

TARJOUSPYYNTÖ

Tilaja

Tilaja: Rovaseudun Markkinakiinteistöt Oy
Y-tunnus: 1796022-7
Postiosoite: Ainonkatu 1
Postitoimipaikka: Rovaniemi
Postinumero: 96200
Maa: Suomi

Yhteyshenkilö: Rovaseudun Markkinakiinteistöt Oy
Tuomas Alakunnas

Sähköpostiosoite: info@markkinakiinteistot.fi

Hankinnan kuvaus

Rovaseudun Markkinakiinteistöt Oy pyytää tarjousta kohteeseen Pulkamontien terveysasema osoitteessa Pulkamontie 4, 96900 Rovaniemi liitteiden mukaisista kiinteistöhuolto- ja virastomestaripalveluista. Kohde sijaitsee Rovaniemellä Saarenkylän alueella. Palveluntuottaja vastaa kohteen palvelukuvauksissa määritellyistä *riskien hallinta-, huolto- ja ylläpito-*toimenpiteistä sekä huolehtii, että *erikoishuollot* ja muut erikoislaitteistoa- tai osaamista vaativat huoltotyöt tilataan huolto-ohjelman mukaisesti tilaajan kanssa ennalta sovituilta alihankkijoilta. Vaihtoehtoisesti Palveluntuottaja voi antaa soveltuvilta osin erikoishuolloista erillisen tarjouksen. Kiinteistönomistaja vastaa kohteen *viranomaistarkastuksien* tilaamisesta. Palveluntuottajan tehtävä on mahdollistaa viranomaistarkastusten suorittaminen olemalla käytettävissä tarpeen mukaan. Tarjouksessa hinnat tulee ilmoittaa ilman arvonlisäveroa ja liitteeksi tulee lisätä yksikköhintaluettelo mahdollisia tilaajan lisähankintoja varten.

Palveluntuottajan nimeämän kiinteistönhoitajan tehtävien hoitaminen edellyttää kiinteistönhoitajan läsnäoloa kohteella 60 % viikkotyöajasta arkipäivinä. Läsnäoloajoista kohteella sovitaan palveluntuottajan kanssa selonottoneuvottelussa. Niinmetty kiinteistönhoitaja toimii myös kohteen virastomestarina, tilaajan edustajana ja vuokralaisten kontaktihenkilönä kohteessa.

Kuvaus kohteesta

Kohde toimii terveysasemana, jossa on avovastaanotto sekä ympärivuorokautisia perusterveydenhuollon vuodeosastoja. Ympärivuorokautinen käyttö edellyttää valmiutta erityisesti talvikauden kunnossapidolta arkena ja viikonloppuna. Rakennukset ovat liitetty kaukolämpöverkkoon. Rakennusten kerrosala on yhteensä noin 6 900 m². Rakennuksissa on tavanomaisen LVIS-tekniikan lisäksi jäähdytys, paloilmoitinkeskukset, pilvipalvelupohjainen rakennusautomaatiojärjestelmä, sprinklaus ja sairaalakaasujärjestelmä. Sairaalakaasujen (happi ja paineilma) verkoston kunnonvalvonta kuuluu kiinteistöhuollon piiriin. Kaasukeskusten ja lääkkeellisen paineilmalaitteiston ylläpito, huollot ja vikakorjaukset kuuluvat vuokralaiselle.

Sopimuksen kesto

12.6.2026 alkaen toistaiseksi voimassa olevalla sopimuksella, sopimuksen irtisanomisaika on kolme (3) kuukautta.

Tietoa lisähankintamahdollisuuksista

Lisähankintoina voidaan hankkia kiinteistö- ja ulkoaluehuoltoon liittyviä muita palveluita.

Luettelo ehdoista ja niiden lyhyt kuvaus

Sopimusehtona toimeksisaajalla tulee olla kaikki tilaajavastuulain edellyttämät lakisääteiset velvoitteet hoidettuina ja kunnossa sekä kuulua Vastuu Group Oy:n Luotettava Kumppani-palveluun. Mikäli tilaajavastuulain edellyttämien velvoit-

teiden hoitamiseen tulee sopimusaikana puutteita, on toimeksisaajan korjattava poikkeaman kohde viipymättä ja toimittava tilaajalle enintään kolme (3) kuukautta vanhat kirjalliset selvitykset tekemästään poikkeaman korjauksesta. Mikäli toimeksisaaja laiminlyö em. velvoitteitaan, on tilaajalla velvollisuus pidättää toimeksisaajan lähettämästä muutoin maksukelpoisesta maksuerästä ennakot veroviranomaisen vahvistaman ennakonpidätysprosentin mukaisesti.

Vaatimukset palveluntarjoajan taloudellisesta tilanteesta

Tarjouksen liitteeksi tarjoajan tulee liittää kirjallinen selvitys palvelun tuottajan tilaajavastuulain mukaisten yhteiskunnallisten velvoitteiden asianmukaisesta hoidosta sekä todistus voimassa olevasta toiminnan vastuuvakuutuksesta.

Vaatimukset henkilöstön tekniselle ja ammatilliselle pätevyydelle

Palveluntuottaja nimeää työnjohtajan, kiinteistönhoitajan tai kiinteistöhoitajat ja näiden varahenkilöt. Palveluntuottaja hyväksyytilaajalla henkilöstömuutokset etukäteen. Toimittaja sitoutuu tilaajan vaatimuksesta vaihtamaan viivytystä ja veloitusta henkilöön, joka ei tilaajan perustellun näkemyksen mukaan ole sopiva tehtävään, johon hänet on nimetty. Toimittajalla ei ole oikeutta veloittaa henkilövaihdosta ja perehdyttämisestä aiheutuvia kustannuksia.

Kiinteistöhoitajalta vaaditaan vähintään:

1. kiinteistöhoitajan perustutkinto, -ammattitutkinto tai muu soveltuva tekninen tutkinto.
2. työkokemusta hoiva-, terveydenhuollon-, liike-/toimitilakiinteistöissä kiinteistöhoitajana toimimisesta vähintään 3 vuotta (ei As Oy).
3. ammatillista tuntemusta kiinteistöautomaatiojärjestelmistä ja kiinteistöjen talotekniikasta, kuten paloilmoinin-, jäähdytys- ja sprinklauslaitteistojen käytöstä/ohjauksesta. Sairaalatekniikan tuntemus katsotaan eduksi.

Tarjouksen liitteeksi tarjoajan tulee liittää kirjallinen selvitys:

1. palveluntuottajan kohteisiin nimettävien kiinteistöhoitajien koulutuksesta (erillinen liite)
2. kiinteistöhoitajan työkokemuksesta tarjouspyynnön mukaisella toimialalla (väh. 3 referenssikohdetta, joista ilmoitetaan kohde ja laajuustiedot), piha-alueitöitä ei lasketa työkokemukseen. (tarjouspohja)
3. käytössä olevasta, tarjouspyynnön mukaisen palvelun asianmukaiseen tuottamiseen tarvittavasta kalustosta. (erillinen liite)

Sopimuksen toteuttamista koskevat muut ehdot

Kiinteistöpalvelualan Yleiset Sopimusehdot 2007

Sopimusrikkomus

Tilaaja reklamoi suoraan palveluntuottajan nimeämälle yhteyshenkilölle tapahtumasta, jota pitää sopimuksen vastaisena. Palveluntuottaja reklamoi vastaavasti tilaajan yhteyshenkilölle. Reklamointi tehdään välittömästi, kun puutteellinen tai muulla tavalla sopimuksen vastaisena pidetty palvelu havaitaan. Reklamaatiot käsitellään ja niihin vastataan viipymättä. Reklamoinnin jälkeen sopijapuolet selvittävät, mitä on tapahtunut, mitä siitä seuraa ja miten epätyydyttävä asiantila korjataan.

Sopimuksen valvojan tai muun tilaajan edustajan on mahdollista antaa palveluntuottajalle suullisia huomautuksia tai kehoituksia viestinä mahdollisesta työn suorittamiseen liittyvästä häiriöstä.

Mahdolliset sopimukseen liittyvät sakot tulevat kyseeseen, mikäli sopimuksen aikana ilmenee näyttöä sopimuksen osittaisesta tai kokonaisvaltaisesta puutteellisesta työstä, työn laiminlyönnistä, palvelukuvauksen mukaisen toimintatavan laiminlyönnistä tai hallinnollisesta (yhteydenpito tilaajaan, avustaminen viranomaistehtävissä, työturvallisuusvelvoitteet, raportointi, asiakaspalvelu yms.) laiminlyönnistä. Sakkomenettelyä voidaan käyttää myös, mikäli palveluntuottaja ei ole toimittanut tilaajan edellyttämiä poikkeamaraportteja tai muita sopimuksen tai lainsäädännön edellyttämiä dokumentteja.

Laiminlyönnistä tai virheestä voidaan antaa suoraan sakko ilman aikaisempaa kirjallista huomautusta, jos puutteet tai laiminlyönnit ovat merkittäviä esimerkiksi työturvallisuudessa ja henkilösuojausjauksessa.

Huomautus tai sakko ei vapauta palveluntuottajaa tekemästä sopimuksessa tarkoitettua työtä. Huomautuksen tai sakon saatuaan palveluntuottajan tulee viikon kuluessa tehdä kirjallinen selvitys, millä toimenpiteillä poikkeamat tai laiminlyönnit saadaan korjatuksi ja vältettyä tämän jälkeen. Jos sopimuksen vastainen toiminta jatkuu vielä määräajan jälkeen, voi tilaaja määrätä uuden sakon ja määräajan.

Palkkio

Palveluntuottajalle voidaan maksaa 1000 € (alv 0 %) suuruinen palkkio, josta vähintään 50 % maksetaan palkkion maksamisen hetkellä kohteissa olevalle/oleville nimetyille kiinteistönhoitajille. Kiinteistönhoitajan palkkion osuus ei saa sisältää työnantajamaksuja tai muita palkan sivukuluja. Palkkio maksetaan kohdekohtaisesti enintään kahdesti kalenterivuodessa.

Palkkion toteutumisen vaatimukset ja pisteytys

Tilaja voi palkita palveluntuottajan kiitettävästä ja asianmukaisesta kiinteistönhoidosta kerran kalenterivuodessa. Palveluntuottajan onnistumista arvioidaan vuosittain palvelupyyntöjen läpimenoajan, vuokralaispalautteen ja huolto-ohjelman toteutumisen perusteella. Tilaja voi palkita palveluntuottajan toisen kerran kalenterivuoden aikana palvelukuvauksen vaatimustason ylittävästä toiminnasta, kuten huomattavasta energiansäästötoimenpiteestä tms. Tilajalla on subjektiivinen oikeus maksaa tai olla maksamatta palkkiota.

Tarjouspyynnön muut ehdot

Tarjoaja, jolla ei voida katsoa olevan teknisiä, taloudellisia tai muita edellytyksiä hankinnan toteuttamiseksi tai joka on laiminlyönyt verojen tai lakisääteisten sosiaalimaksujen suorittamisen Suomessa tai siinä maassa, jossa toimijan päätoimipaikka sijaitsee, voidaan sulkea pois tarjouskilpailusta. Tarjoajan kelpoisuusvaatimukset ilmoitetaan tilajalle tarjouksen yhteydessä. Tarjoaja, joka ei toimita pyydettyjä selvityksiä tai jonka selvitykset ovat puutteellisia, voidaan myös sulkea pois tarjouskilpailusta.

Tarjoajan tulee olla rekisteröitynyt kaupparekisteriin, ennakkoperintälain mukaiseen ennakkoperintärekisteriin ja työnantajarekisteriin sekä arvonlisäverolain mukaiseen arvonlisäverovelvollisten rekisteriin, jos tarjoajan sijoittumisaan lainsäädäntö edellyttää rekisteröitymistä. Tilaja tulee pyytämään sopimustoimittajiksi valittuja tarjoajia toimittamaan ennen sopimuksen solmimista kaupparekisteriotteen tai tarjoajan sijoittumisaan rekisterinotteen, josta selviää em. tiedot.

Tarjoajan tulee olla täyttänyt kaikki verojen maksamiseen liittyvät velvoitteensa sekä maassa, johon tarjoaja on sijoittautunut, että hankintaviranomaisen tai yksikön jäsenvaltiossa, jos se on muu kuin sijoittautumismaa. Tilaja tulee pyytämään sopimustoimittajiksi valittuja tarjoajia toimittamaan ennen sopimuksen solmimista todistuksen verojen maksamisesta. Dokumentteja ei liitetä tarjoukseen paitsi, jos tarjoajalla on verovelkaa. Mikäli tarjoajalla on verovelkaa, tulee tarjoajan esittää tilajalle veroviranomaisen selvitys mahdollisesta verovelasta ja sen maksamiseksi tehty maksusuunnitelma.

Tarjoajan tulee olla täyttänyt kaikki sosiaaliturvamaksujen maksamiseen liittyvät velvoitteensa sekä maassa, johon tarjoaja on sijoittautunut, että hankintaviranomaisen tai yksikön jäsenvaltiossa, jos se on muu kuin sijoittautumismaa. Tilaja tulee pyytämään sopimustoimittajiksi valittuja tarjoajia toimittamaan ennen sopimuksen solmimista todistuksen sosiaaliturvamaksujen ja eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta. Dokumentteja ei liitetä tarjoukseen paitsi, jos tarjoajalla on maksamattomia sosiaaliturvamaksuja tai eläkemaksuja maksamatta.

Mikäli tarjoajalla on maksamattomia sosiaaliturvamaksuja, tulee tarjoajan esittää tilajalle selvitys maksamattomista sosiaaliturvamaksuista sekä maksamiseksi tehty maksusuunnitelma. Mikäli tarjoajalla on eläkemaksuja maksamatta, tulee tarjoajan esittää tilajalle vakuutusyhtiön ja/tai työeläkekassan selvitys maksamattomista maksuista sekä tieto, että eräänntyneitä eläkevakuutusmaksuja koskeva maksusopimus on tehty.

Tarjoajan tulee esittää tilajalle selvitys työhön sovellettavasta työehtosopimuksesta tai keskeisistä työehdoista. Jos laki velvoittaa tarjoajaa järjestämään työntekijöilleen työterveyshuollon, tulee tarjoajan esittää tilajalle selvitys siitä, miten se on järjestetty.

Tarjoajan tulee esittää tilajalle selvitys tarjoajan voimassa olevasta toiminnan vastuuvakuutuksesta (min. 1 000 000 €).

Esitetyt tiedot, todistukset ja selvitykset eivät saa olla kolmea (3) kuukautta vanhempia laskettuna tarjouksen jättöpäivästä.

Edellä mainittuja selvityksiä ei tarvitse toimittaa, mikäli tarjoaja on liittynyt Tilaajavastuu.fi/luotettava kumppani -palveluun tai vastaavaan palveluun, josta edellä mainitut selvitykset voidaan tarkistaa. Raportti tai selvitykset on toimitettava tarjouksen mukana.

Kielet, joilla tarjoukset tai osallistumishakemukset voidaan toimittaa

Suomi

Tarjouksen voimassaoloaika

Kolme (3) kuukautta.

Hankintasopimuksen päätöserusteet

Hankintapäätös tehdään palveluntuottajan nimeämän kiinteistönhoitajan haastattelun ja palvelun kokonaishinnan perusteella. Tilaaja haastattelee palveluntuottajan nimeämän kiinteistönhoitajan. Kiinteistönhoitajan soveltuvuutta arvioidaan haastattelun ja haastattelussa teetettävien soveltuvuustehtävien kautta. Tilaaja pidättää oikeuden hyväksyä mikä tahansa tarjouksista tai hylätä kaikki tarjoukset. Päätös tehdään heinäkuun 2025 aikana.

Riitojen ratkaisu

Hankintasopimusta koskevat asiat ratkaistaan ensisijaisesti keskinäisin neuvotteluin. Jos kiistakysymys ei ratkea neuvotteluin, erimielisyydet jätetään ensiasteena tilaajan kotipaikan yleiseen alioikeuteen. Hankintasopimukseen sovelletaan Suomen lakia.

Kohteeseen tutustuminen

Kohteeseen tutustuminen järjestetään **6.5.2026 klo 9.30 alkaen**. Tutustumiskierroksen kokoontumispaikka on terveyskeskuksen A1-sisäänkäynnillä pihan liikenneympyrän läheisyydessä. Tarjouksen jättäminen ei edellytä kohteeseen tutustumista.

Lisätietokysymykset

Lisätietokysymykset tulee lähettää sähköpostilla osoitteeseen info@markkinakiinteistot.fi **8.5.2025 klo 16:00 mennessä**.

Lisätiedot

Lisätietokysymyksiin vastaukset lähetetään palveluntarjoajalle heidän ilmoittamaan sähköpostiosoitteeseen **15.5.2026 klo 15:00 mennessä**.

Tarjouksen jättöaika ja osoite

Viimeistään **27.5.2026 klo 23:45 mennessä** osoitteeseen tarjoukset@markkinakiinteistot.fi. Tarjouksen olennaiset tiedot annetaan liitteen tarjouspohjalle. Muut tiedot voi liittää tarjoukseen vapaamuotoisesti.

