



HELSINGIN KAUPUNKI
Kaupunkiympäristön toimiala
Pakilan alueurakan urakkasopimusluonnos

PAKILAN ALUEURAKKA
URAKKASOPIMUSLUONNOS
1.10.2019 – 30.9.2024

27.11.2018

SISÄLLYSLUETTELO

1	SOPIJAOSAPUOLET	3
1.1	Tilaaaja	3
1.2	Pääurakoitsija	4
2	SOPIMUKSEN KOHDE	4
3	URAKKAMUOTO	4
4	SOPIMUSAIKA	4
5	TILAAJAN SUORITUSVELVOLLISUUS	4
6	LAADUNVARMISTUS, TURVALLISUUS JA YMPÄRISTÖ	4
7	VAKUUDET	4
7.1	Tilaaajan vakuudet	5
8	PÄÄURAKOITSIJAN VAKUUDET JA VELVOLLISUUDET	5
8.1	Tietoturva ja henkilötietojen käsittely urakassa	5
8.1.1	Henkilötietojen käsittelytoimen kuvaus	5
8.2	Vastuu tilaaajan omaisuudelle aiheutetusta vahingosta	6
8.3	Vastuu kolmannelle osapuolelle	7
8.4	Pääurakoitsijan tiedonantovelvollisuus	7
9	URAKKAHINTA	7
9.1	Muutos- ja lisätyöt	7
9.2	Lumikuormien hinnoittelu	8
9.3	Maksuehto	8
9.4	Hinnanmuutosperusteet	9
10	VARUSTE-, KALUSTE- JA RAKENNEMATERIAALIEN HANKINTA	9
11	SOPIMUSRIKKOMUKSET, PALKKIOT JA LUPAUKSET	9
11.1	Keskeiset sanktioperiaatteet	9
11.2	Sopimussakkojen jaottelu	10
11.3	Sopimussakkojen suuruus	11
11.4	Poikkeus sopimussakkojen määräämiseen	11
11.5	Nimettyjen henkilöiden vaihtaminen	11
11.6	Sopimussakkojen maksaminen tilaajalle	12
11.7	Hiekannostosta maksettava bonus ja sakko	12
12	OMISTUSOIKEUDET	13
12.1	Immateriaalioikeudet	13
13	TAKUUAIKA	13
14	ALIURAKOINTI	13
15	SOPIMUKSEN SIIRTO	13
16	RIITAISUUKSIEN RATKAISEMINEN	13
17	SOPIMUKSEN PURKAMINEN	13
17.1	Tilaajavastuu ja ulkomaiset työntekijät	14
18	SOPIMUSASIAKIRJAT	14
18.1	Sopimusasiakirjojen pätevyysjärjestys	14
18.2	Sopimusasiakirjojen julkisuus	15



19 ALLEKIRJOITUKSET 15

1 SOPIJAOSAPUOLET

1.1 Tilaaja

Helsingin kaupunki
Kaupunkiympäristö / Rakennukset ja yleiset alueet / Ylläpitourakat
Elimäenkatu 5, Helsinki 51
PL 58224, 00099 Helsingin kaupunki

Tilaajan sopimuksesta vastaava henkilö:

Ylläpitourakat-tiimin vs. tiimipäällikkö (yhteyshenkilö sopimusasioissa)
Tea Karjalainen
09-310 22828
tea.karjalainen@hel.fi

Yleisten alueiden yksikön päällikkö
Pekka Isoniemi
09-310 38414
pekka.isoniemi@hel.fi

Ylläpitopäällikkö
Hannu Seppälä
09-310 38017
hannu.seppala@hel.fi

Tilaajan yhteyshenkilöt:

vastuutilaaja
Tuomas Lautaniemi
ylläpitoinsinööri (katualueet)
p. 09 - 310 39463
tuomas.lautaniemi@hel.fi

Kari Ojamies
projektipäällikkö (viheralueet)
p. 09 – 310 38440
kari.ojamies@hel.fi

Markku Sorsa
projektipäällikkö (urakan valvonta)
p. 09 – 310 39788
markku.sorsa@hel.fi

Armi Koskela
projektipäällikkö (vapaaehtoistyö)
09 – 310 39652
armi.koskela@hel.fi

Päivi Apajalahti
projektipäällikkö (siirtolapuutarhat)
09 – 310 38523
paivi.apajalahti@hel.fi

1.2 Pääurakoitsija

Pääurakoitsijan yhteyshenkilö sopimusasioissa:

nimi
titteli
puhelin
sähköposti

Pääurakoitsijasta käytetään jäljempänä ja liitteissä termiä pääurakoitsija tai urakoitsija.

2 SOPIMUKSEN KOHDE

Sopimuksen kohteena on Pakilan, Paloheinän, Maunulan, Metsälän, Patolan ja Pirkkolan alueelle sijoittuva yleisten katu- ja viheralueiden ylläpidon alueurakka. Pääurakoitsijan suoritusvelvollisuuteen kuuluu urakka-alueen katu- ja viheralueiden ylläpito tarvehankintoineen sopimusasiakirjojen mukaisessa laajuudessa. Tarkempi määrittely on esitetty urakkaohjelmassa ja sen liitteissä.

3 URAKKAMUOTO

Urakkamuoto on yhdistetty kokonaishinta- ja yksikköhintaurakka. Urakkahinnalla tarkoitetaan urakan arvonlisäverotonta hintaa.

Urakassa noudatetaan alueurakan yleisiä sopimusehtoja AYSE 2003, ellei sopimusasiakirjoissa ole niistä poikettu.

4 SOPIMUSAIKA

Urakka-aika on viisi (5) vuotta 1.10.2019 - 30.9.2024.

