

# RAKENTAMISEN KESY-ASIAKIRJA: Viherrakennushankkeen urakkatarjous

## Käyttöohje

Rakennusurakoitsija voi käyttää tätä malliasiakirjaa pohjana, kun hän laatii tarjoustaan viherrakennusurakasta.

Tätä malliasiakirjaa voi käyttää joko sellaisenaan tarjouksen pohjana tai tarvittaessa poimia mallista vain ne asiakokonaisuudet, jotka liittyvät tarjottavaan hankkeeseen. Tätä mallia sovellettaessa on erityisesti muistettava, että hanketta varten laadittavaan tarjoukseen ei kirjata sellaisia asioita, joita hankkeessa ei ole. HUOM! Tilajan niin pyytäessä käytetään tarjouspyynnön mukana tullutta tarjouslomaketta.

Tämä malliasiakirja soveltaa Rakennustieto Oy:n ohjekortin *Infra 052-710026 Urakkatarjouspyynnön ja urakkatarjouksen laatiminen* ja lomakkeen *RT 80280 Urakkatarjous* sekä Viherympäristöliiton malliasiakirjan *VYL 1008 Urakkatarjous* sisältöä. Malliasiakirjan sisältöä on täydennetty ja tarkennettu kestävän ympäristörakentamisen (KESY) näkökannoilla, jotka on merkitty **vihreällä tekstillä**.

Tässä malliasiakirjassa käytetyt keskeiset kestävän kehityksen käsitteet on selostettu KESY-käsiteluetelossa *Kestävä ympäristörakentaminen (KESY) -hankkeen verkkosivuilta [www.vyl.fi/tietopankki/kesy/](http://www.vyl.fi/tietopankki/kesy/)*.

## Viherrakennushankkeen urakkatarjous

Tarjoamme urakkatarjouspyynnössänne mainitun urakan tämän tarjouksen ja liitteenä olevien asiakirjojen mukaisesti. **Olemme tutustuneet rakennuspaikkaan ennen tarjouksen jättämistä (ilmoitetaan tutustumisaika).**

## 0 Tarjouksen vastaanottaja

Täyttöohje:

*Merkitään:*

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

## 1 Hankkeen taustatiedot

### 1.1 Kohde

Täyttöohje:

*Merkitään:*

- *Nimi*
- *Osoite*
- *Hankekoodi*

### 1.2 Rakennuttaja

Täyttöohje:

*Merkitään:*

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

### 1.3 Tilaaaja (jos eri kuin rakennuttaja)

Täyttöohje:

*Merkitään:*

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

### 1.4 Tehtävän sisältö

Täyttöohje:

*Kuvataan lyhyesti, mistä kunnossapitopalvelusta pyydetään tarjoustaan. Voidaan viitata myös tarjouspyyntöasiakirjoihin.*

## 2 Tarjouksen antaja

Täyttöohje:	<i>Merkitään:</i>
	<i>– Yhteyshenkilön nimi</i>
	<i>– Organisaatio</i>
	<i>– Osoite</i>
	<i>– Puhelinnumero</i>
	<i>– Sähköposti</i>

## 3 Tarjous

### 3.1 Viherrakennustehtävien sisältö

Täyttöohje:	<i>Ilmoitetaan, mitkä työtehtävät tarjous sisältää ja mitkä työtehtävät rajataan tarjouksen ulkopuolelle. Jos tarjouspyynnössä on selkeästi kuvattu tarjottavat työtehtävät, voidaan viitata tarjouspyyntöön.</i>
-------------	---

### 3.2 Urakan suoritusaika

Täyttöohje:	<i>Ilmoitetaan urakkasuorituksen aloittamisajankohta ja päivämäärä, jolloin urakkasuoritus on viimeistään valmis.</i>
-------------	---

### 3.3 Hinta

Täyttöohje:	<i>Ilmoitetaan tarjottavien viherrakennustöiden:</i>
	<i>– hinnoitteluperusteet (esim. kiinteä urakkahinta, laskutyöhinta tai muu hinnoitteluperuste)</i>
	<i>– työn hinta</i>
	<i>– arvonlisäveron määrä</i>
	<i>– työn kokonaishinta numeroin ja kirjaimin</i>
	<i>– yksikköhinnat</i>
	<i>– lisätyön hinta.</i>
	<i>Annetut hinnat ilmoitetaan arvonlisäverottomina (alv 0 %).</i>
	<i>Ilmoitetaan yksikköhintaosuuden hinnan laskentatapa (mm. määräluettelon mukaisten suoritelmäärien ja annettujen yksikköhintojen perusteella).</i>
	<i>Tarvittaessa liitetään tarkempi hintalaskelma tarjouksen liitteeksi.</i>
	<i>Tilaaajan niin pyytäessä käytetään tarjouspyynnön mukana tullutta hintatarjouslomaketta.</i>
	<i>Ilmoitetaan mahdollinen ennakkomaksu ja sen maksuajankohta sekä ennakkomaksun turvaavan vakuuden määrä ja laji (RYS-9 1998:n mukaan (kohta 6.1) urakoitsija asettaa tilaajalle ennakkomaksun turvaavan vakuuden).</i>

### 3.4 Tarjouksen voimassaoloaika

Täyttöohje:	<i>Ilmoitetaan, mihin saakka tarjous on voimassa.</i>
-------------	---

