



# **KIINTEISTÖHOIDON PALVELUSOPIMUS**

Tilaaajan materiaali

Katriina Vestman

Opinnäytetyö  
Kesäkuu 2015  
Liiketalouden koulutusohjelma  
Kiinteistöaloes

## TIIVISTELMÄ

Tampereen ammattikorkeakoulu  
Liiketalouden koulutusohjelma  
Kiinteistöalous

KATRIINA VESTMAN  
Kiinteistöhoidon palvelusopimus  
Tilaaajan materiaali

Opinnäytetyö 78 sivua, joista liitteitä 41 sivua  
Kesäkuu 2015

---

Kotkan Isännöintipalvelu Oy on kotkalainen ISA-auktorisoitu isännöintitoimisto, joka on vuosittaisilla teemoilla pyrkinyt parantamaan asiakaspalveluaan. Toimeksiantajana Kotkan Isännöintipalvelu Oy asetti tavoitteeksi parantaa asiakaspalvelua ja kehittää valmiuksia auttaa asiakasta solmimaan tarpeisiinsa sopiva kiinteistöhoidon palvelusopimus, joka täyttää vähintään KiinteistöRYL 2009 eli Kiinteistöpalveluiden yleiset laatuvaatimukset ja helpottaa sopimusaikaista työn valvontaa. Tarkoitus oli kehittää toimeksiantajalle kiinteistöhoidon sopimus- ja palvelukuvauspohjat, huoltokirja ja tehtävien valvontaan soveltuva osio.

Palvelun parantamiseksi luotiin kilpailuttamisesta sopimusaikaiseen toimintaan oma kiinteistöhoidon palvelusopimusmateriaali, joka sisälsi kiinteistöhoidon sopimus- ja palvelukuvauspohjat, huoltokirjan ja tehtävien valvontaan soveltuvan osion. Materiaali tehtiin tulostettavaan sähköiseen muotoon, että sen muokkaaminen on helppoa toimeksiantajan asiakkaiden palvelemiseksi.

Kiinteistöhoidon sopimusohjelman sisältöä kehitettiin helpottamaan kiinteistöhoidon palvelukuvausten päivittämistä sopimusaikana tilaaajan halutessa palvelutason muuttamista tai solmiessa erillissopimuksia muiden palveluntuottajien kanssa.

Palvelukuvauksien tarkennuksilla voidaan määritellä milloin sopimuksen edellyttämät työt on tehty, helpotetaan palvelukuvauksen mukaisten töiden valvontaa ja hyödynnetään huoltoyhtiöiden omia toiminnanohjausjärjestelmiä.

Työn tavoite parantaa asiakaspalvelua toteutui tehdyn materiaalin avulla, koska sähköinen aineisto kattaa koko kiinteistöhoidon sopimusprosessin kilpailutuksesta työn valvontaan ja mahdollistaa sen muokkaamisen toimeksiantajan asiakkaan tarpeisiin tarjouspyyntövaiheessa ja sopimusaikana. Ensimmäiset toimeksiantajan asiakkaiden ja palveluntuottajien palautteet ovat olleet myönteisiä. Erityisesti tehtävien suoritusajankohdista sopiminen on miellyttänyt kaikkia.

## ABSTRACT

Tampereen ammattikorkeakoulu  
Tampere University of Applied Sciences  
Degree Programme in Business Administration  
Real Estate Economics

VESTMAN KATRIINA:  
A Real Estate Maintenance Service Contract

Bachelor's thesis 78 pages, appendices 41 pages  
June 2015

---

This thesis was commissioned by Kotka Isännöintipalvelu Ltd, which is an ISA-authorized real estate management firm from Kotka. The company is trying to improve its customer service by setting annual themes to guide its operations. The targets set for the thesis were to improve customer service, and to develop the firm's capabilities to make real estate management contracts which meet the customers' needs and facilitate service monitoring throughout the term of the contract. The service contracts should meet at least KiinteistöRYL 2009 standards, i.e. the general quality standards for real estate management services. The objective of the thesis work was to develop templates for real estate management contracts and service descriptions, and a service log-book including a task monitoring section for the use of the customer.

In order to improve customer service, maintenance service material was created for Kotka Isännöintipalvelu Ltd, covering all aspects of the real estate management agreement from tendering to service monitoring. The material contains templates for a real estate management contract and description of service, and a maintenance log-book with a section which the customer can use for monitoring completion of tasks. The material was made in a printable electronic format that is easy to edit. In this way, Kotka Isännöintipalvelu Ltd can adjust its service to meet its customers' wishes.

The content of the real estate management contract program was developed to facilitate the updating of the real estate management service description during the term of the contract, thus enabling customers to change the level of service or make separate agreements with other service providers if they so wish.

The new real estate management service description makes it easier to determine when the tasks specified in the contract have been done, to monitor the standard of the work detailed in the service description, and to make use of the maintenance companies' own supervision systems.

The goal to improve customer service was achieved by the material created, because the electronic data cover the entire real estate management process from tendering to the supervision of the service. The material can be edited both during the tendering phase and during the term of the contract, in order to meet each customer's needs. The first feedback from the customers and service providers has been positive. In particular, agreeing in advance on the task execution times has pleased everyone.

---

Key words: real estate maintenance service contract, agreement program, service description

## SISÄLLYS

1	JOHDANTO.....	7
2	TYÖN TAVOITTEET JA TARKOITUS .....	9
2.1	Toimeksiantajan tavoitteet.....	9
2.2	Työn tarkoitus .....	10
3	KIINTEISTÖHOITOPALVELUIDEN HANKKIMINEN.....	13
3.1	Tehtävät ennen tarjouspyyntöä .....	14
3.2	Tarjouspyyntö .....	15
3.2.1	Palvelukuvaukset tarjouspyynnön osana .....	15
3.2.2	Sopimusohjelma tarjouspyynnön osana.....	17
3.2.3	Huoltokirja tarjouspyynnön osana .....	18
3.2.4	Muut liitteet tarjouspyynnön osana.....	18
4	SOPIMUSASIAKIRJOJEN VALMISTELU.....	19
4.1	Käyttö- ja huoltotehtävät .....	19
4.2	Ulkoalueiden palvelukuvaus.....	21
4.2.1	Päällysrakenteet.....	21
4.2.2	Ulkoalueiden talvikauden palvelukuvaus .....	22
4.2.3	Kattolumet.....	23
4.3	Viherrakenteiden palvelukuvaus.....	24
4.4	Siivouksen palvelukuvaus.....	25
4.5	Huoltokirja .....	26
4.6	Sopimusohjelma.....	27
4.7	Sopimusneuvottelu.....	28
4.8	Palvelusopimus .....	29
4.9	Kattojen lumi- ja jäätilanteen valvontasopimus.....	29
4.10	Sopimusasiakirjojen pätevyysjärjestys .....	31
4.11	Työn valvonnan työkalut .....	31
5	POHDINTA.....	33
	LÄHTEET.....	36
	LIITTEET .....	38
	Liite 1. Huollon palvelukuvaus .....	38
	Liite 2. Ulkoalueiden palvelukuvaus.....	44
	Liite 3. Siivouksen palvelukuvaus.....	53
	Liite 4. Huoltokirja .....	58
	Liite 5 Sopimusohjelma.....	61
	Liite 6 Sopimusneuvottelun esityslista.....	69
	Liite 7. Palvelusopimus .....	70

Liite 8 Kattolumen ja -jään valvontasopimus.....	73
Liite 9. Huollon ja siivouksen viikkokello .....	77

**LYHENTEET JA TERMIT**

InfraRYL 2010 osa 1	Infrarakenteiden yleiset laatuvaatimukset Väylät ja alueet
ISA	Isännöitsijöiden auktorisointiyhdistys
KH 13-00507	Kiinteistöhoidon kortti 13-00507 Vesikaton talviturvallisuuden parantaminen
KH 90034	Asuinkiinteistön kiinteistöhoitopalveluiden hankinta. Palvelukuvaus
KiinteistöRYL 2009	Kiinteistöpalveluiden yleiset laatuvaatimukset
KP YSE 2007	Kiinteistöpalvelualan yleiset sopimusehdot 2007
KH-kortisto	Rakennustietosäätiön RTS:n päätoimikunnan valvoma kokonaisuus tietokortteja, joka sisältää kiinteistönpidon ohjeita, säännöksiä ja tarvike-tietoa

## 1 JOHDANTO

Kotkan Opiskelija-asunnot Oy:n kiinteistöalalla kerättyä osaamista ja kokemusta rakennuttamisesta, peruskorjauksesta ja vuokraustoiminnasta haluttiin hyödyntää laajemmin. Vuonna 2000 Kotkan Opiskelija-asunnot Oy perusti tytäryhtiön Kotkan Isännöintipalvelu Oy:n. Isännöitsijöiden Auktorisointiyhdistys ry oli myöntänyt Kotkan Opiskelija-asunnot Oy:lle auktorisoinnin vuonna 1993. Tämä auktorisointi siirrettiin suoraan perustetulle tytäryhtiölle Kotkan Isännöintipalvelu Oy:lle. Auktorisoinnin vaatimuksia lähdettiin järjestelmällisesti kartoittamaan perustamisesta asti ja luotiin suoraan toimintatavat täyttämään auktorisoidun toimiston vaatimukset. Auktorisoidun isännöintitoimiston toimintaa tarkastetaan säännöllisin välein yritysauditoinnein.

Yrityksen sisäistä toimintaa kehitetään palvelemaan asiakkaita paremmin ja luomaan toimintatapoja, joilla tehtävät saadaan hoidettua helpommin saavuttaen laadukas lopputulos. Tästä palkinnoksi yritys tuli valituksi Vuoden auktorisoitu isännöintitoimisto 2013, jonka perusteluissa yritystä kiitettiin useista hyvistä käytännöistä.

Vuonna 2015 yrityksellä on 40 isännöintikohdetta ja kaksi päätoimista isännöitsijää. Yrityksen strategia on laadukas ja ammattitaitoinen palvelu, pitkät asiakassuhteet ja keskittyminen paikkakunnan keskustan asunto-osakeyhtiöihin.

Toimeksiantaja halusi käyttöönsä asiakkaitaan varten kiinteistöhoidon sopimusmateriaalin, joka kattaa kaiken tarjouspyynnöstä sopimusaikaiseen vaiheeseen. Työn tulee myös sisältää ratkaisu palvelukuvausten mukaisten töiden seurantaan. Toimeksianto on uudistamisperusteinen kehittämishanke, jonka tietoperustana on KiinteistöRYL. (Ojasalo, Moilanen & Ritalahti 2014, 37, 65.)

Palvelusopimuksessa sovitaan työn alkamisesta sopimushetkellä olevaan hintaan ja sen liitteinä ovat sopimuksen kanssa samanarvoiset palvelukuvaukset, joilla kuvataan kiinteistöpalvelun sisältö ja esimerkiksi kattojen lumi- ja jäätilanteen valvontasopimus. Kotkan Isännöintipalvelu Oy:n päätoimisena isännöitsijänä olen huomannut, ettei kiinteistöhoidon palvelusopimusten sisältöön ole paneuduttu. Palvelusopimukset eivät ole kattavia ja kokonaisuudet puuttuvat, koska kaikista asioista ei ole sovittu asianmukai-

sesti ja riittävästi. Huollon, ulkoalueiden hoidon ja siivouksen palvelukuvaukset puuttuvat tai ovat hyvin suppeita.

Kiinteistöhoidon palvelusopimusten sisällön merkitystä on tuotu voimakkaasti esille kiinteistöalan julkaisuissa ja sanomalehdissä esimerkiksi kattolumien aiheuttamien kuolemantapausten yhteydessä. Taloyhtiöiden hallitukset eivät ole julkisesta keskustelusta huolimatta osoittaneet suurempaa kiinnostusta kiinteistöhoidon palvelusopimusten sisältöön. Taloyhtiöiden hallituksen jäsenet uskovat asioiden olevan oikein sovittu ja heille tulee yllätyksenä, että kiinteistöhoidosta löytyy usein ainoastaan palvelusopimus ilman palvelukuvauksia. Taloyhtiöissä on myös lisääntynyt halu solmia erillisiä huoltosopimuksia esimerkiksi piha-alueiden hoidosta tai kiinteistökoneiden puolella ilmanvaihtolaitteiden huollosta, jotka luonnollisesti vaikuttavat palvelukuvauksiin ja palvelusopimukseen taloyhtiön ja kiinteistöhuollon palveluntuottajana välillä.

Halukkuus kilpailuttaa kiinteistöhuollon sopimus syntyy usein tyytymättömyydestä kiinteistöhoidon palveluntuottajan tarjoamaan palvelutasoon ja palvelun hintaan. Kilpailutukseen lähettäessä tarjouspyyntövaiheessa taloyhtiön hallitus ei usein osaa tarkasti määrittellä millaista kiinteistöhoidon palvelua haluaa. Isännöitsijän tehtävänä on auttaa hallitusta tarkentamaan mahdollisesti olemassa olevaa kiinteistöhoidon palvelukuvausta tai luomaan palvelukuvaukset kokonaan alusta asti. Työssäni olen keskittynyt Kiinteistöpalveluiden yleisten laatuvaatimusten eli Kiinteistö RYL 2009:n avaamiseen palvelukuvauksissa ja siten pyrkinyt auttamaan taloyhtiöitä tarkentamaan haluamaansa palvelua. Työn lähestymistapa on konstruktivinen, jota tukee havainnointi sisältäen arkiajatteluun perustuvaan kehittämistä. (Ojasalo ym. 2014, 17, 42, 65.)

Tässä työssä mainitut käsitteet avataan tarkemmin luvussa Kiinteistöhoitopalveluiden hankkiminen.



## 2 TYÖN TAVOITTEET JA TARKOITUS

### 2.1 Toimeksiantajan tavoitteet

Toimeksiantaja asetti tavoitteeksi parantaa asiakaspalvelua ja kehittää valmiuksia auttaa asiakasta solmimaan tarpeisiinsa sopiva kiinteistöhoidon palvelusopimus ja helpottaa sopimusaikaista työn valvontaa. Palvelun parantamiseksi haluttiin käyttöön oma kiinteistöhoidon palvelusopimusmateriaali, joka sisältää kaiken kilpailuttamisesta sopimusajankautaiseen toimintaan. Materiaali haluttiin sähköiseen muotoon, että sen muokkaaminen on helppoa toimeksiantajan asiakkaiden palvelemiseksi. Käyttö- ja huoltotehtävien rinnalle haluttiin kiinteistön kunnon säännölliseen seuraamiseen huoltokirja ja myös sopimusaikaisen toiminnan valvontaan soveltuva osa.

Toimeksiantajan asiakkaalle halutaan vertailukelpoisia kiinteistöhoidon palvelutarjouksia halutusta palvelutasosta. Materiaalin avulla asiakkaan tulee olla helppo lukea ja ymmärtää kiinteistöhoidon palvelusopimuksen ehtoja. Palvelukuvauksien tulee taata asiakkaille vähintään kiinteistöhoidon yleiset laatuvaatimukset täyttävä palvelu. Palvelukuvauksiin tulee saada helposti näkyviin asiakkaan erityistoiveet ja kiinteistön erityispiirteet. Asiakkaan solmiessa erillishuoltosopimuksia esimerkiksi kaukolämpöyhtiön, ilmanvaihto- tai viheralayrittäjän kanssa, palvelukuvauksesta tulee voida helposti poistaa päällekkäiset tehtävät.

Kiinteistöhoidon palveluntuottajalle halutaan helpottaa ja selkeyttää tarjouslaskentavaihetta ja sopimusajan toimintaa. Tarjouspyyntömateriaalin palvelukuvauksien avulla kerrotaan selkeästi millaista kiinteistöhoidon palvelua heiltä ollaan tilaamassa ja sopimusohjelman avulla millaisin ehdoin.

Materiaalia rajataan siten, että kiinteistön huoltokirjasta tehdään kevennetty versio. Kiinteistön huoltokirjasta jätetään tässä vaiheessa pois kiinteistölaitteiden käyttö- ja huoltokirjojen kerääminen. Tämän osalta päädyttiin siihen ratkaisuun, että täydennys tapahtuu kohdekohtaisesti ensisijaisesti laitteistojen uusimisen yhteydessä.

## 2.2 Työn tarkoitus

Työn tarkoitus on kehittää toimeksiantajalle kiinteistöhoidon sopimus- ja palvelukuvauspohjat, huoltokirja ja tehtävien valvontaan soveltuva osio. Toimeksiantajan asiakas pystyy materiaalin avulla määrittelemään haluamansa palvelun, luomaan toimintatavat palvelun päivittämiselle olosuhteiden muuttuessa ja valvoa sopimuksen mukaisten töiden suorittamista.

Materiaalin avulla toimeksiantajana olevan Kotkan Isännöintipalvelu Oy:n molemmat isännöitsijät voivat auttaa asiakkaitaan laatimaan toiveidensa mukaiset huollon, ulkoalueiden ja siivouksen palvelukuvaukset, jotka täyttävät vähintään KiinteistöRYL 2009 eli Kiinteistöpalveluiden yleiset laatuvaatimukset. KiinteistöRYL sisältää laatuvaatimukset ja ohjeet kaikille kiinteistöpidon toimialueille, kuten operatiiviselle kiinteistöjohtamiselle, käyttäjäpalveluille, yleishoidolle ja valvonnalle, rakennusten ja teknisten järjestelmien, ulkoalueiden hoidolle ja kunnossapidolle ja siivoukselle sekä jätepalveluille (Kiinteistö RYL 2009, 2). KiinteistöRYL 2009 on osa KH-kortistoa. Materiaalin tulee olla mahdollisimman kattava soveltuakseen kaikkien toimeksiantajan asiakkaiden käyttöön. Lähtökohtana on sähköinen tallennusmuoto, joka on helposti muokattavissa asiakkaan toiveisiin ja myös myöhemmin asiakkaan tarpeiden muuttuessa. Materiaalin tulee olla tulostettavissa.

Kiinteistöhoidon sopimusohjelman sisällön kehittämisellä helpotetaan kiinteistöhoidon palvelukuvausten päivittämistä sopimusaikana ja saadaan halutut raportit käyttöön. Tarve tähän voi syntyä taloyhtiön halutessa palvelutason muuttamista tai solmiessa erillissopimuksia muiden palveluntuottajien kanssa.

Palvelukuvauksien tarkennuksilla määritellään milloin sopimuksen edellyttämät työt on tehty, helpotetaan palvelukuvauksen mukaisten töiden valvontaa ja hyödynnetään huoltoyhtiöiden omia toiminnanohjausjärjestelmiä.

## **Toimeksiantajan asiakkaiden kiinteistöhuollon sopimusten kartoitus**

Kotkan Isännöintipalvelu Oy:n asiakkaista neljällä, kolme rivitaloyhtiötä ja yksi kerrostaloyhtiö, ei ole kiinteistöhuoltosopimusta. Lopuilta asiakkailta löytyy kaikilta kiinteistöhuollon palvelusopimus, joka on kiinteistöpalvelutuottajan tekemä. Nämä palvelusopimukset on pääosin solmittu ennen siirtymistä toimeksiantajan asiakkaaksi. Suppeimmillaan palvelusopimuksesta löytyy vain sopimuksen alkamisajankohta, alkamisajankohdan sopimushinta ja irtisanomisaika.

Kiinteistöhuollon palvelukuvauksia on muutaman asiakkaan palvelusopimuksen liitteenä. Näistä palvelusopimuksista yhtä lukuun ottamatta ovat toimeksiantajan aikana tehtyjä palvelusopimuksia. Palvelukuvauksien taso on vaihteleva. Osassa on palveluntuottajan laatimia palvelukuvauksia, joista löytyy ensisijaisesti siivouksen palvelukuvaus. Laajimmat palvelukuvaukset on tehty toimeksiantajan aikana ja näiden sisältö on KiinteistöRYL:n mukaisia peruskuvauksia, painottuen kiinteistön käyttö- ja huoltotehtäviin. Nämä palvelukuvaukset sisältävät hyvin vähän toimeksiantajan asiakkaan erityistoiveita tai kiinteistön erityispiirteitä. Ainoastaan toimeksiantajan aikana tehdyt palvelukuvaukset löytyvät sähköisessä muodossa.

Toimeksiantajan aikana laaditut palvelukuvaukset on tehty pääosin muokkaamalla laajinta toimeksiantajan asiakkaan käytössä olevaan palvelukuvausta. Palvelukuvauksesta on poistettu tämän asiakkaan yksilöintitiedot ja käytetty sitä palvelukuvauksen pohjana toisen asiakkaan kanssa.

Toimeksiantajan asiakkaiden palvelukuvaukset suppeimmillaan sisältävät huollon- ja käyttötehtävien osalta ainoastaan maininnan kuinka usein kiinteistössä käydään kiinteistökierroksella, kulutuslukemien ilmoittamisen ja päivystyksen. KiinteistöRYL:n verrattuna laajemmatkaan tehtäväkuvaukset eivät ole sisällöltään kattavia. Ulkoalueiden tehtävistä mainitaan roskakierrosten määrä ja liputus, mutta talvikunnossapitoa ei mainita lainkaan. Laajemmissa ulkoalueiden kuvauksissakaan ei löydy mainintaa kattolumien pudotuksesta, mutta mainitaan lumityöt ilman työtehtävän määrääaikoja ja lumensiirron oikeuttavan lisälaskutukseen. Siivouksen osalta suppeimmissa ilmoitetaan ainoastaan porrashuoneiden ja saunan siivouskerrat. Laajemmissa siivouksen palvelukuvauksissa löytyy siivouksen menetelmäkuvauksia. Jaksottaisia siivouksia ei ole lainkaan ja peruspesu mainitaan ainoastaan saunan osalta. Yhdestä kiinteistöhuoltosopimuksesta löytyy lisäksi sopimusneuvottelupöytäkirja, jossa on tarkempia kiinteistön ominaispiirteitä

huomioivia kuvauksia. Tämä on sisällöltään pääosin vanhentunut kiinteistössä tehtyjen korjaustöiden ja muuttuneiden käytäntöjen vuoksi. Viherrakenteiden osalta palvelukuvaus mainitsee ainoastaan nurmikon leikkaamisen ilman tarkempaa kuvausta kuinka usein nurmi leikataan tai kuinka korkea nurmen tulee olla. Muita hoitotoimenpiteitä, kuten lannoitusta, ei mainita.

Kiinteistön huoltokirjoja on käytössä ainoastaan kahdessa uudistuotannon kiinteistössä. Näiden huoltokirjojen materiaali on tehty kymmenelle vuodelle. Kaikki kuittaukset tehdyistä töistä tehdään suoraan vuosittaiseen paperiseen huoltokirjaan, joka luovutetaan kerran vuodessa taloyhtiön edustajalle.

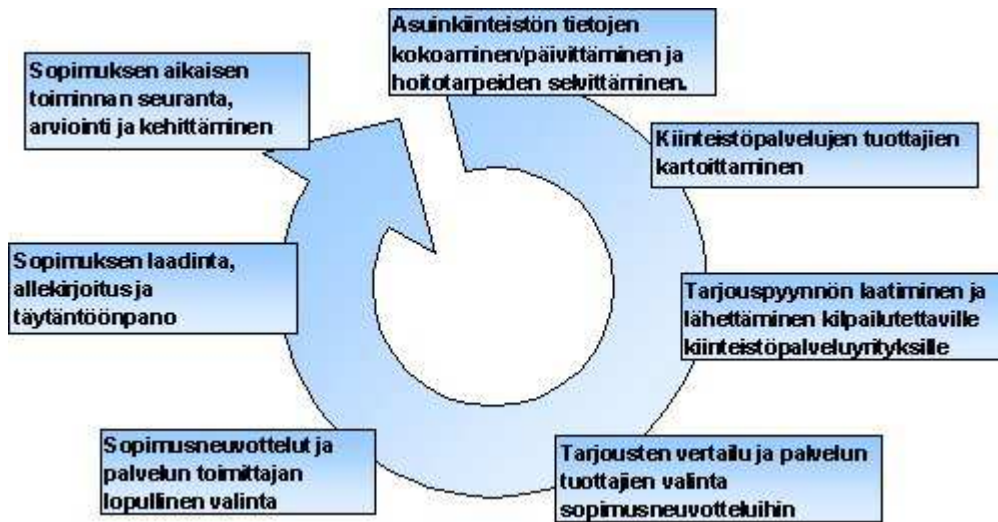
### 3 KIINTEISTÖHOITOPALVELUIDEN HANKKIMINEN

Kiinteistöhoitopalveluita ostettaessa tilaajalla tulisi olla visio siitä miten kiinteistön kuntoa ylläpidetään ja parannetaan ja millä toimenpiteillä asumisviihtyvyyttä lisätään. Kiinteistön hoito- ja ylläpitopalveluiden ostaminen-oppaassa (2013) sanotaan, että kiinteistöpidon hoito- ja ylläpitopalveluiden taustalla tulisi olla kiinteistöstrategia.

Kiinteistöstrategia on asumisen, omistamisen ja ylläpidon toimintasuunnitelma, jossa on kartoitettu ja kirjattu taloyhtiön nykytila, määritelty millainen taloyhtiön halutaan olevan esimerkiksi 5 tai 10 vuoden kuluttua, selvitetty toimenpiteet joilla haluttuun lopputulokseen päästään. Kiinteistöstrategia kirjoitetaan muistioksi sekä käsitellään ja hyväksytetään yhtiökokouksessa. Yhtiökokouksessa hyväksytty strategia ohjaa jatkossa hallituksen ja isännöitsijän toimintaa.

