

TILAAMISEN KESY-ASIAKIRJA:

Viherrakennushankkeen urakkaohjelma

Käyttöohje

Tilaja voi käyttää tätä malliasiakirjaa pohjana, kun hän laatii urakkaohjelmaa viherrakennusurakalle.

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

Tämä malliasiakirja noudattaa ohjekortin *Infra 052-710022 Urakkaohjelman laatiminen, maarakennustyö* sisältöä. Ohjekortti on 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/

Kansilehteen tulevat tiedot

Täyttöohje:

Merkitään:

- Tunnistetiedot
- Rakennuskohteen tiedot
- Urakkaohjelman nimi
- Päiväys
- Tieto, mitä urakoita urakkaohjelma koskee
- Urakkaohjelman laatijan tiedot.

Sisällysluettelo

Viherrakennustyön yleiset laatuvaatimukset ja työohjeet

Täyttöohje:

Ilmoitetaan seuraavista vain ne asiakokonaisuudet, jotka sisältyvät viherrakennushankkeeseen.

0 Rakennushankkeen yhteystiedot

- 0.1 Rakennuttaja
- 0.2 Tilaja (jos eri kuin rakennuttaja)
- 0.3 Rakennuttaminen ja valvonta
- 0.4 Suunnittelijat
- 0.5 Muut osapuolet

1 Rakennuskohde

- 1.1 Rakennuskohde ja -paikka
- 1.2 Tutustuminen rakennuspaikkaan

2 Urakkamuoto

- 2.1 Suoritusvelvollisuuden laajuus
- 2.2 Maksuperuste
- 2.3 Urakkasuhteet

3 Urakat ja niiden sisältö

- 3.1 Pääurakka
- 3.2 Sivu-urakat
- 3.3 Rakennuttajan hankinnat ja erillisurakat
- 3.4 Urakkarajat

4 Työn toteutus ja yhteistoiminta

- 4.1 Rakennushankkeelle ja työn toteutukselle asetetut tavoitteet
 - 4.1.1 Ekologiset tavoitteet

*4.1.2 Sosiaaliset tavoitteet**4.1.3 Taloudelliset tavoitteet**4.1.3 Muut tavoitteet**4.2 Yhteistoimintaa koskevat ohjeet**4.3 Työaikataulu**4.4 Turvallisuus**4.5 Työmaajärjestelyt**4.5.1 Työalueet**4.5.2 Liikenne**4.5.3 Rajoitukset, varottavat kohteet ja alueet**4.5.4 Putkien ja johtojen siirto**4.5.5 Muut työmaajärjestelyt**4.6 Suunnitelmakatselmus**4.7 Erityiset katselmukset ja mittaukset**4.7 Luvat ja ilmoitukset***5 Laatu***5.1 Laadunvarmistus**5.2 Urakoitsijan laadunvalvonta**5.3 Vaihtoehtoiset tuotteet***6 Ympäristö***6.1 Ympäristön suojelu**6.2 Irrotettavat ainekset ja purkujäte**6.2.1 Maa-, kivi- ja puuaines**6.2.2 Rakenteet, varusteet ja välineet**6.2.3 Kojeet ja laitteet**6.2.4 Raivaus- ja purkujäte**6.3 Olevien maa-ainesten ja muiden olevien materiaalien hyötykäyttö**6.4 Ongelmajäte ja pilaantunut maa-aines***7 Asiakirjat***7.1 Tarjouspyyntöasiakirjat**7.2 Urakkasopimusasiakirjat ja niiden pätevyysjärjestys**7.3 Asiakirjojen julkisuus**7.4 Määrä- ja yksikköhintaluettelo**7.5 Sidotut määrät urakassa**7.6 Suunnitelmat ja niiden toimittaminen**7.7 Hankkeen aineistopankki***8 Urakan aikamääräykset***8.1 Urakka-aika**8.2 Töiden aloitus**8.3 Välitavoitteet**8.4 Työaika**8.5 Viivästyminen***9 Vastuovelvoitteet***9.1 Takuu-aika**9.2 Urakoitsijan vakuudet*

9.3 Vakuutukset

9.4 Rakennuttajan vakuudet

10 Rakennuttajan maksuvelvollisuus

10.1 Urakkahinnan muodostuminen

10.2 Urakkahinnan maksaminen

10.2.1 Maksuerätaulukko

10.2.2 Erityiset maksuerät

10.2.3 Ennakko

10.2.4 Loppuerä

10.2.5 Sivu-urakoiden maksuehto

10.2.6 Maksuaika ja viivästyskorko

10.3 Hintasidonnaisuudet

10.4 Muutostyöt

10.4.1 Muutostyötarjous ja -hinnat

10.4.2 Yksikköhinnat

11 Valvonta

11.1 Rakennuttajan organisaatio ja valtuudet

11.2 Rakennuttajan valvonta

11.3 Suunnittelijan laadunvalvonta

12 Työmaan hallinto ja toimitukset

12.1 Urakoitsijan organisaatio ja valtuudet

12.2 Työvoima

12.3 Kulkuluvat

12.4 Työmaapäiväkirja

12.5 Työmaakokoukset

12.6 Urakoitsijoiden yhteiset toimitukset

12.7 Viranomaistarkastukset

13 Vastaanottomenettely

13.1 Vastaanottotarkastus

13.2 Urakkasuorituksen tarkastus

13.3 Kasvuunlähtötarkastus

13.4 Tarkastuskustannukset

13.5 Toimintakokeet

13.6 Luovutusasiakirjat

13.7 Käytön opastus

13.8 Kunnossapitoon luovutus

14 Erimielisyydet

14.1 Riitaisuuksien ratkaiseminen

15 Urakoitsijan valintaperusteet

15.1 Tarjouksen hylkääminen

15.2 Tarjouksen vertailuperusteet

15.3 Vaihtoehtotarjoukset

16 Tarjous

16.1 Tarjouksen muoto

16.2 Tarjoukseen liitettävät todistukset

16.3 Tarjouksen voimassaoloaika

16.4 Tarjouksen tekeminen

16.5 Tarjousten avaus

16.6 Lisätiedot

17 Allekirjoitukset

18 Liitteet

Urakkaohjelma

Täyttöohje: *Tämän osan rakenne muodostuu samalla periaatteella kuin sisällysluettelon rakenne ja järjestys. Ilmoitetaan seuraavista vain ne asiakokonaisuudet, jotka sisältyvät viherrakennushankkeeseen.*