5 TILAAJAN SUORITUSVELVOLLISUUS

Suoritusvelvollisuus on esitetty urakkaohjelmassa kohdassa tilaajan tehtävät.

6 LAADUNVARMISTUS, TURVALLISUUS JA YMPÄRISTÖ

Laadunvarmistus-, turvallisuus- ja ympäristöasiat on esitetty urakkaohjelmassa.

7 VAKUUDET

Noudatetaan AYSE 2003 25 §.

Työaikaisiin takaussitoumuksiin tulee tehdä seuraava merkintä: *"Urakoitsijan tilaajalle antamat työnaikaiset vakuudet ovat vakuutena myös mahdollisesti käytettävien aliurakoitsijoiden työsuorituksista."*

7.1 Tilaajan vakuudet

Tilaaja ei anna vakuutta.

8 PÄÄURAKOITSIJAN VAKUudet JA VELVOLLISUUDET

Pääurakoitsija huolehtii, että sillä itsellään sekä sen mahdollisesti käyttämällä aliurakoitsijoilla on jokaisella voimassa oleva toiminnan vastuuvakuutus.

8.1 Tietoturva ja henkilötietojen käsittely urakassa

Tietoturvan ja henkilötietojen käsittelyn osalta noudatetaan liitteessä 2.8; Tietosuoja- ja salassapitoliiite, määriteltyjä vaatimuksia. Riippumatta sopimusasiakirjojen soveltamisjärjestyksestä muutoin, tietosuoja- ja salassapitoliiitettä sovelletaan aina ensisijaisesti sen piiriin kuuluvissa asioissa, ellei sopimusasiakirjoissa nimenomaisesti poiketa tietosuoja- ja salassapitoliiitteen vaatimuksista.

Pääurakoitsija käsittelee tilaajalta saamia henkilötietoja vain siinä määrin kuin se on tämän sopimuksen täyttämiseksi tarpeen ja vain siihen saakka, kunnes sopimuksen voimassaoloaika on päättynyt tai pääurakoitsijan avustamisvelvollisuus on päättynyt. Pääurakoitsijalla ei ole oikeutta käyttää saamia henkilötietoja omassa toiminnassaan, käsitellä niitä tämän sopimuksen vastaisesti, yhdistää henkilötietoja muuhun hallussaan olevaan aineistoon eikä luovuttaa niitä.

Pääurakoitsija ei saa käsitellä Tilaaajalta saamia henkilötietoja EU – tai ETA-alueen ulkopuolella tai EU- tai ETA-alueen ulkopuolelta käsin tai siirtää niitä EU- tai ETA-alueen ulkopuolelle.

Pääurakoitsija ja sen aliurakoitsijat ovat Tietosuoja-asetuksessa tarkoitettuja henkilötietojen käsittelijöitä. Pääurakoitsija on velvollinen noudattamaan kaikkia henkilötietojen käsittelijälle asetettuja Tietosuoja-asetuksen velvoitteita sekä varmistamaan alihankintaa koskevissa sopimuksissa, että sen aliurakoitsijat noudattavat niitä.

Urakassa henkilötietoja käsitellään mm. vahingonkorvausasioissa, puistokummitoiminnan ohjauksessa ja erilaisissa talkoissa sekä asiakaspalautejärjestelmissä.

Tilaaja ohjeistaa pääurakoitsijaa henkilötietojen siirtoon tai tuhoamiseen liittyvästä menettelystä sopimuskatselmuksen yhteydessä.

Tietoturvaa ja tietosuojaa koskevien velvoitteiden rikkomiseen ei sovelleta tässä sopimuksessa määriteltyjä vahingonkorvausvelvollisuuden rajoituksia.

8.1.1 Henkilötietojen käsittelytoimen kuvaus

Henkilötietojen tyypit ja rekisteröityjen ryhmät

Tilaaja ja pääurakoitsija ovat sopineet, että pääurakoitsija käsittelee tilaajan puolesta tässä urakkasopimuksessa sovitun palvelun tuottamisen seurauksena kertyviä tilaajan henkilörekisteriin kuuluvia henkilötietoja, kuten nimiä, osoitetta, puhelinnumeroita ja sähköpostiosoitteita.

Pääurakoitsija käsittelee muun muassa kuntalaisten henkilötietoja, kuten nimiä, osoitetta, puhelinnumeroita ja sähköpostiosoitteita

Käsittelyn luonne ja tarkoitus

Kaupunki käyttää asukaskommunikaatioon erilaisia medioita ja sillä on useita rekistereitä, esim. palautejärjestelmä, talkoorekisteri, puistokummirekisteri, puhelin, sähköposti sekä erilaiset sosiaalisen median kanavat. Näiden tarkoituksena on välittää palautetta tilaajalle ja urakoitsijoille sekä tuottaa hyvä kokemus kaupungin palveluista ja mahdollistaa osallistuminen niihin.

Tästä toiminnasta syntyvien henkilötietojen käsittelijät tulee nimetä urakassa. Pääurakoitsija seuraa, että tietosuoja- ja salassapitoliite vaatimukset täyttyvät myös aliurakoitsijalla.

Henkilötietojen käsittelyn kesto

Pääurakoitsija käsittelee henkilötietoja ainoastaan sopimuskauden ajan.

Pääurakoitsija käsittelee Tilaaajalta saamia henkilötietoja vain siinä määrin kuin se on tämän sopimuksen täyttämiseksi tarpeen ja vain siihen saakka, kunnes sopimuksen voimassaoloaika on päättynyt tai pääurakoitsijan avustamisvelvollisuus on päättynyt. Pääurakoitsijalla ei ole oikeutta käyttää saamia henkilötietoja muussa kuin omassa toiminnassaan, käsitellä niitä tämän sopimuksen vastaisesti, yhdistää henkilötietoja muuhun hallussaan olevaan aineistoon eikä luovuttaa niitä.