Tarjousten vertailu

Tarjousten vertailu tehdään kustannusvertailuna, joka muodostuu summana seuraavista kustannuksista: kiinteä kuukausivero (€/kk) sekä yksikköhintaista töistä. Tarkempi laskentaperuste tarjouspohjassa.

Tarjouspyynnön liitteet

Liite 1: Tarjouspohja

Liite 2: palvelukuvaus, huolto-ohjelma

Liite 3: virastomestarin tehtävät

Liite 4: palvelukuvaus, ulkoalueet

Liite 5: Alueraja ja lumitöiden suoritusalue

Liite 6: Kiinteistöhoitajan yleinen palvelukuvaus

Liite 7: Laitetiedot

Liite 8: KP YSE 2007

Liite 1

Palveluntuottaja nimi: _____

Kiinteistönhoitajan/virastomestarin nimi: _____

Kiinteistönhoitajan/virastomestarin referenssikohde 1:

Referenssikohteen 1 laajuus (m²): _____

Kiinteistönhoitajan/virastomestarin referenssikohde 2:

Referenssikohteen 2 laajuus (m²): _____

Kiinteistönhoitajan/virastomestarin referenssikohde 3:

Referenssikohteen 3 laajuus (m²): _____

Kiinteistönhoitajan/virastomestarin sijaisen nimi: _____

Työnjohtajan nimi: _____

Kiinteä veloitus hinta kiinteistöhuoltopalvelu: _____ €/kk

Ilmoita veloitushinnat seuraavilla yksikköhintaisille töille.

Mikäli ette veloita jotakin ao. kustannuksia, merkitse sen kohdalle 0.

kiinteistöhoitotyö normaalityöajan ulkopuolella _____ €/h

Erillinen hälytyskorvaus normaalityöajan ulkopuolella _____ €/krt

Pyöräkonetyö _____ €/h

Harjakonetyö _____ €/h

lumenajo, lastattuna _____ €/m³

hiekotushiekka/-murske _____ €/t

Huoltoauton korvaus _____ €/krt

Tarjousten vertailu tehdään kertomalla yksikköhintaisten töiden veloitus x 5. Lasketaan summana kiinteä kk-veloitushinta kiinteistöhuoltopalvelusta ja yksikköhintaisten töiden veloitus. Esimerkki kustannusten laskennasta:

kiinteä veloitus €/kk	4 000
kiinteistöhoitotyö normaalityöajan ulkopuolella €/h	90 x 5 = 450
Erillinen hälytyskorvaus €/krt	100 x 5 = 500
Pyöräkonetyö €/h	100 x 5 = 500
Harjakonetyö €/h	100 x 5 = 500
lumenajo, lastattuna €/m ³	5 x 5 = 25
hiekotushiekka/-murske €/t	5 x 5 = 25
Huoltoauton korvaus €/krt	20 x 5 = 100
Kustannukset yhteensä	6 100

Palvelukuvaus, huolto-ohjelma

Tyyppi	Huoltopaketti	Huoltotehtävä	Kuvaus	Kuukaudet	Seuraava
2. RISKIEN HALLINTA	Kulutusseuranta	Kulutusmittarilukemat	Kiinteistökohtainen seuranta suoritetaan kerran kuussa. Mittarilukemat kirjataan ylös ja merkinnät tehdään käyttöpäiväkirjaan sekä kulutuksen seuranta ohjelmaan. Energiankulutuslukemat toimitetaan energian toimittajalle joka kuukausi.	1 - 12	4.2026
2. RISKIEN HALLINTA	Riskien hallinta	Palotarkastus	Kiinteistöhoitaja on mukana palotarkastuksessa. Palotarkastus suoritetaan kerran vuodessa.	2	2.2027
2. RISKIEN HALLINTA	Riskien hallinta	Sammutinhuollon seuranta	Kiinteistöhuolto valvoo että sammutinhuollot/ -tarkastukset tehdään kahden vuoden välein.	2	2.2027
2. RISKIEN HALLINTA	Riskien hallinta	Sisä- ja ulkopalopostien kunnon tarkastus	Vesipostien kuntoa kiinteistöhuolto seuraa jatkuvasti. Pikapalopostien tarkastus suoritetaan kerran vuodessa.	5	5.2026
2. RISKIEN HALLINTA	Riskien hallinta	Sähköturvallisuus - tarkastus	Kiinteistöhoitaja valvoo tiloissa liikkussa, että sähkölaitteet ovat päällisin puolin ehjät ja toimintakunnossa. Puutteista ja vioista tehdään korjauspyyntö urakoitsijalle.	1 - 12	-
2. RISKIEN HALLINTA	Riskien hallinta	Varapoistumisteiden toimintavalmius	Valvotaan ja huolehditaan siitä, ettei poistumisteiden läheisyydessä ole ylimääräistä tavaraa ja että poistumistiet ovat vapaat sekä poistumistievalot ovat toimintakunnossa. Ilmoittaa kiinteistön käyttäjälle varapoistumisteille jääneistä tavaroista.	1 - 12	4.2026
2. RISKIEN HALLINTA	Riskien hallinta	Yleisestä paloturvallisuudesta huolehtiminen	Valvonnalla tarkoitetaan tiloissa liikkussa tehtävää tarkkailua. Tällöin kiinnitetään huomiota tiloihin kuulumattomien tavaroiden säilytykseen, palavien nesteiden sekä kaasujen säilytykseen ja määrin. Käyttäjille huomatetaan asiasta tarpeen mukaan. Tulipalon sattuessa kiinteistöhoitaja osallistuu tarvittaessa palopäivystykseen. Palopäivystys kuuluu kokonaan erillislaskutuksen piiriin.	1 - 12	-
3. LVIS-JÄRJESTELMIEN HOITO	Hoito, valvonta, tarkastus ja huoltotehtävät	LVISAK- tekninen korjaustyö/kunnossapito tarvittaessa	Pienet korjaustyöt, jotka eivät vaadi erikoisosaamista ja voidaan suorittaa mukana olevilla työkaluilla, kuuluvat sopimukseen. Laajemmista korjauksista, jotka vaativat erityisosaamista ja -työkaluja, sovitaan tilaajan kanssa erikseen. Laajempien korjauksien tarvikkeet hankitaan tilaajan laskuun. Korjaus- ja huoltotyö suoritetaan erillislaskutuksella vuosisopimushinnoin.	1 - 12	-
3. LVIS-JÄRJESTELMIEN HOITO	Hälytys-, säätö- ja ohjausjärjestelmien testaus	Ilmanvaihtolaitteiden säätö- ja hälytyslaitteiden toimintojen testaukset	Säätö- ja hälytyslaitteiden toimintojen testaukset ja tarkastukset. Testaukseen sisältyy myös jatkohälytyksien testaus.	2, 8	-
3. LVIS-JÄRJESTELMIEN HOITO	Hälytys-, säätö- ja ohjausjärjestelmien testaus	Lämmitysjärjestelmän hälytys-, säätö- ja ohjausjärjestelmien toiminnan tarkastaminen ja testaus	Säätö-, ohjaus- ja hälytyslaitteiden toiminnan testaus.	9	9.2026
3. LVIS-JÄRJESTELMIEN HOITO	Hälytys-, säätö- ja ohjausjärjestelmien testaus	Vesi- ja viemärijärjestelmien säätö- ja hälytyslaitteet	Säätö- ja hälytyslaitteiden toimintojen testaukset ja tarkastukset. Tarkastukseen sisältyy jatkohälytyksien testaus. Suoritetaan 2 kertaa vuodessa	2, 8	-
3. LVIS-JÄRJESTELMIEN HOITO	Ilmastointijärjestelmät suodattimien vaihto	Suodattimien vaihto	Ilmastointikoneiden suodattimien vaihto. Suodattimien vaihto tehdään kerran vuodessa. Tarvittaessa suodattimet vaihdetaan useammin.	6	6.2026
3. LVIS-JÄRJESTELMIEN HOITO	Ilmastointijärjestelmät, jatkuvasti suoritettavat	Ilmastointijärjestelmien käyttöaikojen tarkkailu	Ilmanvaihtokoneiden toiminnan tarkastus ja käyntiaikojen sekä asetusarvojen muuttaminen tarvittaessa, (yhteistyössä valvomonhoitajien kanssa). Ilmanvaihton asettelu kesä- ja talvikäyntiarvoihin sekä arkipyhien ja vapaapäivien ohjelmointi aikaohjelmiin.	1 - 12	-
3. LVIS-JÄRJESTELMIEN HOITO	Ilmastointijärjestelmät, jatkuvasti suoritettavat	Säätö- ja hälytyslaitteiden toiminnan tarkkailu	Säätö- ja hälytyslaitteiden toiminnan tarkkailu jatkuvasti.	1 - 12	-

3. LVIS-JÄRJESTELMIEN HOITO	Ilmastointijärjestelmät, kerran viikossa suoritettavat	Ilmanvaihtokoneiden toiminnan tarkastus	Ilmanvaihtokoneiden toiminnan tarkastus ja käyntiaikojen sekä asetusarvojen muuttaminen tarvittaessa, yhteistyössä valvomonhoitajien kanssa. Ilmanvaihdon asettelu kesä- ja talvikäyntiarvoihin sekä arkipyhien ja vapaapäivien ohjelmointi aikaohjelmiin, yhteistyössä valvomonhoitajien kanssa. Ilmastoinnin lämmityslaitteistojen toiminnan seuranta. Suodattimien paine-erojen tarkkailu sekä mittareiden toiminnan tarkastus ja tarvittaessa nesteen lisäys. Sisäänpuhalluslämpötilojen valvonta ja tarvittaessa säätö (säätö yhteistyössä valvomonhoitajien kanssa).	1 - 12	4.2026
3. LVIS-JÄRJESTELMIEN HOITO	Ilmastointijärjestelmät, kerran viikossa suoritettavat	Poistopuhaltimien ja huippuimureiden toiminnan tarkkailu	Poistopuhaltimien, huippuimurien, pumppujen sekä moottoreiden hoito (toiminnan tarkkailu).	1 - 12	4.2026
3. LVIS-JÄRJESTELMIEN HOITO	Lämmitysjärjestelmät, huolto	Lämmityksen aloittaminen ja lopettaminen	Lämmitys aloitetaan, kun vuorokauden keskilämpötila laskee riittävästi ja lopetetaan keväällä keskilämpötilan noustessa. Kiinteistönhuollolle kuuluu mahdollinen lämmitys kesällä pitkien ja kylmien sadejaksojen aikana. Kiinteistönhuolto seuraa kesällä lämmittämisen tarvetta.	5, 10	-
3. LVIS-JÄRJESTELMIEN HOITO	Lämmitysjärjestelmät, huolto	Lämmitysjärjestelmän hälytys-, säätö- ja ohjausjärjestelmien toiminnan tarkastaminen ja testaus	Lämmitysjärjestelmän hälytys-, säätö- ja ohjausjärjestelmien toiminnan tarkastaminen ja testaus. Säätö-, ohjaus- ja hälytyslaitteiden toiminnan testaus.	9	9.2026
3. LVIS-JÄRJESTELMIEN HOITO	Lämmitysjärjestelmät, huolto	Lämmönsiirtimen tiivistarkastus, painekoe	Lämpimän käyttöveden lämmönsiirtimelle tehdään määräajoin tiivisy- eli painekoe. Lämmönsiirtimen vuodon oireita ovat: lämpimän käyttöveden lämpötila on noussut tai se vaihtelee huomattavasti, käyttövesi haisee pahalta tai väri on outo, kylmävesihanasta tulee ajoittain lämmintä vettä, veden kulutus kasvaa tai vähenee, energian kulutus kasvaa tai pienenee, kaukolämpöveden jäähdytys kasvaa. Painekoe tehdään sitä useammin, mitä vanhempi lämmönsiirrin on. Lämmönsiirtimen painekokeiden määrä: Painekokeita iän ollessa 1... 6 v 1 krt/a, 7...10 v 2 krt/a ja yli 10 v 4 krt/a.	9	9.2026
3. LVIS-JÄRJESTELMIEN HOITO	Lämmitysjärjestelmät, huolto	Pumppujen toiminnan tarkistus ja ulkopuolinen puhdistus	Pumppujen toiminnan tarkistus ja ulkopuolinen puhdistus. Koskee sekä lämmitysjärjestelmän- että käyttövesijärjestelmän pumppuja.	9	9.2026
3. LVIS-JÄRJESTELMIEN HOITO	Lämmitysjärjestelmät, jatkuvasti suoritettavat	Lämmitysjärjestelmän hälytys-, säätö- ja ohjausjärjestelmien toiminnan valvonta ja hoito	Lämmitysjärjestelmän hälytys-, säätö- ja ohjausjärjestelmien toiminnan valvonta ja hoito. Lämmityksen perussäätökäyrää etsitään tarvittaessa koko lämmitys-kauden ajan. Mittaukset ja havainnot tehdään lämmityskaudella 3...4 kertaa, tulokset ja muutostarpeet kirjataan esim. huoltokirjan huoltomuistioon. Perussäätökäyrää ei ehkä löydetä ensimmäisellä lämmityskaudella, vaan sitä on etsittävä usean lämmityskauden ajan. Kiinteistöhuolto suorittaa pienet korjaustyöt, jotka eivät vaadi erikoisosaamista, mukana olevilla työkaluilla.	1 - 12	-
3. LVIS-JÄRJESTELMIEN HOITO	Lämmitysjärjestelmät, jatkuvasti suoritettavat	Lämmönjakolaitteiden toiminnan valvonta ja hoito	Pienet korjaustyöt, jotka eivät vaadi erikoisosaamista, mukana olevilla työkaluilla.	1 - 12	-
3. LVIS-JÄRJESTELMIEN HOITO	Lämmitysjärjestelmät, jatkuvasti suoritettavat	Termostaattisten patteriventtiilien valvonta ja säätö	Termostaattisten patteriventtiilien valvonta ja säätö tarvittaessa	1 - 12	-
3. LVIS-JÄRJESTELMIEN HOITO	Lämmitysjärjestelmät, jatkuvasti suoritettavat	Termostaattisten patteriventtiilien valvonta ja säätö	Termostaattisten patteriventtiilien valvonta ja säätö tarvittaessa	9	9.2026
3. LVIS-JÄRJESTELMIEN HOITO	Lämmitysjärjestelmät, jatkuvasti suoritettavat	Termostaattisten patteriventtiilien valvonta ja säätö	Termostaattisten patteriventtiilien valvonta ja säätö tarvittaessa	1-12	9.2026
3. LVIS-JÄRJESTELMIEN HOITO	Lämmitysjärjestelmät, jatkuvasti suoritettavat	Termostaattisten patteriventtiilien valvonta ja säätö	Termostaattisten patteriventtiilien valvonta ja säätö tarvittaessa	1 - 12	-
3. LVIS-JÄRJESTELMIEN HOITO	Lämmitysjärjestelmät, tehtävät kerran viikossa	Kaukolämpöveden lämpötilojen ja paineiden tarkkailu	Kiinteistöhuolto tarkkailee kaukolämpöveden lämpötilan ja paineiden pysymistä sallituissa rajoissa. Ongelmatilanteessa kh ottaa tarvittaessa yhteyttä isännöitsijään ja merkitsee poikkeamat päiväkirjaan.	1 - 12	-