0 Rakennushankkeen yhteystiedot

Täyttöohje: *Yhteystiedoista tehdään oma sivu, joka voidaan liittää sellaisenaan muihin asiakirjoihin, kuten työselostuksiin.*

0.1 Rakennuttaja

Täyttöohje: *Merkitään:*

- *Yhteyshenkilön nimi*
- *Organisaatio*
- *Osoite*
- *Puhelinnumero*
- *Sähköposti*

0.2 Tilaaaja (jos eri kuin rakennuttaja)

Täyttöohje: *Merkitään:*

- *Yhteyshenkilön nimi*
- *Organisaatio*
- *Osoite*
- *Puhelinnumero*
- *Sähköposti*

0.3 Rakennuttaminen ja valvonta

Täyttöohje: *Merkitään:*

- *Yhteyshenkilön nimi*
- *Organisaatio*
- *Osoite*
- *Puhelinnumero*
- *Sähköposti*

0.4 Suunnittelijat

Täyttöohje: *Merkitään pääsuunnittelijan, maisema-/pihasuunnittelijan ja muiden suunnittelijoiden:*

- *Yhteyshenkilön nimi*
- *Organisaatio*
- *Osoite*
- *Puhelinnumero*
- *Sähköposti*

0.5 Muut osapuolet

Täyttöohje: *Ilmoitetaan hankkeen muut osapuolet, kuten rakennuskohteen tulevien käyttäjien edustaja.*

1 Rakennuskohde ja -paikka

Täyttöohje: *Selostetaan rakennuskohteen kokonaisuus ja sijainti.*

1.2 Tutustuminen rakennuspaikkaan

Täyttöohje: *Viite: YSE 32 §
Ilmoitetaan, onko urakoitsijan tutustuttava rakennuspaikkaan tarjouksen tekemistä varten.
Ilmoitetaan rakennuspaikkaa esittelevä henkilö yhteystietoineen tai rakennuspaikkaan tutustumista varten järjestetty tilaisuus.*

2 Urakkamuoto

2.1 Suoritusvelvollisuuden laajuus

Täyttöohje: Viite: YSE 1–4 §
Määritetään urakkamuoto suoritusvelvollisuuden laajuuden mukaan eli kerrotaan, onko kyseessä kokonaisurakka, jaettu urakka tai osurakka.
Nimetään, kuka toimii pääurakoitsijana ja pää toteuttajana sekä kerrotaan alistetut sivu-urakat.
Tarvittaessa kerrotaan, voiko urakoitsija tarjota myös muita urakoita kuin, mitä häneltä on pyydetty.

2.2 Maksuperuste

Täyttöohje: Määritetään urakan maksuperuste, joita ovat kokonaishinta, yksikköhinta, laskutyö tai näiden yhdistelmä.

2.3 Urakkasuhteet

Täyttöohje: Kerrotaan urakoitsijoiden keskinäisen suhteen sopimusehdot kuten alistamissopimus. Varataan urakoitsijoille mahdollisuus ennen urakkasopimuksen allekirjoitusta tutustua muiden urakoitsijoiden suoritusvelvollisuuksiin.
Määritetään aliurakoitsijoiden käyttämistä koskevat ehdot ja rajoitukset.

3 Urakat ja niiden sisältö

3.1 Pääurakka

Täyttöohje: Osoitetaan, mihin urakkaan työmaapalvelut kuuluvat sekä mitä nimettyjä urakoita ja hankintoja ne koskevat. Jos kohteessa ei ole pääurakoitsijaa, on erikseen huolehdittava työmaan johtovelvollisuuksien järjestämisestä.
Kerrotaan, jos jotkin ao. suunnitelmissa esitetyt työt sisältyvät johonkin muuhun urakkaan.
Tarvittaessa täsmennetään työmaan johtovelvollisuuksia sekä työmaapalveluja tai viitataan urakkarajaliitteeseen.
Jos YSE 2 § 1. momentin sivuvelvollisuuksia halutaan muuttaa, ne kerrotaan tässä. Muita sivuvelvollisuuksia voidaan osoittaa muissakin sopimusasiakirjoissa.

3.2 Sivu-urakat

Täyttöohje: Yksilöidään sivu-urakat ja mitä töitä niihin kuuluu sekä mihin valmiusasteeseen työt on tehtävä. Kerrotaan, jos jotkin ao. suunnitelmissa esitetyt työt sisältyvät johonkin muuhun urakkaan.

3.3 Rakennuttajan hankinnat ja erillisurakat

Täyttöohje: Yksilöidään rakennuttajan tekemät erillishankinnat ja erillisurakat sekä näiden suunniteltu toimitusaika. Ilmoitetaan rakennuttajan hankinnoista ne seikat, joilla on vaikutusta urakoitsijan suoritukseen. Hankinnoista urakoitsijoille aiheutuvien velvoitteiden tarkempi sisältö esitetään suunnitelma-asiakirjoissa. Hankintojen suunnitelmat liitetään tarvittavilta osin tarjouspyyntöasiakirjoihin.

3.3 Rakennuttajan hankinnat ja erillisurakat

Täyttöohje: Määritellään eri urakoiden väliset urakkarajat sekä urakan rajautuminen muihin töihin tai rakenteisiin.

