Urakkaohjelma

Rakennusten purku

Sisällys

[1 TIETOJA HANKKEESTA 3](#_Toc3532567)

[1.1 Purkukohde 3](#_Toc3532568)

[1.2 Tilaaja 3](#_Toc3532569)

[1.3 Valvonta ja turvallisuuskoordinaattori 3](#_Toc3532570)

[2 Urakkamuoto ja maksuperuste 3](#_Toc3532571)

[2.1 Urakkamuoto 3](#_Toc3532572)

[2.2 Maksuperuste 3](#_Toc3532573)

[3 Urakan laajuus 4](#_Toc3532574)

[3.1 Yleistä 4](#_Toc3532575)

[3.2 Kokonaisurakka 4](#_Toc3532576)

[4 TYÖMAAN JOHTOVELVOLLISUUDET JA TYÖMAAPALVELUT 6](#_Toc3532577)

[5 ASIAKIRJAT 7](#_Toc3532578)

[5.1 Tarjouspyyntöasiakirjat 7](#_Toc3532579)

[5.2 Urakkasopimusasiakirjat 7](#_Toc3532580)

[5.3 Asiakirjojen pätevyysjärjestys 7](#_Toc3532581)

[5.4 Tilaajan määrälaskenta 8](#_Toc3532582)

[5.5 Sopimukseen sidottavat määrät 8](#_Toc3532583)

[6 URAKKA-AIKA 8](#_Toc3532584)

[6.1 Töiden aloitus 8](#_Toc3532585)

[6.2 Valmistumisaika 8](#_Toc3532586)

[6.3 Urakkasuoritusten tai niiden osien valmistuminen ja välitavoitteet 8](#_Toc3532587)

[6.4 Viivästyssakko ja vahingonkorvaus 8](#_Toc3532588)

[6.5 Työaikataulun tekeminen 8](#_Toc3532589)

[7 Urakoitsijan velvollisuudet 9](#_Toc3532590)

[7.1 Vakuutukset 9](#_Toc3532591)

[7.2 Vakuudet 9](#_Toc3532592)

[8 TILAAJAN MAKSUVELVOLLISUUS 9](#_Toc3532593)

[8.1 Urakkahinnan muodostuminen 9](#_Toc3532594)

[8.2 Hintasidonnaisuudet 9](#_Toc3532595)

[8.3 Muutostyöt 9](#_Toc3532596)

[8.4 Urakkasumman maksaminen 9](#_Toc3532597)

[9 TILAAJAN TOIMENPITEET 10](#_Toc3532598)

[9.1 Luvat 10](#_Toc3532599)

[9.2 Tilaajan vakuudenantovelvollisuus 10](#_Toc3532600)

[10 LAATU 11](#_Toc3532601)

[10.1 Urakoitsijan laadunvalvonta 11](#_Toc3532602)

[11 TYÖMAAN HALLINTO JA TOIMITUKSET 11](#_Toc3532603)

[11.1 Tilaajan organisaatio ja valtuudet 11](#_Toc3532604)

[11.2 Urakoitsijan organisaatio ja valtuudet 11](#_Toc3532605)

[11.3 Kirjaukset 11](#_Toc3532606)

[12 TYÖMAAN TYÖTURVALLISUUS 11](#_Toc3532607)

[12.1 Yleistä 11](#_Toc3532608)

[12.2 Työsuojelun 11](#_Toc3532609)

[12.3 Työmaan järjestys ja siisteys 12](#_Toc3532610)

[13 TYÖNANTAJAVELVOITTEET JA REKISTERI-ILMOITUKSET 12](#_Toc3532611)

[14 VASTAANOTTO 14](#_Toc3532612)

[14.1 Vastaanottotarkastukset 14](#_Toc3532613)

[15 ERIMIELISYYDET 14](#_Toc3532614)

[15.1 Riitaisuuksien ratkaiseminen 14](#_Toc3532615)

[16 KOHTEESEEN TUTUSTUMINEN 14](#_Toc3532616)

KOKONAISURAKKA

1. TIETOJA HANKKEESTA
   1. Purkukohteet

Purkukohteet koostuvat 3 purettavasta kohteesta, joista yksi on optiona seuraavalle vuodelle.