8.1.1.1 Vahingonkorvausvaatimukset

Jos pääurakoitsija saa korvaushakemuksen yhteydessä hakijan henkilö- tai arkaluonteiseksi luokiteltuja tietoja (liittyen terveyteen, taloudelliseen asemaan tms.) tulee tästä ilmoittaa välittömästi vastuutilaajalle. Yleisesti nämä arkaluonteiset tiedot on peitetty. Pääurakoitsijan on kirjattava tapahtuma kellonaikoineen ja päivineen ylös auditointia varten.

Henkilötietoja sisältäviä asiakirjoja ei saa säilyttää asiaa käsittelemättömien henkilöiden saattavilla, vaan ne pitää säilyttää lukitussa tilassa.

Pääurakoitsija laatii tietoturvasuunnitelman siitä, miten hän käsittelee mahdollisesti itselleen luovutettuja henkilötietoja. Tietoturvasuunnitelmassa kuvataan asiakirjojen säilyttämisen ja hävittämisen periaatteet. Aineisto tulee hävittää siten, ettei ulkopuolisilla ole mahdollista saada siitä tietoja, esim. silppuamalla tai polttamalla.

8.1.1.2 Talkoot ja puistokummitoiminta

Puistokummitoiminnassa ja kevätsiivoustalkoissa on käytössä rekisterit, joihin kerätään toimintaan osallistuvien henkilöiden nimet ja yhteystiedot. Rekisterit ovat tärkeä työväline niin vapaaehtoistyön koordinaattorille kuin pääurakoitsijan puistokummitoiminnasta ja talkoista vastaavalle työntekijälle. Rekisterin sisältämiä tietoja tulee käsitellä tietoturvalain mukaisella tavalla, eikä niiden sisältämiä tietoja saa luovuttaa kolmannelle osapuolelle. Rekisterien ylläpito ja hallinnointi ovat vapaaehtoistyön koordinaattorin vastuulla, tilaajan asiakaspalvelulla on kirjaus-oikeus. Pääurakoitsijalla on vain lukuoikeus molempiin rekistereihin. Rekisterissä olevia tietoja pääurakoitsija saa käyttää sovitusti vain urakassa määritellyn tehtävän suorittamiseksi.

8.2 Vastuu tilaajan omaisuudelle aiheutetusta vahingosta

Pääurakoitsija vastaa vakuutuksesta riippumatta tilaajalle tai tilaajan omaisuudelle mahdollisesti aiheuttamastaan vahingosta. Vahingosta on ilmoitettava tilaajalle viipymättä. Ensisijaisesti pääurakoitsija saattaa ennalleen, korjaa tai uusii rikkomansa tai vaurioittamansa tilaajan omaisuuden ja ellei se ole mahdollista, sopii korjaamisesta tai korvauksesta tilaajan kanssa muulla tavoin.

Pääurakoitsija vastaa kustannuksellaan sopimuksen laiminlyönnistä johtuvasta alueen kunnan heikkenemisestä ja alueen palauttamisesta lähtötasoon. Tilajalla on oikeus teettää työ kolmannella osapuolella ja periä kustannukset pääurakoitsijalta, jos pääurakoitsija ei huomautuksen jälkeenkään suorita tehtäviä sopimusasiakirjojen edellyttämällä tavalla.

8.3 Vastuu kolmannelle osapuolelle

Pääurakoitsija on vastuussa urakan toteuttamisessa tai tämän sopimuksen mukaisten tehtävien laiminlyönnistä kolmannelle osapuolelle sekä tämän omaisuudelle mahdollisesti aiheutuvasta vahingosta, haitasta ja sen korvaamisesta.

Tapauksissa, joissa tilaaja saattaa kunnossapitolain (Laki kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta) perusteella tai muuten laillisena kadunpitäjänä tai vastaavalla perusteella olla laillisessa korvausvastuussa kolmanteen nähden, tilaaja hoitaa korvauskäsittelyn oman hallintomenettelynsä mukaisesti.

Mikäli vahinko tai haitta on aiheutunut siitä, että pääurakoitsija on laiminlyönyt tämän sopimuksen mukaiset velvoitteensa, on tilaajalla oikeus kohdistaa pääurakoitsijaan korvausvaade ja pidättää vastaava summa pääurakoitsijan saatavista.

Pääurakoitsija toimittaa vastineensa tilaajalle vahingonkorvauskäsittelyä varten yhden viikon kuluessa saatuaan asian tiedoksi. Vastineessaan pääurakoitsija huomioi toiminnanohjausjärjestelmästä saamansa tiedot.

8.4 Pääurakoitsijan tiedonantovelvollisuus

Pääurakoitsijan on tarvittaessa annettava toimintaan liittyviä tietoja Helsingin kaupungin tarkastusvirastolle ja -lautakunnalle:

Pääurakoitsijalla on velvollisuus antaa Helsingin kaupungin tarkastuslautakunnalle ja -virastolle kuntalain 121 §:n mukaisen arviointitehtävän suorittamiseksi tarvittavat tiedot. Tarkastuslautakuntaa ja -virastoa sitovat viranomaisen lakisääteistä tarkastus- ja valvontatehtävää koskeva julkisuuslain salassapitovelvollisuus.

9 URAKKAHINTA

Hintatiedot ovat sopimuksen liitteenä hintalomakkeella.

Hintoihin sisältyvät kaikki laskutus-, toimisto-, matka- ym. kulut, työmaan johtovelvollisuudet sekä työmaapalvelut. Tilaaja ei maksa mitään erillisiä kustannuksia.