4 Työn toteutus ja yhteistoiminta

4.1 Rakennushankkeelle ja työn toteutukselle asetetut tavoitteet

Täyttöohje: Kerrotaan, mitkä tavoitteet rakennushankkeelle on asetettu ja miten urakoitsijan edellytetään niihin pyrkivän. Kuvataan myös mahdolliset sanktiot, jollei tavoitteisiin päästä.

4.1.1 Ekologiset tavoitteet

Täyttöohje: Voidaan määrittää esimerkiksi ekosysteemipalveluihin, ekosysteemien ja biotooppien, vesistöjen ja maaperän hyvinvointiin sekä ilmansaasteiden ja muiden päästöjen rajoittamiseen ja energiankäyttöön liittyviä tavoitteita (mm. hankkeen hiilineutraalisuus, hiili- ja vesijalanjälkien tavoitetasot konetyöskentelyn hiukkas- ja CO₂ -päästöt). Lisäksi voidaan määrittää tavoitteet kiertotalouden toteutukselle hankkeessa (mm. kierrätysmateriaalien käyttö, paikalla olevien materiaalien käyttö, rakennusjätteiden kierrätys ja hyödyntäminen).

4.1.2 Sosiaaliset tavoitteet

Täyttöohje: *Voidaan määrittää esimerkiksi tavoitteet käyttäjien osallistamiselle, opiskelijoiden, nuorten, pitkäaikaistyöttömien, maahanmuuttajien ja vammaisten työllistämiseksi tai kulttuuriympäristön suojelemiseksi hankkeessa. Myös työturvallisuudelle ja asiakas-/käyttäjälähtöisyydelle voidaan asettaa omat tavoitteet.*

4.1.3 Taloudelliset tavoitteet

Täyttöohje: *Voidaan määrittää esimerkiksi tavoitteet työmaan aikataulujen ja kustannusarvion pitävyydelle, reklamaatioiden määrälle ja kohteen elinkaaren pidentämiselle.*

4.1.3 Muut tavoitteet

Täyttöohje: *Ilmoitetaan hankkeen muut tavoitteet.*

4.2 Yhteistoimintaa koskevat ohjeet

Täyttöohje: *Viite: YSE 7 §*
YSE 5–7 § koskevat muutokset on merkittävä urakkasopimukseen. Työn toteutusta ja yhteistoimintaa täydentävät ohjeet voidaan esittää tässä. Myös urakkarajaliitteessä on mahdollista esittää yhteistoimintaa koskevat asiat.
Tässä esitetään myös hankkeen vuorovaikutus-/osallistamismenettelyä ja viestintää koskevia ohjeita. Vuorovaikutus-/osallistamismenettelyssä huomioidaan omistajat, päättäjät, käyttäjät, muut hankkeen toimijat (tilaaja, suunnittelijat, rakentajat, kunnossapitäjät). Viestinnässä huomioidaan sisäinen ja ulkoinen viestintä. Tässä kohtaan ilmoitetaan, jos hankkeelle on laadittu vuorovaikutus-/osallistamissuunnitelma ja/tai viestintäsuunnitelma.

4.3 Työaikataulu

Täyttöohje: *Viite: YSE 5 §*
Työaikatauluun vaikuttavat rakennuttajan erillishankinnat kerrotaan kohdassa 3.3.
Määritetään, milloin työaikataulu on toimitettava rakennuttajalle ja miten aikataulua seurataan. Työaikataulun tarkkuustasoon, muotoon tai sisältöön liittyvät erityisvaatimukset voidaan ilmoittaa tässä.
Jos urakassa on useita eri urakoitsijoita, tarjotaan mahdollisuuksien mukaan sähköistä ajanhallintapalvelua, jossa eri urakoiden toisiinsa sovittaminen ajallisesti on mahdollista.

4.4 Turvallisuus

Täyttöohje: *Esitetään työmaahan liittyvät erityiset turvallisuusvaatimukset. Rakennuttajan laatimassa turvallisuusasiakirjassa esitetään rakennushankkeen ominaisuuksista ja luonteesta aiheutuvat ja sen toteuttamiseen liittyvät tarpeelliset henkilö- ja ympäristöturvallisuustiedot, joilla voi olla merkitystä urakoitsijan työsuunnitteluun.*
Rakennuttajan laatimassa kaivantosunnitelmassa esitetään kaivutöiden tekemiseen ja kaivannossa työskentelyyn liittyvät tarkemmat henkilö- ja ympäristöturvallisuustiedot, joilla voi olla merkitystä urakoitsijan työsuunnitteluun.
Lisätiedot:
– Valtioneuvoston asetus rakennustyön turvallisuudesta 205/2009
<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2009/20090205>
– RIL 263-2014 Kaivanto-ohje.

4.5 Työmaajärjestelyt

4.5.1 Työalueet

Täyttöohje: *Kerrotaan urakoitsijan käyttöön asetetut alueet työmaata, väliavarastointia, läjitystä tai muuta tarvetta varten.*
Tällaisia alueita voivat urakka-alueen lisäksi olla:
– urakkaan kuuluvien katujen tai yleisten teiden alueet
– urakkaan kuuluvien teiden vier-, suoja- ja näkemäalueet rajoitetuin käyttöoikeuksin
– urakan toteuttamiseen tarvittavat rautatiealueet
– tiealueiden ulkopuolella tehtävien töiden tarvitsemat maa-alueet
– maa-ainesten ottopaikat
– läjitysalueet
– varastointialueet
– vesialueet.

Kerrotaan mm. miten on järjestetty rakentamisaikainen:

- paikalla olevien maa-ainesten välivarastointi ja käsittelypaikka
- hule-, jäte- ja likavesien käsittely
- materiaalien jalostaminen kohteessa.

4.5.2 Liikenne

Täyttöohje: Kerrotaan liikennejärjestelyihin liittyvät vaatimukset ja rajoitukset sekä erikoisluvanvaraiset työt.