* Kunnan omistama, 2 -kerroksisen ravintolarakennuksen, Iskukoukku. Purkukohteen osoite; Lekuniementie 8, 72210 Tervo
* Kunnan omistama, 2 –kerroksinen koulurakennus, vanha alakoulu. Purkukohteen osoite; Kirkkotie 4, 72210 Tervo
* Kunnan omistama, 3 –kerroksinen kerrostalo, Sillankorva. Purkukohteen osoite; Tervontie 1, 72210 Tervo (**OPTIO)**
  1. Tilaaja

Tervon kunta

Tervontie 4

72210 Tervo

Tilaajan edustaja:

Matti Maapuro

vs. tekninen johtaja

P. 044- 7499 373

etunimi.sukunimi@tervo.fi

* 1. Valvonta ja turvallisuuskoordinaattori

Päätetään ennen purku-urakan alkua.

1. Urakkamuoto ja maksuperuste
   1. Urakkamuoto

Urakkamuotona on kokonaisurakka, jossa kokonaisurakan urakoitsija toimii hankkeen YSE 1998 tarkoittamana pääurakoitsijana.

* 1. Maksuperuste

Kokonaisurakka suoritetaan kokonaishintaurakkana ilman indeksi- ja valuuttasidonnaisuutta.

1. Urakan laajuus
   1. Yleistä

Purkutyö käsittää 1950- luvulla rakennetun 2,5-kerroksisen lääkärin talon (1988 käyttötarkoituksen muutos ravintola-majoitustilaksi)purkamisen. Rakennuksen kerrosala on 330 krm2 ja tilavuus n.1 100 m3.

Vuonna 1989 rakennetun 2-kerroksisen koulurakennuksen purkamisen. Rakennuksen kerrosala on 580 krmm2 ja tilavuus n.1900 m3.

Kokonaisurakkana tarjouspyyntöasiakirjojen mukaisesti. Urakkaan kuuluu myös kaikki merkit, valaisin-, autonlämmitystolpat, maanalaiset putket, johdot, kaivot jne.

* 1. Kokonaisurakka

Rakennukset on purettava perustuksineen. (huomioitava urakkalaskennassa urakkaan kuuluvaksi poikittaissuuntaiset väliseinät perustuksineen ja päätyperustukset).

Kaikki rakennusjätteet ja rakennusosat on kuljetettava pois kiinteistöltä. Jätteet toimitettava tarvittavat luvat omaaviin rakennusjätteen vastaanottopaikkoihin tai urakoitsijan on esitettävä ympäristölupa, mikäli rakennusjätteistä huolehditaan muulla tavalla.

Päätoteuttaja pystyttää työmaakyltin, jossa on oltava vähintään tekstit työmaan ja rakennuttajan nimi, valmistumisaika ja urakoitsija yhteystietoineen. Kyltin minimi korkeus 1 500 mm, leveys 2 000 mm ja tekstin koko 50 mm.

Purkutyön jäljet tulee tasata puhtaalla hiekalla tai soralla nykyisen ympäröivän maanpinnan tasoon. On huolehdittava täyttöjen tarpeellisesta tiivistämisestä painumisen estämiseksi.

Rakennuksen purkamiseen tilaaja on hakenut purkamisluvan. Ennen purkamistyöhön ryhtymistä tulee purku-urakoitsijan toimittaa kunnan rakennusvalvontaan ja ympäristönsuojeluun selvitys purkamistyön järjestämisestä ja edellytyksistä huolehtia syntyvän rakennusjätteen käsittelystä sekä käyttökelpoisten rakennusosien hyväksikäyttämisestä.

Tilaaja edellyttää purkutyönsuunnitelman laatimista, joka on hyväksytettävä tilaajalla ennen purkutyön aloittamista ja toimitettava rakennusvalvontaviranomaiselle. Suunnitelmasta pitää selvitä vähintään:

* yleiskuvaus purkutyöstä
* purettavien rakenteiden materiaalit ja määrät
* työmenetelmät ja välineet
* purkujätteen lajittelu ja sijoitus
* pölyn- ja meluntorjunta
* työaikataulu, josta ilmenee purkujärjestys
* rakenteiden tuennet
* työmaasuunnitelma
* työturvallisuus
* laadunvarmistus

Purkutyönsuunnitelmasta poikkeaminen on hyväksytettävä kirjallisesti tilaajalla.

Purkamistyötä ei saa aloittaa ennen kuin rakennusvalvontaviranomainen on hyväksynyt vastaavan työnjohtajan.

Rakennuksessa on suoritettu asbesti- ja haitta-ainekartoitus. Asbesti- ja haitta-ainepurkutyö sisältyy purku-urakkaan.