9.1 Muutos- ja lisätyöt

Urakkaan sisältyy yksikköhintaisia tehtäviä. Yksikköhintaiset lisä- ja muutos- sekä määräsidonnaiset työt käsitellään työmaakokouksissa.

Pääurakoitsija ilmoittaa toteutuneet sidotut määrät kuukausittain työmaakokouksessa. Yhteisesti hyväksytyt määrät kirjataan muistioon, joka sisältää taulukon sovituista ja toteutuneista määristä.

Olosuhteista tai muista syistä toteutumatta jääneitä sidottuja määriä voidaan vastavasta arvosta siirtää muihin yksikköhintaisiin töihin tai sopia käytettäväksi alueen korjauksiin. Pääurakoitsija voi ehdottaa korjaus ja kunnostuskohteita, mutta tilaaja päättää valvojan kanssa toteutuksesta saatuaan ensin pääurakoitsijaa sitovan kustannusarvion tehtävästä työstä.

Vaaraa aiheuttavien kohteiden vahingonvaaran estäminen aloitetaan välittömästi ja niistä ilmoitetaan tilaajalle:

- säiden aiheuttamat vaarat
- tulvat
- myrskytuhot
- toiminnallisen välineen vaaraa aiheuttava puute.

Mahdollisista korjauksista on sovittava erikseen. Korjaus voi tulla muunkin toimijan kuin pääurakoitsijan työtehtäväksi.

Mahdollisista muutos- ja lisätyöstä tilaaja tekee tilauksen hyväksymänsä tarjouksen perusteella. Muutos- ja lisätyö on laskutuskelppoinen, kun pääurakoitsija on saanut tilauksen ja työ on hyväksyttyä tehty.

Muutosten vaikutuksesta urakkahintaan noudatetaan AYSE 2003.

9.2 Lumikuormien hinnoittelu

Lumikuormat maksetaan toteutuneen määrän mukaan. Hinta on pääurakoitsijan tarjouksen mukainen €/hinta / m³. Hinta sisältää kaikki kustannukset sekä kuljetuksen tilaajan ilmoittamille lumen vastaanottoaikoille. Tilaaja vastaa lumenvastaanottoaikojen lumenvastaanottomak-suista. Vastaanottoaikat voivat vaihtua tai siirtyä urakan aikana. Tilaaja ei maksa mitään pien-toimitus-, laskutus-, ylityö- tms. kustannuksia.

Pääurakoitsija ilmoittaa kalustoluettelossa kuorma-autojen todellisen lavakoon, johon lumikuor-mien hinta perustuu lavan koon mukaan. Kuljetettavan lumikuorman lavan tulee olla täynnä.

9.3 Maksuehto

Laskutusosoite:

Helsingin kaupunki
Kaupunkiympäristö / Ylläpito / Ostolaskut
PL 53267
00099 Helsingin kaupunki

Verkkolaskutusosoite:
OVT 0037020125667570

Verkkolaskuoperaattori ja välittäjän tunnus:
Basware Oyj, BAWCFI22

Laskuissa on mainittava urakka, sopimuksen numero, maksettava maksuerä ja tilaajan vastuuhenkilön nimi.

Maksuehto on 21 vuorokautta maksukelpoiseksi todetun laskun esittämisestä (työvaihe tehty sopimuksen mukaan). Tilaajan nimeämä valvoja toteaa, milloin maksuerän perusteena oleva työvaihe on tehty.

Lisä- ja muutostyötarjoukset hyväksytetään työmaakokouksessa. Näin toimitaan kaikissa lisä- ja muutos- sekä korvaavissa töissä. Lisä- ja muutostöistä tehdään numeroitu lisätyötarjous ja korvaavista töistä tehdään kustannusarviolaskelma.

Pääurakoitsija maksaa sanktion tilaajalle lähettämällä urakan tilaukselle hyvityslaskun, jossa on sanktion tiedot.

Pääurakoitsija vastaa täysimääräisesti Helsingin kaupungin omaisuudelle aiheuttamistaan vahingoista tai kolmannelle osapuolelle maksettavista vahingonkorvauksista. Vahingoista esitetään pääurakoitsijalle korvausvaade laskelmien mukaisesti.

9.4 Hinnanmuutosperusteet

Noudatetaan AYSE 2003 31 §.

Urakkahinta sidotaan valtioneuvoston asetusta nro 1288/2000 noudattaen tilastokeskuksen kuukausittain julkaisemaan maarakennuskustannusindeksiin (2000 = 100) osaindeksiin seuraavasti: 75 % sidotaan osaindeksiin H.

Edellä laskettavasta indeksimuutoksesta otetaan huomioon urakka-hintaa muuttavana kaksi kolmasosaa (2/3).

Perusindeksinä käytetään sen kuukauden indeksiä, jonka aikana urakkatarjous on viimeistään annettava. Indeksitarkistetaan kerran vuodessa. Laskettu indeksi esitetään ja hyväksytään työmaakokouksessa. Indeksikorjaus laskutetaan omana laskunaan ja vuosittainen maksuerätalukko pysyy muuttumattomana.

Ensimmäisen sopimusvuoden sopimushintaa ei tarkisteta.

Yksikköhintoja ei sidota indeksiin.

10 VARUSTE-, KALUSTE- JA RAKENNEMATERIAALIEN HANKINTA

Pääurakoitsija vastaa varuste-, kaluste- ja rakennemateriaalien hankinnoista sekä kustannuksista. Tilaaja vastaa taimimateriaalien hankinnasta.