3. LVIS-JÄRJESTELMIEN HOITO	Lämmitysjärjestelmät, tehtävät kerran viikossa	Paisuntajärjestelmän valvonta ja tarkastukset	Kiinteistönhuolto valvoo, että vesimäärä pysyy asetusarvoissa. Tarvittaessa ongelmatilanteessa kh ottaa yhteyttä isännöitsijään ja merkitsee poikkeaman päiväkirjaan. Kiinteistöhuolto huolehtii lisäksi siitä että kaikki määräaikaistarkastukset tehdään asianmukaisesti.	1 - 12	-
3. LVIS-JÄRJESTELMIEN HOITO	Lämmitysjärjestelmät, tehtävät kerran viikossa	Patteriverkoston ilmaus	Tarvittessa huollon jälkeen tai 2 pv huomautuksesta. Ei tarkoita koko rakennuksen patteriverkostoa vaan koskee sitä piiriä tai niitä piirejä, joissa on tehty korjaus/huoltotoimenpiteitä. Ilmoitus ilmauksesta isännöitsijälle ja merkintä päiväkirjaan.	1 - 12	-
3. LVIS-JÄRJESTELMIEN HOITO	Lämmitysjärjestelmät, tehtävät kerran viikossa	Patteriverkoston ilmaus	Tarvittessa huollon jälkeen tai 2 pv huomautuksesta. Ei tarkoita koko rakennuksen patteriverkostoa vaan koskee sitä piiriä tai niitä piirejä, joissa on tehty korjaus/huoltotoimenpiteitä. Ilmoitus ilmauksesta isännöitsijälle ja merkintä päiväkirjaan.	9	9.2026
3. LVIS-JÄRJESTELMIEN HOITO	Lämmitysjärjestelmät, tehtävät kerran viikossa	Patteriverkoston ilmaus	Tarvittessa huollon jälkeen tai 2 pv huomautuksesta. Ei tarkoita koko rakennuksen patteriverkostoa vaan koskee sitä piiriä tai niitä piirejä, joissa on tehty korjaus/huoltotoimenpiteitä. Ilmoitus ilmauksesta isännöitsijälle ja merkintä päiväkirjaan.	1-12	9.2026
3. LVIS-JÄRJESTELMIEN HOITO	Lämmitysjärjestelmät, tehtävät kerran viikossa	Patteriverkoston ilmaus	Tarvittessa huollon jälkeen tai 2 pv huomautuksesta. Ei tarkoita koko rakennuksen patteriverkostoa vaan koskee sitä piiriä tai niitä piirejä, joissa on tehty korjaus/huoltotoimenpiteitä. Ilmoitus ilmauksesta isännöitsijälle ja merkintä päiväkirjaan.	1 - 12	-
3. LVIS-JÄRJESTELMIEN HOITO	Lämmitysjärjestelmät, tehtävät kerran viikossa	Pumppujen, moottorien ja verkostojen vuotojen ja paineiden tarkkailu	Pumppujen, moottorien ja verkostojen vuotojen ja paineiden tarkkailu.	1 - 12	4.2026
3. LVIS-JÄRJESTELMIEN HOITO	Lämmitysjärjestelmät, tehtävät kerran viikossa	Toimintalämpötilojen ja säätö- ja toimilaitteiden tarkkailu	Verkostojen toimintalämpötilojen ja säätö- ja toimilaitteiden tarkkailu. Veden lisääminen tarvittaessa ja ilmoittaminen isännöitsijälle epänormaalista verkoston täyttötarpeesta.	1 - 12	4.2026
3. LVIS-JÄRJESTELMIEN HOITO	Lämmitysjärjestelmät, tehtävät kerran viikossa	Venttiilien karatiiveyden tarkkailu	Linja-, sulku- ja säätöventtiilit. Tarkastuksessa ei aukaista rakenteita (alaslaskettuja kattoja yms.) vaan tarkastetaan venttiilit jotka ovat näkyvillä.	1 - 12	-
3. LVIS-JÄRJESTELMIEN HOITO	Sivuvirtaussuodattimien huolto	Sivuvirtaussuodattimien vaihto	Sivuvirtaussuodattimet vaihdetaan tarvittaessa, vähintään kerran vuodessa. Jos sivuvirtaussuodattimessa on mittari, niin sen lukema merkitään kalenteriin vaihtotyön yhteydessä.	5	-
3. LVIS-JÄRJESTELMIEN HOITO	Sähkölaitteet, huolto	Autolämmityspistorasiat	Autolämmityspistorasioiden toiminnan ja turvallisen käytön valvonta sekä määräaikainen testaus vuosittain syksyllä. Rasioiden lukkojen huolto, tarvittaessa sulatus. Autolämmityspaikkojen vuokrauksesta, avainten hankinnasta ja avainten jakelusta vastaa kiinteistön käyttäjä tai omistaja.	2, 10	10.2026
3. LVIS-JÄRJESTELMIEN HOITO	Sähkölaitteet, huolto	Kiinteistöön kuuluvat akut ja paristot	Akkujen ja paristojen huolto/vaihto kerran vuodessa. Akkuja ja paristoja voi olla paloilmoitus- ja palovarointijärjestelmissä, turvavalo- ja poistumistievalolaitteissa, kelloissa.	8	8.2026
3. LVIS-JÄRJESTELMIEN HOITO	Sähkölaitteet, huolto	Pää- ja jakokeskusten puhdistus	Päältä puhdistus ja tilan siisteydestä huolehtiminen. Keskuskaappeja ei saa avata ilman asiaankuuluvaa sähkömiehen pätevyyttä.	8	8.2026
3. LVIS-JÄRJESTELMIEN HOITO	Sähkölaitteet, huolto	Turvavalaistuksen testaus ja koekäyttö	Turvavalaistus testataan ja koekäytetään sekä pöytäkirja täytetään 4 kertaa vuodessa.	2, 5, 8, 11	5.2026
3. LVIS-JÄRJESTELMIEN HOITO	Sähkölaitteet, kerran kuukaudessa	Akkujen ja paristojen tarkastus	Kiinteistöön kuuluvien akkujen ja paristojen toiminta tarkastus.	1 - 12	-
3. LVIS-JÄRJESTELMIEN HOITO	Sähkölaitteet, kerran kuukaudessa	Hälytys-, ohjaus ja valvontajärjestelmien toiminnan testaus	Hälytysten (päätelaitteiden ja siirtoteiden) siirron testaus pistokoeluoitoisesti.	1 - 12	-

3. LVIS-JÄRJESTELMIEN HOITO	Sähkölaitteet, kerran kuukaudessa	Paloilmoitinjärjestelmän testaus	Paloilmoitinjärjestelmien toiminnan tarkastaminen, tarkastuspöytäkirjan täyttö ja hälytysyhteyden tarkastaminen kerran kuukaudessa (1 krt/kk). Akkujen varaustilan tarkastaminen vähintään kerran vuodessa (1 krt/vuosi) ja vaurioituneiden akkujen uusiminen. Ilmaisimien puhdistuksen suorittaa erikoishuoltoilike, toimeksisaajan tulee valvoa työn suoritus. Paloilmoittimelle tulee nimetä vastuullinen hoitaja	1 - 12	4.2026
3. LVIS-JÄRJESTELMIEN HOITO	Sähkölaitteet, kerran kuukaudessa	Sähkötilojen tarkastus	Tiloissa ei ole sinne kuulumattomia tavaroita ja tilat ovat tarkotuksenmukaisessa kunnossa. (sähkökeskusten kosketuslämpötilat testataan tunnustelemalla tai mittaamalla)	1 - 12	-
3. LVIS-JÄRJESTELMIEN HOITO	Sähkölaitteet, kerran viikossa	Aikakellojärjestelmien, porrasvaloautomaattien, hämäräkytkimien yms. toiminta tarkkailu	Aikakellojärjestelmien, porrasvaloautomaattien, hämäräkytkimien yms. toiminnan tarkkailu. Tiloissa ei ole sinne kuulumattomia tavaroita ja tilat ovat tarkotuksenmukaisessa kunnossa.	1 - 12	-
3. LVIS-JÄRJESTELMIEN HOITO	Sähkölaitteet, kerran viikossa	Heikkovirtajärjestelmien toiminnan tarkkailu	Kaapeli- ja keskusantennijärjestelmien sekä muiden kiinteistöön kuuluvien heikkovirtajärjestelmien toiminnan tarkkailu	1 - 12	-
3. LVIS-JÄRJESTELMIEN HOITO	Sähkölaitteet, kerran viikossa	Sulatusjärjestelmien toiminnan tarkkailu	Sulatus- ja saattolämmityksien toiminnan tarkkailu ja käyttö pakkaskaudella.	1, 2, 3, 4, 10, 11, 12	4.2026
3. LVIS-JÄRJESTELMIEN HOITO	Sähkölaitteet, kerran viikossa	Turvavalaistuksen toiminnan tarkkailu	Turvavalaistuksen toiminnan tarkkailu aina tiloissa liikuttaessa ja palaneiden lamppujen vaihto tarvittaessa.	1 - 12	4.2026
3. LVIS-JÄRJESTELMIEN HOITO	Sähkölaitteet, tarvittaessa tehtävät	Jakokeskusten sulakkeiden vaihto	Jakokeskusten sulakkeiden vaihto tarvittaessa. Koskee max. 16 A sulakkeita.	1 - 12	-
3. LVIS-JÄRJESTELMIEN HOITO	Sähkölaitteet, tarvittaessa tehtävät	Lamppujen vaihto- ja hankintatyö tarvittaessa	Piha- ja aluevalaistuksen, sisätilojen valaisimien lamppujen vaihto- ja hankintatyö. Piha- ja aluevalaistuksen, sisätilojen valaisimien lamppujen vaihto- ja hankintatyö. Tilaaja vastaa edellä mainittujen tarvikkeiden kustannuksista. Mikäli vaihtotyössä joudutaan käyttämään nostokalustoa, tilaaja maksaa kustannukset. Jos suoritetaan sarjavaihto, merkitään se huoltopäiväkirjaan.	1 - 12	-
3. LVIS-JÄRJESTELMIEN HOITO	Sähkölaitteet, tarvittaessa tehtävät	Sähkölämmittimien toiminnan tarkkailu	Sähkölämmittimien toiminnan tarkkailu ja käyttö tarvittaessa.	1 - 12	-
3. LVIS-JÄRJESTELMIEN HOITO	Vesi- ja viemärijärjestelmät, huolto	Kuivauskaappien pattereiden puhdistus	Kuivauskaappien pattereiden imurointi/ puhdistus. Puhdistus vähintään 2krt/v. Tarkkailu jatkuvasti.	2, 11	11.2026
3. LVIS-JÄRJESTELMIEN HOITO	Vesi- ja viemärijärjestelmät, huolto	Ovien sisäpuoliset hiekanerotuskaivot ja lavuaarien alla olevat erottelijat	Ovien sisäpuoliset hiekanerotuskaivot ja lavuaarien alla olevat erottelijat puhdistus vähintään 1 krt/v. Tarkkailu jatkuvasti	8	8.2026
3. LVIS-JÄRJESTELMIEN HOITO	Vesi- ja viemärijärjestelmät, huolto	Padotusventtiilit	Padotusventtiilien toiminnan tarkkailu ja voitelu.	9	9.2026
3. LVIS-JÄRJESTELMIEN HOITO	Vesi- ja viemärijärjestelmät, huolto	Palo- ja vesipostien toimivuuden testaus	Kiinteistöhuolto testaa vesipostin kerran vuodessa.	5	-
3. LVIS-JÄRJESTELMIEN HOITO	Vesi- ja viemärijärjestelmät, huolto	Rasvanerotuskaivot	Rasvanerotuskaivon tyhjennyksen tilaaminen tarvittaessa sekä kaksi kertaa vuodessa kaivon kunnon tarkastus ja yläraja-hälyttimen testaus. Kaivon täyttöastetta tulee seurata silmämääräisesti. Kiinteistöhoito puhdistaa anturit hälytyksen jälkeen.	3, 9	9.2026
3. LVIS-JÄRJESTELMIEN HOITO	Vesi- ja viemärijärjestelmät, huolto	Sadevesi-, perusvesi- ja hiekanerotuskaivot	Kaivojen ja lietepesien tarkastus ja tarvittaessa tyhjennyksen tilaaminen. Tarkistus kaksi kertaa vuodessa korkean veden aikaan (keväällä ja syksyllä).	5, 10	5.2026
3. LVIS-JÄRJESTELMIEN HOITO	Vesi- ja viemärijärjestelmät, huolto	Salaojat kaivoineen	Tarkastukseen sisältyy salaojien, salaojakaivojen, perusvesikaivojen toiminnan varmistaminen. Salaojien huuhtelu ja kaivojen sorapesien tyhjennys suoritetaan tarvittaessa. Huuhteluauton tarpeellisuudesta ja tilaamisesta tulee keskustella isännöitsijän kanssa.	10	10.2026
3. LVIS-JÄRJESTELMIEN HOITO	Vesi- ja viemärijärjestelmät, jatkuvasti suoritettavat	Hajulukkojen, lattiakaivojen ja viemäreiden avaaminen tarvittaessa	Hajulukkojen, lattiakaivojen ja viemäreiden avaaminen normaalin työaikana kiinteistöhuoltajan työvälinein. Normaalin työajan ulkopuolinen työ ja ulkopuolisen työn suorittajan kustannukset erillislaskutuksella.	1 - 12	-
3. LVIS-JÄRJESTELMIEN HOITO	Vesi- ja viemärijärjestelmät, jatkuvasti suoritettavat	Lämpimän käyttöveden lämpötilan valvonta	Lämpimän käyttöveden lämpötila +55 C. Valvotaan jatkuvasti ja säädetään tarvittaessa.	1 - 12	-

3. LVIS-JÄRJESTELMIEN HOITO	Vesi- ja viemärijärjestelmät, jatkuvasti suoritettavat	Palo- ja vesipostien kunnon valvonta	Palo- ja vesipostien kunnon valvonta jatkuvasti. Kiinteistöhuolto testaa vesipostit kerran vuodessa.	8	8.2026
3. LVIS-JÄRJESTELMIEN HOITO	Vesi- ja viemärijärjestelmät, jatkuvasti suoritettavat	Säätö- ja hälytyslaitteiden valvonta ja hoito	Pienet korjaustyöt, jotka eivät vaadi erikoisosaamista, suoritetaan välittömästi mukana olevilla työkaluilla.	1 - 12	-
3. LVIS-JÄRJESTELMIEN HOITO	Vesi- ja viemärijärjestelmät, jatkuvasti suoritettavat	Viemäreiden ja vesijohtojen höyrytys/sulatus tarvittaessa	Viemäreiden ja vesijohtojen höyrytys/sulatus ja jälkivalvonta tarvittaessa. Erillislaskutettavia töitä.	1 - 12	-
3. LVIS-JÄRJESTELMIEN HOITO	Vesi- ja viemärijärjestelmät, kerran viikossa	Käyttöveden pumppujen toiminnan tarkkailu	Käyttöveden pumppujen toiminnan ja mahdollisten vuotojen tarkkailu ja pumppuhuollon tilaaminen sekä valvonta.	1 - 12	4.2026
3. LVIS-JÄRJESTELMIEN HOITO	Vesi- ja viemärijärjestelmät, kerran viikossa	Talous- ja jätevesilaitteet sekä kalusteet	Talous- ja jätevesilaitteiden sekä kalusteiden toiminnan valvonta ja vioista ilmoittaminen. Laitteiden ja kalusteiden hoito/korjaus mukana olevilla työkaluilla. Vesi- ja viemärilaitteiden hoito samana päivänä vikailmoituksesta tai valvontakierroksesta.	1 - 12	-
3. LVIS-JÄRJESTELMIEN HOITO	Vesi- ja viemärijärjestelmät, kerran viikossa	Käyttöveden pumppujen toiminnan tarkkailu	Käyttöveden pumppujen toiminnan ja mahdollisten vuotojen tarkkailu ja pumppuhuollon tilaaminen sekä valvonta.	1 - 12	4.2026
4. RAKENNUSOSIEN HOITO	Rakennusosien hoito, jatkuvasti	Korjaustarpeesta raportointi tilaajalle	Jatkuva rakennusosien sekä tilojen kunnon seuranta ja korjaustarpeesta raportointi tilaajalle. Turvallisuutta vaarantavien vaurioiden välitön korjaaminen ja ilmoittaminen tilaajalle. Vartioimis-, suojaamis-, ja muut vahingon laajenemista estävät toimenpiteet, jotka vaativat erityistyökaluja ja erikoisosaamista, maksaa tilaaja erikseen. Yksittäisten ovien ja ikkunoiden tiivistäminen tarvittaessa kuuluu sopimukseen. Kiinto ja irtokalusteiden pienet korjaustyöt, kuten ruuvien/liitosten kiristäminen ja jotka eivät vaadi erikoisosaamista tai erikoistyökaluja, korjataan mukana olevilla työkaluilla.	1 - 12	-
4. RAKENNUSOSIEN HOITO	Rakennusosien hoito, jatkuvasti	Nosto-ovien (2 kpl) toiminnan varmistus	Nosto-ovien toimimisen varmistaminen jatkuvasti. Vikatilanteessa yhteydenotto nosto-ovia huoltavaan huoltoliikkeeseen (tarkista isännöitsijältä voimassa oleva huoltosopimus).	1 - 12	4.2026
4. RAKENNUSOSIEN HOITO	Rakennusosien hoito, jatkuvasti	Pääovien ja porttien toimimisen varmistus	Pääovien ja porttien toimimisen varmistaminen jatkuvasti. Kello-ohjattavien lukkojen lukitusaikojen ja asetusten muuttaminen tarvittaessa.	1 - 12	4.2026
4. RAKENNUSOSIEN HOITO	Rakennusosien hoito, jatkuvasti	Rakennustekniset korjaustyöt tarvittaessa	Rakennustekniset korjaustyöt suoritetaan tarvittaessa ja kuuluvat sopimukseen. Ns. pienet korjaustyöt, jotka eivät vaadi erikoisosaamista ja voidaan suorittaa kiinteistöhoitajan tavanomaisilla mukana olevilla työkaluilla. Laajemmista ja erityisosaamista vaativista korjaustöistä sovitaan tilaajan kanssa erikseen.	1 - 12	-
4. RAKENNUSOSIEN HOITO	Rakennusosien hoito, kahden vuoden välein	Betonielementtiseinien tarkastus	Betonielementtiseinät ja sokkelit tarkastetaan silmämääräisesti kahden vuoden välein. Tarkastetaan elementtien saumat, saumamassa tiivis ja ehjä. Puutteista ja vioista raportoidaan tilaajaa.	5	5.2027
4. RAKENNUSOSIEN HOITO	Rakennusosien hoito, kahden vuoden välein	Ikkunoiden kunnon tarkastus ulkopuolelta	Rakennuksen ikkunat tarkastetaan silmämääräisesti ulkopuolelta vähintään kahden vuoden välein. Kiinnitetään huomiota erityisesti ikkunoiden maalipinnan kuntoon, vesipeltien, tippalistojen, yms. kuntoon.	5	5.2027
4. RAKENNUSOSIEN HOITO	Rakennusosien hoito, kahdesti vuodessa	Ovien ja lukkojen huollot	Ulko-ovien toimintakunnon tarkastaminen sekä lukkojen, saranoiden, ovipumppujen ja sulkijoiden huolto, säätö ja rasvaus.	3, 6	6.2026

