenaan viherrakennustöiden tai viheralueiden kunnossapitotöiden valvontasopimuksen pohjana tai tarvittaessa poimia mallista vain ne asiakokonaisuudet, jotka liittyvät hankkeeseen. **Tätä mallia sovellettaessa on erityisesti muistettava, että hanketta varten laadittavaan sopimukseen ei kirjata sellaisia asioita, joita hankkeessa ei ole.**

Tämä malliasiakirja soveltaa Viherympäristöliiton malliasiakirjan VYL3007 Viherrakennustyön valvontasopimus, lomakkeen RT 80348 Maa- ja vesirakennustöiden valvontasopimus ja ohjekortin RT 16-10745 Valvontasopimuksen laatiminen sisältöä. RT-lomakkeet ja -ohjekortit ovat ladattavissa Rakennustiedon Sopimuslomake Net -lomakepalvelusta <https://www.sopimuslomake.net/>. Malliasiakirjan sisältöä on täydennetty ja tarkennettu kestävän ympäristörakentamisen (KESY) näkökannoilla, jotka on merkitty vihreällä tekstillä.

Lomakepohjassa käytetyt keskeiset kestävän kehityksen käsitteet on selostettu KESY-käsiteluetelossa Kestävä ympäristörakentaminen (KESY) -hankkeen verkkosivuilta www.vyl.fi/tietopankki/kesy/.

1 Sopijapuolet

1.1 Rakennuttaja

Täyttöohje:

Merkitään:

- Yhteyshenkilö (nimi, puhelin ja sähköposti)
- Organisaatio
- Y-tunnus
- Käyntiosoite
- Laskutusosoite (postiosoite ja sähköinen laskutusosoite)
- Laskun viite

1.2 Tilaaaja (jos muu kuin rakennuttaja)

Täyttöohje:

Merkitään:

- Yhteyshenkilö (nimi, puhelin ja sähköposti)
- Organisaatio
- Y-tunnus
- Käyntiosoite

1.3 Valvojat

Täyttöohje:

Merkitään:

- Valvoja (nimi, puhelin ja sähköposti)
- Valvojan sijaiset (nimi, puhelin ja sähköposti)
- Organisaatio
- Y-tunnus
- Osoite

2 Valvontakohde

Täyttöohje:

Merkitään:

- Nimi
- Hankekoodi/ työnumero
- Sijainti
- Hanketyyppi (uudisrakennus, peruskorjaus, lisärakentaminen jne.)
- Urakkamuoto

3 Muut osapuolet

3.1 Pääurakoitsija

Täyttöohje:

Merkitään:

- *Yhteyshenkilö (nimi, puhelinnumero ja sähköposti)*
- *Organisaatio*
- *Osoite*

3.2 Sivu-urakoitsijat

Täyttöohje:

Merkitään:

- *Yhteyshenkilö (nimi, puhelinnumero ja sähköposti)*
- *Organisaatio*
- *Osoite*

Jos urakassa on useita sivu-urakoitsijoita, voidaan käyttää liitettä.

3.3 Aliurakoitsijat

Täyttöohje:

Merkitään:

- *Yhteyshenkilö (nimi, puhelinnumero ja sähköposti)*
- *Organisaatio*
- *Osoite*

Jos urakassa on useita aliurakoitsijoita, voidaan käyttää liitettä.

3.4 Suunnittelijat

Täyttöohje:

Merkitään:

- *Yhteyshenkilö (nimi, puhelinnumero ja sähköposti)*
- *Organisaatio*
- *Osoite*

Jos urakassa on useita suunnittelijoita, voidaan käyttää liitettä.

4 Valvontatehtävät

4.1 Suunnittelijat

Täyttöohje:

Ilmoitetaan, mitkä ovat valvontatyötä tekevien valvojien pätevyudet tehtäviin (mm. vihervalvoja).

4.2 Tehtävän laajuus

Täyttöohje:

Ilmoitetaan, mitä tehtäviä sisältyy valvontatehtäviin. Tehtävän kuvauksessa voidaan käyttää yleisiä tehtäväluetteloita tai määrittää tehtävät erikseen. Tehtävän tarkempi määrittely voidaan esittää liitteessä.

Ilmoitetaan, että tehtävä luettelot on käyty yhdessä läpi ja tehtävät on tarkennettu.