**Asbesti:**

Asbestilainsäädäntö uudistui vuoden 2016 alussa.

Asbestipurkutyöt pitää suorittaa asbestityönä asbestinpurkuvaltuutuksen omaavan yrityksen tai yhteisön toimesta. Asbestipurkutyössä on noudatettava:

*Laki eräistä asbestipurkutyötä koskevista vaatimuksista 684/2015 ja VNa asbestityön turvallisuudesta 798/2015.*

*Purkutyötä koskee myös Ratu-kortti 82-0347* Asbestia sisältävän *rakenteiden purku 10/2009.*

*Asbestipitoisen jätteen käsittely Jätelain 646-666, 1.5.2012 mukaan*.

Lisäksi on noudatettava paikallisen ympäristökeskuksen, *Itäisen Työsuojelupiirin päätöksiä ja viranomaisohjeita.*

Asbestipurkajan tulee toimittaa tiedot rakenteisiin jätetyistä tai löydetyistä uusista asbestipitoisista materiaaleista purkutyön tilaajalle.

**Haitta-aineet:**

PCB tai LYIJYÄ sisältävien materiaalien purkamisessa noudatetaan *Ratu 82-0381* ohjekorttia.

Kosteus-ja mikrobivauriotuneiden rakenteiden purkaminen tehdään *Ratu 82-0383* kortin mukaan. Lisäksi tulee noudattaa seuraavia lakeja: *Jätelaki 646-2011* *Työturvallisuuslaki 738/2002 (709/ 2008 )*

*Ympäristönsuojeluasetus ja – laki 169/2000 ja 86/2000* Tilaaja pidättää itsellään oikeuden varata ennen purkutöiden aloittamista itselleen rakennustarvikkeita, koneita tai laitteita. Näiden irrottaminen ja siirtäminen tilaajan osoittamaan paikkaan sisältyy urakkaan.

Kiinteistön erottamisesta kaukolämpö-, vesihuolto- ja sähköverkosta huolehtii tilaaja ennen purkutyön aloittamista. Purkutyötä ei saa aloittaa ennen kuin em. verkoista erottamiset on tehty. Verkosta erotettujen putkien ja johtojen purkaminen sisältyy kokonaisurakkaan tontin rajalle/liittymä sululle saakka.

Purkutyön loputtua vastaanottotarkastukseen mennessä on tilaajalle toimitettava lopullinen rakennusjäteselvitys tositteineen ja jätteensiirtoasiakirjoineen.

Purku-urakassa on noudatettava jätelakia, Vesannon, Tervon ja Keiteleen kuntien ympäristönsuojelumääräyksiä.

1. TYÖMAAN JOHTOVELVOLLISUUDET JA TYÖMAAPALVELUT

Työmaan johtovelvollisuuksista vastaa hankkeen pääurakoitsija, joka toimii kohteen päätoteuttajana.

Työmaapalveluista vastaa hankkeen pääurakoitsija YSE 1998 mukaisessa laajuudessa.

1. ASIAKIRJAT
   1. Tarjouspyyntöasiakirjat

Urakan tarjouspyyntöasiakirjat on lueteltu tarjouspyyntökirjeessä. Tarjouspyyntöasiakirjat ovat saatavilla sähköisenä. (pdf)

* 1. Urakkasopimusasiakirjat

Urakkasopimus laaditaan pienurakkasopimuslomakkeelle RT 80265.

Urakassa noudatetaan ”rakennusurakan yleisiä sopimusehtoja YSE 1998” mikäli sopimusasiakirjoissa ei ole toisin mainittu.

Urakkasopimukseen liitetään tämä urakkaohjelma liitteineen, tarjouspyyntökirje, tarjouspyynnön jälkeen mahdollisesti lähetetyt lisäkirjeet, tarjous, purkamislupa, asbesti- ja haitta-ainekartoitusraportti ja rakennusten pääkuvat (asema, pohjat, leikkaus ja julkisivut)

* 1. Asiakirjojen pätevyysjärjestys

Asiakirjojen pätevyysjärjestys on rakennusurakan yleiset sopimusehdot YSE 1998, 13 §:ään tehdyin lisäyksin ja täsmennyksin seuraava:

1. Kaupalliset asiakirjat:
2. Urakkasopimus
3. Tarjouksen selonottotilaisuuden muistio
4. Urakkaohjelma 21.9.2018 liitteineen
5. Rakennusurakan yleiset sopimusehdot YSE 1998, RT 16- 10660
6. Tarjouspyyntö ja ennen tarjouksen antamista mahdollisesti annetut kirjalliset lisäselvitykset
7. Maksuerätaulukko
8. Urakoitsijan tarjous
9. Tekniset asiakirjat:
10. Purkamislupa asetettu vireille 28.3.2019
11. Asbesti- ja haitta-ainekartoitusraportit 1.10. 2018
12. Rakennusten pääkuvat (asema, pohjat, leikkaus ja julkisivut) Asiakirjat täydentävät toisiaan. Rakennusosan tai suorituksen määrittelyksi riittää, että siitä on maininta jossakin asiakirjasta.
    1. Tilaajan määrälaskenta

Tilaaja ei ole laatinut määräluetteloa.

* 1. Sopimukseen sidottavat määrät

Ei ole.

1. URAKKA-AIKA
   1. Töiden aloitus

Purkutyöt saa aloittaa, kun purkamislupaan liittyvä selvitys ja vastaavaa työnjohtajaa koskeva hakemus on hyväksytty sekä tilaaja on hyväksynyt purkutyösuunnitelman ja urakkasopimus rakennusten purkamisesta on allekirjoitettu.

Purkutyöt saa aloittaa huhtikuussa 2019.

* 1. Valmistumisaika

Kohteiden töiden tulee olla täysin valmiit viimeistään 31.10.2019.

* 1. Urakkasuoritusten tai niiden osien valmistuminen ja välitavoitteet

Välitavoitteita ei ole.

* 1. Viivästyssakko ja vahingonkorvaus

Työn valmistumisen viivästyessä urakkasopimuksen mukaisesta ajankohdasta peritään kultakin työpäivältä viivästyssakkoa kokonaisurakasta 0,2 % arvonlisäverollisesta urakkahinnasta, kuitenkin enintään 50 työpäivältä. Työpäivällä tarkoitetaan arkipäiviä maanantaista perjantaihin.

* 1. Työaikataulun tekeminen

Työmaan johtovelvollisuuksista vastaavan pääurakoitsijan on laadittava yhdessä tilaajan kanssa työaikataulu kahden viikon kuluessa urakkasopimuksen allekirjoittamisesta. Aikatauluun on merkittävä työvaiheet viikoittain. Näin laadittu aikataulu hyväksytään yhteisesti velvoittavaksi aikatauluksi. Aikataulun toteutumista seurataan työmaakokouksissa tai erillisissä aikataulukokouksissa.

1. Urakoitsijan velvollisuudet
   1. Vakuutukset

Urakoitsijan tulee vakuuttaa työväkensä vähintään lain määräämällä tavalla. Urakoitsijalla tulee olla voimassa toiminnan vastuuvakuutus. Urakoitsija vastaa itse rakennusvälineidensä vakuuttamisesta. Rakennusvälineisiin katsotaan kuuluvan myös työmaan kopit ja vastaavat työmaarakennukset.

* 1. Vakuudet

Purkutyön aikaiseksi vakuudeksi urakoitsija antaa tilaajalle vakuuden, joka on 10 % arvonlisäverollisesta urakkahinnasta ja jonka tulee olla voimassa kolme (3) kuukautta yli sovitun urakka-ajan.

1. TILAAJAN MAKSUVELVOLLISUUS
   1. Urakkahinnan muodostuminen

Urakkahinta on urakkasopimuksen mukainen kokonaishinta. Tarjoushinnassa on eroteltava arvonlisäverollinen ja -veroton hinta. Urakkahinta ilmoitetaan euroissa.

* 1. Hintasidonnaisuudet

Urakkahinnat ovat kiinteät ilman indeksi- ja valuuttasidonnaisuutta.

* 1. Muutostyöt

Suunnitelmien muuttamisoikeus on ainoastaan tilaajan erikseen valtuuttamilla henkilöillä.

* 1. Urakkasumman maksaminen

Maksuerätaulukko

Urakkasopimukseen laaditaan ao. urakoitsijan kanssa yhteistoiminnassa työn työsuorituksiin sidottu maksuerätaulukko.

Ensimmäinen maksuerä

Ensimmäisen maksuerän suuruus on enintään 5 %. Maksuerä maksetaan urakoitsijalle, kun urakkasopimus on allekirjoitettu ja urakkasopimuksen mukainen vakuus on luovutettu tilaajalla ja työt on aloitettu.