Kaupungilla on puitesopimuksia, joita pääurakoitsijan on käytettävä joihinkin varuste ja kaluste-hankintoihin. Puitesopimuksilla hankittavien materiaalien osalta materiaalikustannuksille käytetään urakassa varusteiden ja kalusteiden kunnossapidolle varattua rahasummaa, joka sisältyy urakan kokonaishintaan. Muiden määräsidottujen töiden osalta (joille kaupungilla ei ole puitesopimusta), ja joihin sisältyy materiaalihankintoja, pääurakoitsija vastaa materiaalikustannuksista, eikä niille käytetä varusteiden ja kalusteiden kunnossapidolle varattua rahasummaa.

Kalusteiden ja varusteiden osalta noudatetaan kaupungin kaupunkikalusteohjetta. Seuraavissa kalusteiden- ja varusteiden materiaalihankinnoissa käytetään tilaajan puitesopimusta: Aidat ja kaiteet, Ajoesteet ja pollarit, Ilmoitustaulut ja kyltit, Istuimet, Istutusastiat, Puunsuojat, Pyörätelineet, Roska-astiat.

11 SOPIMUSRIKKOMUKSET, PALKKIOT JA LUPAUKSET

11.1 Keskeiset sanktioperiaatteet

Jos pääurakoitsijan suoritukset eivät ole sopimuksen mukaisia, kyseessä on sopimusrikkomus.

Tilaajan käytettävissä ovat seuraavat sanktitoimenpiteet:

- kirjallinen muistutus
- sopimussakko
- tilaaja voi vaatia pääurakoitsijan vastuuhenkilön vaihtoa
- kateoston korvaus
- sopimuksen purku

Tässä asiakirjassa asetetut sanktiot määrätään riippumatta siitä, aiheutuuko sanktion perusteena olevasta toiminnasta tai laiminlyönnistä tilaajalle todellisuudessa vahinkoa.

Pääurakoitsija toimittaa laiminlyönneistä poikkeamaraportin ja vahinkotapauksista vahinkoraportin. Mikäli pääurakoitsijan poikkeamaraporteissa tai päiväkirjoissa tai muissa tilaajalle luovutettavissa dokumenteissa on havaittu tosiasioita vastaamattomia tietoja, on tilaajalla oikeus määrätä välittömästi pääurakoitsijalle sanktio sekä vaatia pääurakoitsijan vastuuhenkilön vaihtoa.

11.2 Sopimussakkojen jaottelu

Sopimussakot on jaettu ryhmiin A, B ja C.

Sopimussakkojen määrätymisperusteet ovat:

A-ryhmän sopimussakko (vaaraa aiheuttava laiminlyönti)

Suoritus ei vastaa sopimusta ja siitä aiheutuu vaaraa palvelun käyttäjille ja/tai työntekijöille.

Esimerkiksi:

- Tietoturva ja henkilötietojen käsittelyrikkeestä, esim. henkilötietoja sisältävä tuloste jätetty henkilökunnan nähtäville, henkilötietoja sisältäviä papereita on hävitetty epäasiallisesti
- Aurauksessa on jätetty lumikinos suojatien eteen, jonkin väylän auraus on jätetty kokonaan tekemättä tai varaa aiheuttavaa rakenteen puutetta ei ole korjattu vian havaitsemisen jälkeen
- Jos kesken urakka-ajan vastaava työnjohtaja ei ole enää urakassa käytettävissä ja pääurakoitsija ei esitä kuukauden kuluessa henkilön lähtemisestä uutta henkilöä
- Vaaraa aiheuttava poikkeama tuotekorteissa esitetystä laatuvaatimuksesta.
- Hallinnollinen laiminlyönti, kuten viranomaisten avustamatta jättäminen onnettomuus-, hätä- tai kriisitilanteessa.
- Työsuoritusten vaaraa aiheuttava turvallisuuspuute.

Ryhmän A sanktiot eivät edellytä muistutusta.

B-ryhmän sanktio (laiminlyönti):

Suoritus ei vastaa sopimusta.

Esimerkiksi:

- Aurauksen toimenpideaika ylittyy 30 minuuttia ruuhka-aikana tai väylän osa on jäänyt auraamatta.
- Työsuunnitelmassa esitettyä hoitokalustoa ei käytetä vaikeissa keliolosuhteissa luvatussa laajuudessa.
- Poikkeamat tuotekorteissa esitetystä laatuvaatimuksesta.
- Tosiasioita vastaamattomat tiedot poikkeamaraportissa tai muussa tilaajalle luovutetussa dokumentissa.
- Pääurakoitsija ei ole ilmoittanut omasta tai aliurakoitsijansa tekemästä vahingosta vahinkoa seuraavan arkipäivän kuluessa.
- Pääurakoitsija laiminlyö sopimusasiakirjojen mukaista velvollisuuttaan pitää yhteyttä rakennuttajaan, olla yhteydessä viereisten alueiden urakoitsijoihin töiden yhteensovittamiseksi tai toteuttaa urakka-alueella olevan katu- ja puistoalueiden sekä alueilla olevien laitteiden ja varusteiden tilan tarkkailua.
- Pääurakoitsijan tai hänen aliurakoitsijansa tekemä työsuorituksesta johtuva vahinko (vaurio, puute, haitta).

Tilaaja voi tapauksesta riippuen käyttää muistutusta tai käyttää suoraan sakkoa.

Poikkeamaraportin teko ei alenna sanktiota C-ryhmään.

C-ryhmän sanktio (lievä laiminlyönti):

Suoritus ei vastaa sopimusta, mutta kyseessä on lievä laiminlyönti.

Esimerkiksi:

- Aurauksen toimenpideaika ylittyy 30 minuuttia keskellä päivää.
- Pääurakoitsijalta pyydetty vastine, poikkeama- tai vahinkoraportti, työmaapäiväkirja, asiakaspalautteen käsittely, laatusuunnitelma tai jokin muu työsuoritus on tekemättä sovittuun määräpäivään mennessä.
- Hallinnollisten työsuoritusten tai yhteydenpidon lievä laiminlyönti.
- Poikkeamat tarjotussa lisälaadussa (pois lukien työllistämisehto).