4. RAKENNUSOSIEN HOITO	Rakennusosien hoito, kahdesti vuodessa	Rännien, syöksytorvien ja vesikattojen puhtaanapito	Kattokaivojen, rännien , syöksytorvien ja vesikattojen sekä loiskekourujen puhtaana- ja sulanapito. Kattokaivot, rännit, syöksytorvet ja vesikatot tarkastetaan sekä puhdistetaan kaksi kertaa vuodessa, keväällä ja syksyllä. Puhdistus suoritetaan myös kevät- ja syyspuhdistuksen välillä myrskyn tms. poikkeuksellisen syyn takia likaantuneille / tukkiintuneille vesikatton varusteille.	4, 10	4.2026
4. RAKENNUSOSIEN HOITO	Vesikattokierros	Vesikattokierros	Vesikattokierros suoritetaan vähintään kerran vuodessa keväällä. Käyntikertojen määrä riippuu rakennuksen sijainnista, katon muodosta ja rakenteesta. Tasakatoilla käydään vähintään kahdesti vuodessa. Kattokierroksella huomioidaan mm. katon roskaantuminen, veden esteetön kulkeutuminen kaivoihin tai kouruihin, havaitaan vauriot, tarkastetaan katon läpimenot, tarkastetaan huippuimureiden toiminta, käyntiääni, pyörimissuunta ja puhtaus. Korjaustarpeesta ilmoitetaan isännöitsijälle.	5	5.2026
6. ULKOALUEIDEN YLLÄPITO	Ulkoaluetyöt jatkuvasti tehtävät	Leikkivälineiden tarkastus	Leikkialueiden kalusteiden ja varusteiden kunnan tarkastus kerran viikossa. Välineiden korjaustarpeesta tehdään ilmoitus isännöitsijälle ja korjaus tai uusiminen erillislaskutuksella. Pienet viat, kuten pulttien, ruuvien, liitosten tms. kiristykset kuuluvat sopimukseen. Vaaraa aiheuttavien vikojen löydyttyä leikkivälineen käyttö estetään.	1 - 12	-
6. ULKOALUEIDEN YLLÄPITO	Ulkoaluetyöt jatkuvasti tehtävät	Ulkoaluehuollon laadunvalvonta	Kiinteistönhuoltoyritys valvoo jatkuvasti ulkoalueiden siisteyttä ja suorittaa hoidontason laadunvalvontaa omavalvontana.	1 - 12	4.2026
6. ULKOALUEIDEN YLLÄPITO	Ulkoaluetyöt jatkuvasti tehtävät	Ulkoalueiden pienet korjaustyöt tarvittaessa	Ulkoalueiden pienen korjaustyöt tarvittaessa, kuten laatoitettujen alueiden yksittäisen betonilaatan vaihtotyö, kuuluvat sopimukseen.	5, 6, 7, 8, 9, 10	5.2026
6. ULKOALUEIDEN YLLÄPITO	Ulkoaluetyöt jatkuvasti tehtävät	Ulkoalueiden vahinkoselvitykset	Kiinteistöhoitaja raportoi ulkoalueiden vahingoista tilaajalle, mm. aurasvahingot ja liukastumiset.	1 - 12	4.2026
6. ULKOALUEIDEN YLLÄPITO	Ulkoaluetyöt kesällä	Nurmialueiden viimeistely	Tarvittaessa kasvukauden aikana (2-4 krt). Nurmialueiden reunaosien siisteyden ylläpito.	6, 7, 8, 9	6.2026
6. ULKOALUEIDEN YLLÄPITO	Ulkoaluetyöt kesällä	Nurmikoiden leikkaus	Leikkaus tarvittaessa (1-2 krt/vk). Riippuu kasvukauden ajankohdasta. Nurmialueet pidetään tasaisesti leikattuna ja ruohon korkeus on noin 5-10 cm.	6, 7, 8, 9	6.2026
6. ULKOALUEIDEN YLLÄPITO	Ulkoaluetyöt kesällä	Nurmikon paikkaus tarvittaessa	Pienet alle yhden neliömetrin paikkaukset kuuluvat sopimukseen.	5	5.2026
6. ULKOALUEIDEN YLLÄPITO	Ulkoaluetyöt kesällä	Rikkaruohojen poisto puiden ja pensaiden kasvualustoilta	Katteiden tarkistus ja täydennys kevät ja syyskunnostuksen yhteydessä. Kuolleitten kasvien ja oksien poistaminen sekä tuentojen tarkistaminen. Keväällä ja syksyllä kasvien kunto tarkastetaan ja tarvittaessa kuolleiden kasvien tilalle istutetaan uudet, kuolleet oksat poistetaan ja puiden tuentoja parannetaan. Uusien kasvien istutuksen maksaa tilaaja ja asiasta sovitaan erikseen isännöitsijän kanssa.	6, 8	6.2026
6. ULKOALUEIDEN YLLÄPITO	Ulkoaluetyöt kesällä	Ulkokalusteiden ja varusteiden hoito	Ulkokalusteiden ja varusteiden kunnan tarkastus kerran viikossa. Ulkokalusteiden- ja varusteiden hoitoon kuuluu ruuvien, pulttien, liitoksien tms. kiristäminen. Muista kunnostus / hoitotoimenpiteiden tarpeista (maalaukset, välineiden uusiminen tms.) ilmoitetaan isännöitsijälle, joka tilaa työt tarvittaessa. Erikseen tilatut työt tehdään erillislaskutuksella.	5, 6, 7, 8, 9, 10	5.2026
6. ULKOALUEIDEN YLLÄPITO	Ulkoaluetyöt vuosittain	Kevätsiivous	Siivous lumien lähdeyttä keväällä. Kevätsiivous tehdään kolmen viikon kuluessa lumien lähdestä. Syksyllä mahdollisesti kesken jäänyt syyssiivous hoidetaan samalla.	4	25.4.2026
6. ULKOALUEIDEN YLLÄPITO	Ulkoaluetyöt vuosittain	Rikkaruohojen poisto kiintopäällystealueelta	Päällystealueilta (asfaltit, laatoitukset tms.) poistetaan rikkaruohot kerran vuodessa.	8	8.2026
6. ULKOALUEIDEN YLLÄPITO	Ulkoaluetyöt vuosittain	Salaoja- ja sadevesi järjestelmän purkuputken tarkastus	Salaoja- ja sadevesi järjestelmän purkuputken toimivuuden tarkistus / puhdistus. Tarvittaessa viemärinpesu.	5, 9	-

6. ULKOALUEIDEN YLLÄPITO	Ulkoaluetöitä vuosittain	Syssiivous	Syssiivous suoritetaan ennen lumien tuloa syksyllä. Yllättävän lumentulon keskeyttäessä siivouksen, hoidetaan loput kevätsiivouksen yhteydessä.	10	8.10.2026
6. ULKOALUEIDEN YLLÄPITO	Ulkopuhtaanapito päivittäin	Kiintopäälystealueiden roskien ja hiekan poisto	Sisältää kulttuuriosien tms. siivoamisen sekä hiekan lakaisun kiintopäälystealueilta sekä leikkivälineiden kumisilta turva-alueilta. Sisältää puhtaanapidon seurauksena syntyvän jätteen poiskuljetuksen ja käsittelyn.	1 - 12	4.2026
6. ULKOALUEIDEN YLLÄPITO	Ulkopuhtaanapito päivittäin	Roskakorien tyhjennys ja roskien keräys	Roskakorit tarkastetaan päivittäin ja ne tyhjennetään aina tarvittaessa. Roskat kerätään päivittäin.	1 - 12	4.2026
6. ULKOALUEIDEN YLLÄPITO	Ulkopuhtaanapito päivittäin	Ulko-ovien edustat ja pääkulkuväylät, lehtien keräys	Syyskesällä pidetään ovien edustat ja pääkulkuväylät vapaana lehdistä.	8, 9, 10	8.2026
6. ULKOALUEIDEN YLLÄPITO	Ulkopuhtaanapito päivittäin	Ulko-ovien edustat ja pääkulkuväylät, puhtaanapito	Sisältää kulttuuriosien tms. siivoamisen	1 - 12	4.2026
6. ULKOALUEIDEN YLLÄPITO	Ulkopuhtaanapito tarvittaessa tehtävät	Graffitien ja muiden töherryksien poisto	Kiinteistöhuolto valvoo ja poistaa töherrykset ja graffitit mahdollisuuksien mukaan, tarvittaessa esittää graffitien poistotarpeen isännöitsijälle. Isännöitsijä hyväksyy erillislaskutettavan työn.	1 - 12	-
6. ULKOALUEIDEN YLLÄPITO	Ulkopuhtaanapito tarvittaessa tehtävät	Kiintopäälystealueiden pesu	Kiintopäälystealueiden pesu suoritetaan isännöitsijän tilauksesta. Kiinteistöhuolto ilmoittaa isännöitsijälle pesutarpeesta.	1 - 12	-
6. ULKOALUEIDEN YLLÄPITO	Ulkopuhtaanapito tarvittaessa tehtävät	Liikennemerkkien opasteiden puhtaanapito	Liikennemerkkien ja opasteiden kuntoa ja puhtautta seurataan aina kiinteistön alueella käydessä ja ne puhdistetaan tarvittaessa. Rikkoontuneista opasteista, merkeistä tms. ilmoitetaan isännöitsijälle ja korjataan / hankitaan uudet isännöitsijän luvalla erillislaskutuksena.	1 - 12	4.2026
6. ULKOALUEIDEN YLLÄPITO	Ulkopuhtaanapito tarvittaessa tehtävät	Ovien edessä olevien ritilöiden ja syvennyksien puhtaanapito	Ovien edessä olevien ritilöiden ja syvennyksien puhtaanapito tarvittaessa.	1 - 12	4.2026
7. JÄTEHUOLTO	Jätehuolto	Jäteastioiden pesu, huolto ja korjaus, 1 krt/vuodessa	Jäteastioiden pesu-, huolto- ja korjaustarvetta seurataan jatkuvasti yhdessä käyttäjien kanssa. Tarvittaessa kaikki jäteasiat pestään kerran vuodessa kevät lukukauden päättyttyä. Pienet korjaukset, ruuvien tms. kiinnitys, kuuluvat sopimukseen. Jäteastioiden rikkoontunutta tms. asiasta ilmoitetaan isännöitsijälle, jonka luvalla hankitaan uudet astiat/ osat tms. erillislaskutettavana työnä.	6	6.2026
7. JÄTEHUOLTO	Jätehuolto	Ongelmajätteen kuljetus	Kiinteistöhuolto järjestää ongelmajätteen (loisteputket, patterit, akut, öljyt tms.) poiskuljetuksen kustannuksellaan. Ongelmajätteen jätemaksut maksaa tilaaja.	3, 9	9.2026
8. MÄÄRÄAIKAISHUOLLOT	Paloturvallisuuslaitteet (Erikoishuolto)	Palosammuttimien huolto	Palosammuttimien koeponnistus, täyttö ja uusiminen tarpeen mukaan. Kiinteistöhoitaja huolehtii huollon tilauksen ja valvoo, että palosammuttimet ovat ajantasalla.	12	12.2026
8. MÄÄRÄAIKAISHUOLLOT	Varavoimakoneen huolto (Erikoishuolto)	Varavoimakoneen määräaikaishuolto	Varavoimakone tai kiinteästi asennettu dieselgeneraattori huolletaan pääsääntöisesti sen sijoituspaikassa ja valmistajan huoltomenettelyn mukaisesti. Erikoishuolto.	4	4.2026
9. MÄÄRÄAIKAISTARKASTUKSET	LVI-laitteiden määräaikaistarkastukset (Erikoishuolto)	Ilmanvaihtokanavien puhdistus	Poistoilmakanaviston puhdistustarpeen tarkastus ja mahdollinen puhdistus yleisesti kymmenen vuoden välein. Tarkastusjakson välillä tarkkaillaan myös kanaviston puhtautta pistokokein. Poikkeukset: Ravitsemusliikkeet tai laitoskeittiöt; Ilmanvaihtohormien puhdistus, kanavien tiivyyden tarkistus ja palorajoittimien toimintatarkistus kerran vuodessa. Ravintolasalit ja hotellit 3 vuoden välein. Asuinkerrostalot ja kokoontumishuoneistot viiden vuoden välein.	4	4.2027
9. MÄÄRÄAIKAISTARKASTUKSET	Sähkölaitteiden määräaikaistarkastukset (Lakisääteinen tarkastus)	Luokan 2 sähkölaitteiden määräaikaistarkastus	LUOKKA 2, TARKASTUSVÄLI 10 VUOTTA: Suurjänniteliittäjät ja yli 1600 kVA:n pienjänniteliittäjät, lääkintätilat, suuret tavaratalot sekä kokoontumis- ja majoitustilat. Tarkastuksen saa tehdä Valtuutettu laitos tai Valtuutettu tarkastaja.	6	6.2027

Palveluntuottajan nimeämän kiinteistönhoitajan tehtävien hoitaminen edellyttää kiinteistönhoitajan läsnäoloa kohteella 60 % viikkotyöajasta arkipäivinä. Läsnäoloajoista kohteella sovitaan palveluntuottajan kanssa selonottoneuvottelussa. Nimetty kiinteistönhoitaja/virastomestari toimii tilaajan edustajana ja vuokralaisten kontaktihenkilönä kohteessa.

Työssä tarvitaan hyviä vuorovaikutustaitoja, organisointikykyä ja kykyä toimia itsenäisesti. Virastomestarilta odotetaan taloteknisten laitteiden toiminnan tuntemusta sekä kykyä omaksua teknisiä järjestelmiä.

Virastomestarin/kiinteistöhoitajan tehtävät

- palvelukuvausten mukaiset kiinteistöhoitotehtävät.
- kohteen avainhallinta.
- päivittäinen tilojen ja taloteknisten laitteiden kunnonvalvonta ja poikkeamiin puuttuminen.
- Yleisten tilojen ja teknisten tilojen tarkastuskierros 4 krt/vko. Tarkastuskierroksilla havainnoidaan talotekniikan ja muiden laitteiden asianmukainen toiminta sekä tilojen siisteys.
- Rakennusautomaation hälytysten läpikäynti päivittäin sekä tarvittavat toimenpiteet poikkeamien korjaamiseen
- Palvelupyynnöiden suorittaminen päivittäin. Muuten kuin järjestelmään kirjattujen palvelupyynnöiden ja vikailmoitusten kirjaaminen tilaajan käyttämään huoltokirjapalveluun.
- Teknisten tilojen siisteystestä huolehtiminen ja siivous.
- Henkilökunnan avustaminen teknisissä asioissa, pienet korjaustoimet, kuten lamppujen vaihdot, ruuvien kiristys, voitelut ja tavanomaiset kuluvien osien vaihto, tavaroiden ja laitteiden siirto kiinteistön alueella.
- Kerää ja huolehtii löytötavarat.
- Kulutuksen seuranta viikoittain ja poikkeamiin puuttuminen sekä raportointi.
- osallistuu palo- ja turvallisuustarkastuksiin/-kierroksiin sekä muihin lakisääteisiin tarkastuksiin tilaajan edustajana.
- Huolehtii poistumisteiden esteettömyydestä ja opastamisesta poikkeustilanteissa.
- Huoltodokumentaation ylläpitäminen ja raporttien toimittaminen tilaajalle.
- Muut tilaajan määräämät kiinteistöhoitolliset tehtävät työajan puitteissa.

Virastomestarin tehtäviin ei kuulu:

- Yleisten tilojen siivous
- Potilassiirrot tai potilastyössä avustaminen
- Asiakasinfon ylläpito

PALVELUKUVAUS

ULKOALUEIDEN HOITO

1.1 Yleistä

Ulkoalueiden hoitoa ovat mm. pihan puhtaanapito, talvikunnossapito sekä nurmikoiden leikkaus kesällä. Tämä palvelukuvaus perustuu Kiinteistö RYL 2009 4-luvun mukaiseen hoitoluokitukseen. Hoito sisältää myös kohteiden kunnon tarkkailun ja raportoinnin vioista tilaajalle. Palveluntuottajalle kuuluu myös liputuksen hoitaminen virallisina ja vakiintuneina liputuspäivinä.