Strategia-asiakirja ei ohita normaalia päätöksentekomenettelyä, vaan strategian sisältämistä asioista on tehtävä asiaan kuuluvat päätökset. Strategia-asiakirjassa määritellyt asiat ja toimenpiteet tulee siis päättää aivan normaalien päätöksentekomenettelyjen mukaisesti sitä mukaan kun niitä toimeenpannaan. (Taloussuunnittelu: Taloyhtiö.net. 2015.)

Kiinteistöstrategia ei ole vielä yleinen asuinkiinteistöissä. Se tuo pitkäjänteisyyttä ja ohjaa päätöksentekoa tukemaan kiinteistön ylläpitoa ja sen puute näkyy kiinteistöhoito- ja ylläpitopalveluiden ostamisessa. Kiinteistöhoito- ja ylläpitopalveluiden ostamisprosessia käydään harvoin läpi taloyhtiöiden hallituksissa. Tarjouspyyntövaiheessa prosessin vaativuus tulee tilaajalle usein yllätyksenä, koska siinä vaiheessa tulisi olla näkemys siitä millaista palvelua halutaan ostaa. Palvelukuvauksien laatiminen on todella vaikeaa, jos sellaisia ei ole ollut ennestään. Olemassa olevien palvelukuvausten täydentämisessä keskitytään paljon sillä hetkellä esiintyneiden puutteiden korjaamiseen ilman kokonaiskuvaa. Laadullisia asioita pohditaan vähän. Tässä kiinteistöstrategia ohjaisi tilaajaa. Kuviossa 1 on kuvattu tätä prosessia.



KUVIO 1 Kiinteistöpalveluiden ostamisen prosessi (Kiinteistöhoiton ostaminen. 2014)

### 3.1 Tehtävät ennen tarjouspyyntöä

Ennen tarjouspyynnön lähettämistä tilaaja kerää kiinteistön perustiedot kohteen kuvaamiseksi. Nämä tiedot saadaan helpoiten suppeasta isännöitsijäntodistuksesta ja kunnossapitotarvesuunnitelmasta. Isännöitsijäntodistuksesta selviää kiinteistön perustiedoista esimerkiksi valmistumisvuosi, kiinteistön koko neliöinä, rakennusten ja porrashuoneiden määrä, yhteiset tilat, lämmitysmuoto ja kattorakenne sekä tehdyt korjaukset. Suppea isännöitsijäntodistus on laadittu ensisijaisesti vuokrausta varten ja siitä puuttuu talouteen liittyvät tiedot. Kunnossapitotarvesuunnitelma on asunto-osakeyhtiölain edellyttämä hallituksen vuosittainen esitys yhtiökokoukselle seuraavien viiden vuoden kunnossapitotarpeesta.

Liitteeksi tulee myös asemapiirros, jossa kuvataan tontti ja rakennuspaikka sekä lähiympäristö. Siihen merkitään ulkoalueiden tehtäväalueet ja niiden puhtausluokka. Rakennuksen pohjakuviin merkitään siivouksen tehtäväalueet ja niiden puhtausluokka.

Tilaaja pääosin haluaa kiinteistöhoiton kokonaispalvelun, joka sisältää huollon, ulkoalueiden hoidon ja siivouksen. Kiinteistöhoiton palveluntuottajien kartoittamisessa pyritään ensin selvittämään mitkä alueella olevista kiinteistöhoiton yrityksistä voivat tarjota haluttua palvelutasoa. Usein pienemmät kiinteistöhoiton yritykset eivät pysty tar-

joamaan koko palvelua ja silloin joudutaan keräämään palvelu useammalta palveluntuottajalta erikseen. Tämä vaihtoehto ei ole yleensä kokonaispalvelua haettaessa esillä. Erillissopimuksia solmitaan silloin, kun osa kiinteistön huoltotöistä hoidetaan talkoilla tai halutaan kiinteistöhoiton huolto, ulkoalueiden tai siivoukselta osalta vaihtaa palveluntuottajaa

Tilaajavastuulaki (HE18/2012) velvoittaa työn tilaajan selvittämään, että sopimus-kumppani on hoitanut tilaajavastuulain mukaiset velvoitteet. Tilaajavastuu.fi on Kiinteistö- ja rakennustoimialan työnantajajärjestöjen kokonaan omistama yhtiö, joka tarjoaa palveluita tilaajavastuulain ja veronumerolain noudattamista varten. Ennen tarjouspyynnön lähettämistä tarkistetaan Tilaajavastuu.fi -palvelun kautta onko yritys merkitty ennakkoperintärekisteriin, työnantajarekisteriin ja arvonlisäverovelvollisten rekisteriin. Tarkistetaan kaupparekisteriote, todistus verojen maksamisesta ja todistukset eläkevakuutusten ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta. Siellä näkyy myös selvitys työhön sovellettavasta työehtosopimuksesta ja lakisääteisen tapaturmavakuutuksen järjestämisestä. (Tilaajavastuulaki 2015) Huomioitavaa on se, että palveluntuottajan vastuuvakuutus asiaa ei voida tässä vaiheessa tarkistaa.

## **3.2 Tarjouspyyntö**

Tarjouspyyntö on yksi sopimusasiakirjoista ja siksi se tulee tehdä kirjallisena.

Tarjouspyynnöstä tulee mahdollisimman tarkasti ja tyhjentävästi käydä ilmi tehtävät ja toimenpiteet, joista tarjousta pyydetään. Tarjouspyynnössä mainitsemattomat tehtävät jäävät vääjäämättä sopimuksen ulkopuolelle ja vastaavasti ylimitoitettut tehtävät aiheuttavat tilaajalle ylimääräistä kuluja. Laatumääritysten on myös syytä olla selkeitä. (Kiinteistön hoito- ja ylläpitopalveluiden ostaminen 2013.)

### **3.2.1 Palvelukuvaukset tarjouspyynnön osana**

Palvelukuvauksessa kuvataan kiinteistöpalvelun sisältö, jonka perusteella palveluntuottaja pystyy arvioimaan kohteen vaatiman työmäärän ja työn toteuttamisen tekniset edellytykset (Junnonen & Tieva 2012). Palvelukuvaus tulee laatia huolella, koska näissä esiintyvät puutteet ja epäselvyydet johtavat tulkintaongelmiin tarjousvaiheessa, jonka

seurauksena saadut tarjoukset eivät välttämättä ole vertailukelpoisia. Sopimusaikana epätarkkuudet voivat johtaa usein toistuviin neuvotteluihin siitä mitkä tehtävät kuuluvat sopimukseen.

Palvelukuvaus alkaa kohteen kuvauksella, joka esitellään liitteenä olevien isännöitsijäntodistuksen, asemapiirroksen ja rakennuksen pohjakuvien avulla. Näihin kuviin merkitään palvelukuvaukseen kuuluvat työalueet ja niiden hoitotasot. Palvelukuvaukseen liittyvät tehtävät esitetään kohteittain yleensä tehtäväluettelona, johon on liitetty kuvaus tehtävän laadusta tai tavoiteltavasta lopputuloksesta tai yhdistetty molempia. Palvelukuvauksiin on tarpeellista lisätä töiden suoritusajankohdat tai niiden toistuvuus kaudessa. Tavoitteena on, että palveluntarjoaja saa selkeän kuvan millaista palvelua halutaan.

Erillisveloitukseen oikeuttavat työt määritellään ja tehtävän mukaan sovitaan, että esimerkiksi ovenavauspalvelun maksaa asukas. Erikseen sovittavista vikakorjaustöiden aineista, tarvikkeista ja työstä edellytetään yleisesti noudatettavaksi Kiinteistöliiton Taloyhtiön vastuunjakotaulukon mukaista kustannusten jakoa. Taloyhtiön vastuunjakotaulukko perustuu uuteen asunto-osakeyhtiölakiin (1599/2009) ja kunnossapitoa käsittelevään 4. lukuun, joka kertoo miten huoneiston eri osien ja laitteiden kunnossapitovastuu jakautuu asunto-osakeyhtiössä.

Ulkoalueet jaetaan hoitoluokkiin alueen laatutavoitteen mukaan. Tavallisen asuinkiinteistön piha paikoitusalueineen ja kulkuväylälineen kuuluu käyttöviheralueisiin eli KiinteistöRYL:n A2-hoitoluokkaan. Hoitoluokka kuvaa alueen yleisilmettä, käyttöä ja hoidon laatutasoa. Ulkoalueiden hoidossa sovitaan hoitoluokka ja merkitään asemapiirroksen hoitoalueet ja lumenkasauspaikat. Karttaan merkitään myös roskaisuusasteen mukaiset puhtaanapitokerrat, että haluttu puhtaanapitotaso säilyy.

Siivouksen osalta valitaan eri alueiden halutut puhtaustasot ja pohjakuviin merkitään siivousalueet. Siivouspalvelu koostuu säännöllisin välein tehdystä ylläpitosiivouksesta, joka määritellään palvelukuvaukseen. Ylläpitosiivous voi sisältää jaksottaisia siivouksia, joita tehdään harvemmin. Siivouspalveluissa laatuvaatimukset esitetään eri puhtaustasoille, joita on viisi. Puhtaustasovaatimus määrittää sallitun lian laadun ja määrän. Siivouspalvelun tuottaja valitsee käytettävät työmenetelmät sovitun puhtaustasoluokituksen mukaan.



### 3.2.2 Sopimusohjelma tarjouspyynnön osana

Sopimusohjelma on kaupallinen asiakirja, joka esittää tilaajan ja palveluntuottajan välisen kiinteistöpalvelusopimuksen kaupalliset ehdot ja muut keskeiset tiedot, joilla on taloudellista merkitystä sopimuksen teossa (Junnonen & Tieva 2012). Sopimusohjelmassa viitataan kiinteistöpalvelualan yleisiin sopimusehtoihin KP YSE 2007:ään ja näistä sopimusehdoista poikkeaminen tai niiden täydentäminen kuvataan sopimusohjelmassa.

Sopimusohjelmassa kerrotaan tilaajasta ja mahdollisesta kiinteistöstrategiasta, jolla halutaan kertoa palveluntuottajalle kiinteistön tavoitteista ja mitä odotuksia tilaajalla on sopimussuhteesta palveluntuottajaan. Tilaaja kertoo sopimusohjelmassa vaatimuksensa palveluntuottajan resursseille ja käytettäville alihankkijoille.

Sopimusohjelmassa mainitaan sopimuksen alkamisaika, kesto ja ehdot sopimuksen päättämiseen ja sisältääkö sopimus erillissopimuksia. Tilaaja määrittelee sopimusohjelmassa muun muassa työajan ulkopuoliset työt ja toimintatavat päivystystilanteissa. Samoin sovitaan aineiden ja tarvikkeiden kustannusten jakautuminen.

Vakuutuksista tilaaja kertoo etukäteen edellyttämänsä vastuuvakuutuksen minimimäärän ja palveluntuottajan mahdollisten alihankkijoiden vakuutusvaatimukset. Sopimushintojen maksamisesta sovitaan niiden laskutusväli ja -tapa sekä mahdolliset sopimussakot. Hinnantarkistusmenettelyssä sovitaan milloin hinnantarkistus astuu voimaan hinnantarkistusilmoituksen jälkeen.

Tilaajan kuvatessa sopimuksen aikaista toimintaa sopimusohjelmassa, tilaaja luo puitteet yhteistyölle palveluntuottajan kanssa. Palvelukuvausten säännöllinen päivittäminen ja yhteistyössä tehdyt hinnantarkistukset perustuvat tähän. Sopimusohjelmaan kirjataan myös toimintatapa erimielisyyksien ratkaisemiseksi.

Sopimusohjelmaan kirjataan tarjouskilpailun menettelytavat. Näitä ovat tarjouksen muoto, toimitustapa, erittelyvaatimukset, joilla tilaaja pyrkii varmistamaan tarjousten vertailukelpoisuuden. Tilaaja määrittelee tarjouksen voimassaoloajan, joka on yleensä

samalla tarjousten käsittelyaika. Tilaaja ilmoittaa myös millä perusteilla tarjous voidaan hylätä ja voi kertoa pidättävänsä oikeuden hylätä kaikki tarjoukset.

Palvelukuvausten vuoksi tilaaja voi edellyttää tutustumista kohteeseen ennen tarjouksen antamista ja ilmoittaa ennen palvelusopimuksen allekirjoitusta käytävistä sopimusneuvotteluista. Sopimusohjelmaan kirjataan toimintatapaohjeet tarjouspyyntöasiakirjoissa esiintyvien mahdollisten puutteiden ja epäselvyyksien selvittämisestä.

### **3.2.3 Huoltokirja tarjouspyynnön osana**

”Huoltokirja on kiinteistökohtaisesti laadittu tiedostokokonaisuus, joka sisältää mm. kiinteistön hoidon, huollon ja kunnossapidon lähtötiedot, tavoitteet ja tehtävät sekä niiden ajoitukset ja ohjeet.” (KiinteistöRYL 2009, 49.)

Huoltokirjan lisääminen tarjouspyynnön osaksi selkeyttää palveluntuottajalle kiinteistön käyttö- ja huoltotehtävien laajuutta ja viestittää tilaajan edellyttävän palveluntuottajaa sitoutumaan kiinteistön johdonmukaiseen ylläpitoon. Sopimusneuvotteluissa voidaan yhteistyössä sopia huoltokirjan tehtävien suoritusajankohdasta, jolloin palveluntuottaja pääsee vaikuttamaan omien töidensä keskittämiseen.

### **3.2.4 Muut liitteet tarjouspyynnön osana**

Tarjouspyynnön mukana menee myös Kattojen lumi- ja jäätilanteen valvontaa koskeva sopimusmalli ja huollon- ja siivouksen viikko-ohjelmapohja. Näiden tarkoitus on tarkentaa tarjousta ja auttaa palveluntuottajaa tietämään asiakkaan toiveet palvelusta. Palveluntuottaja pystyy näiden avulla myös paremmin valmistautumaan sopimusneuvotteluihin, kun voi etukäteen valmistella omia esityksiä työn suoritusajatauluihin ja tutustua kaikkiin sopimusasiakirjoihin.

## 4 SOPIMUSASIAKIRJOJEN VALMISTELU

Palvelukuvaus on tarjouspyynnön ja sopimuksen tärkein asiakirja. Tässä vaiheessa otettiin huomioon, että materiaalia oltiin tekemässä erityisesti asiakkaan tarpeisiin. Pelkät viittaukset KiinteistöRYL:iin kohtiin eivät kerro suoraan sen sisällöstä mitään ja koh- tuudella ei voida olettaa asiakkaan tutustuvan oma-aloitteisesti KiinteistöRYL:iin. Pal- velukuvausta on asiakaspuolella laatimassa keskimäärin kolmesta viiteen taloyhtiön hallituksen jäsentä. Heidän tietämyksensä varsinaisesta kiinteistöhoidosta vaihtelee suu- resti. Heillä on kuitenkin paras näkemys kiinteistön ominaispiirteistä ja erityistoiveita vakiintuneisiin käytäntöihin. Tämän vuoksi hallituksen päätöksenteon tukeminen ja ohjaaminen palvelukuvauksen laatimisessa vaatii isännöitsijältä ammattitaitoa.

Työ aloitettiin palvelukuvauksien tekemisellä. Runko otettiin kh-kortista Asuinkiinteis- tön kiinteistöhoitopalveluiden hankinta (KH-90034, 2010), jonka jokaiseen kohtaan avattiin viittauksena oleva KiinteistöRYL:n kohta. Jokaisesta kohdasta valittiin ensisi- jaisesti vaatimus, jota täydennettiin tarvittaessa ohjeella.

Palvelukuvauksien kansilehteen tehtiin tiivistelmä koko kyseessä olevaa palvelukuvaus- ta koskevista asioista. Näitä oli muun muassa sopimukseen kuuluvien tarvikkeiden ja välineiden mainitseminen sekä erillislaskutukseen kuuluvien töiden mainitseminen. Muissa sopimusasioissa mainittiin vaaditut raportoinnit, erityisjärjestelyistä ilmoittami- nen ja muistutus toimintatavasta laiminlyöntien suhteen.

### 4.1 Käyttö- ja huoltotehtävät

Palvelukuvaus aloitettiin käyttö- ja huoltotehtävistä. Kohtien numeroinnissa piti tehdä jo alkuvaiheessa päätös, että noudattaako se KH 90034-kortin vai KiinteistöRYL:n mu- kaista numerointia. Päätös noudattaa KiinteistöRYL:n numerointia perustui siihen, että tarvittaessa tarkistusta tai täydennystä palvelukuvauksen kohtaan, tieto löytyisi nope- ammin KiinteistöRYL:stä.

Seuraavaksi piti ratkaista mikä on olennaisin asia, jonka palvelukuvaukseen halusi kirjoittaa näkyville KiinteistöRYL:stä. Tämän piti riittävässä määrin kertoa asiakkaalle mitä siinä kohdassa määritellään. Linjaksi tuli, että kyseessä olevan kohdan KiinteistöRYL:n vaatimus kirjataan ja sitä täydennetään tarvittaessa ohjeilla.

Käyttö- ja huoltotehtävien materiaalin laajuus vaati ehdottomasti karsimista, että materiaalista tulisi käyttökelpoinen. KiinteistöRYL:n pääkohtien alakohdista karsittiin kaikki ne kohdat, joita toimeksiantajan isännöimissä kohteissa ei ollut. Tämä tiivistä huomattavasti laajaa materiaalia.

Palvelukuvauksen sähköinen muoto mahdollistaa sen, että käytettäessä laajaa versiota tarjouspyynnön valmisteluvaiheessa, saadaan helposti karsittua kohteeseen soveltumattomat kohdat esimerkiksi uima-altaan hoito pois. Tarvittaessa siihen voidaan lisätä KiinteistöRYL:stä kohtia, joita aikaisemmin ei ole tarvittu.

Teksti tehtiin ensin excel-taulukkoon olettaen asettelun pysyvän paremmin paikallaan. Tekstin muokkausharjoitukset osoittivat, että solut eivät olleet joustavia tekstin määrän suhteen. Osa tekstistä saattoi jäädä piiloon tulostettaessa. Taulukko siirrettiin word-ohjelman puolelle, jossa taulukon solu muokkautuu tekstin määrän mukaan. Palvelukuvausten muokkaamista ilman asetteluongelmia pidettiin erittäin tärkeänä.

Asetteluun valittiin kaksi saraketta, joista toisessa on KiinteistöRYL:n mukainen kuvaus ja toisen sarakkeen otsikoksi tuli Erityisohje. Tähän sarakkeeseen asiakas voi määritellä tarkemmin millaista palvelua haluaa tai tuoda esille kiinteistön ominaispiirteitä.

Keskusteluissa toimeksiantajan kanssa pidettiin tärkeänä, että isännöitsijän käyttöön tulisi versio, jossa olisi mallitekstejä eri kohteissa esille tulleista erityisohjeista. Nämä olisivat apuna, kun asiakkaan kanssa käydään läpi palvelukuvausta ja asiakas kaipaa ohjausta millaisia erityisohjeita voisivat esittää. Esimerkiksi: Lippua säilytetään B-portaan vinttihuoneessa. Tämä on poikkeus yleiseen toimintatapaan, jossa lippu on palveluntuottajan tiloissa. (ks. Liite 1)

## 4.2 Ulkoalueiden palvelukuvaus

Kiinteistö RYL:n (2009, 103) mukaan ulkoalueiden hoito on kiinteistön hoitoa, joka kohdistuu päällysrakenteisiin, aluevarusteisiin, ulkopuolisiin rakenteisiin ja viherrakenteisiin. Päällysrakenteilla tarkoitetaan kiinteistön piha-alueen rakennettuja pintoja, joista sidottuja päällysrakenteita ovat esimerkiksi asfaltti ja kiveys ja sitomattomia päällysrakenteita ovat vastaavasti esimerkiksi soratut piha-alueet. Aluevarusteita ovat esimerkiksi aidat, portit, lipputangot, tuhka-astiat, hiekkalaatikko, liikennemerkkit ja ulkokalusteet. Ulkopuolisia rakenteita ovat esimerkiksi tukimuurit, ajoluiskat, portaat ja sadevesikaivot.

Ulkoalueiden hoitoa ovat puhtaanapito, talvikunnossapito ja kasvillisuustyöt sekä kohteiden kunnan tarkkailu ja vioista raportoiminen. Tätä muikaeltiin siten, että ulkoalueiden hoito jaettiin seuraaviin kolmeen osaan: päällysrakenteisiin, talvikunnossapitoon ja viherrakenteisiin.

Palvelukuvauksen kansilehteen kirjattiin asuinkiinteistölle tyypillinen hoitoluokka A2 ja sen kuvaus. Puhtaanapidon taso kiinnostaa asiakasta ja useimmiten asiakas reklamoi puhtaustasosta tietämättä minkä puhtaustason palvelua on ostanut. Tämän vuoksi kansilehteen kirjoitettiin puhtaanapitoasteet ja niiden tehtäväkerrat. Tarkoituksena on myös auttaa palvelukuvauksen päivitystä myöhemmin, jos siihen on tarvetta.

Lähtökohdaksi otettiin KiinteistöRYL ja numeroinnissa noudatettiin käyttö- ja huolto-tehtävien tapaan KiinteistöRYL:n numerointia ja kuvauksiin otettiin vaatimus ja tarvittaessa ohje. (ks. Liite 2)

### 4.2.1 Päällysrakenteet

Ulkoalueiden palvelukuvauksesta poimittiin talvikauden kunnossapitoon liittyvät asiat omaksi kuvaukseksi ja viherrakenteiden hoitoon siirrettiin rikkakasvien torjunta. Vastaavasti päällysrakenteisiin sisällytettiin myös aluevarusteiden ja muu ulkoalueiden hoito.

Ulkoalueidenhoidossa päällysrakenteet jakaantuu kevät- ja syyskunnostuksiin. Usein juuri kevät- ja syyskunnostuksen yhteydessä asiakkailta on eniten erityisohjeita, jotka liittyvät pihakalusteisiin, siirrettäviin pyörätelineisiin tai kukka-astioihin.

Palvelukuvausta määriteltessään asiakas voi sortua ali- tai ylimitoitukseen, joista ylimitoitus on yleisempi puutteellisen palvelukuvauksen vuoksi. Tyypillisesti tehtäväkerrat valitaan suurimman roskaisuusastealueen mukaan ja sitä ei määritellä tarkemmin, joten se koskee koko kiinteistön aluetta. Tarjouspyyntövaiheessa palvelukuvauksen liitteenä olevaan asemapiirrokseen voidaan valita eri puhtaustason alueita ja välttää siten ylimitoituksen aiheuttamaan kustannuslisää.

#### **4.2.2 Ulkoalueiden talvikauden palvelukuvaus**

Talvikauden palvelukuvaukseen kerättiin kaikki ulkoalueiden hoidossa esitetyt talvikunnossapitotyöt. KiinteistöRYL:ssä talvikauden hoitotehtävät on ripoteltu pitkin kirjaa suoraan kiinteistön ulkorakenteiden tai päällysrakenteiden kohtiin. Kuvaus on usein muotoilu ympäripyöreäksi vaatien tarkkailijalta ammattitaitoa arvioida lumitöiden tarpeellisuus kiinteistön rakenteisiin kohdistuvissa kohteissa.

Alan useissa julkaisuissa taloyhtiötä vaaditaan solmimaan huoltoyhtiöiden kanssa sellaisia sopimuksia, joilla se huolehtii liukkauden torjunnasta ja kattolumien valvonnasta. Isännöintiliitto kertoo tiedotteessaan Liukastumiset pystyttävä estämään (2013), että vahinkoja vältetään tehokkaimmin taloyhtiön ja palveluntuottajan välisellä kattavalla huoltosopimuksella. Selkeää ohjetta, miten asia tulisi muotoilla palvelukuvaukseen, ei kuitenkaan anneta. Lain mukaan omistajan vastuuta kiinteistön turvallisuudesta ei voi siirtää huoltoyhtiölle, mutta huoltotehtävät voi siirtää. Palveluntoimittajalla on vastuu töiden suorittamisesta ainoastaan huoltosopimuksen mukaisesti (Gramén 2012). Tässä Gramén viittaa järjestyslain kohtaan Vaaran estäminen: ”Rakennuksen tai rakennelman omistajan tai haltijan taikka hänen edustajansa on huolehdittava siitä, ettei rakennuksesta, rakennelmasta tai muusta vastaavasta paikasta putoava lumi tai jää taikka muu esine tai aine aiheuta vaaraa ihmisille tai omaisuudelle.” (Järjestyslaki 2003)

Talvikauden palvelukuvauksen alkuun laitettiin kansilehdessä mainitun hoitoluokan A 2 yleinen kuvaus ja luettelointiin kaikki lisäveloitukseen oikeuttavat tehtävät. Muut sopi-

musasiat-kohdan tärkeä vaatimus hiekoitus- ja kattolumipäiväkirjan pitämisestä kirjattiin myös tähän kohtaan.

