

Tilaja:

Hyvinkään Seurakunta

Hanke:

HISSIEN UUSIMINEN

Toimitusosoite:

HYVINKÄÄN SEURAKUNTAKESKUS, HÄMEENKATU 16, 05801 HYVINKÄÄ

HISSIEN KUNNOSSAPITO-OHJE

Sisällysluettelo

1 MÄÄRITYKSET	4	9 VAKUUTUKSET	8
2 TOIMITTAJA	4	9.1 Tilajaajan vakuutukset.....	8
3 TAKUU	4	9.2 Toiminnan vastuuvakuutus	9
4 SOPIMUS	4	9.3 Muut lakisääteiset vakuutukset	9
4.1 Huoltosopimus	4	9.4 Korvausvastuu	9
4.2 Hinnat ja hinnanmuutokset	4	10 LAATU JA LAADUNVALVONTA.....	9
4.3 Sopimuksen siirtäminen.....	4	10.1 Työvoima	9
4.4 Sopimuksen irtisanominen	5	10.2 Ammattitaito ja henkilöstöresurssit	9
4.5 Sopimuksen purkaminen	5	10.3 Koulutus.....	9
5 SOPIMUKSEEN SISÄLTYVÄT TYÖT, HANKINNAT JA	5	10.4 Valvonta.....	9
PALVELUT.....	5	11 TURVALLISUUSSELVITYS JA KULKULUPA.....	10
5.1 Yleistä.....	5	11.1 Turvallisuusselvitys	10
5.2 Kunnossapitotöiden sisältö.....	5	11.2 Kulkuluvat	10
5.3 Huoltokäyntien määrät	5	12 TYÖTURVALLISUUS.....	10
5.4 Työaika ja rajoitukset	5	12.1 Vastuu työturvallisuudesta	10
5.5 Töiden vasteajat.....	6	12.2 Töiden yhteensovittaminen ja työaika	10
5.6 Toimittajan yhteystiedot "huoltotarra"	6	12.3 Työturvallisuussuunnitelma	10
5.7 Häätöpuhelynyhteydet ja ohjeet	6	12.4 Tilityöt.....	10
5.8 Varaosat ja pientarvikkeet	6	12.5 Ilmoitusvelvollisuus	10
5.9 Reittiavaimet ja kulkuluvat	6	13 YMPÄRISTÖ.....	10
5.10 Tarkastukset ja tarkastusasiakirjat.....	6	13.1 Ympäristön suojelu	10
5.11 Tarkastusapu ja auditoinnit	6	13.2 Jätteiden käsittely ja hävitys.....	10
5.12 Budjetointi.....	6	13.3 Asbesti ja haitta-aineet.....	10
5.13 Asiakirjat.....	6	14 OSAPUOLIEN MUUT VELVOLLISUUDET	10
5.14 Tiedottaminen.....	6	14.1 Yhteystiedot.....	10
5.15 Kirjaukset ja raportointi	7	14.2 Omistussuhteen muutos	11
5.16 Sähköinen huoltokirja	7	14.3 Kohteeseen pääsy.....	11
6 ERIKSEEN TILATTAVAT TYÖT JA HANKINNAT	7	14.4 Todistukset ja selvitykset.....	11
6.1 Töiden tilaaja.....	7	14.5 Yhteistoiminta	11
6.2 Korjaustarpeiden todentaminen.....	7	14.6 Reklamaatiot ja huomautukset	11
6.3 Töiden kilpailutus	7	15 SOPIMUSSAKOT	11
6.4 Tilausnumero	7	15.1 Yleistä	11
6.5 Töiden hintaraja ja tarjous	7	15.2 Huoltomäärän alitus	11
6.6 Tarkastuksessa havaittujen puutteiden	7	15.3 Kunnossapidon vasteajan ylitys.....	11
korjaus.....	7	15.4 Virheellisen laskun käsittely	11
6.7 Tuntityönä suoritettavien töiden	7	16 ERIMIELISYYDET	11
veloituserusteet	7		
7 VARAOSAT JA TARIKKEET	8		
7.1 Varaosien saatavuus	8		
7.2 Varaosien laatu	8		
7.3 Varaosien takuu-aika.....	8		
7.4 Varaosien hinnat	8		
8 TILAAJAN MAKSUVELVOLLISUUS	8		
8.1 Laskujen toimitus	8		
8.2 Maksuehdot ja viivästyskorko.....	8		
8.3 Huoltolaskut	8		
8.4 Muut laskut	8		
8.5 Laskuilla olevat tiedot	8		
8.6 Laskun liitteet.....	8		

1 MÄÄRITYKSET

Kunnossapitopalveluilla tarkoitetaan huolto- ja korjaustöitä, joista käytetään jäljempänä ja muissa asiakirjoissa nimeä ylläpito, kunnossapito, huolto tai korjaus.