Ulkoalueiden hoidossa noudatetaan tämän palvelusopimuksen mukaisessa laajuudessa Kiinteistö RYL 2009 hoitoluokkaa A2 (huomioiden tässä palvelukuvauksessa luetellut poikkeukset). Ulkoalueiden turvallisuutta ja alueen siisteyttä tarkkailaan säännöllisesti. Palveluntuottajan tulee korjata havaitut puutteet mahdollisimman pian. Turvallisuutta vaarantavat tekijät poistetaan välittömästi.

Vaaraa aiheuttavien räystäille muodostuvien lumikielekkeiden ja jääpuikkojen tarkkailu ja pudotus sisältyy toimeksiantoon. Sopimukseen kuuluvana palveluntuottaja asentaa tarvittaessa varoitusmerkit katolta putoavasta lumesta ja jäädästä. Pudotustyöt ovat erillisveloitettavia, tarkkailu sisältyy toimeksiantoon.

Ulkoalueiden kunnossapitoa tulee hoitaa viikon jokaisena päivänä asianmukaisesti ja varmistua että kiinteistön alueet ovat sopimuksen mukaisessa kunnossa. Kiinteistöissä on toimintaa myös viikonloppuisin.

1.2 Puhtaanapito

Hoitoluokassa A2 alueella voi hoitokertojen välillä olla vähän kulttuuriroskia, kasvijätettä, irtohiekkaa, eritteitä, nesteiden aiheuttamia valumia tai tahroja ja alueelle kuulumattomia esineitä. Ulkoalueiden puhtaanapito sisältyy sekä talvi-että kesäkauden tehtäviin.

- Ulkoaluekierros eli ns. roskakierros 4 krt/vko

1.3 Ulkoalueidenhoidon erillistyöt

Erikseen mahdollisesti sovittavat ja laskutettavat ulkoalueiden hoitotyöt, jotka tehdään aina eri tilauksesta:

- lumien kuormaus ja poisvienti (yksikköhintaluettelo), tilaajan hyväksyntä ennen poisvientiä
- Lumenpudotus
- istutuslaatikoiden kesäkukat ja niihin liittyvät työt, mullat ym.
- perennojen hoito
- puuston hoito
- nurmikoiden paikkaukset ja lannoitus

Huom. pihojen syys- ja kevät-kunnostuksen jätekulut ovat erillisveloitettavia, samoin kuin hiekoitusmurske ja sen poiston jätekulut.

1.4 Talovarusteet

Roska-astioiden lähiympäristö sekä roska-astiat pidetään siistinä, puhtaina ja ne tyhjennetään säännöllisesti. Häiritseviä kulttuuriroskia ei ole. Vaaralliset roskat on poistettu ensi tilassa. Rappurallien alustat ovat puhtaita ja puhdistuskertojen välillä vain vähän täyttyneitä.

1.5 Muut sopimusasiat

Ulkoalueiden hoitosopimukseen kuuluvat raportoinnit. Olennaista on, että raportista ilmenee ulkoaluehuollon sopimuksen sisältöön liittyvä laaduntarkkailu ja sen seuranta.

PALVELUKUVAUS

- hiekoituspäiväkirjan pitäminen sekä ulkoaluekierrosten liukkaudentorjunnan huomioiden raportointi tilaajan huoltokirjaan (Granlund Manager tai vastaava)
- katon lumikiekkkeistä ja jääpuikoista päiväkirjan pitäminen, päiväkirja sisältää varoitukset ja pudotukset (raportointi tilaajan huoltokirjaan)
- huolto-, vika- ja palvelupyynnöiden vastaanottaminen tilaajan huoltokirjan kautta ja niiden käsitteleminen järjestelmässä
- Toimeksisaaja nimeää hoidettavalle alueelle vastuullisen asiakasvastuuhenkilön ja varustaa heidät tarvittavilla yhteydenottovälineillä sen turvaamiseksi, että toimeksiantaja tavoittaa hänet klo 08.00-15.00. Läsnäolo kohteessa / kohdekäynnit tarpeen mukaan niin että työnjohdolle mahdollistuu hyvä kohteen palveluntuottamisen laadun auditointi, hyvään ja ennakoiwaan ulkoaluehoitoon suuntaava työ sekä asiakaspalvelu.
- Päivystyspalvelut ulkoaluetöille ja vika- ja palvelupyynnöiden vastaanottoon (esim. asiakaspalvelu) 24 tuntia vuorokaudessa. Vika- ja palvelupyynnöt toimeksisaaja kirjaa välittömästi tilaajan huoltokirjaan ja käsittelee ne siellä.
- Päivystysaikana tehdään vain sellaiset työt, joita ei voi ilman vaaraa/vahinkoa siirtää normaalina työaikana suoritettavaksi.

1.7 Laiminlyönnit

Mikäli tilaaja havaitsee laiminlyönnejä tässä tehtäväluettelossa mainittujen töiden suhteen, eikä niitä kirjallisesta huomautuksesta huolimatta korjata välittömästi, on tilaajalla oikeus huoltopalkkion pidätykseen tai sakon määräämiseen.

2 ULKOALUEIDEN PÄÄLLYSRAKENTEET

2.1 Päällysrakenteet

Sidottuja pihojen päällysrakenteita ovat betonikiveykset ja laatoitukset, kiveykset, asfaltti- ja puupäällysteet. Sitomatomia päällysteitä ovat murske-, kivituhka-, sora- ja sepelipäällysteet. Laatuvaatimukset ovat molempien päällysrakenteiden osalta samat.

Päällysrakenteet ovat turvallisia ja siistejä. Päällystetyt kulkuväylät ovat liikenteen tarpeiden edellyttämässä tyydyttävässä käyttökunnossa myös talvella ja liikenne- ja kulkuolosuhteet ovat turvalliset.

2.1.1 Sidotut päällysteet

Kevätkunnostus

Aurausmerkkejä tai talvikunnossapidon suoja-aitoja ei ole päällystealueiden reunoilla. Hiekoitusmursketta tai kasvijätettä ei ole päällysteillä. Työn aikana ei esiinny havaittavaa pölyämistä. Hiekoitusmurskeen poisto aloitetaan keväällä, kun lumi ja jää on sulanut, eikä liukkauden torjuntaa oletettavasti enää tarvita. Hiekoitusmurskeen poistossa tulee ottaa huomioon sisäsiivouksen toteutusmahdollisuus ja myötävaikuttaa siivouksen työhön hiekoituksen oikea-aikaisella poistolla. A2-hoitoluokan päällystealueilla tai niiden reunoilla ei kasva siistiä yleisilmettä häiritsevää rikkakasvillisuutta. Itsekseen kylväytyneitä puuntaimia ei ole. Rikkakasvitorjunnasta ei jää havaittavaa kasvijätettä.

Syyskunnostus

A2-hoitoluokan päällystealueilla ei ole oksia tai yleisilmettä häiritsevää ja liukkautta aiheuttavaa kasvijätettä, joka kasautuu tai leviää ympäristöön. Aurausmerkit ovat asetettu paikoilleen aurausvahinkojen välttämiseksi talvikaudella.

2.1.2 Muu ulkoalueiden hoito

Sadevesikourut ja -kaivot toimivat suunnitellulla tavalla. Kaivojen kannet ovat oikeassa korossa ympäröivään päällysteeseen nähden. Kaivojen kannet eivät aiheuta vaaratilanteita.

PALVELUKUVAUS

3 TALVIHOITO

3.1 Lumityöt ja liukkauden torjunta

Kiinteistön talvikunnossapito koostuu pääasiassa lumitöistä ja liukkauden torjunnasta. Talvikunnossapitoon sisältyy myös ulkoalueiden puhtaanapito. Vaaraa aiheuttavien räystäälle muodostuvien lumikielekkeiden ja jääpuikkojen tarkkailu ja pudotus sisältyvät toimeksiantoon. Sopimukseen kuuluvana palveluntuottaja asentaa tarvittaessa varoitusmerkit katolta putoavasta lumesta ja jäästä. Talvikunnossapito aloitetaan syksyllä kesäkunnossapidon päätyttyä, viimeistään maan jäätyessä.

A2-hoitoluokan mukaan lumen ja/tai sohjon poisto aloitetaan, kun kerroksen paksuus ylittää 5 cm. Lisäksi sohjon poisto aloitetaan, kun säätietojen mukaan on odotettavissa pakastumista. Lumityöt ja liukkauden torjunta on tehtävä klo 07.00 mennessä. Tässä on huomioitava RYL:in mukainen jatkuvan lumisateen aikainen kulkukelpoisuus ja ovien avattavuus.

Liukkaudentorjunta tehdään palveluntuottajan materiaalein. Liukkauden torjunnassa käytetään mursketta /sepeliä, joka ei kantaudu tarpeettomasti kiinteistöjen sisätiloihin. Liukkaudentorjunnasta pidetään päiväkirjaa. Kiinteistöjen lumenläjityspaikat katselmoidaan erikseen tilaajan ja palveluntuottajan kanssa ennen lumitöiden aloitusta.

3.2 Lumitöiden tavoite

Kiinteistön sisäänkäynneissä, kulkuväylillä ja piha-alueilla sekä tontin kohdalla olevilla jalkakäytävillä on turvallista ja esteetöntä kulkea. Erityistä huomiota on kiinnitettävä sisäänkäyntien edustojen ja portaikkojen turvallisuuteen (liukkauden torjunta).

Päällystealueilla aurausmerkit ja suoja-aidat ovat suorassa ja kunnossa. Päällystealueen reunarakenteet ovat vaurioitumattomat. Pelastustiet ja niihin liittyvät nostopaikat ovat lumesta puhtaat. Lumen tai sohjon auraus aloitetaan, kun kerroksen paksuus ylittää 5 cm. Lumien kuormauksesta ja poisviennistä palveluntuottaja antaa yksikköhintaluettelon.

Polanteiden poisto tehdään, kun urasyvyys/epätasaisuus ylittää 10 cm:n rajan. Auraskauden aikainen polanteen poisto ei ole lisäveloitukseen oikeuttava tehtävä. Päällystealueet ovat jatkuvan lumisateen aikana kulkukelpoisessa kunnossa. Ajorata on aina henkilöautolla, kuten taksilla tai ambulanssilla, ajettavassa kunnossa. Pinnan tasauksen jälkeen ajoradan pinta on tasainen ja polanteen poiston jälkeen paljas.

Tilaaja käy läpi lumen läjitysalueet palveluntuottajan kanssa ennen sopimuksen allekirjoittamista.

3.3 Liukkauden torjunta

Liukkautta torjutaan niin usein, että hoidettavaksi sovitut alueet ovat turvallisia. Liukkauden torjuntaan ryhdytään, kun säätilan vaihdos aiheuttaa liukkauden lisääntymisen. Liukkaudentorjuntamateriaalin levitysjälki on tasainen sovitulla alueella. A2 -hoitoluokan alueilla käytetty liukkaudentorjuntamateriaalin raekoko on 5-8 mm.

Tontin kohdalla olevat jalkakäytävät ja tonttiliittymät

Tontille johtavalta tieltä poistetaan jalankulkua häiritsevä lumi ja jää. Tonttiliittymän lisäksi huolehditaan liukkauden torjumisesta kiinteistölle kuuluvalta alueelta jalkakäytävällä, ja käytetyn kiviaineksen poistamisesta alueelta keväällä. Lisäksi tarvittaessa poistetaan jalkakäytävälle tai sen vierelle kertyneet lumivallit.

3.4 Kattolumet

Vaaraa aiheuttavien lumikielekkeiden ja jääpuikkojen tarkkailu sekä pudotus kuuluu sopimukseen. Kattolumista ja jäästä tulee tarvittaessa varoittaa palveluntuottajan hankkimilla varoitusmerkeillä (puomeilla, siimoilla ja varoituskylteillä)

3.5 Lumitöiden tavoite kiinteistön muissa kohteissa

Tarkkojen ja hankalien alueiden ja pihavarusteiden, kuten sähkötolppien, lipputankojen, pyörätelineiden, mattotelineiden ja seinustojen läheisyydessä lumityöt ja liukkauden torjunta tehdään käsityönä. Ulko-ovet ja portit ovat lumesta

PALVELUKUVAUS

vapaina myös talvella. Sisäänkäyntien lumityöt ovat tehty huolellisesti ja siististi ja ovat edustavan näköiset. Huomioitava hätä-uloskäynnit. Ulko-oven kynnyks pidetään puhtaana lumesta, jäästä ja hiekasta. Pyörätelineiden, mattotelineiden ja rappurallien alustat ja ympäristöt pidetään lumesta puhtaana.

Mikäli talvikäytössä olevilla alueilla ja kulkuväylillä muodostuu kaivojen ympärille polannetta ja tämä haittaa kiinteistön esteetöntä kulkua, tulee kaivo merkata selkeästi, jotta vältetään kompastumisilta tai hankaloitetaan liikuntarajoitteisten kulkua.

4 KESÄHOITO

4.1 Nurmikot

A2-hoitoluokan nurmikolle eli käyttönurmikolle hoitotoimia tehdään, kun ulkonäköhaittoja alkaa esiintyä. Nurmikko on yleisilmeeltään siisti. Nurmikolla ei ole hiekoitushiekkaa, lehdet ja muu syksyn ja talven jäljiltä oleva jäte poistetaan. Nurmikkokasvusto on yhtenäinen. Mahdollinen lannoitus ja kalkitus eivät kuulu sopimukseen, tilataan tarvittaessa erillistyönä.

Nurmikolla ei ole roskia eikä vaaraa aiheuttavaa materiaalia ennen leikkuuta. Leikkuujälki on huolellista ja tasaista. Nurmikkoa ympäröivillä alueilla, kuten käytävillä, ei ole leikkuujätettä. Nurmikolla kasvava muu kasvillisuus tai nurmikkoon liittyvät rakenteet ovat vaurioitumattomia.

A2 -hoitoluokan nurmikon pituus on 5–12 cm. Nurmikolla ei ole kasvua haittaavaa leikkuujätettä. Esteiden ympärykset ja rakenteiden reunat eivät poikkea nurmikon yleisilmeestä. Nurmikon rajaukset ovat siistit eikä nurmikko ole levinnyt asfaltti, kivetys tai muille vastaaville alueille epäsiististi. Rikkakasvit poistetaan pääovien edustoilta, pääkulkuväyliltä sekä rakennusten vierustoilta. Leikkipaikoilla tai niiden välittömässä läheisyydessä ei käytetä kemiallista torjuntaa. Säilytettävä kasvillisuus tai ympäröivät rakenteet ja päällysteet ovat vaurioitumattomia kemiallisen rikkakasvitorjunnan jälkeen.

Ohje: Kemiallisten torjunta-aineiden käytöstä tiedotetaan aina kiinteistön asukkaille. Tiedotteessa ilmoitetaan käytetyn torjunta-aineen tuotenimi, tehoaine, varoaika, levitysaika ja levityspaikka sekä kerrotaan keneltä saa lisätietoja.

Nurmikko on lumen tuloon saakka tasaisen vihreä. Nurmikolla ei ole häiritsevää kasvijätettä, joka kasautuu tai leviää ympäröiville kulkuväylille. Jos ylimääräinen kasviaines silputaan paikallaan, on jälki siistiä eikä silppu haittaa nurmikon talvehtimistä.

Nurmikolla voi olla pieniä kulttuuriroskia ja vähäisiä määriä kasvijätettä ja eritteitä. Yleisilmettä häiritseviä roskia, oksia tai alueelle kuulumattomia esineitä ei ole. Vaaralliset roskat on poistettu ensi tilassa. Mahdollinen paikkaus ym. nurmi-alueen kunnostus ei kuulu sopimukseen, tilataan tarvittaessa erillistyönä.