Lumitöiden ja liukkauden torjunnan osalta palvelukuvauksen erityisohjeisiin asiakkaan tulisi lisätä mihin mennessä lumityöt eri alueilla on tehty. Tässä voidaan painottaa esimerkiksi pääovien käsilumitöitä ja kulkureittejä. Liukkauden torjuntaa kiinteistön edessä olevalla kadulla voidaan korostaa, koska kiinteistön edessä liukastunut ohikulkija voi vaatia vahingonkorvausta taloyhtiöltä. Erityisohjeessa voidaan edellyttää, että hiekoitus tehdään sovittuun kelloaikaan mennessä katuosuudella.

### 4.2.3 Kattolumet

Kattolumien osalta palvelukuvauksen eteen joutui tekemään paljon selvitystyötä, koska RYL ainoastaan ohjeistaa pudottamaan kattolumet, jos niistä on katolle ja sen rakenteille haittaa. Turvallisuusvaatimus, että katolta ei saa tippua vaarallista lunta tai jäätä ja rakennusten vieressä on turvallista kulkea, esitetään palvelukuvausmallissa (KH 90034, 2010),

Lähtökohdaksi otettiin Isännöintiliiton tiedote ja sieltä poimittiin asioita, jotka liitettiin palvelukuvaukseen.

Kiinteistönomistajan on puolestaan pystyttävä osoittamaan, että on antanut lumien pudotusta varten riittävät ohjeet muuan muassa kattorakenteista ja -materiaalista sekä mahdollisista erityisolosuhteista, jotka on otettava huomioon katolla liikuttaessa ja lumia pudotettaessa. ellei näin ole toimitettu, vastuu syntyneistä vahingoista on kiinteistönomistajalla. (Kiinteistöomistajan ...2010.)

Kattolumien palvelukuvaukseen lisättiin kohta Tietoja kattorakenteesta, jotka tiedot asiakas laittaa Erityisohje-sarakkeeseen. Palvelukuvaukseen lisättiin myös asiakkaan hankkimien varoitustuotteiden (puomit, siimat) käyttövaatimus vaara-alueen eristämiseksi ja erityisohjeisiin vaatimus kiinnittää varoituskyltit näihin.

Kuten Gramén (2012) kirjoitti, vastuuta ei voi siirtää. Tässä vaiheessa palvelukuvausta tehdessä, keskusteltiin toimeksiantajan kanssa, että tästä asiasta tulee vuosittain muistut-

taa hallituksen jäseniä. Vaaratilanteessa hallituksen on toimittava itse ja vietävä puomit, siimat ja varoituskyltit paikoilleen (Furuhjem 2015).

Palvelukuvaukseen laitettiin vaatimus, että palveluntuottajan tulee hyväksyttää lumenpudotuksissa käyttämänsä alihankkija ja toimittaa lumenpudotustoimialaan liittyvä vastuuvakuutus.

Viheralueiden osalta talvikauden palvelukuvauksessa edellytetään, ettei nurmikolla ole merkittäviä vaurioita lumen läjityksen jälkeen. Tämä riski voi olla vältettävissä, jos lumenläjitykseen on olemassa muita vaihtoehtoja.

### **4.3 Viherrakenteiden palvelukuvaus**

Viherrakenteita on vaihtelevasti kaupungin keskustan asuinkiinteistöissä. Joissain koh-teissa on laajat nurmialueet ja runsaasti istutuksia ja vastakohtana voi olla kiinteistö, jossa on pari kukkaruukkua kausikukkia varten. Asumisviihtyvyyden lisääminen on lisännyt taloyhtiöissä pihasuunnitelmien toteuttamisia. Tämä on tuonut esille palveluku-vauksen puutteet, mutta samalla palveluntuottajat ovat joutuneet tilanteeseen, jossa he eivät pysty vastaamaan asiakkaan palvelukuvauksen muutosesityksiin. Taloyhtiöt ovat ryhtyneet solmimaan erillissopimuksia viheralan yrittäjien kanssa, jotka hoitavat kesä-kukat, perennat ja pensaat. Viheralanyrittäjältä saatetaan myös ostaa tarkemmat nurmi-kon hoito-ohjeet, jotka liitetään palvelukuvaukseen.

Palvelukuvaukseen alkuun kirjattiin hoitoluokka A 2 ja sen kuvaus. Palvelukuvaus kes-kittyy nurmikon hoitoon ja sen kevät- ja syyskunnostukseen. Nurmikon kunnossapitoon on tullut päivitetty kuvaus, joka löytyy Infra RYL 2010 osa 1 Väylät ja alueet.

Viherrakenteiden KiinteistöRYL:n palvelukuvausta karsittiin ja tehtävistä jätettiin vain toimeksiantajan asiakkaiden piha-alueilla esiintyvät viherrakenteet ja niiden vaatimuk-set. Kuvaukseen jätettiin puiden, pensaiden ja perennojen osalta tehtäviä, joita kiinteis-töhoidon palveluntuottajan on mahdollista tehdä ilman erityisosaamista.



Puiden ja pensaiden karsimista ei tarvitse tehdä joka vuosi, mutta sopimusneuvotteluissa voidaan sopia puiden ja pensaiden karsinta erillislaskutettavaksi työksi ja suoritusajankohta hoitoajankohdan mukaan valmiiksi.

#### 4.4 Siivouksen palvelukuvaus

Siivouksen palvelukuvauksen kansilehteen kirjoitettiin puhtaustasokuvaukset helpottamaan asiakasta valitsemaan haluamansa puhtaustaso ja helpottamaan mahdollisesti myöhemmin tehtävää palvelukuvauksen muutosta. Puhtaustasokuvauksia on viisi, joista otettiin vain kolme ensimmäistä, välttävä, tyydyttävä, siisti, jotka ovat asuinkiinteistöille tyypillisiä.

Vanhemmissa siivoustyön palvelukuvauksissa on usein puhdistusmenetelmäkuvaus, kuten ”porrashuoneen matot imuroidaan” tai ”porrashuoneen lattiat pyyhitään kostealla kerran viikossa”. Nyt palvelukuvaukset eivät sisällä puhdistusmenetelmäkuvaus, koska lähtökohtaisesti päätöksen tekee palveluntuottajan siivooja saavuttaakseen palvelukuvauksessa vaaditun puhtaustason. Näin ei turhaan pestä puhdasta ja vältetään ylimoitettuja siivousmenetelmiä, jotka kuluttavat pintoja.

Kansilehteen tehtiin lista yleisimmistä erikseen sovittavista töistä, kuten ikkunoiden pesu, lattioiden peruspesu tai porrashuoneiden mattojen pesu. Siivouksessa käytettävien materiaalien kustannusjako kirjattiin myös kansilehteen. Kiinteistöalan siivoojien vaihtuvuus alalla on suuri ja palvelukuvaukseen lisättiin vaatimus siivoustyön palvelukuvauksen säilyttämistä myös sopimuskohteessa varmistamaan palvelukuvauksen mukaisten töiden toteutumista.

Siivouspalvelu sisältää ylläpitosiivouksen ja perussiivouksen. ”Ylläpitosiivous on säännöllisesti toistuvaa siivousta, kuten esimerkiksi porrashuoneiden tai saunatilojen viikoittainen siivous, jonka tavoitteena on sovitun puhtaustason ylläpitäminen sekä tilojen pitäminen viihtyisinä, turvallisina ja hygieenisinä (Kiinteistöhoiton käsikirja 2012, 314). Ylläpitosiivous voi sisältää jaksottaista siivousta esimerkkinä porrashuoneiden taso-pintojen pyyhintä, ovien pyyhkiminen karmeineen, pattereiden pyyhintä. Perussiivous tehdään harvoin. Perussiivouksella kohotetaan siisteystasoa tai palautetaan se toivotulle tasolle. Perussiivouksella suojataan, puhdistetaan tai hoidetaan pintoja sellaisilla menetelmillä, joita ei ole mahdollista ylläpitosiivouksessa muun muassa ajanpuutteen vuoksi

käyttää. (Kiinteistöhoiton käsikirja 2012, 315). Saunatiloille tehdään perussiivous yleensä kerran vuodessa, mutta lattioiden ja ikkunoiden osalta usein harvemmin.

Erikseen tilattavien töiden tarve, kuten ikkunoiden pesu, voi vaihdella suuresti, mutta palvelukuvaukseen haluttiin lisätä näiden erikseen tilattavien töiden suoritusajankohta. Näiden suorittamisajankohta sovitaan lopullisesti sopimusneuvotteluissa. Tämän tarkoituksena on antaa palveluntuottajalle mahdollisuus varmistaa hyvissä ajoin tilaajalta suoritetaanko työ ja siten varautua esimerkiksi ammattitaitoa vaativaan lattioiden peruspesuun, joka sisältää vahan poiston ja vahauksen.

Toimeksiantajan asiakkailla oli palvelukuvauksissa ylläpitosiivouksia ja jaksoittaisia siivouksia ja peruspesuja ei lainkaan. Tarkemman palvelukuvauksen lähtökohdaksi tehtiin esimerkki tila, johon luotiin mallipalvelukuvaus käymällä läpi KiinteistöRYL:n siivottavat pinnat.

Palvelukuvauksen ylläpito- ja jaksottaisten siivousten kuvauksien tekeminen oli vaativaa, koska KiinteistöRYL ei anna tarkempia ohjeita millaisella siivoustaajuudella ylläpidetään haluttua puhtaustasoa. Siivousalalla on tapana, että siivouksen palvelukuvausta tarkistetaan laatukierroksilla, joiden yhteydessä palvelukuvausta tarvittaessa tarkennetaan. Ylläpitosiivouksen taajuudeksi valittiin toimeksiantajan asiakkaiden palvelusopimuksissa esiintynyt keskimääräinen taajuus kaksi kertaa viikossa. Jaksoittaiset siivoukset valittiin tilan mukaan kaksi tai neljää kertaa vuodessa tapahtuviksi. Palvelukuvauksen liitteeksi tehtiin siivouksesta viikko- ja vuosikello, johon sopimusneuvottelussa merkitään tehtävien suoritusajankohdat. Tämä helpottaa töiden valvontaa. (ks. Liite 3)

#### **4.5 Huoltokirja**

Huoltokirja sisällytettiin tarjouspyynnön liitteeksi, koska vanhemmissa kiinteistöissä ei ole pääsääntöisesti vuosittaista seurantaa. Uusimmissa sen takaa urakoitsijan laatima huoltokirja, jotka on laadittu kymmenelle vuodelle.

Huoltokirja laadittiin KiinteistöRYL:n käyttö- ja huoltotehtävien pohjalle poimien sieltä kaikki vuosittain tehtävät tarkastukset. Joitakin tehtäviä toki löytyi, joiden tarkastusväli on puolivuositain tai joka toinen vuosi. Sopimusneuvotteluissa sovitaan näiden tehtävi-

en suorittamisajankohta, jotta voidaan ottaa huomioon palveluntuottajan omat keskittämistoiveet. Kaikki työt tehdään ensimmäisen sopimusvuoden aikana, ettei kunnostus- ja tarkistusvelkaa jää.

Palvelukuvauksen huoltokirja ei sisällä kiinteistön laitteiden käyttö- ja huoltokirjoja. Näiden tietojen kerääminen on luonnollista tehdä tämän huoltokirjan liitteeksi keräämällä ensin olemassa olevat ohjeet ja täydentäen laitteiden uusimisen yhteydessä.

Huoltokirja on tarkoitettu syöttämään palveluntuottajan omaan työnohjausjärjestelmään, josta tilaaja saa raportin vuosittain tai useammin. Huoltokirjan on siten tarkoitus helpottaa myös palveluntuottajan työnohjausta ohjaamalla huoltomiehen toimintaa. Jotkut kiinteistöpalveluntuottajat antavat isännöitsijöille salasanat ja rajatut käyttöoikeudet heidän työnohjausjärjestelmään, jotta he voivat tarkastella oma-aloitteisesti isännöimiensä kohteiden käyttö- ja huoltotoimintaa ja kulutusseurantaa. Tämä helpottaa tilaajaa sopimustöiden valvonnassa. (ks. Liite 4)

#### **4.6 Sopimusohjelma**

Sopimusohjelma on tuttu rakennuspuolella isompien urakoiden yhteydessä, mutta asuinkiinteistöpuolella kiinteistöpalveluiden tarjouspyynnöissä niitä ei yleensä näe. Sopimusohjelman käyttö antaa tilaajalle mahdollisuuden esittää millaisia sopimusehtoja haluaa asettaa. Kiinteistön hoito- ja ylläpitopalveluiden ostaminen-oppaassa (2013) ei sopimusohjelmaa mainita, vaikka Kiinteistöliiton kotisivujen malleissa sopimusohjelma on mukana. Ensisijaiseksi pohjaksi valittiin Kiinteistöliiton malli (Sopimusohjelma 2013) ja rinnalle Kiinteistötyönantajat ry:n malli (Junnonen & Tieva 2012).

Sopimusohjelmaan lisättiin kohta Erillissopimus, johon kirjattiin tilaajan vaatimus erillisestä kattojen lumi- ja jäätalanteen valvontasopimuksesta. Aineiden ja tarvikkeiden kohtaan lisättiin maininta, että yleisesti noudatetaan Kiinteistöliiton Vastuunjakotaulukon kustannusjakoa. Tällä halutaan muistuttaa palveluntuottajan velvollisuutta olla valvunut osakkaiden ilmoittamien vikailmoitusten kustannustenjaosta.

Vakuutukset kohtaan lisättiin vaatimus esittää lumenpudotustoimialaan kuuluvan vastuuvakuutuksen vakuutustodistus ennen kattolumien pudotusta. Vaatimuksen taustalla

on se, että ilman tätä toimialaan sidottua vastuuvakuutusta, vakuutus ei korvaa lumenpudotuksesta syntyneitä vahinkoja.

Sopimuksenaikaista toimintaa tarkennettiin lisäämällä palvelukuvausten ja huoltokirjan tarkistaminen ja päivittäminen vuosittaiseksi, jossa samalla sovitaan mahdollisista kustannusvaikutuksista. Laadun arvioinnissa edellytetään kaksi kertaa vuodessa laatuarvioiteja ja kehityskokouksia, joissa käydään käyttäjien palautteet ja kiinteistökierrokset. Kiinteistöliiton mallista poistettiin kokonaan laatutyökalut, joita olivat esimerkiksi mittaukset, vuosittaiset käyttäjäkyselyt, laaturaportit liian raskaina menetelminä asuinkiinteistöissä. Sopimusohjelmaan lisättiin vaatimus luoda huoltokirja palveluntuottajan työohjausjärjestelmään, josta vaadittu raportti voidaan tulostaa.

Tarjous osassa poistettiin vaihtoehdoisen tarjouksen mahdollisuus ja tilaajavastuulain mukaisten velvoitteiden osoittamista kevennettiin Tilaajavastuu.fi - rekisterissä oleville, josta tilaaja voi tarkistaa tiedot veloituksesta. Samoin lisättiin tieto, että ennen sopimuksen allekirjoittamista pidetään sopimusneuvottelut, jossa sovitaan tehtävluetteloiden ja huoltokirjan aikataulut. Lisätietona kerrotaan miten tarjouspyyntöasiakirjoissa esiintyvien epäselvyyksien kanssa toimitaan. (ks. Liite 5)

#### **4.7 Sopimusneuvottelu**

Sopimusneuvottelussa varmistetaan, ettei tarjouspyynnön asiakirjoissa ole mitään epäselvää ja tarjous on tarjouspyynnön mukainen. Käydään läpi sopimusluonnos ja täsmennetään sopimuksen sisältö sekä asiat, jotka puuttuvat tarjouspyynnöstä. ennen sopimuksen allekirjoittamista. Sopimusneuvotteluilla varmistetaan, että molemmat osapuolet ovat ymmärtäneet samalla tavalla ne vastuut ja velvoitteet, joihin sopimuksessa sitoudutaan (Junnonen & Tieva 2012). Siinä käydään läpi myös palvelukuvaukset, huoltokirja ja sopimusohjelma. Tapaaminen on erittäin tärkeä, koska kaikki tarkennukset sopimusmateriaaliin tehdään tässä tapaamisessa.

Sopimusneuvottelua varten oli esityslistamalli Kiinteistöliiton sivuilla (Sopimusneuvottelujen asialista 2013). Esityslistan muokkaaminen tuntui tarpeelliselta ja siihen haettiin esimerkkiä urakkaneuvotteluiden esityslistoista. Esityslistaan lisättiin urakkaneuvottelun esityslistaa mukaillen kohta palveluntuottajan esittely, palvelukuvausten ja huoltokirjan sekä kiinteistöhoidon tehtävien läpikäynti. Lisäyksiä olivat myös sopimusohjel-

man läpikäynti, josta erikseen poimittiin yhteistyön periaatteet, laadunvarmistusmenetelyt ja palveluntuottajan resurssit ja aikataulu, jossa voidaan tarkistaa palveluntarjoajan mahdollisuudet täyttää tilaajan vaatimukset.

Näistä eniten etukäteisvalmisteluja kaipaa palvelukuvausten mukaisten tehtävien sijoittaminen viikko- ja vuosikellon ja huoltokirjan tehtävät. Asioiden käsittelyä nopeuttaa, jos tehtäville on laitettu tilaajan puolesta suoritusaikatauluehdotus, johon palveluntuottaja voi tehdä vastaesityksiä käyttäen perusteluina esimerkiksi töiden keskittämistä kaikkiin kohteisiinsa samaan aikaan. (ks. Liite 6)

#### **4.8 Palvelusopimus**

Palvelusopimus on lyhyt ja selkeä. Sopimuksen sisältö on lyhyesti milloin sopimus alkaa, sopimuksen kesto, hinta sopimuksen solmimisajankohtana ja sopimuksen päättäminen. Täydennyksiä Kiinteistöliiton malliin (Sopimus 2013) tehtiin palvelusopimuksen liitteisiin, jotka ovat palvelusopimuksen kanssa samanarvoisia. Liitteiksi laitettiin palvelukuvaukset, huoltokirja ja kattojen lumi- ja jäätilanteen valvontasopimus. Tärkeä asia on sopimusasiakirjojen pätevyysjärjestys, joka kirjataan palvelusopimukseen. Palvelusopimuksessa viitataan paljon KP YSE 2007:ään, joka on myös liitteenä. (ks. Liite 7)

#### **4.9 Kattojen lumi- ja jäätilanteen valvontasopimus**

Kattojen lumi- ja jäätilanteen valvontasopimusmalleja löytyi Kiinteistöpalvelut ry:n (Sopimusmalli kattolumat 2012) ja Isännöintiliiton kotisivuilta (Huoltosopimuksen turvallisuusliite 2015), muttei Kiinteistöliitto ry:n sivuilta. Tämä oli hämmentävää, koska erityisesti Kiinteistöliitto on useissa julkaisuissaan kehottanut tekemään aiheesta selkeän sopimuksen. Tässä on ote Kiinteistöliiton julkaisusta aiheesta.

Kiinteistöliitto suosittaa jäsentaloyhtiöidensä hallituksia ja isännöitsijöitä kiinnittämään jatkossakin erityistä huomiota kiinteistönhuoltosopimusten ehtoihin. Vastuu talvikunnossapidosta tulisi sopimuksissa määritellä niin tarkasti, että kummallekin osapuolelle on selvää, miten sopimusvelvoitteet ja vastuut jakautuvat. Sopimuksissa tulisi määritellä selvästi, kenen vastuulla lumi- ja jäätilanteen tarkkailu sekä lumen ja jään pudotus ovat. Li-

säksi sopimuksissa tulisi sopia siitä, mitä konkreettisia toimia kiinteistönhuoltoyhtiölle siirretyt velvoitteet pitävät sisällään. Eli käytännössä mitä tehdään ja milloin tehdään. (Katolta putoava lumi ... 2014.)

Valvontasopimus laadittiin vertailemalla malleja ja poimien toisiaan täydentäviä osia. Sisältö laadittiin niin, että valvontasopimuksen liitteenä oleva palvelukuvaus täyttää tilaajan vastuulla olevien asioiden ilmoittamisvelvollisuuden esimerkiksi kattomateriaaliin, -muotoon ja turvatuotteisiin. Palvelukuvaukseen sisällytettiin myös riskikohtien huomioiminen.

Valvontasopimusta ei haluttu erillishinnoitteluun vaan sisältyvän palvelusopimukseen. Toimeksiantajan kanssa katsottiin, että valvontasopimus edellyttää palvelukuvauksen uusimista ja silloin on paras päivittää koko huoltosopimus.

Sopimuksen liitteeksi laitettiin tilaajan palvelukuvaus talvikunnossapidon kattolomiosuudesta, kh-kortti KH 13-00507 Vesikaton talviturvallisuuden parantaminen ja Työsuojeluhallinnon Lumenpudotustyöohje.

Valvontasopimuksessa selkeästi määritellään, että lumenpudotuksen tilaa tilaaja eli taloyhtiö. Taloyhtiötä edustaa tässä tilanteessa isännöitsijä tai hallituksen puheenjohtaja. Gramén (2012) sanoo lähettämässään sähköpostissa toimitusjohtajille, että lumenpudotuksen tilaaminen on omistajan vastuulla, eli omistaja harkitsee, onko lumenpudotus tarpeen. Hänen mukaansa lumenpudotuksessa on kyseessä taloudellinen asia.

Gramén on oikeassa kirjoittaessaan taloudellisesta päätöksestä, mutta asian toinen puoli on vaara ja sen torjunta. Tilaajan täytyy miettiä tarkkaan haluaako antaa näissä tapauksissa palveluntuottajalle luvan tilata lumenpudotuksen. Nämä tulisi kirjata hätätyönä ja esimerkiksi tarkkaan rajata oikeus vain riskialueelle ja kirjata milloin hätätyön merkit täyttyvät ja mitä silloin saa katolla tehdä.

Gramén (2012) jatkaa, että tilaukset hoidetaan lumenpudotukseen erikoistuneelta yritykseltä. Tilaajan halutessa palvelusopimuksen palvelukuvaukseen kirjattavaksi, että lumenpudotuksesta vastaa palveluntuottaja, ei tämä edellytä valvontasopimuksen muokkaamista. Päätöksen käyttää palveluntuottajaa tai sen alihankkijaa tekee taloyhtiön edustaja.

Valvontasopimuksen ja palvelukuvauksen yhdistämisessä tulee ongelmia, jos asiakas haluaa palveluntuottajan käyttävän asiakkaan valitsemaa lumenpudotuksen erikoistunutta yritystä. Tällöin selkeämpää on, että tilauksen tekee suoraan asiakas itse. (kts Liite 8)

#### **4.10 Sopimusasiakirjojen pätevyysjärjestys**

Sopimusten pätevyysjärjestyksestä sanotaan KP YSE 2007:n pykälässä 23 seuraavasti:

##### **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 sovitua asiakirjojen pätevyysjärjestystä. (KP YSE 2007.)

Sopimusasiakirjojen pätevyysjärjestyksen ensimmäisenä on kiinteistöpalvelusopimus, jonka liitteinä on palvelukuvaukset, huoltokirja ja kattojen lumi- ja jäätilanteen valvontasopimus, jonka liitteinä on KH 13-00507 ja Työsuojeluhallinnon Lumenpudotustyöohje.

Toisena on sopimusneuvottelupöytäkirja, jossa on kirjattuna kaikki tarkennukset tarjouspyyntöasiakirjoihin. Sopimusneuvottelun tärkeys tulee hyvin esille tässä pätevyysjärjestyksessä. Kolmantena on sopimusohjelma, jossa on tarkennettu koko sopimusaikainen toiminta. Siinä luodaan yhteistoiminnan runko ja toimintatavat laajemmin kuin KP YSE 2007:ssa, joka on neljäntenä.

Viidentenä on varsinainen tarjouspyyntö, jossa merkittävin asia on sen liitteet. Sen jälkeen kuudentena tulee palveluntuottajan tarjous. Seitsemäntenä ovat muut asiakirjat esimerkiksi palveluntuottajan yksikköhintaluettelo. Viimeisenä eli kahdeksantena tulee KiinteistöRYL. Tämä kertoo kuinka paljon enemmän tilaaja voi palvelukuvauksellaan tarkentaa halumaansa palvelua verrattuna siihen, että tyytyy KiinteistöRYL:in kuvauksiin.

#### **4.11 Työn valvonnan työkalut**

Työn valvonnan työkaluiksi tehtiin viikko- ja vuosikellot siivoukselle ja käyttö- ja huoltotehtäville, jotka edellytettiin syötettävän palveluntuottajan työnohjausjärjestelmään

seurannan helpottamiseksi. Tässä palveluntuottajilla on erilaisia valmiuksia. Osa antaa tunnukset järjestelmäänsä, osa pystyy tulostamaan raportteja halutulla aikavälillä ja osa kuittaa tehtävät paperiseen viikko- ja vuosikelloon.

Huoltokirjalle tehtiin excel-taulukkoon rakenne, että kunkin kuukauden huoltokirjan työt saadaan yhdeksi listaksi. Näin töiden seuranta helpottuu pitkin vuotta. Töiden varsinainen tarkastus tapahtuu puolivuositain tehtävillä kiinteistökiertoilla yhdessä palveluntuottajan kanssa.