### 3.5 Noudettavat sopimusehdot

Täyttöohje:	<i>Ilmoitetaan, mitä sopimusehtoja noudatetaan (mm YSE 1998, RYS-9 1998).</i>
-------------	---

## 4 Tarjoajan kelpoisuus

### 4.1 Henkilöresurssit ja -pätevyudet

Täyttöohje:	<i>Ilmoitetaan:</i>
	<i>– vastuullinen työnjohtaja, pätevyys ja aikaresurssit</i>
	<i>– avainhenkilöt, pätevyudet ja aikaresurssit</i>
	<i>– hankkeen aliurakoitsijat</i>
	<i>– hankkeen muu henkilöstö.</i>
	<i>Ilmoitetaan pätevyudet esimerkiksi kunkin henkilönimen perässä suluissa. Pätevyys ilmoitetaan hyödyntämällä esimerkiksi FISE-pätevyyksiä.</i>
	<i>Ilmoitetaan, mitä Kestävää ympäristörakentamista (KESY) tukevaa koulutusta tai osaamista henkilöstöllä ja alikonsulteilla on.</i>
	<i>Tarvittaessa liitetään rakennustyöryhmän CV:t tai pätevyystodistukset tarjouksen liitteeksi.</i>

## 4.2 Tekniset valmiudet

Täyttöohje: *Ilmoitetaan mitä konekalustoa käytetään hankkeen viherrakennustöiden toteuttamiseen. Tarvittaessa liitetään konekalustoluettelo liitteeksi.*

*Ilmoitetaan konekaluston valinnassa huomioidut ympäristövaikutukset (mm. koneiden ikä ja kunto, vähäpäästöisyys, mahdolliset paino- ja melurajoitukset, koneiden mitoitus kohteen mukaan).*

## 4.3 Laadunvarmistus

Täyttöohje: *Ilmoitetaan, miten tarjottavien viherrakennustöiden laadunvarmistus toteutetaan.*

*Ilmoitetaan esimerkiksi, onko yrityksellä:*

- sertifioitu laatujärjestelmä
- muu laatujärjestelmä
- muu laadunvarmistusjärjestelmä.

*Tarvittaessa liitetään yrityksen laatujärjestelmän tiivistelmä tarjouksen liitteeksi.*

## 4.4 Toimenpiteet hankkeen tavoitteiden saavuttamiseksi

Täyttöohje: *Ilmoitetaan, millä toimenpiteillä yritys saavuttaa tilaajan hankkeen viherrakennustyölle asettamat keskeiset tavoitteet, kuten:*

- toiminnalliset tavoitteet
- laadulliset tavoitteet
- tekniset tavoitteet
- ekologiset tavoitteet
- sosiaaliset tavoitteet (sisältää myös eettiset ja kulttuuriset tavoitteet)
- taloudelliset tavoitteet (mm. kustannukset, aikataulu)
- muut erityiset tavoitteet (mm. vuorovaikutus/osallistaminen, viestintä).

## 4.5 Kestävän ympäristörakentamisen (KESY) mukainen toiminta

Täyttöohje: *Ilmoitetaan, miten yritys edistää viherrakennustöissä KESY:n mukaisia periaatteita, kuten:*

- paikan vesiolosuhteiden vaalimista (mm. rakentamisaikaisten hule-, jäte- ja likavesien käsittely ja ohjaaminen)
- paikan maaperä- ja kasvillisuusolosuhteiden vaalimista (mm. säilytettävän maaperän, kasvillisuuden ja muiden luontoalueiden suojaaminen ja hoitaminen rakentamisen aikana, EU:lle ja kansallisesti haitallisten vieraslajien hallinta)
- kestävää raaka-aineiden, materiaalien ja tuotteiden käyttöä (mm. materiaalitehokkuus, kestävä tuotanto, jätteiden kierrätys ja hyödyntäminen, kestävät hankintaperiaatteet)
- energiansäästön, ilmansuojelun ja ympäristönsuojelun edistämistä (mm. rakentamisaikainen energiakulutus, uusien energiamuotojen käyttö, ilmanlaadun parantaminen, turvallinen kemikaalien käyttö)
- ihmisten terveyden ja hyvinvoinnin edistämistä (mm. sivullisten turvallisuus, paikallisen talouden tukeminen).

*Tarvittaessa nämä asiat voi liittää myös kohteen turvallisuussuunnitelmaan.*

## 4.6 Rakentajan KESY-vähimmäisvaatimusten täytyminen

Täyttöohje: *Ilmoitetaan, miten yritys täyttää tilaajan hankkeessa edellyttämät Rakentajan KESY-vähimmäisvaatimukset. Tämä kohta täytetään vain, jos tilaaja käyttää hankkeessa Rakentajan KESY-vähimmäisvaatimuksia.*

## 5 Allekirjoitukset

Täyttöohje: *Merkitään:*

- Paikka ja Aika
- Allekirjoitus
- Nimenselvennös

## 6 Liitteet

Täyttöohje: *Ilmoitetaan kaikki tarjouksessa mainitut liitteet sekä kaikki muut liitteet, jotka tilaaja on pyytänyt liittämään tarjouksen mukaan.*

*Jos liitettävää taustamateriaalia on paljon, kannattaa se jakaa sähköisen aineistopankin tai tiedostojen jakopalvelun kautta ja ilmoittaa tarjouksessa liitetietojen kohdalla aineistopankin tai jakopalvelun kirjautumistiedot.*