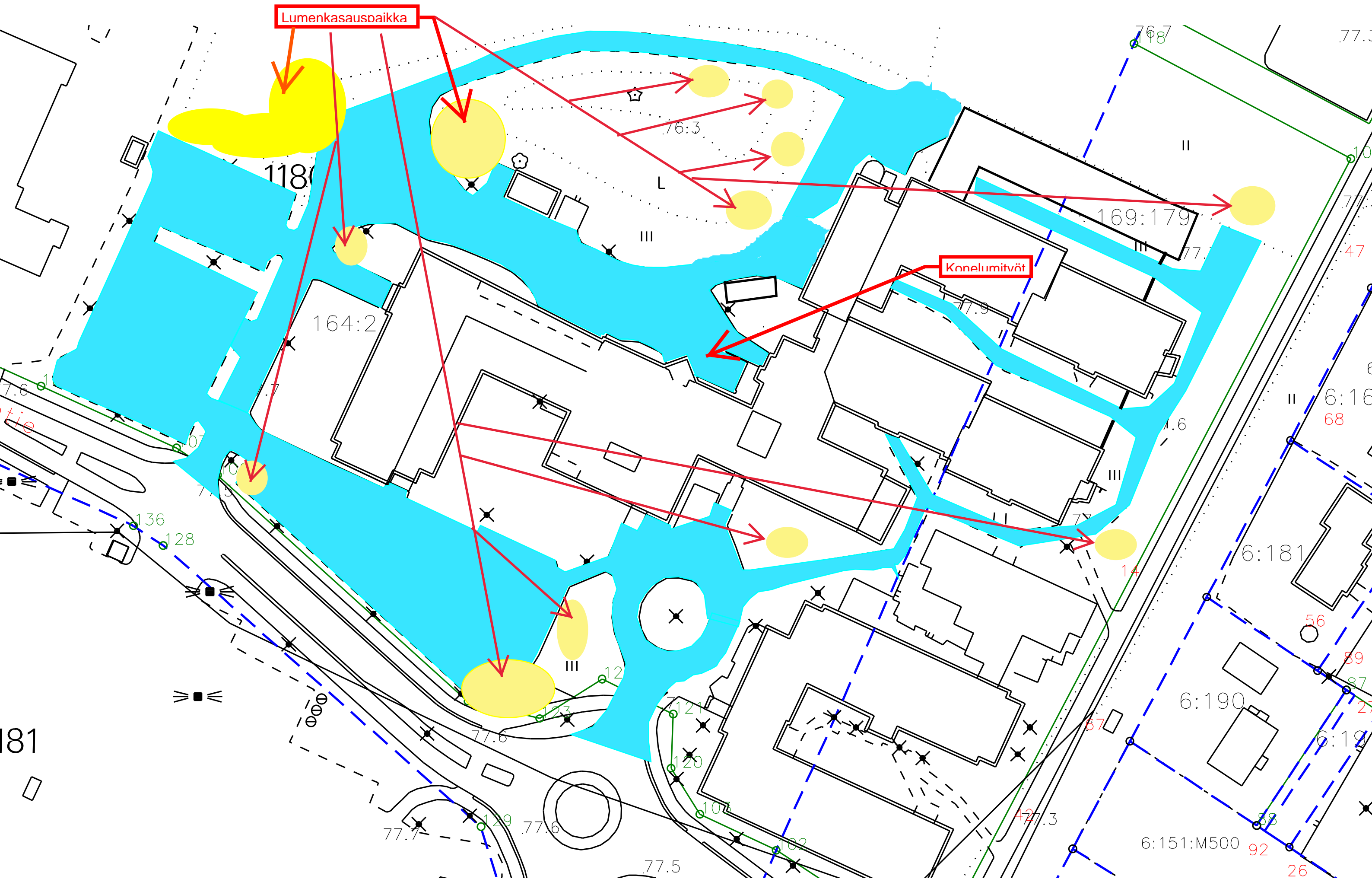
4.2 Puut, pensaat, perennat

Mahdolliset puuston kohdistuvat hoitotoimet eivät kuulu sopimukseen, tilataan tarvittaessa erillistyönä. Pensaiden, köynnöksien jne. hoito ei kuulu sopimukseen, tilataan tarvittaessa erillistyönä. Mahdolliset perennoihin ym. kohdistuvat hoitotoimet eivät kuulu sopimukseen, tilataan tarvittaessa erillistyönä.

5. Jätehuoltotilojen /alueiden ja tupakkapaikkojen puhtaanapito

Jätehuolto ja tupakointitilat ovat siistit ja hajuhaittoja ei ole. Lattioilla, maassa eikä astioiden alla ole irtohiekkaa, kulttuuriroskia tai muuta siivottavissa olevaa likaa. Tupakan natsojen keräyspisteet on tyhjennetty ja astiat ovat siistit. Tupakointipaikkojen roskikset ovat siistit ja tyhjennetty.

Tilajalle ilmoitetaan mikäli jätehuoltotilojen käytössä tai jätteiden käsittelyssä havaitaan puutteita. Tarvittaessa kiinteistöhuolto tekee ehdotuksen tilajalle toimenpiteistä tilanteen korjaamiseksi. Jätetiloihin kuulumattoman tavaran poistaminen (erillisveloituksella). Jätetilojen ja tupakointitilojen perussiivoukset/peruspesut erillisveloituksella. Ennen tehtävien aloittamista jätehuolto ja tupakointitilat siivotaan ja sinne kuulumattomat tavarat poistetaan. Ylläpitosiivoukset hoidetaan 2 kertaa viikossa. Peruspesut hoidetaan kerran vuodessa.



Kiinteistöhoidon yleinen palvelukuvaus

Yleiset tehtävät kaikkiin kohteisiin

1. Yhteistoiminta tilaajan kanssa

1 Kiinteistön ja teknisten järjestelmien hoito- ja huoltotyöt suoritetaan hyvän kiinteistöhuoltotavan mukaisesti ja yleiset kiinteistötyöt kuuluvat sopimukseen, vaikka niitä ei olisikaan tässä tehtäväkuvauksessa ja sopimusasiakirjoissa erikseen yksilöity.

2 Tehtäväkuvauksista riippumatta toimeksisaajan tulee toiminnassaan aina huomioida tilojen käyttäjien hyvinvointi ja heidän liiketoiminnan tukeminen oman toiminnan kautta. Lisäksi tehtäväkuvauksista riippumatta keskeinen painoarvo on myös laadullisilla tavoitteilla, ettei kiinteistön yleinen taso ja arvo hoidosta johtuvista syistä laske ja elinkaaritalous tulee huomioitua.

3 Toimeksisaajalla velvollisuus osallistua tilaajan järjestämiin laatu- ja yhteistyöpalaveriin, kiinteistökatselmuksiin ilman erillisveloitusta.

4 Viranomaistarkastuksiin osallistuminen tarvittaessa ilman erillisveloitusta.

5 Tilaajan ympäristöjärjestelmän noudattaminen ja koulutuksiin osallistuminen tarvittaessa.

2. Työnjohto

1 Toimeksisaaja nimeää hoidettavalle alueelle vastuullisen asiakasvastuuhenkilön ja kiinteistöhoitajan ja varustaa heidät tarvittavilla yhteydenottovälineillä sen turvaamiseksi, että toimeksiantaja tavoittaa hänet klo 08.00-16.00. Läsnäolo kohteessa viikoittain työnohjaukseen ja laadunvarmistukseen.

2 Vastuullinen työnjohtaja vastaa kohteen kiinteistöhoitajan ammattitaidosta, tarpeellisesta perehdyttämisestä kohteeseen, työsuojelusta sekä työ- ja päivystysvuorojen järjestelyistä. Työnjohtaja vastaa tilaajalle raportoinnista myös teknisten huoltojen osalta, palvelunlaadusta ja laadun auditoinnista ja seurannasta. Työnjohtaja vastaa myös teknisten huoltojen kokonaistoteutuksesta. Toimittaja sitoutuu Tilaajan vaatimuksesta vaihtamaan viivytyksettä ja veloitusetta henkilön, joka ei Tilaajan perustellun näkemyksen mukaan ole sopiva tehtävään, johon hänet on nimetty. Toimittajalla ei ole oikeutta veloittaa henkilövaihdosta ja perehdyttämisestä aiheutuvia kustannuksia.

3. Päivystyspalvelut ja tekninen valvonta

Päivystyspalvelut ja GSM-hälytyksien vastaanotto 24 h/vrk, tilanteen vaatimalla aikataululla, työajan ulkopuolella käynnit kohteessa erikseen veloittavaa työtä. Päivystysajaksi lasketaan aikaväli ma-pe klo 17.00-07.00, sekä viikonloput ja arkipyhät. Palveluntuottajalla tulee olla käytössä 24h/vrk toimiva asiakaspalvelu tai vastaava, jonka kautta palveluntuottajalle voi soittamalla, sähköpostilla tai muulla vastaavalla tavalla jättää vikailmoituksia ja palvelupyynnöitä. Palvelun vasteaikaa seurataan kuukausittain. Asiakaspalvelusta tulee tehdä myös huoltokirjaan palvelupyynnöt yhteydenottojen perusteella välittömästi yhteydenotosta. Päivystystöistä tulee tehdä välittömästi myös palvelupyynnöt Granlund manageriin. Päivystystyöt raportoidaan palvelupyynnölle. Päivystysaikana tehdään vain sellaiset työt, joita ei voi ilman vaa-
raa/vahinkoa siirtää normaalina työaikana suoritettavaksi.

4. Kiinteistön huoltokirjan käyttö

1 Tilaajan huollonohjausjärjestelmän käyttö ja ylläpito (Granlund Manager-ohjelmisto) tilaajan kanssa sovittu laajuudessa.

2 Toimeksisaajan tulee kuitata/kirjata urakoitsijoiden toimesta tehdyt huollot ja korjaukset sekä viranomaismääräysten mukaisten tarkastusten suoritukset huoltokirjaan. Raportit kuitattavista erikoishuolloista toimitetaan tilaajalle sähköisesti tai tilaajan osoittamaan järjestelmään.

5. Vikailmoitusten käsittely ja vastaanotto

1 Toimeksisaajan velvollisuuksiin kuuluu kiinteistön vikailmoitusten vastaanotto 24h/vrk. Puhelinilmoitukset hoidetaan järjestetyn päivistyksen mukaisesti.

2 Mikäli kohteessa on käytössä Granlund Managerin palvelupyynnöt, käsitellään vikailmoitukset kyseisen järjestelmän avulla. Vikailmoitukset syötetään ensisijaisesti Granlund Managerin palvelupyynnöihin. Ei toimittajan omaan järjestelmään. Tätä edellytetään myös toimittajan omalta asiakaspalvelulta tai vastaavalta huoltopyyntö järjestelyltä.

3 Kiinteistön / käyttäjien ilmoitustauluilla tulee olla pysyvät ja ajan tasalla olevat ilmoitukset siitä, miten ja mihin vikailmoitukset voi jättää kohdekohtaisesti sovittavalla tavalla.

4 Suoritettaessa tiloissa korjauksia on aina jätettävä korjausilmoitus, josta ilmenee milloin ja mitä on tehty kenenkin toimeksiannosta ja kuka on tekijä.

6. Raportointi

- 1 Mikäli kiinteistön hoidon yhteydessä havaitaan kiinteistön tilojen, ulko- ja viheralueiden, rakenteiden ja järjestelmien kunnossa tai yleisessä järjestyksessä toimenpiteitä edellyttäviä asioita, raportoidaan tästä tilaajalle
- 2 Tilaajalle raportoidaan tehdyistä toimenpiteistä. Toimenpiteet kirjataan huoltokirjaan.
- 3 Tehdyistä takuuajan huolloista ja toimenpiteistä raportoidaan tilaajalle sovitun käytännön mukaisesti.
- 4 Urakoitsijoiden suorittamista huolloista, tarkastuksista ja katselmuksista sekä poikkeamista ja toimenpiteitä vaativista seikoista raportoidaan tilaajalle sovitavan menettelyn mukaisesti.
- 5 Raportointi tilaajalle tehdyistä erillishankinnoista: kuormakirjat, laskutus selvitykset, huoltotoiminnan sisäiset ja ulkoiset hankinnat yms.
- 6 Tilaajalle ilmoitetaan / raportoidaan, mikäli jätehuoltotilojen käytössä tai jätteiden käsittelyssä havaitaan puutteita. Tarvittaessa ehdotukset tilaajalle toimenpiteistä toiminnan korjaamiseksi.

7. Kiinteistön turvallisuus

- 1 Palveluntuottajan tulee noudattaa voimassa olevia viranomaisten ja tilaajan turvallisuus- ja työturvallisuusohjeita sekä kiinteistön turvallisuussuunnitelmaa.
- 2 Kiinteistön turvajärjestelmien toiminnan seuranta ja ilmoitus mahdollisista puutteista tilaajalle.
- 3 Varapoistumisteiden toimintavalmiudesta huolehtiminen ja ilmoitus puutteista tilaajalle.
- 4 Turvaopasteiden ja -merkkintöjen toimivuuden tarkkailu ja ilmoitus puutteista tilaajalle.

8. Huoltosopimusten valvonta, erikoishuoltojen tilaus

- 1 Sopimus- ja erikoishuoltojen tilaaminen kiinteistön huoltosuunnitelman mukaisesti tilaajan sopimuskuoppineilta. Tehtyjen huoltojen kuittaukset / kuittauksien valvonta huoltokirjaan. Tilan käyttäjän vastuulle kuuluvat kustannukset laskutetaan suoraan tilan käyttäjältä.
- 2 Toistuvista samaan laitteeseen, rakenteeseen tai järjestelmään kohdistuvista häiriöistä tai vioista ilmoitetaan tilaajalle.
- 3 Tehdyistä huolloista, tarkastuksista ja katselmuksista sekä poikkeamista ja toimenpiteitä vaativista seikoista raportoidaan tilaajalle sovitun menettelyn mukaisesti.

9. Hankintojen hoito- ja tavaran vastaanotto

- 1 Tarvittavien töiden, tarvikkeiden tai materiaalien tilaaminen toimeksiantajan ohjeiden mukaisesti.
- 2 Varaosa- ja tarviketilaukset, tilaajan ohjeiden mukaan.
- 3 Raportointi tilaajalle tehdyistä erillishankinnoista (kuormakirjat, laskutus selvitykset, huoltotoiminnan sisäiset ja ulkoiset hankinnat yms.).

10. Toiminta poikkeus- ja häiriötilanteissa

- 1 Tilaajan yleisiin poikkeus- ja häiriötilanneohjeisiin sekä turvallisuussuunnitelmaan tutustuminen ja niissä esitettyjen ohjeiden mukainen toiminta.
- 2 Toiminta kohdekohtaisesti määriteltyjen häiriö-, jakelukatkos- yms. poikkeustilanneohjeiden mukaisesti.
- 3 Sähkökatkojen jälkeen varmistetaan laitteiden käyntiinlähtö.
- 4 Näistä kojeista tulee toimeksisaajan toimesta haltuunotto prosessin yhteydessä laatia lista (kojeen tunnus, sijainti, vaikutusalue) ja ylläpitää sitä ajan tasalla.

11. Tiedottaminen, ilmoitustaulun ja yhteystietojen ylläpito

- 1 Tiedotteiden jakaminen ja tiedottaminen vuokralaisille / tilojen käyttäjille sekä ilmoitustauluille toimeksiantoon ja toimeksisaajaan liittyvistä asioista (yleis-, korjaus- ja energiatiedotteet yms.).
- 2 Yhteystietojen sekä yhteydenottotietojen jakaminen tilojen käyttäjille ja ylläpito sovitulla tavalla (esim. ilmoitustaululla, huoltokirjassa yms.), kiinteistönhuolto liikkeen kiinteistönhoitohenkilökunnasta (kiinteistönhoitajat, päivystäjät yms.).
- 3 Käyttäjien informointi oman toiminnan / tilattavien tehtävien toimenpiteistä, jotka voivat aiheuttaa häiriöitä.

12. Vahinkoselvitykset

1 Vahinkotapauksissa (esim. liukastumiset) toimeksisaajan tehtäviin kuuluu antaa perustiedot (hiekoituspäiväkirja jne.) vahinkoilmoituksen laadintaa varten sekä lausunto / tiedot oman toiminnan osalta.

13. Yhteistoiminta muiden osapuolien kanssa

1 Osallistuminen toimeksiantajan kutsusta osapuolien väliseen yhteistyöhön liittyviin kokouksiin ja tilaisuuksiin.

1.1 Toimeksisaajalla on ilmoitusvastuu vartiointiliikkeelle (ja tilaajalle) havaituista puutteista vartiointiliikkeen vastuulla olevista asioista.

2 Toimeksisaajan tulee hyödyntää ja tilata nimettyjen palveluntuottajien palveluita tilaajan ohjeiden mukaisesti.

3 Muiden palveluntuottajien (esim. korjaajat, huoltoliikkeet, urakoitsijat, suunnittelijat jne.) opastaminen, ovien avaaminen, tulityöluopien kirjoittaminen ja katselmuksiin osallistuminen.

4 Muiden palveluntuottajien huoltokirjan käytön / huoltosuunnitelman toteutumisen seuranta.

5 Muiden palveluntuottajien tekemien töiden valvonta ja lupien tarkastus. Ilmoitus huoltoyhtiölle / urakoitsijalle jätetyistä tarpeettomista tavaroista.

6 Toimeksisaajan tulee valvoa, että muut palveluntuottajat suorittavat työnsä tilauksen / sopimuksen mukaisesti ja siivoavat jälkensä. Mahdollisesta jälkisiivouksista tulee sopia suoraan ao. liikkeen kanssa.

7 Toimeksisaaja kirjaa mahdolliset takuuajaiset puutteet ja viat huoltokirjaan sekä kuittaa urakoitsijoiden toimesta tehdyt takuuajan huollot ja korjaukset huoltokirjaan.

8 Auttaa pelastus- ja muita viranomaisia poikkeus- ja häiriötilanteissa.

9 Osallistuu tarvittaessa viranomaistarkastuksiin ja -katselmuksiin.

14. Pienkorjaukset

1 Kiinteistön pienkorjauksista huolehtiminen, (kiinteistön kaikki tilat) kuten vesikalusteiden mm. hanojen- ja sekoittajien tiivisteiden ja paristojen vaihto, lampujen vaihto, WC-huuhtelulaitteista ilmenneiden vikojen korjaustyöt sekä hajulukkojen ja pienehköjen viemäritukosten avaus runkolinjaan asti sekä lattiakaivojen ja hajulukkojen tukkeutumien avaaminen. Nämä ovat niin sanotusti normaaleita pienkorjauksia.