4.5.3 Rajoitukset, varottavat kohteet ja alueet

Täyttöohje: Kerrotaan kohteen käytöstä, liikenteestä, turvallisuusmääräyksistä, ympäristöstä, kulttuuriperinnöstä tms. aiheutuvat rakennustyötä koskevat rajoitukset, jotka voivat vaikuttaa urakoitsijan suoritukseen. Varotoimia vaativia rakenteita voivat olla rakennukset, tiet, rautatiet (erityisesti sähköistys), päällysteet, sillat, kaivot, aidat, muistomerkit, kaapelit, putket ja johdot, suojelukohteet, pohjavesialueet, merkit tai tärinäherkät laitteet.

Kerrotaan tiedossa olevat muiden osapuolten yhteystiedot.

4.5.4 Putkien ja johtojen siirto

Täyttöohje: Kerrotaan, kuka vastaa kolmansien osapuolien omistamien johtojen, putkien yms. siirrosta.

4.5.5 Muut työmaajärjestelyt

Täyttöohje: Ilmoitetaan muut työmaajärjestelyt.

4.6 Suunnitelmakatselmus

Täyttöohje: Viite: YSE 64 §

Määritetään suunnitelmakatselmuksen pitäminen ennen työn tai tarvittaessa ennen eri työvaiheiden aloittamista sekä tarvittaessa katselmuksen sisältö YSEä täydentäviltä osin. Katselmuksessa voidaan käsitellä esim. mittamerkintöjä, materiaaleja ja suunnitelmamuutosten merkintää. Suunnitelmakatselmuksen pitämisestä on ilmoitettava riittävän ajoissa etukäteen.

4.7 Erityiset katselmuksiset ja mittaukset

Täyttöohje: Viite: YSE 65, 67 §

Määritetään, mitä yhteisiä katselmuksia edellytetään pidettäväksi. Aloituskatselmus voi olla tarpeen esim. riskialueella. Ympäristön kiinteistökatselemus voi olla tarpeen esimerkiksi, jos urakkaan sisältyy louhintatöitä. Rakennuttajan mittauksia koskevat vaatimukset esitetään tavallisesti määrä- ja mittausohjeessa. Kuvataan katselmuksien dokumentointi, jos sille asetetaan erityisvaatimuksia.

4.7 Luvat ja ilmoitukset

Täyttöohje: Viite: YSE 8 §

Kerrotaan lupavaihe ja varmistetaan töiden aloitusmahdollisuus rakennus- ja purkulupien sekä mahdollisten ympäristöasioihin liittyvien lupien (ympäristölupa) osalta. Tarvittaessa ilmoitetaan, jos rakennuttajalle kuuluvan luvan hankkiminen siirretään urakoitsijan tehtäväksi. Muita kyseeseen tulevia lupia voivat olla mm. pohjavesisuojausten hyväksyttäminen ympäristökeskuksessa, pohjaveden alentamisen lupa, johtojen ja kaapeleiden sijoitus tai siirtoluvat, paikallisen rakennusjärjestyksen tai järjestyssäännön edellyttämät luvat, melunTORjuntalain mukaiset ilmoitukset, maa-ainesten otto- ja läjitysluvut. Puiden kaatoon, kaivamiseen, louhintaan tai tasoittamiseen liittyvä maisematyölupa. Olemassa olevista luvista liitetään tarvittaessa kopiot asiakirjoihin.

5 Laatu

5.1 Laadunvarmistus

Täyttöohje: Viite: YSE 10 §, 7 § 3. mom.

Kerrotaan laatu- tai toimintajärjestelmää, laatusuunnitelmaa tai muuta erityistä laadunvarmistusta koskevat vaatimukset. Malli laatusuunnitelman sisällöstä voidaan ottaa erilliseksi liitteeksi. Alustava laatusuunnitelma voidaan edellyttää jo tarjouspyynnön liitteenä.

Jos kohde vaatii rakennusluvan, noudatetaan rakentamisen valvontaa koskevia määräyksiä.

5.2 Urakoitsijan laadunvalvonta

Täyttöohje: Viite: YSE 11 §

Kerrotaan urakoitsijan laadunvalvonnalle esitetyt erityiset vaatimukset kuten riskialttiit työt ja urakoitsijan riskialttiiksi katsomien töiden esittäminen laatusuunnitelmassa.

Paikalla tehtävien kasvualustojen tekemisestä ja kemiallisten kasvinsuojelutöiden tekemisestä (takuuajana) edellytetään omavalvontasuunnitelmaa. Lisätietoja omavalvonnasta Viherympäristöliiton verkkosivuilta <https://www.vyl.fi/ohjeet/omavalvonta/>.

Kasvinterveyden varmistamiseksi kiinnitetään erityistä huomiota EU:lle ja kansallisesti haitallisten vieraslajien sekä karanteenituhoojien hallintaan, käsittelyyn, poistoon ja havaintojen ilmoittamiseen mm. raivaustöiden, maa-ainesten siirron, paikalla tehtävien kasvualustojen tekemisen ja materiaalien vastaanoton yhteydessä.

Lisätietoja kasvintuhojariskien hallinnasta Viherympäristöliiton verkkosivuilla <https://www.vyl.fi/tietopankki/viherriski/>.

Lomakkeita materiaalien vastaanottotarkastukseen Viherympäristöliiton verkkosivuilla <https://www.vyl.fi/tietopankki/viherriski/ohjeistot/vastaanottotarkastukset/>.

5.3 Vaihtoehtoiset tuotteet

Täyttöohje:

Viite: YSE 10 § 2. mom., 28 § 3. mom.

Määritellään, onko urakoitsijalla mahdollisuus käyttää asiakirjoissa mainittujen rakennustuotteiden asemasta muita vastaavia tuotteita ja mitä tällöin edellytetään. Vaihtoehtoisia tuotteita voivat olla esimerkiksi kierrätystuotteet, kuten kierrätyskiviainekset.

6 Ympäristö

6.1 Ympäristön suojeleminen

Täyttöohje:

Kerrotaan ympäristön suojelemaan koskevat erityisvaatimukset sekä ne toimenpiteet, jotka urakoitsijan on ympäristöön liittyvien lupien perusteella tehtävä tai jotka rajoittavat urakoitsijan toimintaa.