Tilaja on jäljempänä ja muissa asiakirjoissa tilaaja tai toimeksiantaja. Toimittaja on jäljempänä ja muissa asiakirjoissa hissiurakoitsija, urakoitsija, huoltaja tai toimittaja. Hissi on jäljempänä hissi tai laite.

2 TOIMITTAJA

Toimittajalla tulee olla käytettävissään hissien kunnossapitoon erikoistunut yksikkö, joka täyttää tämän asiakirjan mukaiset vaatimukset.

Toimittajan laiminlyödessä velvollisuutensa on tilaajalla oikeus saattaa esiintyneet puutteet kuntoon käyttämällä kolmatta osapuolta ja periä tästä aiheutuneet kustannukset toimittajalta. Toimittajan korjausvastuu ulottuu kolme (3) kuukautta yli huollon sopimusajan, mikäli voidaan osoittaa korjaustarpeen syntyneen jo sopimusaikana.

3 TAKUU

Takuuaika on kaksi (2) vuotta. Takuu kattaa viallisten ja normaalista kulumisesta johtuvien osien uusimiset töineen siltä osin kuin ne ovat sisältyneet urakkaan. Laitteen käyttöönotto ennen urakan vastaanottoa ei muuta takuuaikaa. Takuu- ja huoltoaika jatkuu ½-vuoden jaksoissa, mikäli alla mainittu vikamäärä ylittyy viimeisen vuoden ajalta. Katso kohta 4.1.

Toistuvien käyttöhäiriöiden määrän ylittäessä 4 vikaa vuodessa, tulee Toimittajan ryhtyä riittäviin toimiin häiriöiden poistamiseksi ja annettava Rakennuttajalle kirjallinen korjaussuunnitelma aikatauluineen ja saatettava laite kuntoon viimeistään kahden (2) kuukauden kuluessa.

Käyttöhäiriöllä tarkoitetaan laitteen tilaa, jolloin se ei ole käytettävissä, määräysten tai sopimuksen mukaisessa kunnossa. *Ilkivallasta, ohjeiden vastaisesta käytöstä, tulipalosta, vesivahingosta, sähköverkon häiriöstä, luonnonilmiöstä tai näitä vastaavasta ulkopuolisesta tekijästä johtuvaa vikaa ei lasjeta käyttöhäiriöksi.*

4 SOPIMUS

4.1 Huoltosopimus

Toimitus/ urakkahinta sisältää hissien huollot ja kunnossapidot viideltä (5) vuodelta takuuta vastaavassa laajuudessa. Huoltosopimus astuu voimaan, kun hissit on tilattu.

Huoltosopimus alkaa kunkin hissien käyttöönotosta ja päättyy viiden (5) vuoden kuluttua koko urakan vastaanottopäivästä ilman irtisanomista. Katso kohdat 2 ja 3 sekä poikkeus kohdassa 5.4.

Noudatettavat asiakirjat ja niiden pätevyysjärjestys; 1. Hissien kunnossapito-ohje (ja urakka-asiakirjat), 2. Hissi-YSE:n 1998 (KH57-00259), 3. muut asiakirjat. Huoltosopimus astuu voimaan, kun hissien toimituksesta on tehty sopimus tai tilaus.

4.2 Hinnat ja hinnanmuutokset

Huoltohinta sisältyy urakkahintaan. Tuntiveloitushinnat ovat kiinteitä viimeisen takuuvuoden loppuun saakka ja tämän jälkeen kalenterivuoden kerrallaan.

Toimittajan on ilmoitettava tilaajalle hinnanmuutoksista kirjallisesti viimeistään kolme (3) kuukautta ennen kalenterivuoden päättymistä. Hintojen muutokset tulee perustua todelliseen kustannustason muutokseen ja ne tulee esittää hinnanmuutosilmoituksessa.

4.3 Sopimuksen siirtäminen

Huoltosopimusta tai sen osaa ei saa siirtää kolmannelle ilman tilaajan kirjallista hyväksyntää.

4.4 Sopimuksen irtisanominen

Sopimuksen irtisanomisaika on enintään kolme (3) kuukautta, lukuun hinnamuutosta, joiden osalta irtisanomisaika yksi (1) kuukausi.

4.5 Sopimuksen purkaminen

Huoltosopimuksen purkaminen Hissi-YSE:n 1998 (KH57-00259) kohtien 5.3- 5.7 mukaan.