Siivouksen viikko- ja vuosikello auttaa seuraamaan erityisesti jaksottaisten töiden ja peruspesujen suorittamista. Samalla se ohjaa erikseen tilattavien töiden tilaamista ja varautumista niihin etukäteen. Kalliimpien töiden osalta se voi edellyttää sen huomioimista jo talousarviovaiheessa.

Käyttö- ja huoltopuolella palveluntuottajan työntekijän resursseja voidaan paremmin ohjata tärkeisiin tehtäviin ja sopia tehtäville erilaisia tarkastusvälejä. Näin työn seuranta helpottuu, kun laaja palvelukuvaus on selkeästi sovittu suoritettavaksi tiettyinä aikoina. (kts Liite 9)



## 5 POHDINTA

Toimeksianto oli kiinteistöpalveluiden tilaaminen, tilaajan materiaali. Toimeksiantaja toivoi materiaalin kattavan koko sopimusprosessin ja olevan sähköisessä muodossa mahdollistaakseen materiaalin muokkauksen ja kehittämisen. Sopimusmateriaalia oli vähän ja jokaisesta sopimusasiakirjasta malleja löytyi vain yksi tai kaksi. Sopimusasiakirjojen muokkauksessa huomasi lähdemateriaalissa olevan paljon vaatimuksia, mutta vähän havainnollisia esimerkkejä miten vaatimus kirjataan siten, että siitä syntyy selkeä ja riittävän yksilöity, jotta sitä voidaan valvoa.

Aloitin työn palvelukuvausten avaamisella tilaajalle ymmärrettävään muotoon käyttö- ja huoltotehtävistä, joka alusta asti vaati tekemään valintoja siitä kuinka paljon palvelukuvaukseen kirjoitetaan. Monin paikoin tuntui, että pelkän vaatimuksen kirjoittaminen jättää palvelukuvausten yleiselle vaatimustasolle tarkentamatta mitä pitää tehdä. Tämä saattaa jättää asiakkaalle edelleen liian suuren tulkintavaran siitä mitä työ sisältää.

Ulkoalueiden hoidon jakaminen vuodenaikojen mukaan oli mielestäni onnistunut päätös, koska näin talvikauteen liittyvät tehtävät lumitöistä, lumen kasauksesta, hiekoituksesta ja kattojen lumi- ja jäätilanteen valvontasopimus muodostavat selkeän kokonaisuuden. Valvontasopimus edellyttää kiinteistön omistajaa ilmoittamaan katon rakenteen, materiaalin ja kattoturvaluotteet, jotka luonnollisesti saadaan kirjattua palvelukuvaukseen. Sinne voidaan myös kirjata erityistä tarkkailua vaativat katto-osuudet. Erillisenä palvelukuvauksena se on helppo päivittää kattojen lumi- ja jäätilanteen valvontasopimuksen liitteeksi.

Kiinteistön kunnan säännöllisen seuraamiseen tehtiin huoltokirja, joka on tärkeä työväline vuosikorjaustensuunnittelussa ja suurempien korjausten ennakoinnissa. Materiaalin jatkokehittäminen liittyy enemmän sopimusaikaiseen toimintaan, kuten huoltokirjan laajentaminen lisäämällä kiinteistön laitteiden huolto- ja käyttöohjeet siihen. Toinen laajenemisaalue on kiinteistön elinkaaren laatiminen huoltokirjan rinnalle, jolla voidaan vaikuttaa huoltokirjassa olevien tehtävien taajuuteen erityisesti elinkaarensa loppupuolella olevien kohteiden seurannassa. Näihin kumpaankin toimeksiantajalla on olemassa valmiudet.

Sopimusohjelmassa oletetaan, että tilaajalla on kiinteistöstrategia. Se on vielä uusi asia ja hyvin harvalla kiinteistöllä olemassa. Mielenkiintoista on seurata kuinka paljon tämä tulee oikeasti ohjaamaan taloyhtiön toimintaa ja päätöksentekoa esimerkiksi kiinteistöhuollon osalta. Vielä näyttää siltä, että taloyhtiön hallituksen jäsenten vaihtuminen vaikuttaa taloyhtiön visioihin ja siksi sitoutuminen kiinteistöstrategiaan olisi tärkeää. Sopimusohjelman laatiminen innosti miettimään millaista yhteistoimintaa isännöitsijänä haluaisi asiakkaan etuja valvoessa tehdä. Tähän asti yhteistyön määrä on vaihdellut tilaajan oma-aloitteisuuden mukaan. Palvelukuvausten muutokset ja yhteistyön tavoista sopiminen on tehty suullisesti ja tieto usein katoaa henkilöiden vaihtuessa. Tilaajan on helpompi sopia ja neuvotella palveluntuottajan kanssa palvelukuvauksen muutoksista, hinnantarkistuksista ja parantaa laatua kuin ratkaista asia vaihtamalla palveluntuottajaa aloittaen kaiken alusta. Säännöllisten tapaamisten ja laadunvalvonnan kautta toivoo voivansa edistää pitkiä yhteistyösopimuksia palveluntuottajien kanssa. Sopimusohjelma ei suoraan ratkaise sitä missä vaiheessa ja miten sopimusasiakirjoja kannattaa päivittää ja uusia kokonaan. Useat erilliset vuosittaiset muutokset palvelukuvauksiin ja sopimuksiin voivat vaikeuttaa kokonaisuuden hallintaa, jos ne kirjataan erillisiin muistioihin. Tulisiko tämä asia lisätä sopimusohjelmaan, että palvelusopimusta lukuun ottamatta muutosten yhteydessä kyseinen sopimusasiakirja aina päivitetään kokonaisuudessaan?

Tilaaja haluaa raporteja tehdyistä töistä osana työn valvontaa ja sopimusohjelmaan nämä vaatimukset on kirjattu. Palveluntuottajilla on eritasoisia työnohjausjärjestelmiä, joista näitä raporteja saa. Isoimmilla palveluntuottajilla järjestelmään voidaan syöttää kaikki säännöllisin välein toistuvat työt ja tulostaa siitä raportti tilaajalle. Pienemmillä palveluntuottajilla työnohjaus on manuaalisena seurantana ja raportin saaminen on mahdotonta, koska se sitoo liikaa resursseja. Tämän vaikutus sopimusneuvotteluissa voi olla ratkaiseva tilaajasta riippuen.

Kiinteistöhoidon sopimuksia on vielä tehty perinteisesti kokonaispalveluna, mutta kiinnostus palvelupaketin pilkkomiseen tuntuu lisääntyvän. Kaikilla osa-alueilla halutaan parasta palvelua ja välttämättä yhden yrityksen kaikki toimialat eivät ole yhtä vahvoja. Tämä on erityisesti isompien palveluntuottajien ongelma. Kiinnostus ns korttelitalkkari toimintaan on kasvanut ja tämä lisää pienempien mahdollisuuksia menestyä isommissakin kohteissa, jos palvelusopimus jaetaan erikseen käyttö- ja huoltotehtäviin, ulkoalueiden hoitoon ja siivoukseen.

Työn tavoite parantaa asiakaspalvelua toteutui tehdyn materiaalin avulla, koska sähköinen aineisto kattaa koko kiinteistöhoiton sopimusprosessin kilpailutuksesta työn valvontaan ja mahdollistaa sen muokkaamisen toimeksiantajan asiakkaan tarpeisiin tarjouspyyntövaiheessa ja sopimusaikana. Ensimmäiset toimeksiantajan asiakkaiden ja palveluntuottajien palautteet ovat olleet myönteisiä. Asiakkaat ovat kokeneet, että materiaali on auttanut ymmärtämään kuinka tarkasti asioista tulee palvelukuvauksissa sopia. Erityisesti tehtävien suoritusajankohdista sopiminen on miellyttänyt kaikkia.

Jatkossa sopimusaikaista työn seuranta voisi kehittää lisää osaksi tilaajan materiaalia. Nyt ratkaisu on hyödyntää palveluntuottajan työnohjausjärjestelmää ja valvonta perustuu pyydettyihin raportteihin yhdestä kahteen kertaan vuodessa. Tulevaisuudessa tehtävien kuittaus voitaisiin tehdä suoraan tilaajan luomaan sähköiseen materiaaliin, jolloin töiden valvontakin toimisi reaaliajassa. Tilaajan ei näin tarvitsisi sopeutua palveluntuottajien erilaisiin työnohjausjärjestelmiin ja niiden mahdollisiin puutteisiin.

## LÄHTEET

Furuhjelm M. Lakimies. Suomen Isännöintiliitto ry. Kiinteistön turvallisuus talvella. Tulostettu 2012.

Gramén P. Toimitusjohtaja. Kiinteistöpalvelut ry:n tiedote toimitusjohtajille. Tulostettu 24.2.2012

Huoltosopimuksen turvallisuusliite. 2015. Suomen isännöintiliitto ry. Tulostettu 12.4.2015  
<http://www.isannointiliitto.fi/jasensivut/henkilojasenet/materiaalit/lakijajarjestys/ohjeet/amallit/2015-02-03T14-53-05125.docx>

Junnonen J-M. & Tieva A. 2012 Kiinteistöpalveluiden yhtenäiset sopimuskäytännöt (YPA2) Teknillinen korkeakoulu. Kiinteistöyönantajat ry. Tulostettu 4.12.2014.  
<http://www.kiinteistotyönantajat.fi/attachements/2012-11-05T13-57-5937.pdf>

Järjestyslaki 27.6.2003/612.

Katolta putoava lumi ja jää - vastuu, turvallisuus ja huoltosopimukset. 2014. Taloyhtiöt.net. Suomen Kiinteistöliiton julkaisema tietoportaaali. Tulostettu 5.2.2014  
<http://www.taloyhtio.net/omaetusivu/lakitietoa/kattolumet/>

KH-90034. Rakennustieto. 2010. Sopimuslomake Net. Tulostettu luonnosversio 4.12.2014  
<https://www.sopimuslomake.net/lomakkeet/kh-90034>

Kiinteistöhoidon käsikirja. 2012. 6. uudistettu painos. Kiinteistöalan Kustannus Oy

Kiinteistöhoidon ostaminen. Taloyhtiö.net. Hoito ja kunnossapito. Luettu 4.12.2014.  
<http://www.taloyhtio.net/hoku/kiinteistonhoidonostaminen/>

Kiinteistön hoito- ja ylläpitopalveluiden ostaminen. Opas taloyhtiöiden hallituksille. PDF, 2013, Kiinteistöliitto Pirkanmaa

Kiinteistönomistajan ja palveluntoimittajan vastuut lumenpudotuksesta aiheutuneissa vahinkotapauksissa. Juvonen M. Tiedottaja. Suomen Isännöintiliitto Oy. Tiedote 31.3.2010: Tulostettu 31.3.2015

Kiinteistö RYL 2009 Kiinteistöpalveluiden yleiset laatuvaatimukset, KH X2-00426 Rakennustietosäätiö RTS, Rakennustieto Oy

KP YSE 2007 Kiinteistöpalvelualan yleiset sopimusehdot 2007  
<http://www.taloyhtio.net/ajassa/sopimushallinta/kpyse2007/>

Liukastumiset pystyttävä estämään. Suomen Isännöintiliitto ry. Tiedote 18.12.2013: Tulostettu 28.1.2014

Ojasalo K., Moilanen T., Ritalahti J. Kehittämistyön menetelmät. 2014. 3. uudistettu painos. Helsinki: Sanoma Pro Oy

Sopimus. 2013.Sopimustyökalut. Taloyhtiöt.net. Suomen Kiinteistöliiton julkaisema tietoportaaali. Tulostettu 4.12.2014  
<http://www.taloyhtio.net/hoku/sopimustyokalut/2013-09-18T23-40-1131.rtf>

Sopimusmalli kattolumet. Kiinteistöyönantajat ry. Tietoa toimialasta. Lumi ja turvallisuus. Tulostettu 4.2.2015  
<http://www.kiinteistotyönantajat.fi/tietoatoimialasta/lumijaturvallisuus/2012-11-26T10-59-3837.doc>

Sopimusneuvottelujen asialista. 2013.Sopimustyökalut. Taloyhtiöt.net. Suomen Kiinteistöliiton julkaisema tietoportaaali. Tulostettu 4.12.2014  
<http://www.taloyhtio.net/hoku/sopimustyokalut/2013-09-18T23-39-2631.rtf>

Sopimusohjelma. 2013.Sopimustyökalut. Taloyhtiöt.net. Suomen Kiinteistöliiton julkaisema tietoportaaali. Tulostettu 4.12.2014  
<http://www.taloyhtio.net/hoku/sopimustyokalut/2013-09-18T23-35-3731.rtf>

Taloussuunnittelu. Taloyhtio.net. Suomen Kiinteistöliiton julkaisema tietoportaaali. Luettu 7.1.2015.  
<http://www.taloyhtio.net/talous/taloussuunnittelu/>

Talvikunnossapito. Isännöintiliitto.  
<http://www.isannointiliitto.fi/jasensivut/henkilojasenet/materiaalit/lakijajarjestys/ohjeet/amallit/>

Tilaajavastuulaki. 2015. Tilaajavastuu. Luettu 9.4.2015.  
<https://www.tilaajavastuu.fi/fi/tilaajavastuulaki/>

## LIITTEET

### Liite 1. Huollon palvelukuvaus

1(6)

**Asunto Oy Kotkan Esimerkki**

**PALVELUKUVAUS  
Käyttö- ja huoltotehtävät**

#### **A KIINTEISTÖN HOITOTEHTÄVÄT**

##### **Yleistä**

Palvelukuvaus määrittelee, mitä palveluja tilaaja haluaa ostaa ja mitä palveluja toimeksisaajan odotetaan tuottavan.

Kiinteistöhoitopalveluissa noudatetaan KiinteistöRYL 2009:n yleisiä laatuvaatimuksia. Kaikki tässä olevat huoltotoimet kuuluvat sopimushintaan, eivätkä siis aiheuta lisäkustannuksia taloyhtiölle.

##### **Huoltotöissä käytettävät tarvikkeet ja välineet**

**Sopimushintaan kuuluvat** kaikki tarvittavat työkalut ja välineet.

**Huollossa käytetyt tarvikkeet kustantaa taloyhtiö.** Tällaisia ovat tavanomaiset tarvikkeet mm lamput, sulakkeet, tiivisteet, viemärin avausaineet.

Kiinteistön hoitoon ja -huoltoon liittyvät tavaramääräyksen on vastaanotettu, toimitusten laatu ja määrä sekä tarvittaessa reklamoitu. Tarvikkeet varastoidaan niille osoitettuihin varastotiloihin. Suurimmista kiinteistön lukuun tehtävistä hankinnoista sovitaan kiinteistön edustajan kanssa.

##### **Kiinteistönhoidon lisätyöt ja -kulut**

###### **Työajan ulkopuolella suoritettavat työt**

Tällaisia ovat työt, joita ei voida siirtää seuraavalle arkipäivälle turvallisuutta tai talotekniikka vaarantamatta.

Lisäveloitukseen oikeuttavat erikseen tilattaessa vahingon laajenemisen estävät äkillisissä vahinkotapauksissa, vartioimis-, suojaamis- ja muut vahingon laajenemisen estävät toimet sekä toimenpiteet, jotka vaativat erikoistyökaluja, erikoisosaamista tai paljon aikaa tai ovat luvanvaraisia. Yleisavainpalvelu, erillisen palvelumaksun suorittaa palvelunsaaja.

###### **Vaativat lvis-/ rakennustekniset työt**

Eivät kuulu huoltotoimeen, vaan ovat aina erikseen sovittavia korjaus- ja muutostöitä ja niitä tehdään vain taloyhtiön tilauksesta.

Erikseen sovittujen vikakorjaustöiden aineista ja tarvikkeista sovitaan samalla, kun sovitaan työn tekemisestä. Yleisesti noudatetaan Kiinteistöliiton Vastuunjakotaulukon kustannusjakoa.

##### **Muut sopimusasiat**

###### **Huoltokirja ja tarkastukset**

Huoltokirja eri osa-alueineen on ajan tasalla, huoltokirja-aineisto on järjestyksessä ja kirjaukset on tehty ajallaan ja luotettavasti sekä viranomaistarkastukset on tilattu ja toteutettu määräaikoja noudattaen. Tekijän kuittaukset ja aikamerkinnot ovat asianmukaiset.

Huoltokirja luodaan huoltoyhtiön järjestelmään.

Täytetty huoltokirja luovutetaan vuosittain kirjallisena kaksi viikkoa jakson päätyttyä isännöintitoimistoon.

**Kiinteistöhoidon erityisjärjestelyt**

Tiedotettava isännöintitoimistoon

- nimetyn kiinteistöhoitajan vuosiloma-ajat (pidemmät sairaslomat ym.)
- koulutus- ym. päivien vaatimat erityisjärjestelyt

**Laiminlyönnit**

Mikäli taloyhtiön toimesta havaitaan laiminlyöntejä tässä tehtäväluettelossa mainittujen töiden suhteen, eikä niitä kirjallisesta huomautuksesta huolimatta korjata, on taloyhtiöllä oikeus huoltopalkki-  
on pidätykseen enintään laiminlyöntejä vastaavalta osalta.

**RYL Käyttö- ja huoltotoimi****Erityisohje****3.1 Yleishoito ja valvonta****Liputus ja lipun kunto**

Lippu kuivataan aina käytön jälkeen ja pestään tarvittaessa. Jo lippu on rikkiäinen tai muuten kulunut, se hävitetään ja tilalle hankitaan uusi. Lippu säilytetään ja hoidetaan asianmukaisesti kiinteistössä sille varatussa kuivassa paikassa.

Lippua voidaan säilyttää kiinteistöhuollon tiloissa

**Ovien ja porttien avaaminen ja sulkeminen**

Määritetyt ovet ja portit on avattu ja suljettu sovitun aikataulun mukaan. Ovien ja porttien toiminta ja lukitus on varmistettu. Kohteen kaikki pääovet suljetaan järjestysmääräysten mukaan sähköisesti.

Ovenavauspalvelu suoritetaan tunnin sisällä erikseen tilattaessa avauksen tilaajan laskuun.

**Järjestyksen yleisvalvonta**

Kiinteistön järjestyksen valvonta kiinteistökäyntien yhteydessä lain, asetusten, määräysten ja järjestyssääntöjen mukaisesti.

**Tiedotteiden jakaminen ja ilmoitustaulut**

Yhtiötä ja asuntoja koskevien tiedotteiden jakaminen yhtiössä.

Ilmoitustaulujen hoito viikoittain.

Nimitaulujen ja nimikilpien hoito ja päivittäminen. Ovipuhelinjärjestelmän asukastietojen päivittäminen

Saunatilojen, kuivaushuoneen ja pesutuvan vuorolistojen hoitaminen.

**Yleiset huolto ja korjaustyöt**

Yleiset huolto- ja korjaustyöt ovat kiinteistön pienkorjauksia, jotka kyetään tekemään normaalilla työvarustuksella kohtuullisessa ajassa.

Toimintaa haittaavat viat korjataan ilmoituksesta kahden työpäivän sisällä.

Välittömiä toimenpiteitä vaativat vikakorjaukset tehdään viivyttelemättä.

Vikailmoitukset, jotka eivät kuulu hoitotehtävien piiriin, ilmoitetaan isännöitsijälle

**Päivystys ja vikailmoitukset**

Päivystykseen kuuluu jatkuva ympärivuorokautinen ilmoitusten vastaanotto sekä neuvonta- ja korjauspalvelu. Päivystäjällä on tarvittavat ohjeet, valtuudet ja välineet sekä riittävä ammattitaito.

Päivystys on säännöllisen työajan jälkeen. Päivystysaikana tehdään vain sellaiset työt, joita ei voi ilman vaaraa tai vahinkoa siirtää normaalina työaikana suoritettavaksi. Taloteknisten järjestelmien kiireellisten hälytysten edellyttämät tarkastuskäynnit tehdään viivymättä.

**Yleismaininta** Lisäveloitukseen oikeuttavat erikseen tilattaessa vahingon laajenemisen estävät äkillisissä vahinkotapauksissa, vartioimis-, suojaamis- ja muut vahingon laajenemisen estävät toimet sekä toimenpiteet, jotka vaativat erikoistyökaluja, erikoisosaamista tai paljon aikaa tai ovat luvanvaraisia.

**Kiinteistön tilojen hoito**

Tiloissa ei ole sinne kuulumattomia tavaroita ja roskia, ja kulku väylät ovat vapaat. Kulkureiteille ei ole varastoitu tavaroita, pois tumistiemerkinnät ovat kunnossa ja merkkivalot toimivat. Tiloissa on tilakohtaiset käyttöohjeet käytössä.

**Kiinteistötekniset tilat**

Tele- ja hissitilat eivät kuulu sopimukseen. Pidetään tilan varusteet paikoillaan ja pinnat silmämääräisesti puhtaana. Teknisten ja tyhjillään olevien tilojen lattiakaivot täytetään nesteellä. Lattiakaivoja ei päästetä kuivumaan ja haisemaan.



**Jätekatos**

Kiinteistö RYL 4.5.6 Ulkorakennukset ja 4.3.1 Sidotut päällysteet  
Ulkorakennukset ovat ehjiä. Ulkorakennuksissa olevat merkinnät näkyvät selkeästi. Ovet avautuvat ja sulkeutuvat vaivattomasti.  
Ulkorakennuksessa ei ole hajuhaittoja.

Jätekatokseen johtavat kulkuväylät on hoidettu siten, että keräys välineet voidaan siirtää ja tyhjentää esteettä ja turvallisesti.

**Muut tarkastukset ja kierrokset**

Kiinteistön ja huoltoyhtiön edustajat käyvät läpi palvelukuvauksen kiinteistökierroksella kaksi kertaa vuodessa yhdessä sovittuna ajankohtana.

**3.2 Rakennustekniikka****Salaojat**

Salaojaputkistot ja -kaivot toimivat esteettä.

**Perusmuurit**

Sokkelin pinnassa ja pintakäsittelyssä ei ole silmin havaittavia vaurioita tai home- ja leväkasvustoa. Sokkelin viereinen sorastus on riittävä estämään sadeveden roiskumisen sokkeliin, eikä soraksella ole kasvillisuutta. Perusmuurin ulkopuolisen kosteuden eristelevyn yläreunan liitos muuriin on tiivis.

**Väestönsuoja**

Väestösuoja ja väestösuojan kulkuteillä ei ole sinne kuulumat tomia tavaroita.

**Julkisivut**

Ulkoseinässä ei ole rakenteen toimivuuden säilymistä tai välittömästi rakennetta vahingoittavia tai turvallisuutta vaarantavia vaurioita.

**Ulko-ovet**

Vaurioituneiden ja irronneiden tiivisteiden uusiminen, saranoiden ja lukkojen voitelu, ovipumppujen säätäminen ja voiteltu.

**Yläpohjarakenteet**

Vesikatteessa ei esiinnyt silmämääräisesti havaittavia vuotokohtia eikä vaurioita. Katteen ylösnostot ja pellitykset ovat tiiviit ja hyvin kiinni. Katteella ei ole vesikaton toimintaa häiritseviä tekijöitä kuten sammaleita, karikkeita tai irtoroskia. Vesi poistuu katolta esteettä.

Räystäään osat ovat vaurioitumattomia ja ne ovat tiiviit ja hyvin kiinni alustassaan. Katolta tuleva vesi pääsee poistumaan esteettä.

Kattokaivoissa, sadevesikouruissa ja syöksytorvissa ei ole toimintaa häiritseviä roskia ja karikkeita, ja vesi pääsee poistumaan esteettä. Kattokaivot eivät pääse tulvimaan. Kattokaivojen sähkönsulatus toimii.

Kattoikkunoiden liitokset ympäröiviin rakenteisiin ovat tiiviit.

Konehuoneiden ovien saranat ja helat on puhdistettu ja voideltu ja käynti on sovitettu. Kattokonehuoneeseen pääsy on esteetön ja turvallinen.

**Muut talon osat****Parveke**

Parvekelaatalla ja vedenpoistoputkissa tai -kouruissa ei ole karikkeita tai irtoroskia. Vesi poistuu esteettä parvekkeilta.

**Katokset**

Katoksilla ei esiinnyt silmämääräisesti havaittavia vuotokohtia eikä vaurioita. Katoksen vesikatteen ylösnostot ja pellitykset ovat tiiviit ja hyvin kiinni. Katteella ei ole karikkeita tai irtoroskia. Vesi poistuu katolta esteettä.

**Tikkaat**

Ulkoseinän tikkaat ovat turvalliset käyttää.

**Kiinteistön täydentävät sisäosat, sisäpinnat, kalusteet, laitteet**

Pintojen ja kalusteiden kuntoa seurataan aina kiinteistössä liikuttaessa.

**Hissit**

Hissikorissa ei esiinny vaurioita ja hissikorin valaistus toimii. Hissin huoltaja kutsutaan paikalle välittömästi vian ilmaantuessa.

**Nosto-ovet**

Nosto-ovissa ei esiinny vaurioita. Nosto-ovet on huollettu huolto-ohjelman mukaisesti.

**3.3 LVI-järjestelmät****Lämmitysjärjestelmä**

Toimintaa tarkkaillaan, että havaitaan järjestelmän ja laitteiston toiminnan häiriöt ja ulkoiset vauriot. Laitteistoja käytetään niin, että niillä saavutetaan asetetut olosuhteet ja tavoitteet. Poikkeamista raportoidaan kiinteistönedustajalle.