Huomioidaan mm. maaperän hyvinvointiin, olevien biotooppien ja vesiekosysteemien suojelemaan liittyviä asioita sekä rakennusaikaisten hule-, jäte- ja liivavesien käsittely. Lisäksi kuvataan toimenpiteet liittyen ilmansaasteiden ja muiden päästöjen rajoittamiseksi (mm. konetyöt, koneiden tankkaus ja huolto työmaalla, pölyävät työt, melua aiheuttavat työt, kemikaalien käyttö).

6.2 Irrotettavat ainekset ja purkujäte

Täyttöohje:

Viite: YSE 53 §

Esitetään, mihin ainesosiin (urakka-alueelta irrotettavat maa-, kivi- ja puuaines, purettavat kojeet, laitteet, rakenteet jne.) rakennuttaja pidättää omistusoikeuden. Muussa tapauksessa ainesosat kuuluvat urakoitsijalle. Tarvittaessa eritellään sopiviin ryhmiin.

Purkumateriaalin hyötykäyttö on selvitettävä ja esitettävä urakoitsijaan kohdistuvat vaatimukset. Ongelmajätteet on esitettävä erikseen.

6.2.1 Maa-, kivi- ja puuaines

6.2.2 Rakenteet, varusteet ja välineet

6.2.3 Kojeet ja laitteet

6.2.4 Raivaus- ja purkujäte

6.3 Olevien maa-ainesten ja muiden olevien materiaalien hyötykäyttö

Täyttöohje:

Rakennus-, toimenpide-, maisema- tai muun luvan lupahakemuksessa selvitetään edellytykset käyttökelpoisten maamassojen hyväksikäyttämiseksi. Kerrotaan urakoitsijalle asetetut velvoitteet maamassojen hyötykäytön edistämiseksi.

Kuvataan myös muiden paikalla olevien materiaalien ja rakenteiden (mm. puuaines, kiviaines, päällysteet, kalusteet ja varusteet) hyötykäyttö ja kierrätys.

6.4 Ongelmajäte ja pilaantunut maa-aines

Täyttöohje:

Viite: YSE 53 §

Kerrotaan ongelmajätteiden ja pilaantuneiden maa-ainesten määrän ja laadun selvittämiseksi tehdyt kartoitukset, tutkimukset ja mahdollinen käsittelytapa sekä jätteiden käsittelystä vastuussa oleva urakoitsija. Lisäksi tarvittaessa viitataan ympäristöliitteeseen, jos sellainen on laadittu.

7 Asiakirjat

7.1 Tarjouspyyntöasiakirjat

Täyttöohje: Määritetään tarjouspyyntöasiakirjat ja niiden luovutus sekä mahdollinen palautus rakennuttajalle.

7.2 Urakkasopimusasiakirjat ja niiden pätevyysjärjestys

Täyttöohje: Luetellaan, mitä asiakirjoja, sopimuslomakkeita ja sopimusehtoja urakassa käytetään sekä mitkä asiakirjat liitetään urakkasopimukseen.

Tarjouspyyntöasiakirjoihin liitettävä turvallisuusasiakirja (VNa 205/2009) voi olla joko urakkaohjelman liitteenä tai erillisenä turvallisuusasiakirjana.

Asiakirjojen pätevyysjärjestystä ei ole syytä muuttaa ilman erityistä perustetta. Muutokset ja lisäykset pätevyysjärjestykseen on merkittävä urakkasopimukseen. Huomattava on YSE 13 § 5 mom., jonka mukaan toisen urakan asiakirjoissa esitetty velvollisuus kuuluu urakkaan vain, jos asia on osoitettu kaupallisissa asiakirjoissa. Pätevyysjärjestyksestä voi olla aihetta poiketa esim. erityissuunnitelmien tai urakoitsijan laatimien suunnitelmien osalta.

Erillinen mittaluettelo sijoitetaan pätevyysjärjestyksessä tavallisesti ennen tarjousta.

Asiakirjojen standardiviittauksissa esitetään myös, mitä standardiversiota ne koskevat.

7.3 Asiakirjojen julkisuus

Täyttöohje: Ilmoitetaan asiakirjojen julkisuutta koskeva menettelytapa erityisesti julkisissa hankinnoissa. Tilaajan on harkittava urakoitsijan ilmoituksen ja viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999, <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990621>) perusteella, mitkä ovat liikesalaisuutena salassa pidettävät asiat.

7.4 Määrä- ja yksikköhintaluettelo

Täyttöohje: Urakoitsijoiden tarjouslaskennan helpottamiseksi käytetään rakennuttajan määrälaskentaa. Kerrotaan rakennuttajan määrälaskennan ja tarjoushinnan välinen suhde, määrälaskennan tarkistusmenettely ja määrälaskennan perusteet tai viitataan ao. asiakirjaan. Yksikköhintaurakassa määräluettelo on yleensä sitova tarjous- ja sopimusperuste.

Käytettävissä olevia mittausperusteita ovat mm. seuraavat:

- Infra 2015 Rakennusosa- ja hankenimikkeistö. Määrämittausohje
- Talo 2000 Rakennusosamääräluettelo
- Talo 2000 Tuotantomääräluettelo.

7.5 Sidotut määrät urakassa

Täyttöohje: Määritetään, mitkä työsuoritukset on sidottu asiakirjoissa olevaan määräluetteloon, miten määrät tarkastetaan ja miten urakkahintaa muutetaan mahdollisten määrämuutosten johdosta.

7.6 Suunnitelmat ja niiden toimittaminen

Täyttöohje: Viite: YSE 8 §

Kerrotaan, mitkä suunnitelmat rakennuttaja toimittaa ja mitkä urakoitsijan on itse hankittava. Jos suunnitelmat toimitetaan sähköisesti, yksilöidään käytettävä tallennemuoto.