Jos pääurakoitsija tekee poikkeamaraportin ajoissa, tilaaja voi harkita sanktion määräämättä jättämistä.

Jokaisesta C-ryhmän laiminlyönnistä annetaan yksi sanktio, jonka jälkeen samasta laiminlyönnistä sanktio määrätään B-ryhmän mukaan.

11.3 Sopimussakkojen suuruus

Sopimussakot määrätään ja niitä seurataan seuraavassa taulukossa esitetyn mukaisesti. Sopimussakot ovat kohdekohtaisia.

Sopimussakkoryhmä		
Ryhmä A (€) alv 0 %	Ryhmä B (€) alv 0 %	Ryhmä C (€) alv 0 %
12 000 €	7 000 €	muistutus, jonka jälkeen 3 000 €
Sopimusrikkomuksen jatkuessa 3 000 € per alkava viikko	Sopimusrikkomuksen jatkuessa 2 000 € per alkava viikko	Sopimusrikkomuksen jatkuessa 1 000 € per alkava viikko

Sopimusrikkomuksen jatkuessa, tilaajalla on tehtäväkohtaisen sakon perimisen lisäksi oikeus teettää työ ulkopuolisella ja periä syntyneet kustannukset pääurakoitsijalta täysimääräisinä (ka-teoston korvaus).

Mikäli pääurakoitsija on tarjonnut urakkaan työllistämisehdon mukaisesti työskenteleviä henkilöitä, mutta ei sovitussa ajassa työllistä tarjouksen mukaisesti, pääurakoitsija on velvollinen maksamaan sopimussakkona 10 000 euroa (alv 0%) / tarjottu henkilö.

11.4 Poikkeus sopimussakkojen määräämiseen

Tilaaja ei määrää sopimussakkoa, jos se katsoo tilanteen johtuneen AYSE 2003 22§:n mukaisesta ylivoimaisesta esteestä tai katsoo saamansa poikkeamaraportin perustelujen nojalla sen aiheettomaksi tai muut erityiset syyt tätä puoltavat. Tilaaja ei kuitenkaan hyväksy poikkeavia sääolosuhteita ylivoimaiseksi esteeksi.

11.5 Nimettyjen henkilöiden vaihtaminen

Pääurakoitsija nimeää tilaajalle katutyönjohtajan sekä vihertöiden johtajan. Kumpikin työskentelee koko sopimuskauden ajan pääasiallisesti tässä urakassa.

Pääurakoitsijalla ei ole oikeutta vaihtaa tarjouksessa nimeämiään työnjohtajia ennen sopimuksen tekemistä tai kesken sopimuskauden ilman tilaajan suostumusta. Mikäli pääurakoitsija

vaihtaa henkilön ilman tilaajan suostumusta, pääurakoitsija on velvollinen maksamaan tilaajalle sopimussakkoa A ryhmän mukaisesti 12 000 euroa (alv 0 %) ja työhjohdottoman tilanteen jatkussa jokaisesta alkavasta viikosta 3 000 euroa (alv 0%).

Edellä mainittu ei estä sairaudesta, perhevapaasta tai henkilön työsuhteen päättymisestä johtuvia henkilövaihdoksia, mutta pääurakoitsijan on todennettava tilaajalle em. syyt. Tällöin pääurakoitsijan on esitettävä kuukauden kuluessa tilalle vastaavan pätevyyden omaavaa henkilöä, jota esitti urakan alussa. Siihen asti tehtävää voi hoitaa väliaikaisesti tilaajan hyväksymä muu pääurakoitsijan esittämä henkilö. Jos pääurakoitsija nimeää vähemmän pätevän henkilön kuin tarjouksessa esitti, maksaa pääurakoitsija sopimussakkoa 12 000 euroa (alv 0%) ja toteuttamatta jääneen tarjoamansa lisälaadun sakot.

Tilaajalla on oikeus vaatia henkilön vaihtamista perustellusta syystä, esimerkiksi jos nimetty henkilö ei ole riittävällä tavalla perehtynyt urakan asiakirjoihin ja urakka-alueeseen sekä urakan vaatimuksiin.

Uuden henkilön nimeäminen edellyttää tilaajan hyväksyntää. Pääurakoitsijan vastuulla on uuden henkilön perehdyttäminen tehtävään.

11.6 Sopimussakkojen maksaminen tilaajalle

Koko sopimussakon maksaminen (eli hyvityslaskun lähettäminen urakkaan) on ensisijainen tapa maksaa tilaajalle hyvitystä sopimusrikkomuksesta.

Voidaan sopia sekä aineellisesta että työkorvausperusteisesta maksusta, mikäli alueella on urakkaohjelmaan sopivia muutos-, lisätöitä tai materiaalihankintoja tehtäväksi ja se sopii molemmille osapuolille.

Pääurakoitsija voi myös ehdottaa edellä mainittuja tapoja alueen kunnostamiseksi, jos heidän mielestään joku kohde vaatisi kunnostusta tai on tullut alueen asukkailta toiveena kunnostaa. Tilaaja pidättää oikeuden olla hyväksymättä ehdotusta ja vaatia korvauksen hyvityksenä.