**Lämmönluvutus**

Toiminnan tarkkailu ja käyttö mm virtausäänien tarkkailu, jumiin tuneen termostaattiventtiilin avaus, koestus ja karan herkistely, patterien ilmaus ja lämmitysverkoston veden lisääminen.

**Vesijohtoverkosto**

Toimintaa tarkkaillaan aistienväisesti, että havaitaan järjestelmän ja laitteiston toiminnan häiriöt ja ulkoiset vauriot. Laitteistoja käytetään niin, että niillä saavutetaan asetetut olosuhteet ja tavoitteet. Poikkeamista raportoidaan kiinteistönedustajalle.

**Viemäriverkostot**

Toimintaa tarkkaillaan, että havaitaan järjestelmän ja laitteiston toiminnan häiriöt ja ulkoiset vauriot. Mm viemäriverkostossa ei ole tukoksia, padotusventtiilit ovat ehjiä ja toimintakuntoisia, pumpput ovat toimintakuntoisia ja eristeiden pinnat ovat ehjiä.

**Vesi- ja viemärikalusteet**

Toiminnan tarkkailu ja käyttö mm kalusteet ovat ehjiä, toimintakuntoisia ja vuotamattomia sekä viemärikalusteiden vesilukot toimivat

**Ilmanvaihtojärjestelmät**

Toiminnan tarkkailu ja käyttö mm puhaltimen käynnin, käyntiäänien ja laakeriäänien tarkkailu sekä puhaltimen kiinnityksen ja tärinävaimentimien toimivuuden tarkkailu

Päätelaitteiden puhtauden, asennon ja kiinnityksen tarkkailu sekä ilmavirran esteettömyyden varmistaminen

**Muut LVI-järjestelmät****Kylmätekniset järjestelmät**

Kylmäainetta on riittävästi. Kompressori käy normaalisti eikä sen käynti aiheuta poikkeuksellista ääntä ei se lämpene, lauhdutinpuhaltimen äänentaso täyttää sille asetetut vaatimukset, lauhdutinpuhallin on puhdas roskasta ja kylmäkoneistossa ei ole vuotoja

**Palontorjuntajärjestelmät**

Toiminnan tarkkailu ja käyttö mm sammuttimien tarkastuksista ja huolloista huolehtiminen ja palopostien toimintakokeen tekeminen

**Savunpoisto**

Toiminnan tarkkailulla havaitaan järjestelmän ja laitteiston toiminnan häiriöt ja ulkoiset vauriot. Toimenpiteitä ovat mm koestuksen tekeminen ja määräaikaishuollon tilaaminen kaksi kertaa vuodessa ja päiväkirjan pitäminen

### **Uima-allaslaitteet**

Uima-altaan veden laatu on hyvä. Vesi ei aiheuta terveydellistä vaaraa. Veden lämpötila pidetään altaan käyttötarkoituksen edellyttämässä lämpötilassa. Kemikaalien annostelijat ja muut uimaveden puhdistuslaitteet toimivat siten, että asetetut tavoitteet saavutetaan. Veden laatua valvotaan ja kemikaalien varastointi on järjestetty viranomaisohjeiden mukaisesti. Vedenkierrätyslaitteet (pumput, lämmönsiirtimet, venttiilit, putkistot) ovat toimintakykyisiä.

## **3.4 Sähkötekniikka**

### **Sähköenergian jakelu- ja käyttöjärjestelmät**

Toiminnan tarkkailulla havaitaan taloteknisten laitteistojen toiminnan häiriöt ja vauriot.

Huoltomiehen tehtävät tarkkailun lisäksi rajoittuvat lamppujen vaihtoon, alle 25 A sulakkeiden vaihtoon virrallisena ja alle 63 A virrattomana.

### **Valaistusjärjestelmät**

Rikkinäisiä valaisimia ei ole, ja valaisimet ovat puhtaat. Valaisimet ovat toimintakuntoisia ja ohjaukset toimivat suunnitellusti. Yleisvalaistus sekä ulko- ja aluevalaistus ovat toimintakunnossa.

### **Muut järjestelmät**

#### **Sulanapitojärjestelmä**

Tarkistetaan sulanapitojärjestelmän ohjausten asettelu ja kokeilun lämmityksen toiminta talvikauden aikana.

Puhelinjärjestelmät esim. ovipuhelinjärjestelmä

Turvallisuusjärjestelmät esim. sähkölukitusjärjestelmä

Automaatiojärjestelmät esim. valaistus-, vikailmoitusjärjestelmä, sauna

## Liite 2. Ulkoalueiden palvelukuvaus

1(9)

**Asunto Oy Kotkan Esimerkki**

**PALVELUKUVAUS  
Ulkoalueet**

### **B ULKOALUEIDEN HOITOTOIMI**

#### **Yleistä**

Kaikki tässä olevat huoltotoimet kuuluvat sopimushintaan, eivätkä siis aiheuta lisäkustannuksia taloyhtiölle.

Ulkoalueiden hoito on kiinteistönhoitoa, joka kohdistuu viherrakenteiden, aluevarusteisiin ja ulkopuolisiin rakenteisiin. Ulkoalueiden hoitoa ovat mm puhtaanapito, talvikunnossapito ja kasvillisuus-työt.

Hoito sisältää myös kohteiden kunnan tarkkailun ja vioista raportoimisen esimerkiksi huoltokirjaan.

**Hoitoluokka on A2.** Kasvillisuuden, rakenteiden ja varusteiden turvallisuutta ja alueen siisteyttä tarkkaillaan säännöllisesti. Havaitut puutteet korjataan mahdollisimman pian. Turvallisuutta vaarantavat vauriot korjataan välittömästi. Alueen yleisilme voi vaihdella hieman hoitotoimien välillä.

#### **Puhtaanapito**

Hoitoluokka A 2 alueella voi olla vähän kulttuuriroskia, kasvijätettä, irtohiekkaa, eritteitä, nesteiden aiheuttamia valumia tai tahroja ja alueelle kuulumattomia esineitä.

Puhtaanapitoaste (roskaisuusaste)/ tehtäväkerrat

Roskaisuusaste erittäinen runsas / 5 x vko

Roskaisuusaste runsas / 3 x vko

Roskaisuusaste normaali/ 2 x vko

Roskaisuusaste vähäinen / 1 x vko

Puhtaanapitosuunnitelma tehdään asemapiirrokseen.

#### **Talvikunnossapito**

Talvikunnossapidosta on erillinen liite.

Talvikunnossapitosuunnitelma tehdään asemapiirrokseen.

#### **Ulkoalueidenhoidon erillistyöt**

**Erikseen sovittavat ulkoalueiden hoitotyöt**, jotka aina tehdään vain taloyhtiön tilauksesta

- lumien kuormaus kuljetusta varten
- lumen poistaminen
- sadevesikaivon avaus höyryttämällä
- varoitusmerkit katolta putoavasta lumesta ja jäästä päivystysaikana
- kattolumien pudotus

#### **Talovarusteet**

A 2 hoitoluokan talovarusteissa voi olla vähäistä likaa. Roska- ja tuhka-astioiden lähiympäristö pysyy siistinä. Pieniä kulttuuriroskia voi esiintyä satunnaisesti vähäisiä määriä roska- tai tuhka-astian ympärillä. Häiritseviä kulttuuriroskia ei ole. Vaaralliset roskat on poistettu ensi tilassa. Tyhjennyskertojen välillä roska- ja tuhka-astiat eivät täyty niin, että roskat pursuavat ulos syöttöaukoista tai aiheuttavat haittoja. Rappurallien alustat ovat puhtaita ja vain vähän täyttyneitä.

#### **Huoltotoimissa käytettävät tarvikkeet ja välineet**

Hoidon ja kunnossapidon ympäristövaikutukset

Käytettävät työkalut ovat ehjiä ja niiden melu- ja pakokaasupäästöt ovat vähäiset. Päällysteiden hoitotoimissa pöly ei leviä hengitysilmaan. Jäänsulatukseen ja pölynsidontaan käytettävät aineet eivät ole ympäristölle vaarallisia.

Huollossa käytetyt tarvikkeet kustantaa taloyhtiö. Tällaisia ovat mm jään estoaine, lannoitteet, paikkaustaimet.

**Muut sopimusasiat****Ulkoalueiden hoitosopimukseen kuuluvat raportoinnit**

- raportointi esim. sähköpostitse isännöintitoimistoon tehdyistä kausihuoltotöistä ja kunnostustöistä
- hiekoituspäiväkirjan pitäminen
- kattolumista päiväkirjan pitäminen, joka sisältää varoitukset ja pudotukset
- tehtyjen vikailmoitusten kuittaus isännöintitoimistoon

**Kiinteistöhoiton erityisjärjestelyt**

Tiedotettava isännöintitoimistoon

- kiinteistöhoitajan loma-ajat (pidemmät sairauslomat ym.)
- koulutus- ym. päivien vaatimat erityisjärjestelyt

**Laiminlyönnit**

Mikäli taloyhtiön toimesta havaitaan laiminlyönnejä tässä tehtäväluettelossa mainittujen töiden suhteen, eikä niitä kirjallisesta huomautuksesta huolimatta korjata, on taloyhtiöllä oikeus huoltopalkkion pidätykseen enintään laiminlyönnejä vastaavalta osalta.

**Asunto Oy Kotkan Esimerkki****PALVELUKUVAUS  
Ulkoalueet  
Päällysrakenteet****RYL 4.3. Päällysrakenteet***Erityisohje*

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

**Kevätkunnostus**

Aurausmerkkejä tai talvikunnossapidon suoja-aitoja ei ole päällystealueiden reunoilla. Hiekoitushiekkaa ja kasvijätteitä ei ole päällysteillä. Työn aikana ei esiinny havaittavaa pölyämistä.

Hiekoitushiekan poisto aloitetaan keväällä, kun lumi ja jää on sulanut, eikä liukkauden torjuntaa oletettavasti enää tarvita. Hiekoitushiekan pölynsidontaan ryhdytään ennen hiekanpoistoa, ennen kuin talvella levitetty hiekka-aines on kuivunut ja pölyhaittoja ilmenee.

A2-hoitoluokan päällystealueilla tai niiden reunoilla ei kasva siistiä yleisilmettä häiritsevää rikkakasvillisuutta. Itsekseen kasvaneita puuntaimia ei ole. Rikkakasvitorjunnasta ei jää havaittavaa kasvijätettä.

**Talvarusteet**

Pyörätelineet siirretään takaisin paikoilleen

**Ulkokalusteet**

Penkit, keinut, pöydät, grillit, istutusastiat siirretään takaisin paikoilleen tai puretaan suojapeitteistä esille.

**Syyskunnostus**

Päällystealueilla aurausmerkit, "Lumenkasauspaikka" - ja "Ei talvikunnossapitoa"-merkit ovat paikoillaan ennen lumen tuloa.

A2-hoitoluokan päällystealueilla ei ole yleisilmettä häiritsevää ja liukkautta aiheuttavaa kasvijätettä, joka kasautuu tai leviää ympäristöön.

**Talvarusteet**

Pyörätelineet siirretään takaisin talvisäilytykseen

**Ulkokalusteet**

Penkit, keinut, pöydät, grillit, istutusastiat siirretään puhtaina takaisin talvisäilytykseen tai suojataan peittein.

**Talvikunnossapito**

Erillinen liite

*Erillinen palvelukuvaus***Puhtaanapito**

Puhtaanapitosuunnitelma tehdään asemapiirrokseen.

*Liite asemapiirros***Talvarusteet**

Roska- ja tuhka -astiat ovat puhtaita, kuivia ja hajuttomia.

Lipputangon ja pyykinkuivaustelineen naru/vaijeri ovat ehjiä ja kiinnitetty tukevasti.

**Sitomattomat päällysteet****Syyskunnostus**

Sitomattomien päällysteiden lanauksessa on otettu huomioon alueen leveys ja pintarakenne. Kasvijätettä ei esiinny ennen lanauksen aloittamista

**Päällysteen paikkaukset**

A2 hoitoluokan päällystealueilla voi olla käyttöä haittaavia vähäisiä epätasaisuuksia. Rankkojen vesisateiden aiheuttamat epätasaisuudet korjataan ensitilassa sateen jälkeen.

**4.4 Aluevarusteet****Aidat, portit, puomit ja kaiteet**

Aidat, portit, puomit ja kaiteet ovat suorassa, tukevasti pystyssä ja ehjiä. Portit ja puomit avautuvat ja sulkeutuvat vaivattomasti.

**Talovarusteet**

Maahan asennetut lipputangot, tomutus- ja kuivaustelineet, roska- ja tuhka-astiat ovat suorassa, tukevasti pystyssä ja ehjiä. Pyörätelineet ovat paikoillaan ja niihin on vapaa pääsy. Palotik kaille, lipputangolle, tomutus- ja kuivaustelineille on vapaa pääsy.

**Talo-opasteet**

Maahan asennetut opastetolpat ovat suorassa ja tukevasti pystyssä. Opasteet ovat ehjiä. Valaistujen opasteiden valot ovat toimintakuntoisia.

**Urheilu- ja leikkikenttävarusteet**

Leikkivälineiden ja -rakenteiden sekä niiden turva-alustojen tarkastukset, huollot ja ylläpito ovat ohjeiden ja standardien mukaisia siten, että hoidon tavoite täyttyy.

Leikkihiekkä on puhdasta ja leikkiin sopivaa.

**Liikennealueiden varusteet**

Liikennealueiden varusteet ovat ehjiä. Lämmitystolpat ja liikenenemerkkien pylväät ovat suorassa ja jalusta tukevasti asennettu. Liikennemerkit ovat suorassa ja suunnattu oikein.

**Valaistusrakenteet**

Maahan asennetut valaisin tolpat ovat suorassa ja tukevasti pystyssä, Valaisimet ja lamput ovat ehjiä.

**Ulkokalusteet**

Kalusteet ovat ehjiä ja turvallisia. Turvallisuutta vaarantavat viat on merkitty ensi tilassa.

**4.5 Muu ulkoalueiden hoito****Tukimuurit**

Muurit ovat ehjiä ja suunnitelman mukaisia.

**Avo-ojat, maassa olevat vesikourut ja sadevesikaivot**

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

**Ajoluiskat**

Ajoluiskat ovat jatkuvasti käyttökunnossa.

**Portaat, luhtikäytävät, terassit ja yleiset parvekkeet**

Portaat ja yleiset parvekkeet ovat jatkuvasti käyttökunnossa.

**Ulkorakennukset**

Ulkorakennukset ovat suorassa ja tukevasti pystyssä. Ulkorakennukset ovat ehjiä. Ulkorakennuksissa olevat merkinnät näkyvät selkeästi. Ovet avautuvat ja sulkeutuvat vaivattomasti.

**Asunto Oy Kotkan Esimerkki****PALVELUKUVAUS  
Ulkoalueet  
Talvikausi****Lumityöt ja liukkauden torjunta****Yleistä****Kiinteistö RYL 2009 hoitoluokka A 2.**

Sisältyy aina kiinteistönhoidon sopimushintaan ajankohdasta riippumatta

Hiekkoitus kiinteistön materiaalein, hiekkoituslaatikoiden tarkastus ja tarvittaessa täyttö syksyisin

Hiekkoitus- ja kattolumipäiväkirja, kts kohta Muut sopimus asiat

Lumen poiskuljetus tontilta ei sisälly sopimushintaan, lisälaskutus  
Lumen poiskuljetuksen laskuttaa kuljetusliike suoraan taloyhtiöltä

**Lisäveloitukseen oikeuttavat**

- lumien kuormaus kuljetusta varten
- lumen poisvienti
- sadevesikaivon avaus höyryttämällä
- varoitusmerkit katolta putoavasta lumesta ja jäästä myös päivysta aikana
- kattolumien pudotus

**Lumitöiden tavoite****Kiinteistön sisäänkäynneissä, kulkuväylillä ja piha-alueilla sekä tontin kohdalla olevilla jalkakäytävillä on turvallista ja esteetöntä kulkea.**

Päälystealueilla auramerkit ja suoja-aidat ovat suorassa ja kunnossa. Päälystealueen reunarakenteet ovat vaurioitumattomat. Pelastustiet ja niihin liittyvät nostopaikat ovat lumesta puhtaat.

A2-hoitoluokan talvikunnossapidettäväksi valituilla alueilla lumen tai sohjon auraus aloitetaan, kun kerroksen paksuus ylittää 50 mm.

A2-hoitoluokan päälystealueet 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.

Lumen läjitysalueen lumivallin korkeus näkemäalueella ei ole 1 metriä korkeampi. Lumivallin korkeus ei ole 0,6 metriä korkeampi viiden metrin matkalla ennen merkittyä suojatietä tai liittymää. Lumivallit eivät katkaise kulkuyhteyksiä kiinteistölle, pelastustielle, pysäkeille, suojateille yms. Alueella, jolta lumi on kuormattu, ei ole välittömästi kuormauksen jälkeen lumikinoksia tai kuormauksessa pudonneita paakkuja.

**Erityisen poikkeuksellisissa olosuhteissa** laatuvaatimuksista voidaan kohtuullisessa määrin poiketa.

**Liukkauden torjunta**

Liukkautta torjutaan niin usein, että hoidettavaksi sovitut alueet ovat turvallisia. Liukkaudentorjuntamateriaalin levitysjälki on tasainen koko alueella. Materiaalimäärä on työselostuksen mukainen. Päälyste ei ole syöpynyt tai muuten vaurioitunut.

A 2 hoitoluokan kivituhkapäälysteisillä alueilla käytetty hiekkoitusmateriaali on päälysteen väristä ja sen rae koko on enintään 6 mm.

**Tontin kohdalla olevat jalkakäytävät***Erityisohje*

*Lumityöalueet ja lumenläjitysalueet merkitty asemapiirroksen.*

*Huoltoyrityötä veloitetaan pitämään hiekkoitus- ja kattolumipäiväkirjaa.*

*Pääovien käsilyumityöt tehtävä arkipäivisin klo x.xx mennessä ja viikonloppuisin klo x.xxmennessä.*

*Merkitty asemapiirroksen.*

*Lumen xx läjitysalueita merkitty asemapiirroksen. Paikkojen täytyy tyhjä lumet noudettava pois kahden päivän sisällä.*

*Pääovien hiekkoitus tehtävä arkisin klo x.xx mennessä ja viikonloppuisin klo x.xx mennessä. Sadevesikourujen tulee olla lumetomia ja jäättömiä sisäpihalla.*



Jalkakäytävältä tulee poistaa jalankulkua haittaava lumi ja jää. Jalka käytävälle johtavat sadevesikourut tulee pitää lumettomana ja jäät tömänä.

## Kattolumet

Tietoja kattorakenteesta

Kattojen lumi- ja jäättilanteen valvontasopimus , erillinen

Kattolumista ja jäästä tulee varoittaa taloyhtiön hankkimilla varoituserkeillä (puomeilla, siimoilla ja varoituskylteillä) ja tarvittaessa huoltoyhtiön omilla vastaavilla varoituserkeillä

Kattolumien pudotus tulee tehdä viivyttämättä.

Huoltoyhtiön tulee hyväksyttää taloyhtiöllä kattolumien pudotuksessa mahdollisesti käyttämänsä alihankkija ennen töiden aloittamista.

Talvisin lumi poistetaan, kun lumesta aiheutuu turvallisuusriskejä tai riski rakenteiden rikkoutumisesta. Tarkistetaan, ettei IV-säleikön eteen kinostu lunta ja tarvittaessa lumi poistetaan.

## Lumitöiden tavoite - kiinteistön muut kohteet

### Ulko-ovet, portit, autotalli- ja -halliovet

Ulko-ovet ja portit ovat avattavissa myös talvella.

Ulko-oven kynnyksessä pidetään puhtaana lumesta, jäästä ja hiekasta.

### Talo-opasteet

Opasteet ovat lumesta puhtaita

### Liikennealueiden varusteet

Liikennealueiden varusteet ovat lumesta puhtaita ja merkinnät näkyvät selvästi.

### Valaistusrakenteet

Valaistusrakenteet ovat lumesta puhtaita ja merkinnät näkyvät selkeästi.

### Avo-ojat, maassa olevat vesikourut ja sadevesikaivot

Jään poisto kaivoista ja kaivojen kansista, kun sää tietojen mukaan on odotettavissa vesisateita pakkasten jälkeen tai runsaita määriä sulamisvesiä.

*xxxkatto, katemateriaali xxx  
Kattoturvaluotteet xxxx  
Kattolle pääsee xxxx  
Pudotuksessa ei saa käyttää mitään katemateriaalia vahingoittavaa työvälinettä.  
Pudotuksessa huomioitava, että Lumet on siirrettävä heti pois.*

### Hälytysrajat

*Kattolumien ja jään tarkkailu kuuluu huoltoyhtiölle myös päivystysaikana, jos sää olosuhteissa tapahtuu äkillinen muutos.*

*Varoituserkeet tulee olla kiinnitettynä puomeihin ja siimoihin. Varoituserkeet tulee olla riittävästi ja niitä tulee täydentää viipymättä. Varoituserkeistä tulee ilmetä mistä varoitetaan. Jalankulkijoille on opastettava turvallinen reitti.*

*Huoltoyhtiön tulee laittaa varoituserkeet myös päivystysaikana, lisälaskutus Kattolumien pudotustarpeesta tulee ilmoittaa viivyttämättä kiinteistön edustajalle, joka tilaa lumenpu-dotuksen.*

*Kattolumien pudotuksesta tulee ilmoittaa ilmoitustauluilla heti, kun lumien pudotuspäivä on sovittu.*

*Alihankkijan tulee toimittaa tilaajavastuulain mukaiset tiedot sekä lumenpu-dotustoimialaan kuuluvan vastuuvakuutus-todistus ennen töiden aloittamista*

Sadevesikaivojen sulatus, jonka jälkeen rumpu toimii entiseen tapaan. Aukaisun jälkeen rumpu on puhdas sinne kertyneestä maa-aineksesta, roskista yms.

#### **Ajoluiskat**

Ajoluiskat ovat jatkuvasti käyttökunnossa.

Ajoluiska on aina käyttötarkoituksensa mukaisessa kunnossa. Pinnan tasauksen ja polanteen poiston jälkeen ajoluiskan pinta on käyttö tarkoituksensa mukaisessa kunnossa.

A2 hoitoluokan talvikunnossapidettäviksi valituilla alueilla lumen ja sohjon auraus aloitetaan, kun kerroksen paksuus ylittää 50 mm.

Sohjon poisto, kun säätietojen mukaan on odotettavissa pakastumista.

#### **Portaat, luhtikäytävät, terassit ja yleiset parvekkeet**

Yhteiskäytössä olevista parvekkeista lumi on poistettu.

Portaat ja yleiset parvekkeet ovat jatkuvasti käyttökunnossa.

Jatkuvan lumisateen aikana portaat ja yleiset parvekkeet ovat kulku kelpoisessa kunnossa.

### **Viheralueet**

#### **Talvikunnossa pito**

Nurmikolla ei ole merkittäviä vaurioita lumen läjityksen jälkeen.

#### **Talvi- ja kevät suojaus**

Runkosuojat ja varjostuskankaat ovat asianmukaiset ja siistit. Syksyllä asennetut suojat kestävät vahingoittumattomina paikallaan sääoloista riippumatta niiden poistamiseen asti.

**RYL 4.2 Viherrakenteet***Erityisohje***Nurmikot**

A2-hoitoluokka nurmikko eli käyttönurmikko on elinvoimainen voimakkaasta kulutuksesta huolimatta. Hoitotoimia tehdään, kun ulkonäköhaittoja alkaa esiintyä. Nurmikko on yleisilmeeltään siisti.

**Kevätkunnostus**

Nurmikolla ei ole hiekoitushiekkaa eikä muita alueelle kuuluvia esineitä. Talvituhosienten ja jääpoltteen aiheuttamia vaurioita ei ole. Nurmikkokasvusto on yhtenäinen.

**Lannoitus ja kalkitus**

A 2 -hoitoluokan nurmikon lannoitus ja kalkitus perustuvat maa-analyyysiin. Lannoitteiden ja kalkin levitysjälki on tasainen koko alueella. Nurmikko on tasavärinen.

Maa-analyysi otetaan joka kolmas vuosi.

**Leikkuu**

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

A 2 - hoitoluokan nurmikon pituus on 40... 120 mm. Nurmikolla ei ole kasvua haittaavaa leikkuujätettä. Esteiden ympärökset ja rakenteiden reunat eivät poikkea nurmikon yleisilmeestä.

Nurmen pituus tulee olla välillä xx - xx mm

**Rajaus**

Nurmikon rajaukset ovat suunnitelmaan merkityn muotoiset. Irrotettua kasvijätettä ei ole.

A 2 hoitoluokan nurmikon rajaukset ovat siistit. Rajaus poikkeaa päälinjasta enintään 100 mm.

**Rikkakasvitorjunta**

Leikki- ja 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 käyttäjille. Tiedotteessa ilmoitetaan käytetyn torjunta-aineen tuotenimi, tehoaine, varoaika, levitysaika ja levityspaikka sekä kerrotaan keneltä saa lisätietoja.

**Kastelu**

A2 hoitoluokan erikseen määritellyillä nurmikoilla ei esiinny kulotumista.

Nurmikon kastelu tulee aloittaa, kun nurmikko alkaa kulottua.