Valvontatehtäviin voi sisältyä esimerkiksi seuraavien rakennustyötehtävien valvonta:

- *säilytettävän kasvillisuuden ja luontoalueiden suojaustyöt*
- *pohjarakennustyöt*
- *maaleikkaus-, kaivanto- ja täyttötyöt*
- *kuivatusrakenteiden rakennus- ja asennustyöt*
- *päällysrakennetyöt*
- *päällystetyöt*
- *kasvualustatyöt*
- *kasvillisuustyöt*
- *kasvualustojen katetyöt*
- *kalusteiden, välineiden ja varusteiden asennustyöt*
- *rakenteiden rakennustyöt*
- *kastelujärjestelmien rakennus- ja asennustyöt*
- *vesirakenteiden rakennustyöt.*

Valvontatehtäviin voi sisältyä esimerkiksi seuraavien kunnossapitotyötehtävien valvonta:

- *kasvillisuusalueiden kunnossapito*
- *päällystealueiden kunnossapito*
- *rakenteiden, kalusteiden ja varusteiden kunnossapito*
- *erityisalueiden kunnossapito (mm. koira-aitaukset, uimarannat ja -paikat, matonpesupaikat, liikuntapaikat)*
- *järjestelmien kunnossapito (mm. kastelu-, hulevesi-, valaistus- ja sulanapitojärjestelmät)*
- *puhtaanapito*

- talvikunnossapito
- kunto- ja turvallisuustarkastukset ja -inventoinnit.

Olevia tehtäväluetteloita ovat mm.:

- RT 16-11122 Maa- ja vesirakennustyön työmaavalvonnan tehtäväluettelo
- VYL8001 Vihertöiden työmaavalvonnan tehtäväluettelo.

5 Valvojan valtuudet

Täyttöohje:

Ilmoitetaan, minkä sopimusehtojen mukaan toimitaan (mm. YSE 1998, AYSE 2003, KP YSE 2007, KE 08, JYSE 2014 PALVELUT, KSE 2013) ja mitä muita valtuuksia valvojalla on.

Jos kohteessa on rakennuttajakonsultti tai useampia valvojia, keskinäiset vastualueet määritellään liitteessä.

6 Valvonnan suoritus aika

Täyttöohje:

Ilmoitetaan, milloin valvontatehtävä alkaa ja päättyy.

Ilmoitetaan työaika kokopäivätyönä ja/tai osapäivätyönä (ajanjakso ja tuntimäärä).

7 Valvonnan kokonaismäärä ja veloituserusteet

Täyttöohje:

Viite: KSE, kohdat 5.2 ja 5.5

Ilmoitetaan valvontatehtävän kokonaismäärä.

Ilmoitetaan veloitusperusteet. Veloitusperusteina voidaan käyttää mm.:

- kokonaispalkkiota
- yksikköpalkkiota
- aikapalkkiota
- käyntipalkkiota
- kokonaishintaa
- tuntihintaa.

Lisäksi voi olla:

- palkkioon kuulumaton käyntikorvaus
- erityiskorvaus
- matkakulukorvaus
- matka-ajan korvaus.

Ilmoitetaan, mitä ja kuinka monta tarkastusta veloitusperusteet sisältävät (mm. vastaanottotarkastus, kasvuunlähtötarkastus, takuutarkastus, jälkitarkastus).

Ilmoitetaan, mitä veloitusperusteet eivät sisällä (mm. takuuaikana tehtäviä vikojen selvittelyjä, jälkitöiden työmaavalvontaa). Ilmoitetaan veloitusperusteeseen kuulumattomien valvontatehtävien käyntikorvaus.

Ilmoitetaan veloituserusteiden tarkistamisen periaatteet (mm. valtiovallan toimenpiteet, rakennusajan muutos).

Hinnat ilmoitetaan alv 0 %.

8 Maksuehdot

Täyttöohje:

Ilmoitetaan laskutusperiaatteet. Voidaan viitata maksuerätaulukoon.

Ilmoitetaan maksuajan pituus ja viivästyskorke.

9 Vahingonkorvaus

Täyttöohje:

Ilmoitetaan valvojan vahingonkorvauksen enimmäismäärä.

10 Vastuuvakuutus

Täyttöohje:

Ilmoitetaan valvojan vastuuvakuutuksen voimassaolo.

11 Muut sopimusehdot

Täyttöohje:

Ilmoitetaan, mitä yleisiä sopimusehtoja noudatetaan muilta osin (mm. KSE 2013).

12 Allekirjoitukset

Täyttöohje:

Ilmoitetaan, monta samanlaista sopimuslomaketta on laadittu ja kenelle ne on luovutettu.

Merkitään:

- Paikka ja aika*
- Allekirjoitukset (tilaaja, urakoitsija, todistajat)*
- Nimen selvennökset*

13 Liitteet

Täyttöohje:

Ilmoitetaan kaikki sopimuksessa mainitut liitteet. Jos lomakkeelle ei saada mahtumaan kaikkia sovittavia asioita, käytetään liitteitä. Liitteet, joissa varsinaista sopimustekstiä jatketaan, tulee mainita lomakkeessa. Liitteet ovat samanarvoisia sopimuksen kanssa.

Sopimuksen tekemisen yhteydessä huolehditaan siitä, että sen liitteeksi tulevat asiakirjat ovat koottuina yhteen ja että molempien sopijapuolten liiteasiakirjat ovat keskenään samansisältöiset. Sopimus laaditaan niin, että se vastaa liitteeksi tulevien asiakirjojen sisältöä.