5 SOPIMUKSEEN SISÄLTYVÄT TYÖT, HANKINNAT JA PALVELUT

5.1 Yleistä

Toimittaja toimii töiden päätoteuttajana ja vastaa johtovelvollisuuksista, työmaapalveluista ja laitteiden kunnossapidosta viranomaisen, tilaajan ja valmistajien ohjeita, hyvää työtapaa ja huolellisuutta noudattaen. Kunnossapitoon sisältyvät jäljempänä mainitut työt ja hankinnat sekä:

1. Palkat kaikkine sivukuluineen ja loma-, ruoka- ja päivärahat.
2. Auto-, matka- ja kilometrikustannukset.
3. Työvälineet - työkalut, koneet, telineet, nostimet, suojaukset, jatkojohdot, valaisimet, yms.
4. Käyttötarvikkeet – tarvikkeet, jotka kuluvat loppuun tai menettävät arvonsa töiden aikana.
5. Valvontamaksut, laskutus-, ympäristö- ja pientarvike-, yms. kustannuslisät.
6. Töihin liittyvien lupien hankinnat ja kustannukset.
7. Jätteiden käsittely-, kuljetus- ja hävityskustannukset.
8. Varaosat ja pientarvikkeet.

5.2 Kunnossapitotöiden sisältö

Kunnossapidon tulee ylläpitää laitteen turvallisuutta, toimintavarmuutta, pitkäikäisyyttä, käyttömu- kavuutta ja meluttomuutta, lisäksi pintojen vaurioituminen tulee estää. Töihin sisältyy lisäksi mm:

1. Turvalaitteiden tarkistukset jokaisen huoltokäynnin yhteydessä.
2. Laitteiden ja osien säännölliset toimintakokeet, tarkastukset, säädöt, puhdistamiset, voitelut ja viallisten osien uusimiset sekä käyttömäärään tai aikaan perustuvien osien uusimiset. Erytishuo- mio tulee kiinnittää automaattiovien ovilehtien käyntivälyksien ja laitteiden säätöihin. Turvalait- teet on tarkistettava jokaisen huollon yhteydessä.
3. Köönsien, hihnojen ja ketjujen tarkastus, puhdistus, voitelu ja pituuden muuttaminen.
4. Puhtaanapito - koneisto- ja laitetilat, kuilun pohja ja korin katto tulee puhdistaa vähintään kaksi kertaa vuodessa ja kaikki ilmanvaihtoaukot vähintään kerran vuodessa.
5. Sähkölaitteiden puhtaanapito - piirikortit, moottorit, tuulettajat, jne. tulee puhdistaa vähintään kerran vuodessa.
6. Automaattiovellisten hissien kynnysurat puhdistetaan jokaisen huoltokäynnin yhteydessä.
7. Pelastuskäynnit ja laitteiden nollaukset ”resetoinnit” 24/7.
8. Määräaikaistarkastuksessa havaittujen puutteiden korjaukset urakkaa kuuluvien töiden osalta.

5.3 Huoltokäyntien määrät

Huoltokäynnit tulee suorittaa valmistajan ohjeiden mukaisesti, mutta kuitenkin vähintään **4 kertaa/ hissi/ vuosi**.

Huoltokäynnit tulee tehdä tasaisin välein, vähimmäis- ja enimmäisväli lasketaan seuraavasti; 365 pv/ huoltokäyntien määrällä vuodessa ja tästä vähennetään tai lisätään 21, esim. 4 huoltokäyntiä vuo- dessa, huoltokäyntien pienin väli on $365 \text{ pv} / 4 - 21 = 70 \text{ pv}$ ja suurin on $365 \text{ pv} / 4 + 21 = 112 \text{ pv}$.

5.4 Työaika ja rajoitukset

Työt suoritetaan veloituksetta arkisin klo 7.00-16.00 ja myös muuna aikana, mikäli vika johtuu huolto-, korjaus- tai asennustyön laiminlyönnistä tai on toistuva, > 4 vikaa vuoden aikana. Takuu-aika jatkuu ½-vuoden jaksoissa, mikäli em. vikamäärä ylittyy viimeisen vuoden ajalta. Takuu koskee urakassa uu- sittuja ja kunnostettuja laitteita ja töitä.

Toimittajalla tulee olla ympärivuorokautinen päivystyspalvelu. Toimittaja on velvollinen suorittamaan kiireelliset työt kaikkina vuorokaudenaikoina ja viikonpäivinä (24/7).

5.5 Töiden vasteajat

Vasteaika on voimassa kaikkina vuorokauden aikoina. Vasteaika tarkoittaa aikaa, joka alkaa käyttöhäiriön ilmoitushetkestä toimittajalle ja päättyy hissien kunnossapitohenkilön saavuttua kohteeseen.

1. Käyttöhäiriön (=vian) korjaustyön vasteaika saa olla enintään 4 tuntia.
2. Hissistä pelastamisen vasteaika saa olla enintään (1) tunti.

5.6 Toimittajan yhteystiedot "huoltotarra"

Toimittajan tulee asentaa omat yhteystiedot "huoltotarra" laitteeseen ja sen ulkopuolelle hissien käyttönoton yhteydessä. Vaurioituneet yhteystiedot tulee korvata uusilla. Vialliset ja virheelliset huoltotarrat tulee poistaa kokonaan.