**Syyskunnostus**

Nurmikko on lumen tulon 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.

**Talvikunnossa pito**

Nurmikolla ei ole merkittäviä vaurioita lumen läjityksen jälkeen.

**Puhtaanapito**

Nurmikolla voi olla pieniä kulttuuriroskia ja vähäisiä määriä kasvijätettä ja eritteitä. Yleisilmeeltä häiritseviä roskia tai alueelle kulumattomia esineitä ei ole. Vaaralliset roskat on poistettu ensi tilassa.

**Kunnossapito vuosittain**

**Paikkaus**

Nurmikon paikkausalat liittyvät luontevasti ympäröivän nurmikoon. Käytetty kasvualusta on kasvupaikkaan sopivaa ja kasvu alustan paksuus tiivistettynä on, että perusmaata on 300 mm ja kylvö- ja istutusmaata 200 mm (Infra RYL 2010, osa 1, 23111:T2) sekä asianmukaisesti tiivistetty.

**Puut**

Puu on elinvoimainen, turvallinen, kaunis, pitkäikäinen, rakenteellisesti kestävä ja kasvilajilleen tyypillinen yksilö, joka sopii hyvin kasvuympäristöön.

**Runko- ja juurivesojen poisto**

Puissa voi olla runko- ja juurivesoja, mutta ne poistetaan ennen seuraavaa kasvukautta.

Puunkuorikate on tasaisesti koko kasvualustan alueella 70...100 mm:n paksuisena kerroksena. Kate ei ulotu puun juurenniskan päälle eikä ole puun rungossa kiinni. Katekankaan ja sepelin yhdistelmässä sepelikerroksen paksuus on 50-70 mm. Puiden tyvet ovat nurmikosta ja rikkakasveista vapaana alueelta, joka ulottuu vähintään 300 mm päähän puun rungosta.

**Kunnossapito vuosittain**

Puut ovat vaurioitumattomia talvikunnossapidon jälkeen.

**\*Talvi- ja kevät suojaus**

Runkosuojat ja varjostuskankaat ovat asianmukaiset ja siistit. Syksyllä asennetut suojat kestävätkä vahingoittumattomina paikallaan sääoloista riippumatta niiden poistamiseen asti.

**Rakenne- ja muotoleikkaus**

Leikkaukset ovat hoidon tavoitteiden mukaiset ja kasvilajikohtaiset poikkeukset on otettu huomioon. Puun muut osat ovat vaurioitumattomia. Vaurioituneita ja vaaraa aiheuttavia oksia ei ole.

**Pensaat ja köynnökset**

Istutusalueella ei ole näkyvillä kuolleita kasveja eikä siistiä yleisilmettä selvästi häiritseviä kuolleita kasvinosia. Istutuksen reunoilla, alla eikä kasvuston läpi kasva siistiä yleisilmettä häiritsevää rikka kasvillisuutta.. Itsekseen kylväneitä puuntaimia ei ole. Rikkakasvi torjunnasta ei jää havaittavaa kasvijätettä. Rikkakasveista puhdistetun kasvialustan pinta on siisti.

**Perennat, ryhmäruusut, sipuli- ja mukulakasvit, ryhmäkasvit**

Voi olla kuihtuneita kukkia tai kuolleita kasvinosia vähäisiä määriä, niin etteivät ne häiritse istutuksen yleisilmettä. Nurmikolla tai yksittäisenä ryhmänä olevien sipulikasvien maanpäälliset osat ovat kuihtuneet ennen niiden leikkaamista tai poistamista.

## Liite 3. Siivouksen palvelukuvaus

1(5)

Asunto Oy Kotkan Esimerkki

**PALVELUKUVAUS**  
**Siivous****C SIIVOUSTOIMEN PALVELUKUVAUS****Yleistä**

Kaikki tässä olevat huoltotoimet kuuluvat sopimushintaan, eivätkä siis aiheuta lisäkustannuksia taloyhtiölle.

**Puhtaustasokuvaus**

Puhtaustasolla tarkoitetaan tiloissa vallitsevaa puhtauden tasoa. Puhtaustasovaatimus määrittää sallitun lian laadun ja määrän. Puhtaustaso määritellään sekä ylläpitosiivouskertojen välillä että ylläpitosiivouksen jälkeen siten, että palvelun ostaja ja tuottaja ymmärtävät sen samalla tavalla. Ylläpitosiivous on säännöllisin väliajoin tehtävä siivous, joka on määritelty palvelukuvauksessa. Tässä sopimuksessa on käytetty seuraavia puhtaustasoja:

**Puhtaustaso 3 siisti**

Puhtaustason ylläpitäminen edellyttää jaksottaisia siivoustöitä. Vaatimus ylläpitosiivouksen jälkeen on, että lattiapinnoilla, pystysuorilla pinnoilla ja kattopinnoilla saa olla pinttynyttä likaa. Lattioissa voi olla kulkujälkiä ja kulkuväyliä.

**Puhtaustaso 2 tyydyttävä**

Vaatimus ylläpitosiivouksen jälkeen on, että pinnoilla saa olla kiinnittynyttä likaa. Lattioissa voi olla kulkujälkiä ja kulkuväyliä.

**Puhtaustaso 1 välttävä**

Vaatimus ylläpitosiivouksen jälkeen on, että pinnoilla saa olla kiinnittynyttä ja pinttynyttä likaa, mutta ei irtolikaa.

**Siivoustöissä käytettävät tarvikkeet ja välineet**

Sopimushintaan kuuluvat kaikki tarvittavat mm välineet (mopit, lastat, imuri) ja siivousaineet.

Siivouksessa käytetyt tarvikkeet kustantaa taloyhtiö. Tällaisia ovat mm

- wc-paperit
- asukkaiden käyttöön tarkoitetut siivousvälineet talopesulassa
- roskapussit
- graffitin poistoaine

**Erillistyöt**

**Erikseen sovittavat siivoustyöt**, jotka aina tehdään vain taloyhtiön tilauksesta

- ikkunoiden pesu
- lattioiden peruspesu, vahanpoisto ja vahaus
- mattojen pesu
- kiinteistössä suoritettujen korjaustöiden aiheuttamat siivouksen lisätyöt

**Lisälaskutettavia töitä**

Likaisen työn- lisä siivottaessa mm. eritetahroja

**Muut sopimusasiat**

Siivoustyöohje tulee olla sopimuskohteen siivouskomerossa.

Ohje päivitetään kaksi kertaa vuodessa yhdessä tehdyillä kiinteistökierruksilla.

**Siivoussopimukseen kuuluvat raportoinnit**

- raportointi esim. sähköpostitse isännöintitoimistoon tehdyistä kausihuoltotöistä

**Siivoustöiden erityisjärjestelyt**

Tiedotettava isännöintitoimistoon

- nimetyn siivoojan vuosiloma-ajat (pidemmät sairauslomat ym.)
- koulutus- ym. päivien vaatimat erityisjärjestelyt

2(5)

**Laiminlyönnit**

Mikäli taloyhtiön toimesta havaitaan laiminlyöntejä tässä tehtäväluettelossa mainittujen töiden suhteen, eikä niitä kirjallisesta huomautuksesta huolimatta korjata, on taloyhtiöllä oikeus huoltopalkkion pidätykseen enintään laiminlyöntejä vastaavalta osalta.

**Asunto Oy Kotkan Esimerkki****PALVELUKUVAUS  
Siivous****RYL 5 Siivous****Kohteen tiedot****Siivousohjelma****Pesulat ja kuivaushuoneet****Ylläpitosiivous**

- roska-astioiden tyhjennys ja puhdistus
- pesulalaitteiden ja muiden koneiden pintojen pyyhintä
- lattioiden, jalkalistojen, kynnyksien, lattiakaivojen puhdistus
- tasopintojen puhdistus: tasojen, pöytien, istuimien, hyllyjen ja ikkunalautojen puhdistus
- pystypinnat: ovien puhdistus
- häiritsevät tahrat kaikilta pinnoilta: lattiat, tasot, seinät, ovet, katkaisijat, ovenkahvat, painonapit ym
- kosketuspinnat puhdistetaan: valokatkaisijat, ovenkahvat
- pesuaitaiden ja sekoittajien puhdistus sekä pesuvätien ja sänköjen puhdistus

**Jaksottaiset työt**

- tasopinnat: yläpölyt tasopinnoilta ja putkien päältä sekä valaisimista =yli 180cm
- pystypinnat: ovet karmeineen, lämpöpatterit
- ilmastoinnin päätelaitteet- venttiilit

**Talosaunatilat****Ylläpitosiivous**

- roska-astioiden tyhjennys ja puhdistus
- lattioiden, jalkalistojen, kynnyksien, lattiakaivojen puhdistus
- tasopintojen puhdistus: tasojen, pöytien, istuimien, hyllyjen ja ikkunalautojen puhdistus
- pystypinnat: ovien puhdistus
- häiritsevät tahrat kaikilta pinnoilta: lattiat, tasot, seinät, ovet, katkaisijat, ovenkahvat ym
- kosketuspinnat puhdistetaan: valokatkaisijat, ovenkahvat
- pesu- ja wc-aitaiden ja sekoittajien puhdistus sekä pesuvätien ja sänköjen puhdistus
- kosketuspinnat puhdistetaan: valokatkaisijat, ovenkahvat, wc-istuimen painonappi, käsipyyhe- ja saippua-annostelija
- roska-astioiden tyhjennys ja puhdistus
- irtomattojen puhdistus

**Jaksottaiset työt**

- Tasopinnat: yläpölyt tasopinnoilta ja putkien päältä sekä valaisimista =yli 180cm
- Pystypinnat: ovet karmeineen, lämpöpatterit
- Ilmastoinnin päätelaitteet- venttiilit

**Peruspesu****Porrashuoneet****Ylläpitosiivous**

- lattioiden, jalkalistojen, kynnyksien puhdistus
- tasopintojen puhdistus: ikkunalautojen puhdistus

*Erityisohjeita*

Kohde on asuinkiinteistö, jossa puhtaustaso eri tiloissa vaihtelee välillä 1-3.

Puhtaustaso 2, tyydyttävä  
**2 x kuukaudessa, sovittuina viikkoina**

**4 x vuodessa, sovittuina kuukausina**

puhtaustaso 3, siisti

**1 x viikossa sovittuna päivänä**

**4 x vuodessa: sovitut kuukaudet**

kerran vuodessa **sovittu kuukausi**

Puhtaustaso 3, siisti

**2 x viikossa, sovittuina päivinä**

- pystypinnat: ovien ja ovilasien puhdistus
- häiritsevät tahrat kaikilta pinnoilta: v lattiat, tasot, seinät, ovet, katkaisijat, ovenkahvat, painonapit ym
- kosketuspinnat puhdistetaan: valokatkaisijat, ovenkahvat, kaiteen johteet
- käytävämattojen imurointi kerran viikossa

#### **Jaksottaiset työt**

- tasopinnat: yläpölyt tasopinnoilta ja putkien päältä sekä valaisimista =yli 180cm
- kaiteiden alajohde: pystypinnat
- ovet karmeineen, lämpöpatterit, porraskaiteet: ilmastoinnin päätelaitteet- venttiilit

#### **Peruspesu lattioille ja vahaus**

#### **Ikkunoiden pesu**

#### **Lampun kupujen pesu**

#### **Kellarikäytävät, siivouskomero**

#### **Ylläpitosiivous**

- lattioiden, jalkalautojen, kynnyksien puhdistus
- ikkunalautojen puhdistus
- ovien puhdistus
- häiritsevät tahrat kaikilta pinnoilta: lattiat, seinät, ovet, katkaisijat, ovenkahvat, painonapit ym
- kosketuspinnat puhdistetaan :valokatkaisijat, ovenkahvat

#### **Jaksottaiset työt**

- tasopinnat\_ yläpölyt tasopinnoilta ja putkien päältä sekä valaisimista =yli 180cm
- pystypinnat: ovet karmeineen, lämpöpatterit
- ilmastoinnin päätelaitteet- venttiilit

#### **Irtaimistovarastot , käyttöullakko (vintti)**

#### **Ylläpitosiivous**

- lattioiden, jalkalautojen, kynnyksien puhdistus
- tasopintojen puhdistus: ikkunalautojen puhdistus
- pystypinnat: ovien puhdistus
- häiritsevät tahrat kaikilta pinnoilta: lattiat, tasot, seinät, ovet, katkaisijat, ovenkahvat, painonapit ym
- kosketuspinnat puhdistetaan: valokatkaisijat, ovenkahvat

#### **Jaksottaiset työt**

- tasopinnat: yläpölyt tasopinnoilta ja putkien päältä sekä valaisimista =yli 180cm
- pystypinnat: ovet karmeineen, lämpöpatterit
- ilmastoinnin päätelaitteet- venttiilit

#### **Pyörävarastot, autohalli ja tekniset tilat (sähkökeskus, lämmönjakohuone)**

#### **Ylläpitosiivous (ei koske teknisiä tiloja)**

- lattioiden, jalkalautojen, kynnyksien puhdistus
- tasopintojen puhdistus: ikkunalautojen puhdistus
- pystypinnat: ovien puhdistus
- häiritsevät tahrat kaikilta pinnoilta: lattiat, tasot, seinät, ovet, katkaisijat, ovenkahvat, painonapit ym
- kosketuspinnat puhdistetaan: valokatkaisijat, ovenkahvat

**4 x vuodessa sovittuina kuukausina**

**tilataan erikseen**

**tilataan erikseen**

**tilataan erikseen**

Puhtaustaso 2, tyydyttävä

**2 x kuukaudessa, sovittuina viikkoina**

**4 x vuodessa sovitut kuukaudet**

Puhtaustaso 1, välttävä

**4 x vuodessa sovittuina kuukausina**

**4 x vuodessa sovittuina kuukausina**

Puhtaustaso 1, välttävä

**2 x vuodessa sovittuina kuukausina**



**Jaksottaiset työt**

- tasopinnot: yläpölyt tasopinnoilta ja putkien päältä sekä valaisimista =yli 180cm
- pystypinnat: ovet karmeineen, lämpöpatterit
- ilmastoinnin päätelaitteet- venttiilit

**2 x vuodessa sovittuina kuukausina****Muut siivousohjeet****Kerhuhuone****Ylläpitosiivous**

- lattioiden, jalkalautojen, kynnyksien puhdistus
- tasopintojen puhdistus: ikkunalautojen puhdistus
- pystypinnat: ovien puhdistus
- häiritsevät tahrat kaikilta pinnoilta: lattiat, tasot, seinät, ovet, katkaisijat, ovenkahvat, painonapit ym
- kosketuspinnat puhdistetaan: valokatkaisijat, ovenkahvat

Puhtaustaso 2, tyydyttävä  
**2 x vuodessa sovittuina kuukausina****Jaksoittaiset työt**

- tasopinnot: yläpölyt tasopinnoilta ja putkien päältä sekä valaisimista =yli 180cm
- pystypinnat: ovet karmeineen, lämpöpatterit
- ilmastoinnin päätelaitteet- venttiilit

**1 x vuodessa sovittuna kuukautena****Kylmiö****Ylläpitosiivous**

- lattioiden, jalkalautojen, kynnyksien puhdistus
- pystypinnat: ovien puhdistus
- häiritsevät tahrat kaikilta pinnoilta: lattiat, tasot, seinät, ovet, katkaisijat, ovenkahvat, painonapit ym
- kosketuspinnat puhdistetaan: valokatkaisijat, ovenkahvat

Puhtaustaso 1, välttävä  
**2 x vuodessa sovittuina kuukausina****Jaksoittaiset työt****Uima-allastila****Ylläpitosiivous**

- allastilan lattia puhdistus
- tasopintojen puhdistus: penkkien, ikkunalautojen puhdistus

Puhtaustaso 3, siisti

**Jaksoittaiset työt**

- uima-altaan sisäreunojen pesu

4 x vuodessa sovittuina kuukausina  
1 x vuodessa uima-altaan tyhjennyksen yhteydessä**Peruspesu**

- uima-altaan pesu kokonaan

**Hissi****Ylläpitosiivous**

- lattian, kynnyksien puhdistus
- pystypinnat: ovien, peilin puhdistus
- häiritsevät tahrat kaikilta pinnoilta: lattiat, seinät, ovet, katkaisijat, ovenkahvat, painonapit ym

Puhtaustaso 3, siisti

**Jaksoittaiset työt**

RYL	KIINTEISTÖHOIDON TEHTÄVÄT	Taajuus vuodessa	Tam	He	Ma	Hu	Tou	Ké	He	S	Lc	Mar	Jo
3	Salaajien toiminta tarkastetaan vuosittain.	1											
	Tarkistetaan padotusventtiilin toimintakunto, sulkeutuuko venttiili	2											
	Sadevesikaivojen toimivuus tarkistetaan ja soran poisto keväällä tarvittaessa	2											
	Perusmuurit: Sokkelin pinnassa ja pintakäsittelyssä ei ole silmin havaittavia vaurioita tai home- ja leväkasvustoa. Sokkelin viereinen sorastus on riittävä estämään sadeveden roiskumisen sokkeliin, eikä sorastuksella ole kasvillisuutta. Perusmuurin ulkopuolisen kosteuden eristelevyn yläreunan liitos muuriin on tiivis.	1											
	Väestösuoja ja väestösuojaan kulkuteillä ei ole sinne kuulumattomia tavaroita.	1											
	Ulkoseinässä ei ole rakenteen toimivuuden säilymistä tai välittömästi rakennetta vahingoittavia tai turvallisuutta vaarantavia vaurioita. Ulkoseinät eivät ole likaantuneet häiritsevästi. Töhryt tms on poistettu välittömästi niiden ilmestyttyä. Ulkoseinät on tarkastettu vähintään kerran vuodessa julkisivuittain silmämääräisesti maasta käsin.	1											
	Ulko-ovien vaurioituneiden ja irronneiden tiivisteiden uusiminen, saranoiden ja lukkojen voitelu, ovipumppujen säätäminen ja voitelu.	2											
	Vesikatteessa ei esiinny silmämääräisesti havaittavia vuotokohtia eikä vaurioita. Katteen ylösnostot ja pellitykset ovat tiiviit ja hyvin kiinni. Katteella ei ole vesikaton toimintaa häiritseviä tekijöitä kuten sammaleita, karikkeita tai irtoskia. Vesi poistuu katolta esteettä.	2											
	Räystään osat ovat vaurioitumattomia ja ne ovat tiiviit ja hyvin kiinni alustassaan. Katolta tuleva vesi pääsee poistumaan esteettä.	1											
	Kattokaivoissa, sadevesikouruissa ja syöksytorvissa ei ole toimintaa häiritseviä roskia ja karikkeita, ja vesi pääsee poistumaan esteettä. Kattokaivot eivät pääse tulvimaan. Kattokaivojen sähkösulatus toimii.	2											
	Kattoikkunoiden liitokset ympäröiviin rakenteisiin ovat tiiviit.	1											
	Kattokonehuoneiden ovien saranat ja helat on puhdistettu ja voideltu ja käynti on sovitettu. Kattokonehuoneeseen pääsy on esteetön ja turvallinen.	1											
	Ikkunoiden helat kiristetty, voideltu ja käynti sovitettu. Liitokset ympäröiviin rakenteisiin tiiviit.	0-1											
	Parvekelaatalla ja vedenpoistoputkissa tai -kouruissa ei ole karikkeita tai irtoskia. Vesi poistuu esteettä parvekkeilta.	0-1											
	Ulkoseinän katoksilla ei esiinny silmämääräisesti havaittavia vuotokohtia eikä vaurioita. Katoksen vesikatteen ylösnostot ja pellitykset ovat tiiviit ja hyvin kiinni. Katteella ei ole karikkeita tai irtoskia. Vesi poistuu katolta esteettä.	1											
	Ulkoseinän tikkaat ovat turvalliset käyttäjä.	1											
	Sisäovien saranoiden ja lukkojen voitelu	0-1											
	Portaat ja sen osat ovat hyvin kiinni eikä havaittavia vaurioita	0-1											
	Sisäseinä-, katto ja lattiapinnat	0-1											
	Rakennusvarusteet	0-1											
	Hissien ulkopuolinen tarkastaja joka toinen vuosi	0-1											

	Nosto-ovissa ei esiinny vaurioita. Nosto-ovet on huollettu huolto-ohjelman mukaisesti.	0-1																		
	Kiinteistöteknisissä tiloissa ei ole sinne kuulumattomia tavaroita tai roskia, ja kulkuväylät ovat vapaat. Kulkureiteille ei ole varastoitu tavaroita, poistumistiemerkinnät ovat kunnossa ja merkkivalot toimivat. Teknisten ja tyhjiällä olevien tilojen lattiakaivot täytetään nesteellä. Lattiakaivoja ei päästetä kuivumaan ja haisemaan.	2																		
	Jätekatoksen ovet avautuvat ja sulkeutuvat vaivattomasti. Ulkorakennuksessa ei ole hajuhaittoja.	2																		
5	Kesäsulku, kun keskilämpö yli +12 °C ja avataan, kun alle +12 °C	2																		
	Lämmönsiirtimen tiiviyskoe	1-4																		
	Mudanerottimen puhdistustarpeen tarkistus	1																		
	Tarkastetaan lämmitysverkoston paine	2																		
	Vesi- ja viemärijärjestelmien säätölaitteiden toiminnan testaus	1																		
	Vesi- ja viemärijärjestelmään mittareiden toiminnan tarkistus	1																		
	Vesi- ja viemärijärjestelmän pumppujen huollot	1																		
	Vesikalusteiden tarkistus	1																		
	Järjestelmän osien puhdistus ja huoltotarpeen tarkistus: huippumuri	1																		
	Järjestelmän osien puhdistus ja huoltotarpeen tarkistus: suodattimet	2																		
	Järjestelmän osien puhdistus ja huoltotarpeen tarkistus: päätelaitteet	1																		
	Kylmätekniset järjestelmät	1																		
	Sammuttimien tarkastuksista huolehtiminen	1																		
	Palopostien toimintakokeen tekeminen	1																		
	Savunpoisto savunpoistoluukun tiivyyden ja kunnon valvominen, koestuksen tekeminen, määräaikaishuollon tilaaminen ja päiväkirjan pitäminen	2																		
	Uima-altaan veden laadun seuranta: veden vaihto osittain tai kokonaan	1-2																		
	Uima-altaan suodatinpatruunoiden vaihto	1																		
	Uima-lataan kemikaalien tilaaminen	1																		
	Uima-altaan suodatinmateriaalin huuhtelu	1																		
6	Sähkökeskustiloissa ei ole sinne kuulumattomaa tavaraa esim laatikoita, valaisimia jne	2																		
	Sähkökeskusten lukitukset ja merkinnät ovat kunnossa ja todennettavissa	1																		
	Sähköpääkeskustilan valaistus on kunnossa ja huonelämpötila sallituissa rajoissa	1																		
	Sähkön nousu-, pää-, ja piirikaaviot sekä käyttöönotto- ja varmennuspöytäkirjat ovat saatavilla	1																		
	Rikkinäisiä valaisimia ei ole, ja valaisimet ovat puhtaat.	1																		
	Valaisimet ovat toimintakuntoisia ja ohjaukset toimivat suunnitellusti.	1																		
	Yleisvalaistus sekä ulko- ja aluevalaistus ovat toimintakunnossa.	1																		

	Tarkistetaan sulanapitojärjestelmän ohjauksen asettelu ja kokeillaan lämmitteen toiminta talvikauden aikana.	1																	
	Puhelinjärjestelmät esim ovipuhelinjärjestelmä	1																	
	Turvallisuusjärjestelmät esim sähköluku- ja turvallisuusjärjestelmä	1																	
7	Automaatiojärjestelmät esim valaistus-, vikailmoitusjärjestelmä	1																	
	Päällysrakenteen paikkaustarpeen tarkistus	1																	
	Päällysteen rakenteellisten vikojen korjaustarpeen tarkistus esim. laattojen oikaisu	1																	
	Sitomattoman päällysteen kevätlanaus	1																	
	Sitomattoman päällysteen lisäys, kivituhka kulutuskerroksen paksuus oltava 50 mm	1																	
	Sitomattoman päällysteen lisäys, soran kulutuskerroksen paksuus oltava 50 mm	1																	
	Veden valumista estäviä reunavalleja ei ole	1																	
	Aidat, portit, puomit ja kaiteet suoristus-/korjaustarpeen tarkistus	1																	
	Aluevarusteiden lukkoloitteiden, hakojen, saranoiden, salpojen ja vaijereiden kunnostus	1																	
	Lipputangan kunnan tarkistus	1																	
	Tomutus- ja kuivaustelineen kunnan tarkistus ja korjaus	1																	
	Roskakorien ja -astioiden kunnan tarkistus ja korjaus	1																	
	Hiekoitushiekkastian täyttö, kunnan tarkistus ja korjaus	1																	
	Rappurallien kunnan tarkistus ja korjaus	1																	
	Palotikkaiden kunnan tarkistus ja korjaus	1																	
	Pyörätelineiden kunnan tarkistus ja korjaus	1																	
	Talo-opasteet ovat näkyvillä ja ympäröivä kasvillisuus ei peitä tai varjosta niitä	1																	
	Leikkikenttä kalusteet ja varusteet on kunnostettu tai vaihdettu uusiin vastaaviin	1																	
	Leikkihiekkakalusteet vaihdetaan.	1																	
	Liikennealueiden ympäröivän kasvillisuuden raivaus	1																	
	Rikkoutuneiden liikennemerkkien vaihto	1																	
	Liikennevarusteiden ja merkintöjen kunnostus esim. paikoitusalueaalaukset	1																	
	Ulkokalusteet on siirretty talvisäilöön	1																	
	Ulkokalusteet on siirretty talvisäilöstä pihalle	1																	
	Ulkokalusteet on kunnostettu tai vaihdettu uusiin vastaaviin.	1																	
	Tukimuurien toiminta kunnan tarkistus ja korjaus	1																	
	Maassa olevat vesikourut ja sadevesikaivot, tarkistus	1																	