Ilmoitetaan, mistä lisäsarjoja voi tilata, jotta kopioihin saadaan rakennuttajan sopimat alennukset.

Ilmoitetaan, kuka laatii tarkepiirustukset.

7.7 Hankkeen aineistopankki

Täyttöohje: Viite: YSE 8, 24 §

Kerrotaan hankkeen mahdollinen aineistopankki sekä sitä koskevat käytösäännöt ja vastuurajat.

8 Urakan aikamääräykset

8.1 Urakka-aika

Täyttöohje: Viite: YSE 17 §

Kerrotaan, mikä on työlle varattu rakennusaika ja miten se määräytyy sopimuksessa urakka-ajaksi.

Kerrotaan, ottaako rakennuttaja kohteen vastaan ennen sovittua valmistumisaikaa ja hyvitetäänkö aikaisemmasta valmistumisesta urakoitsijaa.

8.2 Töiden aloitus

Täyttöohje:

Viite: YSE 36 § 4. mom.

Määritetään, milloin työt saadaan aloittaa tai milloin ne on viimeistään aloitettava. Urakoitsijalta voidaan myös pyytää ehdotus töiden aloitus- ja suoritusajasta. Jos töiden aloituksen siirtyminen rakennuttajasta johtuen on todennäköistä, esitetään, miten siirtymisestä aiheutuvat kustannukset otetaan huomioon.

8.3 Välitavoitteet

Täyttöohje:

Ilmoitetaan yksilöidyt välitavoitteet (esimerkiksi koneperustus tai toimintakoe) sekä mahdollinen rakennuttajan vaatima rakennuskohteen osakohteiden suoritusjärjestys.

8.4 Työaika

Täyttöohje:

Viite: YSE 18, 50 §

Ilmoitetaan työpäivien määräys ja suunniteltu työaika, jos työajalla on rakennuttajalle merkitystä. Ilmoitetaan myös työaikaa koskevat rajoitukset.

8.5 Viivästyminen

Täyttöohje:

Viite: YSE 18 §

Määritetään työn valmistumisen viivästyessä urakasopimuksen tai sovittujen välitavoitteiden mukaisista ajankohdista perittävät viivästyssakot.

YSEstä poikkeava sopimussakko on merkittävä urakasopimukseen.

Määritetään, miltä ajalta välitavoitteen viivästyssakko peritään ja miten se vaikuttaa valmistumisen viivästyessä perittävään viivästyssakkoon.

Kerrotaan mahdolliset muut sopimussakot.

9 Vastuuelvoitteet

9.1 Takuu aika

Täyttöohje:

Viite: YSE 29 §

Määritetään urakoitsijan takuu aika sekä mahdolliset takuuajana pidettävät välitarkastukset, kuten kasvuunlähtötarkastus.

YSE:stä poikkeava takuu aika on merkittävä urakasopimukseen.

Jos halutaan pitää takuuajan välitarkastus, tämä ilmoitetaan urakkaohjelmassa. Välitarkastusta voidaan käyttää mm. kasvillisuuden takuuajaisen hoidon tarkastamiseen.

Jos vaaditaan joillekin töille tai materiaaleille urakoitsijan takuu aikaa pidempi takuu, ilmoitetaan tämän takuun laatu ja vaatimukset.

9.2 Urakoitsijan vakuudet

Täyttöohje:

Viite: YSE 36 §

Määritetään urakoitsijan asetettavat rakennusajan ja takuuajan vakuudet sekä vakuuksien voimassaoloaika. Mahdolliset vakuuden laatua, vakuussitoumusta ja vakuudenantajayhteisöä koskevat ehdot määritetään myös tässä kohdassa.

YSE:stä poikkeava vakuus on merkittävä urakasopimukseen.

9.3 Vakuutukset

Täyttöohje:

Viite: YSE 38 §

Vakuutusten laatu ja vakuutusmäärät harkitaan hankekohtaisesti. Ilmoitetaan, koskeeko vakuutusmäärä arvonlisäverollista vai arvonlisäverotonta hintaa. Ilmoitetaan pääurakoitsijan vakuutukseen sisältyvien sivu-urakoiden ja rakennuttajan hankintojen ja muiden vakuutuskohteiden arvioitu arvo. Ilmoitetaan kohteessa vaadittavat poikkeukselliset vastuu- ja vahinkovakuutukset (esim. louhintavastuuvakuutus).

Korjaustöissä urakoitsijan vakuutusvelvollisuus rajoittuu korjauksen arvoon. Korjaustöistä ilmoitetaan kiinteistövuokituksen vakuutusyhtiölle.

9.4 Rakennuttajan vakuudet

Täyttöohje: Viite: YSE 37 §
Ilmoitetaan, asettaako rakennuttaja vakuuden ja mahdollisen vakuuden määrää.

10 Rakennuttajan maksuvelvollisuus

10.1 Urakkahinnan muodostuminen

Täyttöohje: Viite: YSE 39, 45 §
Määritetään, miten tarjous on jaoteltava ja miten urakkahinta muodostuu. Arvonlisäveron erittely on muistettava urakkahinnoissa.

10.2 Urakkahinnan maksaminen

Täyttöohje: *Yksikköhinnat ja maksuerät lasketaan arvonlisäverottomina ja arvonlisävero lisätään kuhunkin laskuun.*

10.2.1 Maksuerätaulukko

Täyttöohje: Viite: YSE 40 §
Ilmoitetaan, miten ja missä muodossa maksuerätaulukko on laadittava. Maksuerätaulukko perustuu yleensä kiinnitetyille rakennusosille. Maksuerien kertymän ilmoittaminen antaa pohjan urakoitsijan rahoitussuunnittelulle.