5.7 Hätäpuhelin yhteydet ja ohjeet

Toimittajan tulee ohjata hätäpuhelin yhteydet toimittajan palvelukeskukseen, jossa on ympärivuorokautinen valvonta (24/7). Turvapuhelimen ja sen linjan valvonnan tulee täyttää standardin SFS-EN81-28 vaatimukset.

Toimittajan tulee uusien virheelliset ja vaurioituneet hälytysohjeet sekä poistaa huolellisesti vanhat.

Sopimuskauden päättyessä toimittaja on velvollinen ohjelmoimaan hälytyspuhelimet soittamaan erikseen ilmoitettavaan numeroon sekä ottamaan hälytykset vastaan ja välittämään ne uudelle valitulle toimittajalle siihen saakka, kunnes puhelimet on uudelleen ohjelmoitu.

5.8 Varaosat ja pientarvikkeet

Varaoat (urakkaan kuuluneet osat) ja pientarvikkeet sisältyvät sopimukseen, katso kohta 5.1/8.

Pientarvikkeita ovat:

- | | |
|----------------------------|--|
| 1. Hälytysakut ja paristot | 2. Laitteissa ja laitetoissa olevat lamput ja sytyttimet |
| 3. Sulakkeet | 4. Puhdistusliinat, öljynimeytysliinat ja -aineet, trasselit, yms. |
| 5. Pienet kumipuskimet | 6. Pop-niitit, sokat, ruuvit, mutterit, aluslevyt, yms. |
| 7. Liimat | 8. Pienet vaseliinien ja öljyjen lisäykset ja voiteluainepatruunat |

5.9 Reittiavaimet ja kulkuluvat

Toimittajan tulee noutaa reittiavaimet, kulku- ja pysäköintiluvat, yms. sopimuksen voimaan astuessa ja palauttaa ne sopimuksen päättyessä. Tilaaja ilmoittaa nouto- ja palautuspaikat ja -ajat.

5.10 Tarkastukset ja tarkastusasiakirjat

Toimittajan on huolehdittava säädösten ja viranomais määräysten mukaisista tarkastuksista, katselmuksista ja tarvittavista välineistä ja koepainoista. Tilaaja vastaa näiden tarkastusten tarkastusmaksuista tarkastuslaitokselle. Tarkastusasiakirjat tulee toimittaa tilaajalle suomenkielisinä.

5.11 Tarkastusapu ja auditoinnit

Toimittajan tulee antaa tarkastusapu valtuutetulle tarkastuslaitokselle ja tilaajan pitämiin valvontoihin viimeistään seitsemän (7) työpäivän kuluessa suullisen pyynnön esittämisestä lukien.

5.12 Budjetointi

Toimittajan tulee antaa joka syksy kustannusarvio tulevista isoista korjauksista tai muutostöistä.

5.13 Asiakirjat

Toimittajan on toimitettava hissien luokse Urakkaohjelman, Tukes-ohjeen 21/2020 ja standardien vaatimat asiakirjat. Huolto-ohjelman tulee sisältää vain ko. hissityypin mukaiset toimenpiteet.

5.14 Tiedottaminen

Toimittajan tulee ilmoittaa suunnitelluista korjauksista tilaajalle ja käyttäjille. Tilaajalla on perustellusta syytä oikeus kieltää työn tekeminen toimittajan ilmoittamana aikana. Tiedotteesta tulee ilmetä korjaustyön sisältö, töiden aloitusaika, arvioitu valmistumisaika ja toimittajan yhteystiedot. Huolto- ja korjaustöiden aikana hissien ovissa tulee olla "Hissi suljettu" ilmoitus.

Tiedote korjaustöistä tulee toimittaa;

1. vähintään 3 työpäivää ennen töiden aloitusta kohteessa
2. kohteeseen näkyvälle paikalle, esim. ilmoitustaululle ja hissikoriin

3. tilaajalle (ja valvojalle) sähköpostitse.

5.15 Kirjaukset ja raportointi

Toimittajan tulee kirjata kaikki laitteelle tehdyt toimenpiteet

1. laitteen luona olevaan huoltopäiväkirjaan
2. toimittajan omaan ja tilaajan sähköiseen huoltokirjaan.

Kirjauksesta tulee ilmetä:

3. työn kuvaus, käytetyt varaosat, tekijä, päivämäärä ja kellonaika
4. mikäli huoltokäyntien sisällöissä on eroja, tulee tämä ilmetä kirjauksesta.