**ASUNTO OY KOTKAN ESIMERKKI  
KIINTEISTÖNHOIDON SOPIMUSOHJELMA**

**SISÄLLYSLUETTELO**

<b>1</b>	<b>TILAAJAN TAVOITTEET JA YHTEISTYÖ .....</b>	<b>62</b>
<b>2</b>	<b>SOPIMUSAIKA.....</b>	<b>70</b>
	TÖIDEN ALOITUS .....	70
	SOPIMUKSEN KESTO .....	62
	SOPIMUKSEN PÄÄTTÄMINEN .....	62
	ERILLISSOPIMUS .....	3
<b>3</b>	<b>SOPIMUSTEHTÄVIEN HOITAMINEN.....</b>	<b>63</b>
	TOIMITUSAIKA JA TEHTÄVÄN LAAJUUS .....	71
	TYÖAJAN ULKOPUOLISET TEHTÄVÄT .....	63
	TYÖVÄLINEET .....	63
	AINEET JA TARVIKKEET.....	63
<b>4</b>	<b>PALVELUNTUOTTAJAN RESURSSIT .....</b>	<b>64</b>
	TOIMEKSISAAJAN ORGANISAATIO .....	64
	ALIHANKKIJAT.....	64
	KONEET JA KALUSTO.....	64
<b>5</b>	<b>TILAAJAN ORGANISAATIO .....</b>	<b>64</b>
<b>6</b>	<b>VAKUUTUKSET .....</b>	<b>65</b>
	MYÖTÄVAIKUTUSVELVOLLISUUS.....	4
<b>7</b>	<b>SOPIMUSHINNAT JA MAKSAMINEN.....</b>	<b>65</b>
	SOPIMUSHINNAN MAKSAMINEN .....	65
	ERILLISVELOITETTAVAT TYÖT .....	65
	HINNANTARKISTUSMENETTELY .....	65
	SUORITUSHÄIRIÖIDEN JA LAATUPOIKKEAMIEN VAIKUTUS.....	65
<b>8</b>	<b>SOPIMUKSENAIKAINEN TOIMINTA .....</b>	<b>66</b>
	YHTEISTOIMINTA JA KEHITYS .....	5
	LAATU JA SEN ARVIOINTI.....	66
	SOPIMUKSEN TAVOITTEET JA NIIHIN LIITTYVÄT MENETTELYT .....	5
	KATSELMUKSET .....	5
	TIEDON HALLINTA JA KIRJAUKSET.....	67
	SOPIMUKSEN MUUTTAMINEN.....	71
<b>9</b>	<b>ERIMIELISYYDET .....</b>	<b>67</b>
<b>10</b>	<b>TARJOUS.....</b>	<b>67</b>
	TARJOUKSEN MUOTO .....	67
	TARJOUKSEN VOIMASSAOLOAIKA .....	68
	TARJOUKSEN VALINTA.....	68

## SOPIMUSOHJELMA

Tämä sopimusohjelma on tarjouspyyntöön liittyvä sopimusasiakirja, joka sisältää rakennusten ja teknisten järjestelmien sekä ulkoalueiden hoitoon ja kunnossapitoon ja siivoukseen liittyvät kaupalliset ehdot sekä keskeiset tiedot.

### 1 TILAAJAN TAVOITTEET JA YHTEISTYÖ

Asunto Oy Kotkan Esimerkkiä hoidetaan KiinteistöRYL:in sekä tarjouspyynnön liitteenä olevien kiinteistöstrategian ja palvelukuvauksien mukaisesti. Palvelukuvaus määrittelee, mitä palveluja tilaaja haluaa ostaa ja mitä palveluja toimeksisaajan odotetaan tuottavan. Kaikki tässä olevat huoltotoimet kuuluvat sopimushintaan, eivätkä siis aiheuta lisäkustannuksia taloyhtiölle.

Tilaaajan tavoitteena on tarjota laadukkaita ja viihtyisiä tiloja sekä taloudellisesti järkeviä niihin liittyviä palveluja. Palveluntuottajan ja tilaaajan välisen yhteistyön tavoitteena on jatkuvan, toimivan ja pitkän suhteen luominen ja ylläpitäminen säännöllisen yhteistyön avulla. Tämän keskeinen tavoite on kiinteistöpalveluiden suorittaminen oikea-aikaisesti, laatuvaatimusten täytyminen ja kiinteistöpalveluiden kehittäminen.

Sopimussuhteen keskeisiä perusteita ovat ammattitaitoinen toiminta, laadun parantaminen ja varmistus, luottamus ja vastuuntunto, keskinäinen luotettavuus sekä tiedon ja tietämyksen vaihto, kustannustehokkaat toimittavat, ympäristövastuullisuus sekä yhteiset kehittämistavoitteet.

### 2 SOPIMUSAIKA

#### Sopimuksen kesto

Sopimus on toistaiseksi voimassaoleva.  
Sopimuksen alkamisajankohta: xx.xx.201x klo 12.00.

#### Töiden aloitus

Palveluntuottajan tulee tutustua kohteeseen ennen tarjouksen antamista. Yhteyshenkilönä on xx vv. Työt tulee aloittaa xx.xx.201x klo 12.00. Tällöin avaimet ja tarvittavat asiakirjat luovutetaan palveluntuottajan käyttöön.

#### Aloituksen yhteydessä pidettävät katselmukset

**Ensimmäinen katselmus** vähintään kaksi viikkoa ennen sopimuksen mukaisten töiden aloittamista, jolloin määritetään kiinteistön ja sen laitteiden kunto (korjausvelka) ja hoitotaso (hoitovelka) ja sovitaan mahdollisista kuntoon saattamistoimenpiteistä, jotka eivät sisälly varsinaisiin sopimuksen mukaisiin tehtäviin. Mahdollisesta korvauksesta sovitaan sopimusneuvotteluissa.

**Toinen katselmus** aloituspäivänä, jolloin kohde käydään läpi palveluntuottajan työntekijöiden tai työnjohdon, alihankkijoiden ja tilaaajan kanssa.

#### Irtisanomisaika

neljä (4) kuukautta (KP YSE 2007 14 §)

#### Sopimuksen päättäminen

Sopimuksen päättämisessä noudatetaan KP YSE 2007 14 § mukaisia ehtoja.

Sopimuksen päättyessä palveluntuottaja luovuttaa kiinteistönomistajalle, jota edustaa isännöitsijä, hallinnassaan olevat avaimet, piirustukset, asiakirjat sekä päivitetyn hoito- ja huoltokirjan ja sopimukseen kuuluvat rahoitukset viimeisen irtisanomiskuukauden loppuun asti. Sopimukseen liittyvät tehtävät on hoidettava siihen vaiheeseen kuin huoltokirja ja kiinteistöpalvelusopimus edellyttävät.

3(8)

Sopimuksen päättyessä isännöitsijä ja toimeksisaaja tekevät yhdessä kiinteistön ja kiinteistön laitteiden kunnan tarkistuksen KP YSE 16 § mukaisesti.

Viimeinen maksuerä palveluntuottajalle maksetaan vasta, kun kiinteistöomistajan edustaja on hyväksynyt avainten, piirustusten, asiakirjojen ja huoltokirjan siirtoon liittyvät asiat.

#### **Erillissopimus**

Tilaaaja edellyttää solmittavaksi kattojen lumi- ja jäätilanteen valvontasopimuksen. Sopimus tulee solmittavan Kiinteistöpalvelusopimuksen liitteeksi.

### **3 SOPIMUSTEHTÄVIEN HOITAMINEN**

#### **Toimitusaika**

Sopimukseen kuuluvat tehtävät hoidetaan normaalina työaikana klo 7-16.00. Lumitöiden osalta on palvelukuvauksessa eri alueiden kiireellisyseroja, jolloin työaika voi poiketa normaalista.

#### **Työajan ulkopuoliset työt**

Tällaisia ovat työt, joita ei voida siirtää seuraavalle arkipäivälle turvallisuutta tai talotekniikka vaarantamatta.

Lisäveloitukseen oikeuttavat erikseen tilattaessa vahingon laajenemisen estävät äkillisissä vahinkotapauksissa, vartioimis-, suojaamis- ja muut vahingon laajenemisen estävät toimet sekä toimenpiteet, jotka vaativat erikoistyökaluja, erikoisosaamista tai paljon aikaa tai ovat luvanvaraisia.

Hoidon ja huollon päivystysveloite sisältyy sopimukseen siten, että vikatapauksissa on toimeksisaajalla ympärivuorokautinen päivystysnumero, johon voidaan jättää päivystäjälle ilmoitus viasta. Päivystäjän kautta palveluntuottaja tekee ratkaisun vian korjauksen kiireellisyydestä ja välittömistä toimenpiteistä. Vikahälytyksistä raportoidaan kirjallisesti tilaajalle yhteisesti sovitulla tavalla.

Hälytystapauksissa palveluntuottaja tekee tarkastuskäynnin kiinteistöön ja ryhtyy tarvittaviin toimenpiteisiin mahdollisten vahinkojen estämiseksi. Kaikista käynneistä ja toimenpiteistä raportoidaan tilaajalle käyttöpäiväkirjaan. Kiinteistöllä olevan hälytysjärjestelmän käytöstä aiheutuvat linjasiirto- ym. vastaavat maksut maksaa tilaaja.

Oven avausten ja muiden käyttäjäyhteydenottojen osalta palveluntuottajalla on veloite järjestää ympärivuorokautinen päivystys. Ovenavauksen tilannut henkilö maksaa tästä aiheutuvat kustannukset. Palveluntuottaja ilmoittaa päivystysnumerot asukkaille sekä pitää huolta, että tieto on kiinteistön ilmoitustauluilla.

Palveluntuottajan edustaja on tarvittaessa velvollinen osallistumaan työajan ulkopuolella pidettäviin sopimuksen sisältöön liittyviin palaveriin ja katselmuksiin. Tarjouspyynnössä on kuvattu yhteistyöhön liittyvät palaverit ja katselmuksat.

#### **Työvälineet**

Palveluntuottaja tekee sopimukseen liittyvät tehtävät omilla työvälineillään.

#### **Aineet ja tarvikkeet**

Seuraavaan taulukkoon on koottu hankintavastuut aineille ja tarvikkeille.

Aineet ja tarvikkeet	Tilaaaja		Palveluntuottaja	
	hankkii	maksaa	hankkii	maksaa
Vesi	X	X		
Sähkö	X	X		
Kiinteistön laitteiden varaosat		X	X	
Huolloissa tarvittavat aineet			X	X

4(8)

Lamput, sulakkeet, valaisinkuvut, valopainikkeet ja pistorasiat	X	X	
Sekoittajat, hanat, tiivisteet, viemärin avausaineet ym vesilaitteet	X	X	
Tavanomaiset voiteluaineet		X	X
Hiekoitusseppeli	X		X
Paikkaustaimet, lannoitteet	X	X	

Kiinteistön laitteiden varaosien hankinnat tekee palveluntuottaja tilaajan laskuun tilaajan antamien ohjeiden mukaisesti.

Erikseen sovittujen vikakorjaustöiden aineista ja tarvikkeista sovitaan samalla, kun sovitaan työn tekemisestä. Yleisesti noudatetaan Kiinteistöliiton Vastuunjakotaulukon kustannusjakoa.

#### **Vaativat lvis-/ rakennustekniset työt**

Eivät kuulu huoltotoimeen, vaan ovat aina erikseen sovittavia korjaus- ja muutostöitä ja niitä tehdään vain taloyhtiön tilauksesta.

## **4 PALVELUNTUOTTAJAN RESURSSIT**

### **Palveluntuottajan organisaatio**

Palveluntuottajan on nimettävä kohteeseen vastuullinen työnjohtaja ja ammattitaitoinen henkilökunta. Henkilöstöä tulee olla riittävästi sopimustehtävien suorittamista varten. Palveluntuottajan on esitettävä tilaajalle vastuullisen työnjohtajan koulutus ja työkokemus ennen sopimuksen allekirjoitusta. Vastuullisen työnjohtajan tulee olla tavoitettavissa sovittuina aikoina tai sovitulla tavalla normaalin työajan puitteissa. Palveluntuottajan on ilmoitettava vastuullisen työnjohtajan vaihdoksista viipymättä tilaajalle.

Mikäli palveluntuottajan palveluksessa oleva osoittautuu siinä määrin epäpäteväksi tai sopimattomaksi, että palvelujen tuottaminen siitä kärsii, eikä asia tilaajan huomautuksesta korjaannu, on tällainen henkilö korvattava toisella pätevällä henkilöllä.

Palveluntuottajan on sovittava tilaajan kanssa henkilötunnisteista yms. menettelytavoista.

Palveluntuottajan on nimettävä vastuuhenkilö, jonka kanssa voidaan sopia lisätöistä ja sopimusmuutoksista. Palveluntuottaja vastaa alaiensa ja asiantuntijoidensa töistä ja toimenpiteistä. Palveluntuottaja vastaa omien ja alihankkijoidensa työntekijöiden työnopastuksesta toimeksiantoonsa kuuluvilta osin.

### **Alihankkijat**

Alihankkijoiden osalta noudatetaan KP YSE 2007 9 §:n mukaisia ehtoja. Palveluntuottajan on esitettävä alihankkijat tilaajan hyväksyttäväksi ennen näiden ottamista. Tilaajalle on annettava tieto palveluntuottajan käyttämästä laadunvarmistuksesta tärkeimpien alihankkijoiden osalta ennen näiden hyväksymistä. Tämä ei kuitenkaan koske vikatapauksia, vaan tällöin palveluntuottajan on toimittava tilaajan etu huomioon ottaen.

### **Koneet ja kalusto**

Toimeksisaajan on esitettävä tarjouksessa hoitokohteessa käytettävät koneet ja muu kalusto.

## **5 TILAAJAN ORGANISAATIO**

Tilaaajana on Asunto Oy Kotkan Esimerkki ja tilaajan edustajana on isännöitsijä xx vv Kotkan Isännöintipalvelu Oy, Naakantie 2 A, 48230 Kotka, puh.nro 0500 659 06X

Isännöitsijä edustaja toimii vastuuhenkilönä sopimukseen liittyvissä asioissa, ja on oikeutettu tekemään sopimukseen muutoksia sekä tilamaan



5(8)

lisätöitä. Isännöitsijän vaihtuessa asiasta tiedottaa palveluntuottajalle hallituksen puheenjohtaja.

## 6 VAKUUTUKSET

Tilaaajalla on sopimuksen kohteeseen seuraavat vakuutukset: Kiinteistön Täysarvovakuutus.

Palveluntuottajalla on oltava koko sopimuskaudelle yritystoiminnan vastuuvakuutus, jonka enimmäiskorvaus esine- ja henkilövahingoissa on vähintään 500.000 euroa. Todistus em. vastuuvakuutuksesta on esitettävä ennen ensimmäisen maksuerän laskuttamista. KP YSE 7 §:n mukaan palveluntuottajan tulee ilmoittaa tilaajalle sopimuksen kannalta keskeisistä ehdoista ja niiden muutoksista. Palveluntuottajan on pyydettävä suostumus tilaajalta vakuutuksen irtisanomiseen.

Palveluntuottaja vastaa työkalujensa, laitteidensa ja muun omaisuutensa sekä työntekijöidensä omaisuuden vakuuttamisesta.

Ennen kattolumien pudotusta on suorittajan esitettävä lumenpudotustomialsaan kuuluva vastuuvakuutuksen vakuutustodistus.

### Myötävaikutusvelvollisuus

Sopimuksessa noudatetaan tilaajan ja palveluntuottajan osalta KP YSE 5 §:n ja 6 §:n mukaisia ehtoja.

## 7 SOPIMUSHINNAT JA MAKSAMINEN

### Sopimushinnan maksaminen

Kuukausittaiset sopimushinnat maksetaan joka kuun 5. päivä eritellyn laskun mukaan. Laskun maksuaika on KP YSE 2007 10 §:n mukaan 10 vrk. Lisätöistä laskutetaan erikseen kuukausittain eriteltynä. Lisätöiden maksaminen edellyttää, että työ on yhteisesti sovittu, työ on todettu suoritetun hyväksytysti ja valvoja on hyväksynyt laskut.

Palveluntuottajalla tulee olla voimassa tilaajapalvelulain mukaiset rekisteröinnit. Jos palveluntuottajalta edellytettävät rekisteröintitiedot vanhenevat sopimuksen voimassaoloaikana, palveluntuottajan on esitettävä uudet rekisteröinnit ennen seuraavan maksuerän maksamista. Jos palveluntuottaja ei saa rekisteröintejään uusittua, tilaajalla on velvollisuus pidättää ennakot veroviranomaisen vahvistaman ennakkopidätysprosentin mukaisesti.

Ylivoimaisen esteen osalta noudatetaan KP YSE 15§:n mukaisia ehtoja.

### Erillisveloitettavat työt

Erikseen korvattavat työt hinnoitellaan pääsääntöisesti yksikköhintaluetteloiden hinnoilla. Jos töille ei ole yksikköhintoja, töistä sovitaan toimeksisaajan laatiman kirjallisen laskelman tai tarjouksen perusteella. Erikseen korvattavat työt on sovittava kirjallisesti ennen työn aloittamista. Kiireellisten töiden hinta voidaan kuitenkin sopia jälkepäin yksikköhintojen avulla tai muuten arvioimalla.

Tilaaajalla on oikeus teettää erikseen korvattavia töitä muulla kuin tämän sopimuksen tarkoittamalla palveluntuottajalla tai tehdä ne itse. Erikseen korvattavista töistä ovat oikeutettuja sopimaan tilaajan puolesta isännöitsijä ja hallituksen puheenjohtaja. Palveluntuottaja on velvollinen ilmoittamaan tilaajalle vastaavat henkilöt.

### Hinnantarkistusmenettely

Sopimushintaa tarkistetaan vuosittain KP YSE 12 §:n mukaisesti. Hinnantarkistusehdotus tulee antaa riittävän ajoissa. Sen kuluvan kuukauden viimeistä päivästä, jolloin tarkistusehdotus jätetään, korotus astuu voimaan aikaisintaan kahden kuukauden kuluttua.

### Suoritushäiriöiden ja laatupoikkeamien vaikutus sopimushintaan

Tilaaajalla on oikeus pidättää laskuista palveluntuottajan työsuorituksen laiminlyönneistä aiheutuneet hinnanalennukset sekä palveluntuottajan huolimattomasta työsuorituksesta aiheutuneiden vahinkojen kustannukset. Mahdollisesta hinnanalennuksesta neuvotellaan aina palveluntuottajan kanssa.

Mikäli palveluntuottajasta johtuvista syistä sähkö-, energia-, tai vesilaitos tai puhelin- tai kaapelitelevisioyhtiö tms. esittää tilaajalle korvausvaatimuksia tai sakkomaksuja, suorittaa ne palveluntuottaja.

Jos osapuolet eivät pääse yksimielisyyteen siitä, onko työn lopputulos sopimuksen mukainen, on palveluntuottajalla näyttövelvollisuus, että työsuoritus on tehty oikein ja, että lopputulos on sopimuksen mukainen.

Vahingonkorvausvastuun osalta noudatetaan KP YSE 18 §:n mukaisia ehtoja.

## 8 SOPIMUKSENAIKAINEN TOIMINTA

### Kehittäminen

Palveluntuottajan on sitouduttava tilaajan kanssa yhteistyöhön, jonka tarkoituksena on kiinteistöpalveluiden kehittäminen kohteessa.

Palvelukuvaukset ja huoltokirja tarkistetaan ja päivitetään vuosittain yhteisesti sovittuna ajankohtana ja sovitaan mahdollisten muutosten kustannusvaikutuksista.

Kehitystoiminnan avulla sopimusosapuolet kehittävät kiinteistöpalveluita sekä yhteistyötään. Tarkoituksena on turvata toiminnan ja toimitusten kehittyminen sekä niitä tukevien tietojärjestelmien jatkuva kehitys, joilla uskotaan olevan merkittävä vaikutus sopimusosapuolten toiminnan tuottavuuteen. Sopimusosapuolet sitoutuvat yhteisesti sovittavien kehityshankkeiden läpivientiin ja oman organisaationsa kehittämiseen vastamaan yhteisesti sovittuja kehityshankkeita. Kehitystoiminnan määrästä ja siihen panostamisesta sovitaan yhdessä sopimusosapuolten kesken ottamalla huomioon yhteistoiminnan laajuus.

Tilaaja järjestää tarvittaessa kokouksia, joissa etsitään yhteistyössä ratkaisuja sopimuksen suorittamisessa havaittuihin ongelmiin. Palveluntuottaja on velvollinen osallistumaan näihin kokouksiin ilman eri veloitusta työaikana.

### Laatu ja sen arviointi

Palveluntuottajalla tulee olla käytössään omaa toimintaa varten laadittu laadunvarmistusmenettely. Tilaaja edellyttää kaksi kertaa vuodessa laatu-arviointeja ja kehityskokouksia/-keskusteluja, joissa käydään läpi käyttäjien palautteet sopimuksen mukaisiin huoltotöihin ja vikakorjauksiin sekä kiinteistökierroksiä, joiden yhteydessä käydään yhdessä läpi osa huoltokirjan tarkastuskohteista. Palveluntuottajan työnjohto ja työntekijät ovat velvollisia osallistumaan näihin.

### Valvonta

Tilaajalla on oikeus tehdä tarpeelliset tarkastukset ja mittaukset kohdekohtaisten palvelusopimusten palvelukuvausten mukaisten määrien ja laadun selvittämiseksi tai palveluntuottajan suorituksen muun sisällön toteuttamiseksi. Tilaajan on ilmoitettava palveluntuottajalle kirjallisesti 7 vuorokautta etukäteen päivästä, jolloin se haluaa suorittaa tarkastuksen tai mittauksen. Palveluntuottajan on annettava tilaajalle tarkastuksen tai mittauksen suorittamiseksi tämän tarvitsemaa apua.

Mikäli tarkastus tai mittaus osoittaa, että palveluntuottaja ei ole täyttänyt kohtuudella kohdekohtaisten palvelusopimusten mukaisia velvollisuuksiaan, tilaajan tulee ilmoittaa palveluntuottajalle korjattavista virheistä, puutteista ja laiminlyönneistä sekä ilmoittaa kohtuullinen aika, jonka kuluessa palveluntuottajan on korjattava tilanne.

Palveluntuottajan on korjattava kustannuksellaan tarkastuksessa tai mittauksessa puutteelliseksi havaittu suoritus sovitun ajan kuluessa. Mikäli palveluntuottaja ei tee korjauksia sovitussa ajassa, tilaajalla on oikeus korjata itse tai korjauttaa kyseinen puute tai vika palveluntuottajan kustannuksella.

**Tiedon hallinta ja raportointi**

Palveluntuottaja ylläpitää sopimukseen kuuluvista tehtäväalueista kiinteistön perustietoja, hoitopäiväkirjaa sekä tilaajan antamaa huoltokirjaa. Huoltokirjan käytöstä sovitaan tarkemmin sopimusneuvotteluissa.

**Huoltokirja ja tarkastukset**

Huoltokirja eri osa-alueineen on ajan tasalla, huoltokirja-aineisto on järjestyksessä ja kirjaukset on tehty ajallaan ja luotettavasti sekä viranomaistarkastukset on tilattu ja toteutettu määräaikoja noudattaen. Tekijän kuittaukset ja aikamerkinnot ovat asianmukaiset.

Huoltokirjan huolto-ohjelma luodaan huoltoyhtiön järjestelmään.

Täytetty huoltokirja luovutetaan vuosittain kirjallisena kaksi viikkoa jakson päätyttyä tilaajan edustajalle.

**Huoltosopimukseen kuuluvat raportoinnit**

- raportointi isännöintitoimistoon tehdyistä kausihuoltotoista
- raportointi isännöintitoimistoon tehdyistä kunnostustöistä
- raportointi isännöintitoimistoon tilatuista korjaustöistä
- kuukausittainen kulutuslukemien raportointi
- raportit toimitetaan ensisijaisesti sähköpostilla
- tehtyjen vikailmoitusten kuittaus isännöintitoimistoon

Sopimuksen päättyessä toimeksisaaja luovuttaa tilaajalle sopimuksen aikana päivitetty tiedostot ym. asiakirjat.