10.2.2 Erityiset maksuerät

Täyttöohje: *Ilmoitetaan ne työt, joille vaaditaan erityinen maksuerä ja maksuerän erääntymisen edellytykset.*

10.2.3 Ennakko

Täyttöohje: *Ilmoitetaan ensimmäisen maksuerän tai ennakon edellytykset ja suuruus. Yleensä maksuerien suorittamiseen vaaditaan, että vakuutus on otettu, mutta ennakon osalta voidaan tästä poiketa.*

10.2.4 Loppuerä

Täyttöohje: *Ilmoitetaan loppuerän suuruus ja maksamisen edellytykset. Takuuajan huoltojen osuus voidaan pitää viimeisestä maksuerästä, muodostaa erillinen erä tai maksaa etukäteen.*

10.2.5 Sivu-urakoiden maksuehto

Täyttöohje: *Ilmoitetaan sivu-urakoiden maksujen maksamiseen liittyvät erityisehdot.*

10.2.6 Maksuaika ja viivästyskorko

Täyttöohje: Viite: YSE 41 §
Määritetään laskujen maksukelpoisuus, maksuaika ja viivästyskoron suuruus. YSE:stä poikkeava maksuaika tai viivästyskorko on merkittävä urakkasopimukseen.

10.3 Hintasidonnaisuudet

Täyttöohje: Viite: YSE 48 §
Määritetään, sidotaanko urakkahinta indeksiin vai ei. Indeksiehdon käyttö on yleisesti kielletty, mutta sallittu tietyt ehdot, esim. rakennusaika vähintään 12 kuukautta (valtioneuvoston päätös), täyttävissä rakennusurakoissa. Lain vastainen ehto on mitätön.
Muu hintasidonnaisuus voi koskea esim. toimituksen jonkun osan sitomista raaka-aineen, kuten bitumin, hintaan.

10.4 Muutostyöt

Täyttöohje: Viite: YSE 43, 44, 47 §

10.4.1 Muutostyötarjous ja -hinnat

Täyttöohje: *Määritetään muutostöiden hinnoitteluperusteet. Ilmoitetaan, miten aliurakoiden ja sivu-urakoiden yleiskulut määräytyvät, miten yleiskustannuslisä lasketaan sekä miten sosiaalikulut korvataan omakustannushinnalla tehtävissä töissä. Erikoistöissä yleiskulut vaihtelevat ja voivat poiketa määrältään ja sisällöltään toisistaan. Yleisesti hyväksyttynä sosiaalikulun prosenttina pidetään mm. RAKLIn ja RTKn (tai SML, STUL) julkaisemaa sosiaalikuluprosenttia.*

10.4.2 Yksikköhinnat

Täyttöohje:

Ilmoitetaan, liitetäänkö urakkasopimukseen yksikköhintaluettelo ja milloin yksikköhintaluettelo tulee toimittaa sekä miten luettelo tarkistetaan. Toimitusvaihtoehdot ovat joko urakkatarjouksen liitteenä tai urakkasopimusvaiheessa. Yksikköhintojen pätevyysalue ja muut yksikköhintojen käyttöperiaatteet voidaan ilmoittaa yksikköhintaluettelon kansilehdellä.

11 Valvonta

11.1 Rakennuttajan organisaatio ja valtuudet

Täyttöohje:

Viite: YSE 59 §

Ilmoitetaan rakennuttajan edustaja(t), joka päättää urakkasopimuksesta ja siihen tehtävistä muutoksista.

11.2 Rakennuttajan valvonta

Täyttöohje:

Viite: YSE 60–62 §

Ilmoitetaan rakennuttajan valvojat ja heidän tehtäväkuvansa. Rakennuttaja laatii tarvittaessa erillisen valvontasuunnitelman.

Lisätiedot: KESY-lomake: Valvontasuunnitelma (katso liite, VYL03:31.13).

11.3 Suunnittelijan laadunvalvonta

Täyttöohje:

Viite: YSE 60 § 2. mom.

Ilmoitetaan suunnittelijoiden valtuudet suorittaa valvontaa.

12 Työmaan hallinto ja toimitukset

12.1 Urakoitsijan organisaatio ja valtuudet

Täyttöohje:

Viite: YSE 56–58 §

Määritetään urakoitsijan organisaatiolle asetettavat vaatimukset kuten työnjohdon pätevyys- ja erityiset määrävaatimukset. Tällaisia vaatimuksia voivat olla esim. jonkin erityistyönjohtajan kuten louhintatöiden työnjohtajan pätevyysvaatimus.

Kuvataan urakoitsijan kestävän kehityksen tavoitteiden mukaiset vähimmäisvaatimukset (katso KESY-lomake: Rakentajan KESY-vähimmäisvaatimukset (katso liite, VYL03:31.5).

12.2 Työvoima

Täyttöohje:

Tässä kohdassa esitetään työvoimalle asetettavat vaatimukset sekä harjoittelijoiden, oppisopimusoppilaiden, työttömien ym. työvoiman käyttöä koskevat erityisvelvoitteet ja rajoitukset. Samoin esitetään työvoiman käytön suunnittelua ja raportointia koskevat vaatimukset.

12.3 Kulkuluvat

Täyttöohje:

Viite: YSE 58 §

Määritetään työmaan kulkulupakäytännölle esitettävät vaatimukset.

12.4 Työmaapäiväkirja

Täyttöohje:

Viite: YSE 75 §

Ilmoitetaan työmaapäiväkirjaan liittyvät vaatimukset. Jos työmaapäiväkirjaa käytetään rakennustyön tarkastusasiakirjana - (MRA), ilmoitetaan se tässä kohtaa.

12.5 Työmaakokoukset

Täyttöohje:

Määritetään, kuinka usein työmaakokouksia pidetään, kenen tiloissa ne pidetään ja mitkä ovat työmaakokouksikäytännöt.

12.6 Urakoitsijoiden yhteiset toimitukset

Täyttöohje:

Viite: YSE 7 §

Määritetään urakoitsijoiden yhteisille toimituksille, kuten kokouksille ja tarkastuksille, asetettavat vaatimukset.