Toimittajan tulee antaa tilaajalle kirjallisesti:

5. raportti vastaanotetuista ilmoituksista, suoritetuista huolloista ja korjauksista 2 työpäivän kuluessa pyynnöstä lukien tai tiedot ovat saatavissa toimittajan sähköisestä rekisteristä johon tilaajalla on vapaa pääsy. Raportista tulee ilmetä vian ilmoittaja, ilmoitusaika, korjaustyön aloitus- ja valmistumisaika (pvm. ja klo), työn kuvaus, käytetyt varaosat ja niiden hinnat.
6. raportti laitteesta, jossa on yli 3 käyttöhäiriötä (=vikaa) 2 kuukauden aikana.
7. korjaus- ja/ tai parannusehdotus laitteista, joissa todetaan vakavia tai selkeitä puutteita.

5.16 Sähköinen huoltokirja

Toimittajan tulee merkitä suoritettavat huollot ja korjaukset tilaajan sähköiseen huoltokirjaan, mikäli tilaajalla sellainen on. Tilaaja antaa toimittajalle huoltokirjakoulutuksen tai erilliset yksityiskohtaiset ohjeet.

6 ERIKSEEN TILATTAVAT TYÖT JA HANKINNAT

6.1 Töiden tilaaja

Tilaaja ilmoittaa henkilöt, joilla on oikeus tilata maksullisia töitä, mikäli tilausoikeuksia rajoitetaan.

6.2 Korjaustarpeiden todentaminen

Korjaustarpeet ja havaitut ongelmat tulee ensisijaisesti todentaa valokuvilla, jotka toimitetaan kiinteistön edustajalle ja valvojalle.

6.3 Töiden kilpailutus

Tilaajalla on oikeus kilpailuttaa ja tilata korjaustyöt kolmannelta osapuolelta. Tilaaja vastaa erillishankintojen kustannuksista ja niihin liittyvistä velvoitteista, ellei kirjallisesti toisin sovita.

6.4 Tilausnumero

Tilaaja ilmoittaa tilausnumeron töiden tilauksen yhteydessä tai ennen laskutusta.

6.5 Töiden hintaraja ja tarjous

Korjaustyö, jonka tarpeellisuus voidaan osoittaa ja joka ylläpitää laitteen turvallisuutta tai käyttövarmuutta ja jonka kokonaiskustannus on enintään 600,00 € (alv 0 %) tulee tehdä välittömästi. Muusta korjauksesta tai muutoksesta tulee antaa tilaajalle tarjous.

6.6 Tarkastuksessa havaittujen puutteiden korjaus

Määräaikais- tai muussa tarkastuspöytäkirjassa mainitut huomautukset tulee korjata tai niistä tulee antaa tarjous pöytäkirjassa ilmoitettuun määräaikaan mennessä. Katso kohta 6.4.

6.7 Tuntityönä suoritettavien töiden veloituserusteet

Veloituserusteet eri viikonpäivinä ja vuorokaudenaikoina

1. Tuntiveloitushinta säännöllisenä työaikana ma-pe klo 7.00–16.00
2. Tuntiveloitushinta (50 %) voimassa ma-pe klo 16.00–18.00, la klo 7.00–16.00
3. Tuntiveloitushinta (100 %) voimassa ma-la klo 18.00–7.00, la klo 16.00- su klo 7.00
4. Tuntiveloitushinta (200 %) voimassa su klo 7.00- ma klo 7.00 ja arkipyhät

Tuntiveloitushinnan mukaista palkkiota maksetaan vain työkohteessa käytetyistä tunneista. Tuntiveloitushintaan sisältyy matka-, ateria-, kilometri-, auto-, pientarvike-, ympäristö-, yms. korvaukset.

Virheellisen tai ilkeävaltaisen hälytyksen kuittauksen tai muun kuittauksen veloitus on enintään 1 tunti.

7 VARAOSAT JA TARVIKKEET

7.1 Varaosien saatavuus

Toimittajan varaosista 60 % tulee olla saatavissa vasteajan (4 tuntia) puitteissa ja muut varaosat tulee olla pääosin saatavissa arkisin 24 tunnin kuluessa ja muina aikoina 48 tunnin kuluessa, mutta kuitenkin viimeistään 7 työpäivän kuluessa. Varaosien saatavuusaika tulee olla ≥ 25 vuotta ja kaikki osat tulee vaihdettavissa yksittäin.

7.2 Varaosien laatu

Varaosien ja tarvikkeiden tulee olla alkuperäisiä tai niitä vastaavia ominaisuuksiltaan ja laadultaan. Näyttövastuu varaosan laadusta on toimittajalla.

7.3 Varaosien takuu-aika

Takuu-aika on alkuperäisen takuun mukainen, mutta kuitenkin vähintään 24 kuukautta varaosan asennushetkestä lukien. Takuu kattaa osan ja sen vaihtotyön.