**Sopimuksen muuttaminen** Noudatetaan KP YSE 2007 11 §:n mukaisia ehtoja.

## Sopimusasiakirjojen pätevyysjärjestys

Sopimusjärjestelyssä noudatetaan palvelusopimusta, sopimusta täydentäviä liitteitä ja muita sopimusasiakirjoja, joiden keskinäinen pätevyysjärjestys on alla olevan listan numerojärjestyksen mukainen:

1. Kiinteistöpalvelusopimus
2. Sopimusneuvottelupöytäkirja
3. Sopimusohjelma
4. KP YSE 2007
5. Tarjouspyyntö
6. Tarjous
7. Muut asiakirjat sopimuksessa mainitussa järjestyksessä
8. KiinteistöRYL

**9 ERIMIELISYYDET**

Noudatetaan KP YSE 2007 22 §:n mukaisia ehtoja.

**10 TARJOUS****Tarjouksen muoto**

Tarjouksen tulee olla pyynnön mukainen, että tarjoukset ovat vertailukelpoisia.

Tarjous voidaan hylätä, jos se ei ole tarjouspyyntöasiakirjojen mukainen tai sisältää omia ehtoja, se on saapunut myöhästyneenä tai tarjoushinta on liian alhainen tilaajan mielestä hänen arvioimaansa henkilötyömäärään nähden.

**Tilaajavastuu**

Tilaajavastuulain mukaisten tietojen löytyessä Tilaajavastuu.fi - rekisteristä, riittää maininta tästä. Muuten tarjouksen liitteenä toimitettava vaadittavat asiakirjat.

**Sopimusneuvottelu**

Sopimusneuvotteluissa käydään läpi mahdolliset muutostoiveet ja tehtävälueellisten ja huoltokirjan aikataulut.

**Tarjouksen voimassaoloaika**

Tarjouksen tulee olla sitovana voimassa, kunnes sopimus työn suorittamisesta on allekirjoitettu, kuitenkin enintään kolme kuukautta tarjouspyyntökirjeessä määrätystä tarjouksen jättöpäivästä lukien.

**Tarjouksen tekeminen**

Tarjouksen tulee saapua tilaajalle suljetussa kirjekuoressa viimeistään tarjouspyyntökirjeessä ilmoitettuna ajankohtana. Kuoren päällä on oltava merkintä "Asunto Oy Kotkan Esimerkki kiinteistöpalvelutarjous"  
Tarjouksen voi toimittaa myös sähköisessä muodossa. Sähköpostin aiheena tulee olla "Asunto Oy Kotkan Esimerkki kiinteistöpalvelusopimus" ja liitetiedostot tulee olla pdf -muodossa ja nimetä siten, että sisällön aihe selviää avaamatta tiedostoa.

**Lisätiedot**

Mikäli tarjouspyyntöasiakirjoissa esiintyy epäselvyyksiä, niistä tulee kirjallisesti ilmoittaa tilaajalle 7 vrk ennen tarjousajan päättymistä. Epäselvyyksien johdosta annettavan lisäselvitykset tulee tilaaja kirjallisesti toimittamaan kaikille tarjouskilpailuun osallistuville palveluntuottajille. Muita lisätietoja ei katsota tilaajaa sitoviksi.

**Tarjouksen valinta**

Toimeksiantaja pidättää itselleen oikeuden hylätä kaikki tarjoukset.

## Liite 6 Sopimusneuvottelun esityslista

**Asunto Oy Kotkan Esimerkki****ESITYSLISTA****KIINTEISTÖHOIDON SOPIMUSNEUVOTTELU**

Aika	päivä, kelloaika
Paikka	ISP:n toimisto
Läsnä	tilaaja puheenjohtaja palveluntuottaja tilaajan edustaja isännöitsijä

- 1 Kokouksen avaus ja järjestäytyminen
- 2 Läsnäolijoiden toteaminen
- 3 Todistukset, jos eivät olleet tarjouksen liitteenä
- 4 Palveluntarjoajan esittely
- 5 Tarjouspyyntöasiakirjat
- 6 Palvelukuvausten läpikäynti
- 7 Huoltokirjan läpikäynti
- 8 Kiinteistöhoidon tehtävien läpikäynti
- 9 Tarjousaineisto ja sen täsmennykset
- 10 Vastuurajat
- 11 Veloitusperiaatteet
- 12 Lisä- ja muutostyöperiaatteet
- 13 Yhteistyön periaatteet
- 14 Laadunvarmistusmenettelyt
- 15 Palveluntuottajan resurssit ja aikataulu
- 16 Sopimusohjelman läpikäynti
- 17 Sopimusluonnos
- 18 Kiinteistökäynti
- 19 Kokouksen päättäminen

## Liite 7. Palvelusopimus

1(3)

**Asunto Oy Kotkan Esimerkki****KIINTEISTÖPALVELUSOPIMUS****SOPIMUSKOHDE**

Asunto Oy Kotkan Esimerkki  
Lähiosoitteenkatu 2  
48100 Kotka

**SOPIMUKSEN OSAPUOLET****Tilaaaja**

Asunto Oy Kotkan Esimerkki

Y-tunnus

xxxxxxx-x

Osoite

c/o Kotkan Isännöintipalvelu Oy, Naakantie 2 A, 48230 Kotka

Yhteyshenkilö

Isännöitsijä xxxx xxxx

puh. 0500 659 06x, xxx.xxx@kotkanisp.fi

**Palveluntuottaja**

Palveluntuottaja Oy

Y-tunnus

xxxxxxx-x

Osoite

Huoltotie 4, 48100 Kotka

Yhteyshenkilö

xxxx xxxx

puh. xxxx xxxxxx, xxx.xxx@palvelutuottaja.fi

**PALVELUSOPIMUKSEN SISÄLTÖ**

Tämä sopimus sisältää rakennusten hoidon ja huollon, taloteknisten järjestelmien hoidon ja huollon, ulkoalueiden hoidon, talvityöt ja siivouksen.

**SOPIMUKSEN VOIMASSAOLOAIKA**

Tämä kiinteistöpalvelusopimus on toistaiseksi voimassaoleva sopimus alkaen xx.xx.20xx klo 12.00.

Irtisanomisaika

neljä (4) kuukautta (KP YSE 2007 14 §)

**MAKSUPERUSTE JA SOPIMUSHINTA**

Sopimushinta muodostuu kiinteästä kuukausihinnasta.

Arvonlisäveroton kiinteä kuukausihinta on

hoito ja huolto €/kk (alv 0 %)

ulkoalueiden hoito €/kk (alv 0 %)

siivous €/kk (alv 0 %)

Yhteensä €/kk (alv 0 %)

## 2(3)

Erillisveloitettavien töiden osalta arvonlisäveroton hinta määräytyy liitteenä olevan yksikköhintaluettelon mukaan.

Arvonlisävero maksetaan kulloinkin voimassa olevan verokannan mukaisesti. Sopimushetkellä voimassa oleva verokanta 24 %.

**MAKSUEHDOT**

Kiinteän sopimushinnan laskutus tapahtuu kuukausittain 5. päivään mennessä.

Laskussa tulee näkyä kiinteä palkkio eriteltynä. Yksikköhintojen mukaan tehdyt erillisveloitukseen oikeuttavat työt sekä tarjoukseen perustuvat työt tulee näkyä laskussa eriteltyinä. Hinnat ovat arvonlisäverottomia ja arvonlisäveron osuus näkyy laskussa erikseen.

Laskun maksuaika on KP YSE 2007 10 §:n mukainen 10 vrk.

Tilaaaja on velvollinen maksamaan viivästysajalta viivästyskorkoa korkolain mukaan.

**HINNANTARKISTUS**

Sopimuksessa noudatetaan KP YSE 2007 12 §:n mukaista menettelyä. Sen kuluvaan kuukauteen viimeistä päivästä, jolloin tarkistusehdotus jätetään, korotus astuu voimaan aikaisintaan kahden kuukauden kuluttua.

Hinnantarkistuksesta on sovittu, että ensimmäinen hinnantarkistus on aikaisintaan xx.xx.20xx.

**SOPIMUSASIAKIRJAT JA NIIDEN PÄTEVYYSJÄRJESTYS**

Toimeksiannossa noudatetaan tätä sopimusta ja sen liitteitä sekä muita sopimusasiakirjoja, joiden keskinäinen pätevyysjärjestys on alla olevan listan numerojärjestyksen mukainen:

1. Tämä kiinteistöpalvelusopimus liitteineen
2. Sopimusneuvottelupöytäkirja xx.xx.20xx
3. Sopimusohjelma xx.xx.20xx
4. KP YSE 2007
5. Tarjouspyyntö xx.xx.20xx
6. Tarjous xx.xx.20xx
7. Muut asiakirjat sopimuksessa mainitussa järjestyksessä esim. yksikköhintaluettelo
8. KiinteistöRYL

**REKLAMAATIOT**

KP YSE 2007 17 §:n mukaan.

Ohjeet ja huomautukset on annettava kirjallisesti paitsi vähämerkityksellisissä ja kiireellisissä tapauksissa.

**MUUT SOPIMUSEHDOT**

Avaimista on sovittu, että kiinteistöhuollolle luovutetaan x kpl yleisavaimia ja x kpl huoltoavaimia ja siivoussuollon käyttöön x kpl huoltoavaimia.

Huoneistojen turvalukkojen avaimet  
Muut avaimet

Toimitusajankohta

Avaimet luovutetaan sopimuksen alkamisajankohtana klo 12.00 isännöinti-  
toimistossa kuittausta vastaan.

#### **SOPIJAPUOLTEN VAHINGONKORVAUSVASTUU**

KP YSE 2007 18 §:n mukaan.

#### **SOPIMUKSEN MUUTTAMINEN**

Noudatetaan KP YSE 2007 11 §:n mukaan.

#### **SOPIMUKSEN PÄÄTTÄMINEN**

KP YSE 2007 14 ja 16 §:n mukaan.  
Sopimuksen päättäminen tulee tehdä kirjallisesti.

#### **YLIVOIMAINEN ESTE**

KP YSE 2007 15 §:n mukaan.

#### **RIITOJEN RATKAISU**

Noudatetaan KP YSE 2007 22 §:n mukaan.

#### **SOPIMUSKAPPALEET**

Tämä sopimus on laadittu kahtena samansisältöisenä kappaleena, yksi  
kummallekin osapuolelle.

#### **ALLEKIRJOITUKSET**

Kotka \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_

Asunto Oy Kotkan Esimerkki

\_\_\_\_\_  
allekirjoitus  
Malli Isännöitsijä

\_\_\_\_\_  
allekirjoitus  
Mallikas Palveluntuottaja

#### **SOPIMUKSEN LIITTEET**

Palvelukuvaukset A, B, C  
Huoltokirja  
Kattojen lumi- ja jäätilanteen valvontasopimus



**VALVONTASOPIMUS****Kattojen lumi- ja jäätilanteen valvontaa koskeva sopimus****Kohde**

Asunto Oy Kotkan Esimerkki  
Lähisoiite 1, 48100 Kotka

**Osapuolet**

1. Tilaaja **Asunto Oy Kotkan Esimerkki**
2. Toimittaja **Palveluntuottaja Oy**

**Kiinteistön tiedot**

Tässä sopimuksessa noudatetaan ohjetta KH 13-00507 Vesikaton talviturvallisuuden parantaminen. Kiinteistöllä tulee olla voimassa oleva kiinteistön vastuuvakuutus ja palveluntuottajalla toiminnan vastuuvakuutus.

**Turvallisuusliitteen tausta ja sisältö:****Tausta**

Rakennus ympäristöineen on maankäyttö- ja rakennuslain mukaan pidettävä sellaisessa kunnossa, että se jatkuvasti täyttää terveellisyyden, turvallisuuden ja käyttökelpoisuuden vaatimukset eikä aiheuta ympäristöhaittaa tai rumenna ympäristöä. (MRL 22. luku 166 §).

Järjestyslain mukaan rakennuksen tai rakennelman omistajan tai haltijan taikka hänen edustajansa on huolehdittava siitä, ettei rakennuksesta, rakennelmasta tai muusta vastaavasta paikasta putoava lumi tai jää taikka muu esine tai aine aiheuta vaaraa ihmisille tai omaisuudelle. (Järjestyslaki 5 §)

Lisäksi kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain mukaan kadulla liikkujan on pääsääntöisesti voitava luottaa siihen, että kadulla liikkuminen voi tapahtua turvallisesti.

Kiinteistönomistajan tarkoitus on, että kiinteistönhuoltotehtävät ja niihin liittyvä toiminnallinen vastuu on siirretty kiinteistöpalveluyritykselle. Jos vahinko on seurausta palveluntuottajan huoltosopimuksen mukaisten tehtävien laiminlyönnistä, vastaa aiheutuneesta vahingosta viime kädessä ko. palveluntuottaja.

Tähän turvallisuusliitteeseen ja alkuperäiseen kiinteistönhuoltosopimukseen sovelletaan kiinteistöpalvelualan yleiset sopimusehdot KP YSE 2007, joiden mukaan palveluntuottaja on velvollinen viipymättä ilmoittamaan tilaajalle kiinteistöllä havaitsemansa viat ja puutteet, jotka saattavat aiheuttaa haittaa tai vahingonvaaraa kiinteistölle tai henkilölle. Palveluntuottajalla on myös 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, palveluntuottajalla on oikeus ja myös velvolli

## 2(4)

suus eristää vaarallinen alue, taikka jos se ei ole mahdollista, järjestää opastus, jonka perusteella vaarallinen paikka voidaan turvallisesti kiertää.

**Sisältö****Lumi ja jää**

Lumi- ja jäätilanteen valvonnassa on otettava huomioon kiinteistön sijaitseminen keskusta-alueella. Kiinteistön katolta tai julkisivun ulokkeilta putoava lumi- tai jää ei saa aiheuttaa vaaratilanteita kiinteistössä asioiville, siellä työskenteleville tai ohikulkijoille taikka kadulle pysäköidyille ajoneuvoille.

Kiinteistön turvallisuuden varmistamiseksi kiinteistöpalveluyrityksen tulee tarkkailla ja valvoa säännöllisin välein kattojen sekä julkisivun ulokkeiden lumi- ja jäätilannetta. Tarkkailu ja valvonta koskevat myös sisäpihan aluetta. Lumisateen, sään muuttumisen kuten lauhtumisen ja kylmenemisen yhteydessä sekä muiden riskiolosuhteiden vallitessa seurannan tulee olla päivittäistä ja tarvittaessa useampia kertoja päivässä, esimerkiksi voimakkaan lumisateen tai sään äkillisen lämpötilan muutoksen jälkeen lumi- ja jäätilanne on käytävä aina tarkistamassa uudelleen, vaikka se olisi jo samana päivän kertaalleen tehtykin. Tarkkailu ja valvonta on aina suoritettava siten, että mahdolliset vaaratilanteet voidaan havaita.

Jos tarkkailu ja valvonta edellyttävät kiinteistön katolla käyntiä, tulee huomioida määräykset työturvallisuudesta. Katolle ei saa mennä muu kuin sellainen henkilö, joka hallitsee työturvallisuusmääräykset ja jolla on käytössään tarvittavat turvavälineet. Työturvallisuudessa on noudatettava työsuojeluhallinnon antamia ohjeita.

Mahdollisen vaaratilanteen uhatessa ja jos vaaratilannetta ei voida välittömästi poistaa, kiinteistöpalveluyrityksen tulee ryhtyä välittömästi toimenpiteisiin vaarallisen alueen tilapäiseksi eristämiseksi riittävän selkeästi esimerkiksi puomein ja/tai lippusiimoin sekä varoittaa vaarasta selkein varoitusilmoituksin kadulla ja kulkuväylillä, esimerkiksi ulko-ovissa sisäpuolella. Kiinteistöpalveluyrityksen tulee viipymättä ilmoittaa kiinteistön omistajan edustajalle, jos katolle on kertynyt lunta tai jäätä siten, että se voi aiheuttaa vaaratilanteita. Kiinteistöpalveluyrityksellä on myös oikeus havaittuaan välitöntä toimenpidettä vaarallista vaaratilanne, tilata lumen tai jään pudotus tilaajan lukuun heti, mikäli se on vahingon välttämiseksi tarpeellista eikä tilaajan vastuuhenkilö ole välittömästi tavoitettavissa

**Liukkauden torjunta**

Kiinteistöpalveluyrityksen tulee tarkkailla ja valvoa säännöllisesti kiinteistön alueen, erityisesti kulkuväylien ja jalkakäytävien liukkautta sekä viipymättä ryhtyä toimenpiteisiin liukkauden torjumiseksi ja vaaratilanteiden ehkäisemiseksi. Lumisateen, sään muuttumisen kuten lauhtumisen ja kylmenemisen yhteydessä sekä muiden riskiolosuhteiden vallitessa seurannan tulee olla päivittäistä. Voimakkaan lumisateen tai sään äkillisen lämpötilan muutoksen jälkeen kulkuväylien, jalkakäytävien ja sisäpihan tilanne on aina käytävä tarkistamassa, vaikka se olisi jo samana päivän kertaalleen tehtykin. Tarkkailu ja valvonta on aina suoritettava siten, että mahdolliset vaaratilanteet voidaan havaita.

Mahdollisen vaaratilanteen uhatessa kiinteistöpalveluyrityksen tulee välittömästi ryhtyä toimenpiteisiin vaarallisen alueen tilapäiseksi eristämiseksi esimerkiksi puomein ja/tai lippusiimoin ja varoittaa vaarasta selkein varoitusilmoituksin kadulla ja kulkuväylillä, esimerkiksi ulko-ovissa sisäpuolella sekä huolehtia kiinteistön alueen, kulkuväylien ja jalkakäytävän hiekoittamisesta tai muusta liukkauden torjunnasta siten, ettei liukastumisvaaraa ole.

**Valvonta****1. Kattojen lumi- ja jäätilanteen valvonta**

Palveluntuottajan tehtävänä on kattojen lumi- ja jää tilanteen valvonta kohteessa talvikautena 1.11 - 30.4. välisellä ajalla olosuhteiden mukaan.

## 3(4)

Valvontakierrokset tehdään x kertaa viikossa säännöllisenä työaikana maasta käsin. Tarvittaessa valvontakierroksia tehdään päivittäin palvelukuvauksen mukaisesti.

Tilaajan ja palveluntuottajan velvollisuutena on sopia yhdessä hälytysrajat kattolumen paksuudelle, lumiliukumalle sekä mahdollisten jääpuikkojen pituudelle liitteenä olevan palvelukuvauksen mukaisesti.

Palveluntuottajan velvollisuutena on dokumentoida valvontakierrokset päivämäärän ja kelloajan tarkkuudella sekä lumen ja jään tilanne katolla.

Palveluntuottaja ei vastaa kattorakenteiden rakenteellisesta kestävydestä.

## 2. Vaarasta ilmoittaminen ja alueen eristäminen

Tilaajan tai tämän edustajan velvollisuutena on varmistaa, että kiinteistölle on tilaajan tai tämän edustajan toimesta hankittu asianmukaiset puomit, lippusiimat ja varoituskyltit.

Palveluntuottajan velvollisuutena on valvontakierrosten yhteydessä ilmoittaa tilaajalle tai tämän edustajalle kattolunta ja -jäästä koskevien hälytysrajojen ylittymisestä ja mahdollisesta henkilölle tai omaisuudelle aiheutuvasta vaarasta kiinteistöllä sekä kattolumen ja -jään poistamistarpeesta. Palveluntuottajan on tämän jälkeen velvollinen eristämään vaara-alueen kohteessa käytettävissä olevilla välineillä.

Tilaajan tai tämän edustajan velvollisuutena on tilata lumen- ja jään pudotukset sekä muut tarvittavat toimenpiteet siihen erikoistuneelta yritykseltä.

Palveluntuottajan velvollisuutena on valvoa, että alueen eristäminen pysyy asianmukaisena kunnes vaaratilanne on poistunut.

Palveluntuottaja ei vastaa tilaajan tai tämän edustajan eikä kolmannen osapuolen mahdollisen puomituksen siirtämisestä tai poistamisesta aiheutuneesta vahingosta tai vaarasta.

## 3. Palveluntuottajan työnjohto

Palveluntuottajan työnjohto valvoo ja ohjaa kiinteistöhoitajien työtä. Työ tehdään työturvallisuuslain määräysten ja Kiinteistöpalvelualan työsuojeluoppaan ohjeiden mukaisesti.

Mikäli tilaajan vastuulla oleva asia tai olosuhde vaarantaa toimittajan työntekijöiden tai ympäristön turvallisuuden tai on ristiriidassa työturvallisuusmääräysten kanssa, on palveluntuottajalla oikeus kieltäytyä työn suorittamisesta ilman korvausvelvollisuutta.

## Maksuperuste, hinta ja maksuehdot

Valvontakierrokset, niiden dokumentointi ja raportointi kuuluvat kiinteistöpalvelusopimukseen palvelukuvauksen mukaisesti ja sisältyvät kiinteistöhoiton ulkoalueiden hoidon kuukausiveloitukseen.

Vaara-alueen eristämistoimenpiteet (*päivystysaikana*) veloitetaan erikseen liitteenä olevan erillishinnaston/yksikköhintaluettelon mukaisesti jälkikäteen tehtävän tultua suoritetuksi.

Lumenpudotukset suoritetaan vain erillisestä tilauksesta. Lumenpudotus ja töiden valvonta veloitetaan erikseen liitteenä olevan erillishinnaston/yksikköhintaluettelon mukaan jälkikäteen tehtävän tultua suoritetuksi.

Hinnat ovat arvonlisäverottomia ja arvonlisäveron osuus näkyy laskussa erikseen.

Laskun maksuaika KP YSE 2007 10 §:n mukainen 10 vrk. Viivästysajalta peritään viivästyskorkoa korkolain mukaisesti.

4(4)

**Kiinteistöhuoltopalveluista maksettavat korvaukset:**

Kiinteistön turvallisuusveloitteen säännöllinen ja jatkuva seuranta sekä reagointi sisältyvät kuukausi-veloitukseen.

Lippusiimojen ja puomien hankinnasta syntyvät kustannukset palveluntuottaja veloittaa aiheutuneiden kustannusten ja syntyneen työaikamenekin mukaisesti.

Liukkauden torjunnasta aiheutuvat kustannukset ja hiekoituspäiväkirjan pitäminen talvikauden (1.10. – 30.4.) aikana hiekoitushiekka veloitetaan menekin mukaisesti.

Palveluntoimittajan tulee pitää suorittamistaan hoito- ja ylläpitotehtävistä tarkkaa päiväkirjaa (esim. hiekoituspäiväkirja, aurauspäiväkirja jne.), josta tehdyt työt voidaan helposti todentaa. Kattolumien pudotuksessa tulee erityisesti kiinnittää huomiota työturvallisuusmääräysten riittävään hallintaan eikä palveluntoimittaja saa päästää kokemattomia työntekijöitä lumenpudotustehtäviin.

**Muut sopimusehdot**

Muutoin sopimuksessa noudatetaan KP YSE 2007 sopimusehtoja.

**Voimassaoloaika**

Tämä sopimus on osa osapuolten välillä solmittua kohteen voimassa olevaa palvelusopimusta ja on voimassa palvelusopimuksen mukaisen ajan vastaavalla irtisanomisajalla.

**Turvallisuusliitteen voimaan tulo:**

Koska sopijapuolten välillä ei aikaisemmin yksiselitteisesti ole sovittu, että kaikki kiinteistön turvallisuusliittyvien tehtävien hoitaminen tässä turvallisuusliitteessä mainitulla tavalla on siirretty kiinteistöpalveluyrityksen vastuulle, täydentää tämä turvallisuusliite alkuperäistä kiinteistöhuoltosopimusta ja tämä turvallisuusliite liitetään osaksi alkuperäistä kiinteistönhoitosopimusta.

Tämä turvallisuusliite astuu voimaan, kun se on allekirjoitettu.

**Sopimuskappaleet**

Tämä sopimus on laadittu kahtena samansisältöisenä kappaleena, yksi kummallekin sopijapuolelle.

**Paikka ja aika**

Kotka x.x.20xx

**Allekirjoitukset**

Asunto Oy Kotkan Esimerkki

Palveluntuottaja Oy

\_\_\_\_\_  
nimenselvennys  
tehtävänimike

\_\_\_\_\_  
nimenselvennys  
tehtävänimike

**Liitteet**

KH 13-00507 Vesikaton talviturvallisuuden parantaminen  
Palvelukuvaus  
Erillishinnasto / yksikköhintaluettelo



SIIVOUS TEHTÄVÄT													
<b>Ylläpito</b>	<b>taajuus/vko</b>	MA	TI	KE	TO	PE							
Sauna	1				X								
Porrashuoneet	2	X				X							
Talopesula	parillinen vko	X											
Kellarikäytävät, siivouskomero	parillinen vko					X							
<b>Jaksottaiset</b>	<b>Taajuus vuodessa</b>	Tamm	Hein	Maal	Huh	Touk	Kesi	Hein	Elo	Syys	Loka	Marr	Joul
Pesula ja kuivaushuone	4												
Kellarikäytävät, siivouskomero	4												
Talosauna	4												
Porrashuoneet	4												
Pyörävarastot, irtaimistovarastot, autohalli ylläpito	2												
Pyörävarastot, irtaimistovarastot, autohalli ja tekniset tilat (sähkökeskus, lämmönjakohuone) jaksottaiset	2												
Lattioiden peruspesu ja vahaus, <b>tilataan erikseen</b>	1												
Ikkunoiden pesu, <b>tilataan erikseen</b>	1												
Lampun kupujen pesu, <b>tilataan erikseen</b>	1												