11.7 Hiekannostosta maksettava bonus ja sakko

Maksimityöaika liukkaudentorjuntaan käytetyn sepelin poistoon ja katupesuihin on 5 viikkoa. Maksimiaikaa nopeammin suoritetusta työstä maksetaan pääurakoitsijalle bonusta ja hitaammin suoritetusta työstä määrätään sakkoo. Bonuksen ja sakon muodostumisperiaate on seuraavainen:

Töiden alittaessa 5 viikon keston, maksetaan pääurakoitsijalle 1200 €/vuorokausi bonusta enintään 7. vuorokauden ajalta. Mikäli työ saadaan valmiiksi tätä nopeammin (alle 4 viikkoa), maksetaan 1500 €/vuorokausi enintään seuraavalta 7 vuorokaudelta. Vastaavanlaisesti viivästymisestä peritään pääurakoitsijalta 5 viikon ylittävältä ajalta sakkoo, 7 ensimmäiseltä vuorokaudelta 1200 €/vuorokausi ja tämän ylittyessä 1500 €/vuorokausi. Työn valmistuminen todetaan yhdessä tilaajan ja pääurakoitsijan kesken katselmuksessa. Bonuksen tai sakon mahdollinen maksaminen käsitellään työn valmistumisen jälkeen, seuraavassa työmaakokouksessa.

Tilaaja määrittää milloin hiekannoston ja katupesujen bonuksiin oikeuttava ja sakkoihin velvoittava työ alkaa. Lähtökäsky ajoittuu siihen ajankohtaan, kun I ja II luokan ajoradat ovat pääosin sulaneet (10 pv ennusteen mukaan lämpötila nollan tuntumassa tai yli). Työtä ei välttämättä voida tehdä järjestelmällisesti, koska koko urakka-alue ei välttämättä ole vielä siinä kunnossa keliolosuhteiltaan, että joka paikkaa voitaisi vielä puhdistaa. Työaikaan ei lasketa pakkaspäiviä eikä vähäisen yöpakkasen jälkeistä kolmea ensimmäistä aamun (klo 6 – 9) työtuntia. Mikäli hiekannoston ollessa käynnissä tulee tarve liukkaudentorjunnalle, arvioidaan ja sovitaan uusi ajallinen tavoite työn valmiiksi saamiselle yhdessä tilaajan ja pääurakoitsijan kesken.

Työtä voidaan tehdä myös yöaikaan tilaajan hyväksynnällä.

12 OMISTUSOIKEUDET

Urakka-alueelle ostetut materiaalit ovat tilaajan omaisuutta, ellei asiasta ole toisin sovittu.

12.1 Immateriaalioikeudet

Tilaaaja saa ilman erillistä korvausta vapaat ja rajoittamattomat käyttö-, muuntelu-, kopiointi-, julkaisu- ja edelleen luovutus oikeudet toimeksiannosta syntyvään aineistoon mm. valokuvat, suunnitelmat ja kasviluettelot.

13 TAKUUAIKA

Hoitotöillä ei ole takuuta. Kunnossapito-/korjaustöillä on kahden vuoden takuu aika.

14 ALIURAKOINTI

Pääurakoitsija vastaa käyttämiensä aliurakoitsijoiden työstä kuten omastaan.

Tilaaajalla on oikeus vaatia aliurakoitsijan vaihtoa, jos aliurakoitsija ei suoriudu tehtävistään sopimuksen mukaisesti. Vaihtoehtoisesti tilaaajalla on myös oikeus teettää työ kolmannella pääurakoitsijan lukuun, ilmoitettuaan asiasta ensin pääurakoitsijalle ja annettuaan tälle kohtuullisen ajan tehtävien suorittamiseen / puutteiden korjaamiseen.

Tilaaajaan sopimussuhteessa olevan pääurakoitsijan aliurakoitsijalla on oikeus antaa saamansa urakka tai sen osa edelleen aliurakkana. Urakan ketjuttaminen tätä pidemmälle ei ole mahdollista ilman erityisen perusteltua syytä ja siihen on saatava tilaajan etukäteinen kirjallinen suostumus.

Kaikki hankkeessa käytettävät aliurakoitsijat on hyväksyttävä tilaajalla. Tilaaajalle on esitettävä tilaajavastuulain mukaiset selvitykset alihankkijoista näiden hyväksyttämisen yhteydessä sekä sopimuskauden aikana pyydettyä.

15 SOPIMUKSEN SIIRTO

Sopimuskauden aikana tilaajan organisaatioon saattaa tulla muutoksia. Tilaaajalla on oikeus siirtää hankintasopimus sellaiselle kolmannelle osapuolelle, jolle Tilaaajan tehtävät siirtyvät kokonaan tai osittain.

16 RIITAISUUKSIEN RATKAISEMINEN

Mahdolliset sopimusta koskevat riitaisuudet pyritään selvittämään neuvottelemalla. Viime kädessä asia jätetään Helsingin käräjäoikeuden ratkaistavaksi.

17 SOPIMUKSEN PURKAMINEN

Noudatetaan AYSE 2003.

Tilaaajalla on oikeus purkaa sopimus päättymään välittömästi, jos pääurakoitsijaa rasittaa hankintalain (1397/2016) mukainen pakollinen tai harkinnanvarainen poissulkemisperuste. Jos rasite koskee aliurakoitsijaa, pääurakoitsijan on vaihdettava aliurakoitsija viipymättä.

Tilaaajalla on oikeus purkaa sopimus, mikäli pääurakoitsijan toiminnassa ilmenee toistuvaa tehtävien puutteellista suorittamista ja laiminlyöntejä, joista on kohdan 11.2 mukaisesti huomautettu

ja sanktioitu. Tällöin voidaan katsoa pääurakoitsijan oleellisesti laiminlyöneen urakkasopimuksen mukaiset velvoitteensa.