7.4 Varaosien hinnat

Varaosan tai tarvikkeen hankintahintaan voidaan lisätä yleiskuluja 20 % (hankintahinta = osan ostolasku tai alihankinta ja rahtikustannukset). Mikäli toimittaja ei voi esittää ostolaskua tulee varaosasta antaa etukäteen tarjous tilaajalle. Ostopaikka tulee olla pääsääntöisesti osan valmistaja tai tämän virallinen edustaja. Tilaajalla on oikeus tarkastaa osan hinta vapailta markkinoilta ja olla hyväksymättä kohtuuttomaksi arvioimaansa hintaa.

Yli 500 € (alv 0 %) maksavista yksittäisistä varaosista on liitettävä laskuun ostolaskun kopio tai muu luotettava selvitys osan hankintahinnasta. Myös hinnaltaan edullisemmista osista tulee pyydettyessä antaa ostolaskun kopio.

8 TILAAJAN MAKSUVELVOLLISUUS

8.1 Laskujen toimitus

Tilaaja vastaanottaa ostolaskut verkkolaskuina. Laskutusohje toimitetaan toimittajalle erikseen.

8.2 Maksuehdot ja viivästyskorko

Laskun maksu- ja huomautusaika on 30 päivää. Laskun virheellisyydestä vastaa toimittaja, virheellinen lasku tulee hyvittää kokonaan ja korvata uudella sopimuksen mukaisella laskulla.

Viivästyskorko on kulloinkin voimassa olevan korkolain mukainen. Viivästyskoron lisäksi toimittajalla tai kolmannella taholla ei ole oikeutta muihin korvauksiin maksun viivästyessä.

8.3 Huoltolaskut

Huolto sisältyy hissien toimitukseen ja sitä ei laskuteta erikseen.

8.4 Muut laskut

Sopimukseen kuulumattomat korjaustyöt laskutetaan heti, kun työ on täysin valmis tai vastaanotettu, mikäli vastaanotto on sovittu pidettäväksi. Tuntityönä suoritettavien töiden laskutusväli on enintään yksi (1) kuukausi.

8.5 Laskuilla olevat tiedot

Laskusta tulee ilmetä tilaajan ja toimittajan tiedot, verollinen ja veroton hinta, kohteen nimi ja laite-numero sekä työn tilaaja, tilausaika (pvm ja klo), tehty työ, käytetyt varaosat, töiden aloitus- ja valmistusaika (pvm ja klo).

8.6 Laskun liitteet

Laskun liitteenä tulee olla osto- ja/ tai alihankintalaskun kopio, katso kohta 7.4.

9 VAKUUTUKSET

9.1 Tilaajan vakuutukset

Tilaaja ei ota töitä varten erillistä vakuutusta ja tilaaja ei vastaa vakuutusmaksuista.

9.2 Toiminnan vastuuvakuutus

Toimittajalla tulee olla toiminnan vastuuvakuutus, jonka arvo on vähintään 1.000.000 € ja omavastuuosuus enintään 10.000 €.

Vakuutuksesta tulee antaa kirjallinen todistus tilaajalle ennen sopimuksen solmimista sekä uuden vakuutuskauden alussa ja erikseen pyydettyä.

9.3 Muut lakisääteiset vakuutukset

Toimittajalla vastaa henkilökuntansa lakisääteisistä vakuutuksista sekä kunnossapitotöissä käytettävien kojeiden, laitteiden, varaosien, työkalujen, telineiden, yms., vakuutuksista.

9.4 Korvausvastuu

Toimittajalla sitoutuu korvaamaan tilaajalle tai kolmannelle osapuolelle kunnossapitotehtävien laiminlyönnistä johtuvat laitteen virheellisestä toiminnasta aiheutuvat aineelliset vahingot. Vahinkotapauksessa korvausvaatimus esitetään toimittajalle kirjallisena.

Toimittajalla korvausvastuu ei koske välillisiä vahinkoja, ellei tämä ei ole toiminut törkeän tuottamuksellisesti. *Välillisiä vahinkoja ovat esim.*

1. *hissin rikkoutumisen takia materiaalikuljetus viivästyy ja tästä aiheutuu kuluja tai korvausvastuita kuljetusliikkeelle*
2. *henkilö jää jumiin hissiin ja myöhästyy tämän takia sovitusta tapaamisesta ja menettää syntymässä olevan sopimuksen tai kaupan.*

10 LAATU JA LAADUNVALVONTA

10.1 Työvoima

Kaikki kirjallinen ja suullinen yhteistyö hoidetaan suomen kielellä. Toimittajan työnjohton, henkilöstön ja alihankkijoiden tulee osata suomen kieltä eurooppalaisen kielitaidon viitekehyksen C1-taitotason mukaisesti. Ulkomaisen työvoiman käyttö tulee tehdä lakien ja asetusten puitteissa.

10.2 Ammattitaito ja henkilöstöresurssit

Toimittajalla tulee olla riittävä määrä ammattitaitoisia henkilöitä, jotka takaavat tehtävien tavoitteenmukaisen ja laadullisen lopputuloksen aikaansaamisen kaikissa tilanteissa, mm. lomat, sairauslomat, jne.