Kiinteistöhoitajalta edellytetään osaamista erilaisiin pienkorjauksiin. Korjauksiin, joihin vaaditaan ammattipätevyys kuten LVI, sähkö-automaatio- ja kylmäalan työt tehdään erikseen erillisveloituksella erillistilauksesta. Olennaista on, että kiinteistöhoitajalla on osaamista ja omatoimisuutta pienkorjauksiin ja aputöihin kiinteistöissä. Kiinteistöhoitajalla on oltava tarvittavat työkalut pienkorjauksien hoitamiseen kuten iskuporakone ja kattava käsityökaluvalikoima, joka sisältää myös sähkötyökalut. Korjaukset kuuluvat kiinteistöhoiton kuukausiveloitukseen.

2 Tilojen (myös vuokralaisten) penimuotoisten korjauksien suorittaminen normaali käsityökaluin. Käsityökaluja ovat myös piensähkökoneet kuten iskupora (kiinnitykset).

15. Rakennustekniset tarkastukset

1 Julkisivun tarkastus: Kiinteistön ulkoseinien, ikkunoiden, ulko-ovien, pellityksien, räystäskourujen, syöksytorvien, saattolämmityksien, vesikaton yms. rakennusteknisten osien, läpivientien ja varusteiden tarkastus.

2 Tarvittaessa räystäskourujen ja loiskekupprien puhdistus roskista yms. Saattolämmitysten päälle/pois -kytkentä.

3 Vaaraa aiheuttavien lumilippojen yms. lumien poisto tilaajan ohjeiden mukaisesti. Tarkastusväli vesikatolla sääolosuhteiden mukaan, maasta käsin tehtävä havainnointi päivittäin. Tarvittaisiin turvatoimenpiteisiin ryhtyminen ja toteuttamien (mm. aluerajaukset) yhteistyössä ulkoaluehuollon kanssa.

4 Vesikattokierros: Varusteiden toimintakunnon tarkastus (veden ja lumen poisto, lämmitykset, läpiviennit). Tarvittaessa puhdistus lumesta, roskista yms. Eloperäisen aineiston tarkkailu ja ilmoitus poistotarpeesta tilaajalle.

16. Taloteknisten järjestelmien yleishoito

1 Kiinteistövalvontajärjestelmän käyttö, asetusarvojen ylläpito, hälytysten tarkastus ja vikailmoitusten läpikäynti, sovitusten raporttien ajo.

2 Teknisten järjestelmien käyttöaikojen ja aikaohjelmien ylläpito käyttäjätarpeen ja tilaajan ohjeiden mukaisesti. Säätoimien tarpeenmukaiset muutokset ja toiminnan seuranta.

3 Teknisten järjestelmien käyttötarpeen ja sääolosuhteiden mukainen käyttö, ohjaus sekä tarkoituksenmukaisen käytön ja toiminnan edellyttämät tarkastukset.

4 Avustaminen rakennusautomaation toimintojen tarkastuksissa tarvittaessa.

5 Kiinteistövalvontajärjestelmän kaukokäyttö-/ etäseurantapalvelun kautta ilmenneiden puutteiden ja tilaajan edustajan kanssa sovittujen toimenpiteiden toteutus kiinteistöhoitosopimuksen tai muun sovitun tavan mukaisesti.

17. Kulutusseuranta

- 1 Lämmön, sähkön ja veden kulutusmittareiden toimivuuden seuranta.
- 2 Lämmön, sähkön ja veden kulutuslukemien vertaaminen tavoitekulutuksiin tai edellisen kuukauden kulutuksiin ja välitön reagointi poikkeamiin.
- 3 Havaitun kulutuspoikkeaman syyn selvittäminen, tarvittavien toimenpiteiden ehdottaminen (helposti tehtävät asiat toteutetaan välittömästi) raportointi tilaajan ohjeiden mukaisesti.

Mittariluenta: Kuukausittain

- 4 Kulutusmittareiden päämittausten ja sovittujen alamittauksien lukeminen ja kirjaaminen kulutusseurantaan Granlund Manageriin.
- 5 Kulutusilmoitusten laatiminen ja postitus energia- ja vesilaitokselle.

18. Lämmityslaitteiden hoito, kaukolämpö

- 1 Kaukolämpöveden tulo- ja paluulämpötilojen keskimääräisen jäähtymisen seuranta sekä paisuntajärjestelmän toimivuuden seuranta. Välitön reagointi poikkeamiin ja raportointi tilaajan ohjeiden mukaisesti.
- 2 Linjasulku- ja säätöventtiilien toiminnan tarkkailu (kaikissa tiloissa) ja toimintakunnosta (korjauksista) huolehtiminen.
- 3 Nestekiertoisten sulatusjärjestelmien (mm. luiskalämmitykset) käyttö ja toiminnan tarkkailu lämmityskaudella.
- 4 Säätö- ja toimilaitteiden toiminnan ja toimintakuntoisuuden seuranta.
- 5 Lämmitysverkoston ja lämpimän käyttöveden meno ja paluuveden lämpötilojen seuranta ja vertaaminen asetusarvoihin.

19. Teknisten järjestelmien huolto, yleiset tehtävät

- 1 Tehtäväkuvauksessa määriteltyjen tehtävien ohella huoltotoiminnassa tulee noudattaa hyvää kiinteistönhoitotapaa ja määräaikaishuoltotehtävissä laitevalmistajien huolto-ohjeita.
- 3 Omaan vastuualueeseen kuuluvien teknisten järjestelmien ja laitteiden yleisen toimivuuden tarkastaminen ja havaittujen puutteiden raportointi. PTS- ja muiden toimenpide-ehdotuksien teko.
- 4 Ilmoitus kiinteistöhoitajalle suoritetuista määräaikaishuolloista ja erikseen veloitettavista töistä huoltokirjan kuitauksia (toimenpidehistoriaa) varten.
- 5 Kiinteistöhoitajan teknisten järjestelmien ja laitteiden käytön opastus tarvittaessa.
- 6 Omien ja käytettyjen alihankkijoiden jälkien siivous välittömästi jokaisen huoltokäynnin jälkeen.
- 7 Huolto- ja työsuorituksien kirjallinen raportointi.
- 8 Osallistuminen laatu- ja kehityskokouksiin sopimukseen kuuluvien tekniikan osa-alueisiin liittyen tilaajan ja/tai hänen edustajansa kanssa ilman erilliskorvausta.
- 9 Sopimukseen kuuluvien tilattavien korjaus, lisä- ja muutostöiden toteutus erillisveloituksella. paisunta-automaattien käynti- ja pysäytysrajan tarkastus.
- 10 Huollon raportointi

Pulkamontie 4, terveysasema

Laiteluettelo

Laitekategoria	Laitetunnus	Laitenimi	Sijainti	Valmistaja	Vuosi
Jäähdytys	-	Jäähdytyskuivain	Lämmönjakohuone	Atlas Copco MED 7	-
Lämmitys	11PV01	Lämmönsiirrin LS2 patteripiiri	Lämmönjakohuone E111	Cetetherm Oy	2019
Lämmitys	12PV01	Lämmönsiirrin LS2 PV-lämmitys	Lämmönjakohuone 43.1	Cetetherm Oy	2021
Lämmitys	12PV01	Patteripiiri osasto K3	IV-konehuone U203	Oy Kolmeks Ab (pumppu)	-
Lämmitys	15PV01	Patteriverkosto osa F	IV-konehuone U204	Oy Kolmeks Ab (pumppu)	-
Lämmitys	16PV01	Patteriverkosto	V201 IV-konehuone	Oy Kolmeks Ab (pumppu)	1991
Lämmitys	17LL01	Lattialämmitys	IV-konehuone U204	Oy Kolmeks Ab (pumppu)	-
Lämmitys	21LV01	Lämmönsiirrin LS1 LKV	Lämmönjakohuone E111	Cetetherm Oy	2019
Lämmitys	22LV01	Lämmönsiirrin LS1 LKV	LJ-IV-konehuone	Gebwell	2018
Lämmitys	23LL01	Lämmönsiirrin LS2 lattialämmitys	LJ-IV-konehuone	Gebwell	2018
Lämmitys	31PL01	Lämmönsiirrin LS3 IV-piiri	Lämmönjakohuone E111	Cetetherm Oy	2019
Lämmitys	32IV01	Lämmönsiirrin LS3 IV-verkosto	EHVi LJ-IV-konehuone	Gebwell	2018
Lämmitys	TERV.KES/PU4	Lämmöjakeskuslaite			
Lämmitys	LJHxx	Lämmönjakokeskus, laajennus	Laajennus		
Lämmitys	LJH2-IV	LJH2-IV Lämmönsiirrin ilmanvaihto			
Lämmitys	LJH2-LKV	LJH2-LKV Lämmönsiirrin käyttövesi			
Lämmitys	KSK1	Kiertoilmakoje	E100D tuulikaappi		
Lämmitys	KSK2	Kiertoilmakoje			
Lämmitys	KSK3	Kiertoilmakoje			
Lämmitys	KSK4	Kiertoilmakoje			
Lämmitys	KSK5-65KF01	Kiertoilmakoje			
Lämmitys	KSK6	Kiertoilmakoje			
Ilmanvaihto-osat	41TK01/TF1	Ilmanvaihtokone	Konehuone U201	ABX Stratos	-
Ilmanvaihto-osat	42TK01	Ilmanvaihtokone	Konehuone ullakko 15.2	PM-Luft Ab	1999
Ilmanvaihto-osat	42TK01	Ilmanvaihtokone TF2+PF2	IV-konehuone U204	Stratos Ilmastointi	1990
Ilmanvaihto-osat	43TK01	Ilmanvaihtokone	Apteekki	PM Luft	-
Ilmanvaihto-osat	43TK01	Ilmanvaihtokone TK01+PK01	Huoneen B113 nurkka	PM Luft	-
Ilmanvaihto-osat	44TK01	44TK01 Keittiön tuloilmakone			
Ilmanvaihto-osat	45TK01/TF5	Ilmanvaihtokone TF5/PF09	V201 IV-konehuone	Pielavent Oy	1991
Ilmanvaihto-osat	46TK01	Ilmanvaihtokone	E100C kompressorihuone		
Ilmanvaihto-osat	46TK01/TF6	Ilmanvaihtokone TF6+PF10	V201 IV-konehuone	Pielavent Oy	1991
Ilmanvaihto-osat	47TK01	Ilmastointikone	EHV LJH-huone	Kair (Oy Pamon Ab)	2018
Ilmanvaihto-osat	51PF02	Poistoilmakoje	U201	Fläkt Woods	2012
Ilmanvaihto-osat	53PF01	Poistoilmakoje	IVKH, ullakko		
Ilmanvaihto-osat	61PF01	Poistopuhallin, palokaappi	Huone B112 / Vesikatto	Fläkt Woods	2017
Ilmanvaihto-osat	62PF02	Poistopuhallin	Jätehuone B110 / Vesikatto	Fläkt Woods	2017
Ilmanvaihto-osat	PF4	PF4 Poistoilmakoje			
Ilmanvaihto-osat	PF5	PF5 Poistoilmakoje			
Ilmanvaihto-osat	PF6	PF6 Poistoilmakoje			
Ilmanvaihto-osat	PF7	PF7 Poistoilmakoje			
Ilmanvaihto-osat	PF8	PF8 Poistoilmakoje			
Ilmanvaihto-osat	PF4	PF4 Poistoilmakoje			
Ilmanvaihto-osat	PF5	PF5 Poistoilmakoje			
Ilmanvaihto-osat	PF6	PF6 Poistoilmakoje			
Ilmanvaihto-osat	PF7	PF7 Poistoilmakoje			
Ilmanvaihto-osat	PF8	PF8 Poistoilmakoje			
Ilmanvaihto-osat	TKxx	IV-kone, laajennus			
Paineilma	PIK-1	Lääkkeellinen paineilmakompressori			
Paineilma	PIK-2	Lääkkeellinen paineilmakompressori			
Muut	KSK	Keskuspölynimuri	Keskusvarasto	Allaway	
Varavoima	83VK01	Varavoimakone			

KIINTEISTÖPALVELUALAN YLEISET SOPIMUSEHDOT 2007

1 § Soveltamisala

Yleisiä sopimusehtoja sovelletaan kiinteistöpalvelualalla toimeksisaajan ja tilaajan välillä tehtyyn sopimukseen. Yleisistä sopimusehdoista voidaan poiketa sopimalla niistä kirjallisesti toisin.

2 § Tavoitteellinen sopimussuhde

Kiinteistöpalvelualalla sopijapuolet pyrkivät pitkäjänteiseen, elinkaariedulliseen ja ympäristön huomioonottavaan yhteistyöhön sopimuksen tavoitteiden saavuttamiseksi.

Tämä edellyttää sopijapuolilta avoimuutta, luottamusta sekä säännöllistä vuorovaikutusta sopimuksen toimivuuden kehittämiseksi.

Sopimussuhteen kestäessä pidettävistä sopimuksen tavoitteiden toteutumista seuraavista ja sopimusta kehittävästä kokouksista sovitaan erikseen.

3 § Sopimustehtävien suorittaminen

Toimeksisaaja on velvollinen sopimuksessa mainituilla hinnoilla tekemään huolellisesti sopimuksessa määritellyt palvelut niiden edellyttämässä laajuudessa noudattaen lainsäädäntöä sekä hyvää kiinteistönhoitotapaa.

Toimeksisaaja tekee sopimustehtävät sovittuina toimitusaikoina. Jos tehtävien suorittaminen joudutaan tilaajasta johtuvasta syystä siirtämään sovitun toimitusajan ulkopuolelle, tähän liittyvistä työaikajärjestelyistä tai lisätyövoiman hankkimisesta aiheutuvista menettelyistä ja lisäkustannuksista sovitaan erikseen.

Toimeksisaajalla tulee olla sopimustehtävien suorittamista varten riittävä ja ammattitaitoinen henkilöstö sekä riittävä kalusto ja välineet.

4 § Tilaajavastuulain velvoitteiden täyttäminen

Toimeksisaaja sitoutuu huolehtimaan siitä, että toimeksisaaja ja sen käyttämät alihankkijat täyttävät sopimussuhteen alkaessa ja sopimuksen voimassaoloaikana tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä annetun lain mukaiset edellytykset eri rekistereihin kuulumisesta ja muista lain tarkoittamista velvoitteista.

5 § Sopijapuolten laadunvarmistus

Tilaaja varmistaa omin toimenpitein hänelle kuuluvien sopimusvelvoitteiden täyttämisen siten, että toimeksisaajalla on niiden puolesta edellytykset täyttää oma suoritusvelvollisuutensa.

Toimeksisaajan on noudatettava sopimusasiakirjoissa edellytettyä laadunvarmistusta. Toimeksisaajan on vaadittaessa ennen sopimuksen mukaisten töiden aloittamista osoitettava, kuinka hän varmistaa suoritustensa laadun.

Tilaajalla on oikeus saada tieto toimeksisaajan käyttämien tärkeimpien alihankkijoiden laadunvarmistuksesta ennen näiden hyväksymistä.

6 § Tilaajan myötävaikutusvelvollisuus

Tilaaja on velvollinen järjestämään kustannuksellaan toimeksisaajan käyttöön sopimustehtävien hoitamiseksi tarpeelliset sopimuskohteen asiakirjat ja tiedot.

Tilaaja pitää voimassa tavanmukaista kiinteistövakuutusta. Tilaaja ilmoittaa toimeksisaajalle kiinteistöpalvelujen suorittamisen kannalta merkitykselliset vakuutusehdot ja tiedot muutoksista niihin.

Tilaajan on varmistettava toimeksisaajan pääsy niihin kiinteistön tiloihin, joihin se on tarpeen sovittujen tehtävien hoitamiseksi joko luovuttamalla toimeksisaajalle kuitausta vastaan tarvittava määrä yksilöityjä kohteen avaimia tai muulla erikseen sovittavalla tavalla. Tilaaja vastaa siitä, ettei toimeksisaajalle luovuteta tarpeettomia avaimia. Toimeksisaaja ja tilaaja sopivat yhdessä erikseen avainten mahdollisesta luovuttamisesta ulkopuolisille.

Tilaaja on velvollinen huolehtimaan kiinteistöstä siten, että toimeksisaaja voi tehdä sopimuksen mukaiset tehtävänsä kiinteistöllä työturvallisuusmääräyksiä noudattaen.

Tilaaja on velvollinen huolehtimaan kiinteistön muiden palvelun tuottajien tehtävien koordinoimisen. Jos näillä muilla kiinteistöllä tehtävillä töillä on vaikutusta toimeksisaajan tehtävien suorittamiseen, on muutoksista ja vaikutuksista sopimusvelvoitteisiin sovittava etukäteen. Jos tilaaja tekee sopimukseen kuulumattomia töitä, jotka lisäävät toimeksisaajan töitä, niiden vaikutuksista sopimustehtävien hoitamiseen sovitaan aina erikseen.