12.7 Viranomaistarkastukset

Täyttöohje: Viite: YSE 69 §
Ilmoitetaan lisävaatimukset, jotka on otettava huomioon viranomaistarkastusten ja -katselmusten suhteen.

13 Vastaanottomenettely

13.1 Vastaanottotarkastus

Täyttöohje: *Määritetään vastaanottotarkastuksen suorittamistapa, erityiset vaatimukset ja siihen mahdollisesti liittyvät käyttäjien ennakkotarkastukset.*

13.2 Urakkasuorituksen tarkastus

Täyttöohje: *Määritetään mahdolliset rakennuttajan ennen vastaanottotarkastusta pitämät urakkasuorituksen tarkastukset ja niihin liittyvät erityiset vaatimukset.*

13.3 Kasvuunlähtötarkastus

Täyttöohje: *Määritetään kasvuunlähtötarkastuksen suorittamistapa ja erityiset vaatimukset.*

13.4 Tarkastuskustannukset

Täyttöohje: *Ilmoitetaan etukäteen, miten ylimääräisten tarkastusten kustannukset käsitellään. Lähtökohtaisesti sopimuksenmukaisten tarkastusten kustannuksista kukin osapuoli vastaa itse.*

13.5 Toimintakokeet

Täyttöohje: *Määritetään toimintakokeiden ajankohta ja sen riippuvuussuhde vastaanottotarkastukseen.*

13.6 Luovutusasiakirjat

Täyttöohje: *Määritetään keskeisten luovutusasiakirjojen (mm. kelpoisuusasiakirja, kiinteistönpitokirja, tarkastusasiakirja (MRA), käyttöönottopöytäkirjat, käyttöohjeet, tarkekuvat, CE-merkintöjen suoritusasomerkinnät, materiaalien dokumentit) toimittaminen. Tarkemmat vaatimukset ja tiedot voidaan esittää liitteessä.*

13.7 Käytön opastus

Täyttöohje: *Määritetään käytön opastukseen liittyvät toimenpiteet tai viitataan muuhun asiakirjaan.*

13.8 Kunnossapitoon luovutus

Täyttöohje: *Määritetään kunnossapitoon luovutuksen suorittamistapa ja erityiset vaatimukset. Tavoitteena on, että luovutustilaisuuteen osallistuvat tilaajan ja kunnossapitäjän lisäksi myös kohteen suunnittelija ja rakentaja.*

14 Erimielisyydet

14.1 Riitaisuuksien ratkaiseminen

Täyttöohje: Viite: YSE 89, 92 §
Ilmoitetaan, missä käräjäoikeudessa riitaisuudet ratkaistaan tai käytetäänkö välimiesoikeutta. Välimiesoikeuden käyttäminen on tällöin kirjattava sopimukseen.

15 Urakoitsijan valintaperusteet

15.1 Tarjouksen hylkääminen

Täyttöohje: *Määritetään, milloin tarjous hylätään urakkakilpailusta.*

15.2 Tarjouksen vertailuperusteet

Täyttöohje: *Julkisissa hankinnoissa valintaperusteena on joko kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous tai hinnaltaan halvin tarjous. Tässä esitetään, kumpaa vaihtoehtoa käytetään. Kokonaistaloudellista edullisuutta käytettäessä on ilmoitettava, mitkä ovat ne osatekijät ja niiden painoarvot, joilla edullisuus arvostellaan. Kaikki tarjoukset voidaan jättää hyväksymättä. Kerrotaan, jos kilpailuun osallistuu oma organisaatio tai jos tarjoukset voidaan jättää hyväksymättä siksi, että työ toteutetaan omalla organisaatiolla.*

15.3 Vaihtoehtotarjoukset

Täyttöohje: *Ilmoitetaan, voiko urakoitsija antaa vaihtoehtoisen tarjouksen ja miten vaihtoehtoinen tarjous on esitettävä.*

16 Tarjous

16.1 Tarjouksen muoto

Täyttöohje: *Lomakkeelle voidaan tehdä esitäyttö, josta ilmenee, mitä tietoja tarjouksessa halutaan esitettävän. Jos määräluetteloon perustuvassa tarjouksessa on virheitä, niin määräluettelon määrät ja tarjotut yksikköhinnat ovat ratkaisevia tarjoushinnan määrittämisessä.*

16.2 Tarjoukseen liitettävät todistukset

Täyttöohje: *Ilmoitetaan, mitkä todistukset ja selvitykset tarjoukseen on liitettävä yrityksen velvoitteiden osalta. Tällaisia ovat mm. yhteiskunnallisten velvoitteiden hoitamiseen liittyvät todistukset ja rekisterimerkinnät.*
Voidaan asettaa myös ehto, että tiettyä aliurakkaa koskevat maksuerät ovat maksukelpoisia vasta, kun vaaditut selvitykset on toimitettu.

16.3 Tarjouksen voimassaoloaika

Täyttöohje: *Ilmoitetaan, kuinka kauan tarjouksen on oltava voimassa.*

16.4 Tarjouksen tekeminen

Täyttöohje: *Kerrotaan, milloin, minne ja miten tarjous halutaan toimitettavan rakennuttajalle.*
Pyritään hyödyntämään sähköistä asiakirjojen toimitustapaa (mm. sähköposti tai tiedostojen jakopalvelu).

16.5 Tarjousten avaus

Täyttöohje: *Ilmoitetaan, milloin ja missä tarjoukset avataan ja saavatko tarjousten tekijät olla läsnä tarjousten avaustilaisuudessa.*

16.6 Lisätiedot

Täyttöohje: *Ilmoitetaan, miten epäselvyyksistä tarjouspyynnössä tulee ilmoittaa ja miten tiedusteluihin vastataan.*

17 Allekirjoitukset

Täyttöohje: *Merkitään:*
– *Paikka ja aika*
– *Allekirjoitus*
– *Nimen selvennös*

18 Liitteet

Täyttöohje: *Ilmoitetaan kaikki urakkaohjelmassa mainitut liitteet.*