Kohteen lähialueella, enintään 45 minuutin ajomatkan päässä kohteesta, tulee olla vähintään

1. yksi (1) työnjohtaja, jolla on vähintään kuuden (6) vuoden kokemus hissien työnjohtotehtävistä.
2. neljä (4) huolto- ja kunnossapito henkilöä, joista jokaisella on vähintään viiden (5) vuoden kokemus hissien huolto ja korjaustehtävistä, oikeus yksintyöskentelyyn, käytössään tarkoitukseen soveltuva huoltoauto, työvälineet ja yleisimmät varaosat.
3. neljä (4) asennushenkilöä, joista jokaisella on vähintään viiden (5) vuoden kokemus hissien asennustehtävistä, oikeus yksintyöskentelyyn, käytössään auto ja työvälineet.

10.3 Koulutus

Toimittajan tulee ylläpitää henkilöstönsä ja alihankkijoidensa ammattitaitoa kouluttamalla, neuvomalla ja ohjeistamalla. Toimittajan tulee selvittää sopimukseen kuuluvien laitteiden erityispiirteet ja olla tarvittaessa yhteydessä laitteen valmistajaan koulutukseen ja kunnossapitoon liittyvissä asioissa.

10.4 Valvonta

Toimittajan työntekijät ja alihankkijat toimivat toimittajan työnjohtonsa valvonnassa. Toimittajan ja tämän työnjohton on aktiivisesti valvottava työvoiman osaamista, työsuoritusta ja työtuloksen vaatimustenmukaisuutta sekä turvallisuutta.

Tilaajalla on oikeus valvoa töiden ja palvelujen sopimuksenmukaisuutta ja laatua. Tilaaja tekee auditointeja erikseen ilmoitettuina aikoina, kuitenkin enintään kerran vuodessa. Tilaaja nimeää valvojan, jolle toimittajan tulee toimittaa kaikki hissejä koskevat tiedot.

11 TURVALLISUUSSELVITYS JA KULKULUPA

11.1 Turvallisuukselvitys

Tilaja varaa oikeuden teettää jokaisesta työntekijästä suppean turvallisuukselvitys henkilön suostumuksella.

11.2 Kulkuluvat

Työajan seuranta hoidetaan urakoitsijan omalla järjestelmällä. Urakoitsija tulee pitää kirjaa työmaalla olevista toimijoista ja henkilöistä ja urakoitsija vastaa näiden työajanseurannasta.

12 TYÖTURVALLISUUS

12.1 Vastuu työturvallisuudesta

Toimittajan vastaa työturvallisuudesta noudattaen kulloinkin voimassa olevia lakeja, päätösten, asetuksia, standardeja ja ohjeiden, mm. Työturvallisuuslaki 738/2002, VNa 205/ 2009, VNa 403/ 2008, Hissiturvallisuuslaki 1134/2016, Sähköturvallisuuslaki 1135/2016, Hissityöturvallisuusstandardi SFS 5880, Tukes-ohje 21/2020.

12.2 Töiden yhteensovittaminen ja työaika

Toimittaja huolehtii töiden yhteensovittamisesta, aikatauluista, töiden valvonnasta ja tiedottamisesta. Töiden järjestelyissä ja työvaiheiden ajoituksessa tulee huomioida työturvallisuusvaatimukset.

12.3 Työturvallisuussuunnitelma

Toimittajan vastaa työturvallisuussuunnitelman laatimisesta, henkilöiden perehdyttämisestä ja töiden vaatimista suojauksista, merkinnöistä, valvonnasta kaikilta osin, mukaan lukien työvälineet ja käyttötarvikkeet.

12.4 Tulityöt

Toimittajan tulee noudattaa tulitöissä standardia SFS 5900. Toimittaja laatii tulityösuunnitelman ja myöntää tulityöluvat, ellei toisin sovita. Toimittaja vastaa tulitöiden valmisteluista, sammutusvälineistä ja jälkivartiointista, joka on vähintään 1 tunti.

12.5 Ilmoitusvelvollisuus

Toimittajan tulee ilmoittaa tilaajalle viipymättä onnettomuuksista, lähellä piti tilanteista ja vaaraa aiheuttavista tekijöistä tilaajalle ja ao. viranomaisille.

13 YMPÄRISTÖ

13.1 Ympäristön suojelu

Toimittajan on laadittava tarvittavat suunnitelma, jossa esitetään toimenpiteet ympäristöä koskevien vaatimusten täyttämiseksi. Melua ja haittaa aiheuttavien töiden suunnittelussa ja työvaiheissa tulee noudattaa viranomaismääräyksiä ja tilaajan antamia kirjallisia ohjeita.