Tilaaja tiedottaa kiinteistön käyttäjille sopimukseen kuuluvien tehtävien keskeisen sisällön.

7 § Toimeksisaajan myötävaikutusvelvollisuus

Toimeksisaajalla on vastuuvakuutus, jonka sopimuksen kannalta keskeisistä ehdoista ja niiden muutoksista toimeksisaajan tulee ilmoittaa tilaajalle.

Toimeksisaaja on velvollinen viipymättä ilmoittamaan tilaajalle kiinteistöllä havaitsemansa viat ja puutteet, jotka ilmenevät sopimustehtävien hoitamisen yhteydessä ja jotka saattavat aiheuttaa haittaa tai vahingonvaaraa kiinteistölle tai henkilölle taikka jotka vaikeuttavat toimeksisaajan sopimuksen mukaisen suorituksen täyttämistä.

Toimeksisaaja on velvollinen viipymättä ilmoittamaan tilaajalle kiinteistöllä havaitsemansa viat ja puutteet, jotka saattavat aiheuttaa vaaraa toimeksisaajan työntekijöiden työturvallisuudelle. Mikäli kiinteistön viat tai puutteet voivat aiheuttaa vakavan vaaran toimeksisaajan työntekijöiden työturvallisuudelle, toimeksisaaja vapautuu sopimustehtävien suorittamisesta kunnes vika tai puute on korjattu, ilman että tilaajalle syntyy oikeus purkaa sopimus tai lopettaa palvelumaksun suorittaminen.

Toimeksisaajalla on oikeus havaittuaan välitöntä korjausta vaativan vian tai puutteen tehdä tai teettää korjaus tilaajan lukuun heti, mikäli se suuremman vahingon välttämiseksi on tarpeellista eikä tilaajan vastuuhenkilö ole välittömästi tavoitettavissa. Jos havaittu vika tai puute voi aiheuttaa hengenvaaraa, toimeksisaajalla on oikeus ja velvollisuus eristää vaarallinen alue taikka jos se ei ole mahdollista, opastetuluilla tai muilla merkinnöillä järjestää opastus, jonka perusteella vaarallinen paikka voidaan turvallisesti kiertää.

Tilaajalle tehtävästä säännöllisestä raportoinnista sovitaan erikseen.

8 § Sopimuksen siirto

Sopijapuolilla ei ole oikeutta siirtää sopimusta tai sen osaa kolmannelle ilman toisen sopijapuolen kirjallista suostumusta.

Liikkeen luovutuksen tai kiinteistön omistuksen vaihtumisen yhteydessä sopimus voidaan siirtää. Jos tilaaja, kiinteistön uusi omistaja tai toimeksisaaja ei hyväksy siirtoa, hänellä on oikeus kuukauden kuluessa siitä, kun on hän saanut tiedon liikkeen luovutuksesta tai kiinteistön omistuksen vaihtumisesta, irtisanoa sopimus neljän kuukauden irtisanomisajalla, ellei sopimuksessa ole sovittu muuta irtisanomisaikaa.

9 § Alihankkijan käyttö

Toimeksisaajalla on oikeus käyttää alihankkijoita, joiden töistä ja toimenpiteistä toimeksisaaja vastaa.

Toimeksisaaja on velvollinen esittämään tilaajan hyväksyttäväksi tässä sopimussuhteessa käytettävät tärkeimmät alihankkijansa riittävän ajoissa ennen näiden ottamista. Hyväksymisestä kieltäytyminen voi tapahtua vain pätevistä syistä. Pätevänä syynä pidetään esimerkiksi sovitun laadunvarmistuksen puutetta tai verojen taikka työnantajamaksujen laiminlyöntiä. Tilaajan ilmoittama alihankkijan hyväksyminen ei vähennä toimeksisaajan vastuuta.

Toimeksisaajan tulee ilmoittaa myös muut sopimussuhteessa käytettävät alihankkijansa tilaajalle.

10 § Sopimushinnan maksaminen

Tilaaja on velvollinen maksamaan sovitun palvelumaksun sopimuksessa sovittuna päivänä.

Ellei maksupäivää tai sopimushintaa ole sovittu, sopimushintojen laskutus tapahtuu kuukausittain ja maksuaika on 10 vuorokautta.

Tilaaja on velvollinen maksamaan viivästysajalta viivästyskorkoa korkolain mukaisesti.

Laskuja koskevat huomautukset on tehtävä viivytyksettä ja ennen laskun eräpäivää.

11 § Sopimuksen muuttaminen

Sovittujen palvelujen sisällön, laatutason tai niistä maksettavien korvausten muuttaminen on mahdollista ainoastaan sopijapuolten yhteisellä sopimuksella.

Jos sopijapuolet yhdessä tai toinen heistä toteaa, että sopimuksen sisältöä ja hintaa tulee tarkistaa sopimuksen tavoitteiden toteuttamiseksi, sopijapuolten on käytävä tähän liittyvät neuvottelut. Muutostarve voi perustua olosuhteiden tai sopijapuolen tarpeiden muuttamiseen.

Sopimuksen perustana olevissa tiedoissa havaitut virheet tai muutokset on viipymättä ilmoitettava toiselle sopijapuolelle. Sopijapuolella on oikeus vaatia sopimuksen muuttamista oikeiden tietojen mukaisiksi. Sopijapuolella on oikeus vaatia korvausta tai hyvitystä vain siitä edunmenetyksestä, joka aiheutuu sen jälkeen kun sitä koskeva vaatimus on tehty toiselle sopijapuolelle.

12 § Hinnantarkistus

Ellei toisin sovita, voidaan sopimushintaa tarkistaa sopimuskauden aikana.

Sopimushinnan tarkistusehdotus on annettava riittävän ajoissa kirjallisesti tilaajalle. Tällöin selvitetään tarkistuksen perusteet. Tarkistuksen huomioonottamisen edellytyksenä on, että sen peruste on syntynyt sopimukseen johtaneen tarjouksen antamisen jälkeen ja se on

sopimuksen käsittämään suoritukseen välittömästi vaikuttava. Ellei tilaaja hyväksy hinnantarkistusta, tulee siitä kirjallisesti ilmoittaa toimeksisaajalle kuukauden kuluessa tarkistusilmoituksesta, minkä jälkeen tulee välittömästi käynnistää mahdolliset tarkistusneuvottelut.

Ellei hinnasta päästä sopimukseen, on toimeksisaajalla oikeus irtisanoa sopimus sen kestosta huolimatta kolmen (3) kuukauden irtisanomisajalla.

Jos sopimuksen kohteena olevien palvelujen arvonlisäveroprosentti tai muu sopimukseen välittömästi vaikuttava vero tai julkisoikeudellinen maksu muuttuu sopimuskauden aikana, tarkistetaan sopimushintaa vastaavasti.

Jos sopimuksen tarkoittama toiminta tulee sopimuksenteon jälkeen uuden veron alaiseksi eikä uutta veroa ole voitu tarjoustä tehtäessä ottaa huomioon, tarkistetaan veloitusta vastaavasti.

13 § Sopimuksen voimassaolo

Sopimus on voimassa joko määrääjän tai toistaiseksi. Ellei muuta ole sovittu, sopimus katsotaan olevan voimassa toistaiseksi. Lisäksi voidaan solmia sopimuskausittain jatkuva sopimus, joka voidaan irtisanoa päättymään sopimuskauden päättyessä käyttäen sovittua irtisanomisaikaa.

14 § Sopimuksen päättäminen

Irtisanominen

Toistaiseksi voimassa oleva sopimus päätetään irtisanomalla se kirjallisesti. Jos sopimuksessa ei ole muuta sovittu, irtisanomisaika on neljä (4) kuukautta.

Toistaiseksi voimassa oleva tai määräaikainen sopimus voidaan päättää heti, mikäli päättämistä haluava sopijapuoli suorittaa toiselle sopijapuolelle korvauksen, jonka määrä on irtisanomisaikaa tai jäljellä olevaa sopimusaikaa vastaavan sopimuskauden maksu.

Purkaminen

Sopimus voidaan purkaa päättymään välittömästi, mikäli sopijapuoli kirjallisesta huomautuksesta huolimatta olennaisesti laiminlyö suoritusvelvollisuutensa tai ei muutoin noudata, mitä on sovittu.

Purettaessa sopimus sopimusrikkomuksen johdosta on vahinkoa kärsineellä oikeus saada korvausta siltä sopijapuolelta, joka on syyllistynyt sopimusrikkomukseen. Korvauksen määrä on yhden kuukauden sopimushintaa vastaava korvaus, jollei vahinkoa kärsinyt sopijapuoli osoita suurempaa vahinkoa tai sopimuksen rikkonut sopijapuoli osoita pienempää vahinkoa kuitenkin ottaen huomioon mitä vahingonkorvauksesta on 18 §:ssä mainittu tai erikseen sovittu.

Jos toinen sopijapuolista asetetaan konkurssiin tai yrityssaneeraukseen tai asetetaan selvitystilaan, on toisella sopijapuolella oikeus purkaa sopimus.

Toimeksisaajana toimivan itsenäisen yrittäjän kuollessa on tilaajalla ja toimeksisaajan kuolinpesällä oikeus purkaa sopimus.

15 § Ylivoimainen este

Sopijapuolet vapautuvat suoritusvelvollisuudestaan niin pitkäksi aikaa kuin valmius- tai puolustustilalaissa tarkoitettu poikkeuksellinen olosuhde tai vaikutuksiltaan niihin verrattava ylivoimainen este estää sopimuksen täyttämisen tai sen vaatiminen olisi kohtuutonta.

Sopijapuolilla on oikeus väliaikaisesti jättää tehtävänsä suorittamatta, jos suoritusta estää lakko tai saarto, työsulku tai muu niihin verrattava työtaistelutoimenpide.

Mikäli tilaajan puolella oleva työtaistelutoimenpide estää toimeksisaajan suorituksen, on toimeksisaajalla oikeus periä tilaajalta toimeksisaajalle keskeytyksestä aiheutuvat kyseisen kohteen palkkakustannukset enintään kahden viikon ajalta. Muutoin ylivoimaisen esteen ajalta sopijapuolille aiheutuvat sopimuksen täyttämättä jäämisestä aiheutuvat vahingot korvataan vain, mikäli siitä on erikseen sovittu.

Sopijapuolilla on oikeus purkaa sopimus, jos sovittujen tehtävien hoitaminen on ylivoimaisen esteen vuoksi pakko keskeyttää määräämättömäksi ajaksi.

16 § Menettely sopimuksen päättyessä

Sopimuksen päättäminen tulee tehdä kirjallisesti.

Sopimussuhteen päättyessä suoritetaan tilaajan niin halutessa ilman eri korvausta kiinteistön ja kiinteistön laitteiden kunnan tarkistus niiltä osin kuin päättyvä sopimus on kohdistunut niihin ja kohteessa on pidetty vastaava alkukatselmus.

17 § Huomautukset, ohjeet

Tilaaja ja toimeksisaaja nimeävät kumpikin vastuuhenkilön, jolle toimeksisaaja tai tilaaja tai näiden edustaja voi antaa sopimukseen liittyviä ohjeita ja huomautuksia yhtä pätevästi, kuin ne olisi annettu suoraan tilaajalle. Ohjeet ja huomautukset on annettava kirjallisesti paitsi vähämerkityksellisissä ja kiireellisissä tapauksissa.

Tilaajan tulee viipymättä ilmoittaa kirjallisesti toimeksisaajalle mahdollisesta vahinkotapauksesta. Tilaajan tulee ryhtyä heti vahinkoa rajoittaviin toimenpiteisiin.

Mahdolliset huomautukset sopijapuolen suoritukseen liittyen tulee tehdä viipymättä kirjallisesti. Samalla on mahdollisuuksien mukaan kerrottava vaatimukset, joita huomautuksen kohteena olevaan toimintaan liittyy. Jos vahinkotapahtuma voi olla toimeksisaajan vastuulla, tilaajan tulee esittää mahdollinen vahingonkorvausvaatimus toimeksisaajalle kirjallisesti.

Erimielisyyksien ratkaisemisesta on määräykset kohdassa 22 §.

18 § Sopijapuolten vahingonkorvausvastuu

Sopijapuolet vastaavat sopimuksen mukaisten velvoitteiden täyttämisestä. Sopijapuolet ovat velvollisia korvaamaan toiselle sopijapuolelle sopimuksen mukaisten velvoitteiden täyttämättä jättämisen aiheuttaman vahingon, mikäli asiasta on reklamoitu viivytyksettä sen jälkeen, kun laiminlyönti on tullut vahingon kärsijän tietoon.

Vahingonkorvausvastuun määrän rajoituksista ja vahingonkorvausvastuun laajuudesta on mahdollista sopia toisin.

Mikäli osapuolet eivät ole sopineet vahingonkorvauksen määrästä ja laajuudesta toisin, ovat sopijapuolet velvollisia korvaamaan toiselle sopijapuolelle sellaiset aiheuttamansa henkilö- ja esinevahingot sekä näihin liittyvät taloudelliset vahingot, joista toimeksisaaja on voimassa olevan oikeuden mukaan korvausvastuussa. Muilta osin ei välillisiä vahinkoja korvata. Korvauksen enimmäismäärä on kussakin vahinkotapauksessa viisisataatuhatta (500.000) euroa. Mikäli vahinko on aiheutettu tahallisesti tai törkeän tuottamuksellisesti, ei edellä mainittua vahingonkorvauksen enimmäismäärää sovelleta.

19 § Salassapito

Osapuolet sitoutuvat pitämään salassa kaikki tietoonsa tulleet toisen osapuolen liike- ja ammattisalaisuudet. Toimeksisaajan tarjous, tilausvahvistus ja sopimus ehtoineen ovat luotamuksellisia ja niihin sovelletaan tämän kohdan määräyksiä. Salassapitovelvollisuus sitoo osapuolia myös sopimussuhteen päätyttyä. Salassapitovelvollisuus ei kuitenkaan estä osapuolia luovuttamasta tietoja tilastollisiin tarkoituksiin.

Toimeksisaajalla on oikeus salassapitovelvollisuuden estämättä mainita tilaaja asiakasluettelossaan.

20 § Työvoiman käyttäminen

Tilaja ei saa ilman toimeksisaajan suostumusta ottaa palvelukseensa toimeksisaajan palveluksessa olevaa tai ollutta henkilöä, joka suorittaa tai on viimeisten kolmen (3) kuukauden aikana suorittanut kyseisessä kohteessa palveluja tilaajalle. Mikäli tilaaja rikkoo tätä määräystä, tilaaja suorittaa toimeksisaajalle kohtuullisen korvauksen uuden työntekijän rekrytointikustannuksista kuitenkin enintään työntekijän yhden kuukauden bruttopalkkaa vastaava määrä. Korvaus lasketaan työntekijän toimeksisaajan palveluksessa saaman viimeisen kuukauden palkan mukaan.

21 § Tietojen omistusoikeus ja tietoturvasuus

Tilaja omistaa muun kuin julkisista rekistereistä saatavan tai muutoin yleisesti saatavilla olevan tilaajan kiinteistöä koskevan, toimeksisaajalle luovutetun, tulevan ja kerättävän tiedon. Sopimuksen perusteena olevien, toimeksisaajan sopimussuhteen aikana keräämien tai jalostamien kiinteistön tietojen omistus-, käyttö- ja hyödyntämisoikeudesta on sovittava erikseen.

Toimeksisaaja vastaa siitä, että sopimuksen mukaisia palveluja tuotettaessa noudatetaan, mitä tietosuojasta on lainsäädännössä säädetty.

Tietoturvasuuden huolehtimistavoista, kuten varmuuskopiointista, asiakirjojen säilyttämisestä ja palo- ja murtoturvasuudesta, sovitaan erikseen.

22 § Erimielisyydet

Sopimuksesta johtuvat erimielisyydet pyritään ratkaisemaan sopijapuolten välisin neuvotteluihin, joissa käytetään tarvittaessa ulkopuolista sovittelijaa.

Erimielisyydet voidaan viedä ratkaistavaksi tilaajan kotipaikan käräjäoikeuteen, mikäli neuvotteluissa ei päästä yhteisymmärrykseen.

Sopijapuolet voivat sopia, että erimielisyyden ratkaiseminen annetaan yhden välimiehen välimesoikeuden ratkaistavaksi siinä järjestyksessä, kuin laki välimesmenettelystä edellyttää.

23 § Sopimusasiakirjojen pätevyysjärjestys

Sopimusasiakirjat täydentävät toisiaan siten, että yhdessäkin asiakirjassa annettu määräys on pätevä, vaikka se puuttuisi muista sopimusasiakirjoista.

Mikäli sopimusasiakirjat ovat keskenään ristiriidassa, noudatetaan sovittua asiakirjojen pätevyysjärjestystä.