17.1 Tilaajavastuu ja ulkomaiset työntekijät

Tilaajavastuu

Pääurakoitsijan on toimitettava Tilaajalle sopimussuhteen aikana ilman eri pyyntöä 3 kuukauden välein seuraavat selvitykset:

- Todistus verojen maksamisesta tai verovelkatodistus taikka selvitys siitä, että verovelkaa koskeva veronsaajan hyväksymä maksusuunnitelma on tehty
- Todistus eläkevakuutusten ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen maksamisesta tai selvitys siitä, että erääntyneitä eläkevakuutusmaksuja koskeva maksunsaajan hyväksymä maksusuunnitelma on tehty.

Edellä mainittuina todistuksina ja selvityksinä hyväksytään myös muut kuin viranomaisen antamat todistukset ja selvitykset, jos ne on antanut yleisesti luotettavana pidetty muu arvioija tai tietojen ylläpitäjä. Tällainen yhteisö on esimerkiksi rakennusallalla toimiva Rakentamisen Laatu RALA ry. Todistuksia ei tarvitse toimittaa, jos pääurakoitsijan tiedot ovat saatavissa www.tilaajavastuu.fi –palvelusta.

Selvitykset tulee toimittaa myös pääurakoitsijan aliuurakoitsijoista. Ulkomaisen pääurakoitsijan on toimitettava tilaajan pyynnöstä ja siinä esitetystä määräajassa vastaavat tiedot sijoittumaansa lainsäädännön mukaisella rekisterinotteella tai vastaavalla todistuksella tai muulla yleisesti hyväksytyllä tavalla.

Todistukset ja selvitykset eivät saa olla kolmea kuukautta vanhempia niiden tilaajalle jättämispäivästä laskettuna.

Lisäksi pääurakoitsijan on toimitettava tilaajalle sopimussuhteen aikana sen vaatimuksesta ja vaatimuksessa esitetystä määräajassa edellä esitetyn mukaiset sekä muut tilaajavastuulain mukaiset selvitykset.

Tilaajalla on oikeus purkaa sopimus, jos pääurakoitsija on laiminlyönyt verojen tai lakisääteisten eläkevakuutusmaksujen maksamisen tai jos pääurakoitsija ei toimita määräajassa kyseisiä selvityksiä. Ennen sopimuksen purkamista tilaajan tulee kirjallisesti huomauttaa pääurakoitsijaa laiminlyönnistä ja ilmoittaa sopimuksen purkamisen uhasta, ellei laiminlyöntiä korjata pääurakoitsijan vaatimassa kohtuullisessa ajassa.

Ulkomaiset ja lähetetyt työntekijät

Pääurakoitsijan on tilaajan pyynnöstä osoitettava, että pääurakoitsijan ja sen käyttämien alihankkijoiden ulkomaisilla työntekijöillä on työnteko-oikeus Suomessa. Ulkomaisella työntekijällä tarkoitetaan henkilöä, joka ei ole Suomen kansalainen.

Jos urakkaa suorittaa pääurakoitsijaan työsuhteessa oleva lähetetty työntekijä, pääurakoitsijan on toimitettava tilaajalle todistus lähetetyn työntekijän sosiaaliturvan määräytymisestä. Todistus on edellä mainitusta 3 kuukauden määräajasta poiketen toimitettava viipymättä ja joka tapauksessa ennen kuin kyseinen lähetetty työntekijä aloittaa työnteon.

18 SOPIMUSASIAKIRJAT

18.1 Sopimusasiakirjojen pätevyysjärjestys

Sopimusasiakirjojen pätevyysjärjestys on seuraava:

1. Sopimus
2. Tietosuoja- ja salassapitoliite
3. Yleiset tietoturvan ohjeet
4. Urakkaohjelma
5. Turvallisuusasiakirjat (liitteet 2.2 - 2.6)
6. Urakkaohjelman liitteet
7. Hintalomake ja henkilötietolomake
8. Sopimuskatselmuspöytäkirja [Laaditaan sopimusneuvotteluissa]
9. Alueurakan yleiset sopimusehdot (AYSE 2003)
10. Tarjouspyyntö liitteineen sekä tarjouspyynnön kirjalliset lisäselvitykset
11. Tarjous

Tuotekortit ja muut kaupungin tekniset ohjeet ovat etusijalla yleisiin ohjeisiin ja toimintatavoihin nähden.

18.2 Sopimusasiakirjojen julkisuus

Tilaaaja noudattaa toiminnassaan lakia viranomaistoiminnan julkisuudesta (ns. julkisuuslaki). Asiakirjoihin sovelletaan yleisten asiakirjojen julkisuutta koskevia sekä kuntalain säädöksiä.

19 ALLEKIRJOITUKSET

Tätä sopimus on tehty kaksi samasanaista kappaletta, yksi kummallekin sopijaosapuolelle.

Helsingissä ____ . ____ . 2019

Helsingin kaupunkiympäristön toimiala, ylläpitopalvelu

Ylläpitopäällikkö
Hannu Seppälä

Yksikön päällikkö
Pekka Isoniemi

Pääurakoitsijan edustaja/t

LIITTEET

- Liite 1 Urakkaohjelma ja sen liitteet (Liitteet 4.1-5.19)
- Liite 2.1 Alueurakoinnin yleiset sopimusehdot AYSE 2003
- Liite 2.2 Turvallisuusasiakirja
- Liite 2.3 Lumenvastaanottoaikojen vaarat
- Liite 2.4 Turvallisuussäännöt ja menettelyohjeet
- Liite 2.5 Kausikasvien nosto-ohje
- Liite 2.6 Kuluttajapalveluiden turvallisuusasiakirja



Liite 2.7 Yleiset tietoturvan ohjeet
Liite 2.8 Tietosuoja- ja salassapitoliite

Liite 3.1 Hintalomake
Liite 3.2 Henkilötietolomake, urakkaan nimettävät työnjohtajat