13.2 Jätteiden käsittely ja hävitys

Toimittajan tulee lajitella jätteet ja toimittaa ne hankkimiinsa jäteastioihin. Toimittaja vastaa kustannuksellaan työssä syntyvän jätteen käsittelystä ja hävittämisestä lain edellyttämällä tavalla. Tilaaajan pyynnöstä tulee toimittajan antaa selvitys jätteiden käsittelystä ja sisäisestä ohjeistuksesta.

13.3 Asbesti ja haitta-aineet

Toimittaja vastaa kustannuksellaan hisseissä olevien öljyjen, rasvojen, loisteputkien, paristojen, akkujen, jarruhihnojen ja muiden haitallisten aineiden käsittelystä ja hävittämisestä. Mikäli kohteesta löytyy asbestia tai epäily tästä, tulee toimittajan ilmoittaa asiasta välittömästi tilaajalle, joka vastaa kartoituksesta, aineiden käsittelystä ja hävityksestä kustannuksellaan.

14 OSAPUOLIEN MUUT VELVOLLISUUDET

14.1 Yhteystiedot

Osapuolien tulee ilmoittaa kirjallisesti kohdekohtaiset yhteyshenkilöt. Henkilö-, numero-, osoite- yms. muutokset tulee ilmoittaa viipymättä, viimeistään 3 työpäivän kuluessa muutoksen tapahtumispäivästä lukien.

Toimittajan on ilmoitettava kirjallisesti tilaajalle vastuullinen työnjohtaja yhteystietoineen sekä työkohteen työsuojeluorganisaatio ja turvallisuudesta vastaava henkilö.

14.2 Omistussuhteen muutos

Osapuolien tulee ilmoittaa toisilleen viipymättä omistussuhteisiin liittyvistä muutoksista.

14.3 Kohteeseen pääsy

Tilaaja järjestää toimittajalle työkohteisiin esteettömän pääsyn.

14.4 Todistukset ja selvitykset

Toimittajan on toimitettava tilaajalle kunkin kalenterivuoden alussa ja erikseen pyydetessä tilaaja-vastuulain ja muut erikseen mainitut todistukset ja selvitykset sekä todistus toiminnan vastuuvakuutuksesta vakuutuskauden vaihtuessa.

14.5 Yhteistoiminta

Toimittaja on velvollinen osallistumaan tilaajan järjestämiin kokouksiin, joista tilaaja ilmoittaa erikseen toimittajan yhteyshenkilölle. Ilmoitus tehdään sähköpostitse vähintään 2 viikkoa ennen suunniteltua tilaisuutta. Kumpikin osapuoli vastaa itse omista kustannuksista.

14.6 Reklamaatiot ja huomautukset

Osapuolien tulee tehdä kirjallinen reklamaatio sopimusrikkomuksesta tai huomautus havaitsemastaan epäkohdasta. Reklamaatioon tai huomautukseen tulee vastata viimeistään kuuden (6) työpäivän kuluessa toimitushetkestä lukien. Toimitus tapahtuu sähköpostitse.

15 SOPIMUSSAKOT

15.1 Yleistä

Toimittaja on velvollinen maksamaan tilaajalle sopimussakon alla mainituista sopimusrikkeistä. Edellä mainitun lisäksi toimittaja vastaa täysimääräisesti viranomaisen tai tähän rinnastettavan tahon määräämästä maksusta, joka kohdistuu tilaajavastuulakiin tai työturvallisuuteen.

15.2 Huoltomäärän alitus

Huoltokäyntien määrän alittuessa on sanktio huolto- ja takuuajan jatkaminen poisjääneitä huoltoja vastaavalla ajalla. Katso kohta 5.3.

15.3 Kunnossapidon vasteajan ylitys

Käyttöhäiriön (=vian) vasteajan ylittäessä 4 tuntia on sopimussakko kahden ensimmäisen työtunnin tuntiveloitushintaa vastaavan summan. Vasteajan ylittäessä 8 tuntia on sopimussakko neljän ensimmäisen työtunnin tuntiveloitushintaa vastaava summa.

15.4 Virheellisen laskun käsittely

Virheellisen laskun selvitystyöstä on sanktiomaksu 2 ensimmäisen työtunnin tuntiveloitushintaa vastaavan summan. Virheelliseksi laskuksi katsotaan mm. toistuvat puutteet tai väärin perustein toimitettu lasku, jonka selvitys vaatii yhden puhelinoiton tai sähköpostiviesti lisäksi muita toimia.

16 ERIMIELISYYDET

Erimielisyydet ja riitaisuudet, joista sopijapuolet eivät pääse neuvotteluteitse yksimielisyyteen, on jätettävä tilaajan kotikunnan käräjäoikeuden ratkaistavaksi viimeistään kuuden (6) kuukauden kuluessa viimeisestä neuvottelupäivästä lukien. Erimielisyyksien ratkaisuun sovelletaan Suomen lakia.