Viimeinen maksuerä

Viimeinen maksuerä on vähintään 10 % urakkahinnasta. Maksuerä maksetaan, kun työ on hyväksytty vastaanotetuksi, vastaanottotarkastuspöytäkirja hyväksytty, vastaanottotarkastuksessa todetut virheet ja puutteet on hyväksytysti korjattu.

Maksujen suoritusaika ja viivästyskorko

Sopimukseen perustuvat laskut maksetaan viipymättä, kun lasku on esitetty tilaajalle ja vastaava sopimuksen mukainen työvaihe on todettu tehdyksi tai lasku muuten on todettu maksukelpoiseksi. Laskujen maksamisaika lasketaan alkamaan siitä, kun työmaan paikallisvalvoja on hyväksynyt laskun.

Jos tilaaja ei 21 vuorokauden kuluessa siitä, kun maksukelpoinen lasku on esitetty tilaajalle, täytä maksuvelvollisuuttaan, hän on velvollinen maksamaan urakoitsijalle sanotun määräajan ylittäneeltä ajalta maksamattomalle määrälle lasketun korkolain mukaisen viivästyskoron maksun tapahtumiseen saakka.

Laskun virheellisyydestä aiheutuneesta maksun viivästymisestä on vastuussa urakoitsija.

1. TILAAJAN TOIMENPITEET
   1. Luvat

Tilaaja hankkii purkamiseen tarvittavan purkuluvan ja vastaa siitä aiheutuvista kuluista.

Työsuoritukseen liittyvien muiden lupien hankkimisesta ja kustannuksista huolehtii ao. urakoitsija.

* 1. Tilaajan vakuudenantovelvollisuus

Tilaaja ei anna vakuutta.

1. LAATU
   1. Urakoitsijan laadunvalvonta

Urakoitsijan on valvottava oman ja aliurakoitsijoiden työnjohdon osaamista ja työsuoritusta.

Urakoitsija laatii työtä varten purkutyösuunnitelman ja huolehtii kaikista työn suorittamiseen liittyvistä viranomaisilmoituksista.

1. TYÖMAAN HALLINTO JA TOIMITUKSET
   1. Tilaajan organisaatio ja valtuudet

Urakkasopimuksesta ja siihen tehtävistä muutoksista päättää tilaaja.

* 1. Urakoitsijan organisaatio ja valtuudet

Urakoitsijan tulee urakkasopimuksessa nimetä työmaalle vastuullinen työnjohtaja.

* 1. Kirjaukset

Työmaan johtovelvollisuuksista vastaava pääurakoitsija pitää asianmukaisesti numeroiduin sivuin varustettua työmaapäiväkirjaa yleisten sopimusehtojen 75 §:n mukaisesti.

1. TYÖMAAN TYÖTURVALLISUUS
   1. Yleistä

Urakoitsijan on huolehdittava siitä, että kaikki urakoitsijan tähän työmaahan liittyvä työturvallisuusvelvoitteet ja määräykset tulevat noudatetuiksi.

Työmaan johtovelvollisuuksista vastaava pääurakoitsija vastaa lisäksi kaikista em. asetuksen mukaisista päätoteuttajan velvoitteista.

* 1. Työsuojelun

YSE 57 §:n vastuuhenkilöt Työmaan johtovelvollisuuksista vastaava pääurakoitsija nimeää työmaalle työsuojelun vastuuhenkilön ja hänelle tarvittaessa sijaisen, jotka huolehtivat työmaan turvallisuuden ja terveyden kannalta tarpeellisesta osapuolten välisestä yhteistoiminnasta, tiedonkulun järjestämisestä, toimintojen yhteensovittamisesta ja työmaa-alueen järjestyksestä ja siisteydestä.

Kukin urakoitsija on velvollinen ennen töiden alkua kirjallisesti nimeämään työmaalle oman työturvallisuudesta vastaavan henkilön, joka huolehtii urakoitsijan työturvallisuusvelvoitteista, toimii yhteyshenkilönä työturvallisuusasioissa ja tiedottaa työturvallisuusasioista urakoitsijan työntekijöille.

* 1. Työmaan järjestys ja siisteys

Työmaan johtovelvollisuuksista vastaava pääurakoitsija laatii ennen töiden aloittamista työmaata varten työmaasuunnitelman. Ko. suunnitelmassa osoitetaan työmaan kaluston, koneiden ja laitteiden sijainti, jätteiden keräyspaikat ja muut työmaan järjestykseen, siisteyteen ja työturvallisuuteen oleellisesti vaikuttavat seikat.

Urakoitsijoiden tulee noudattaa työmaasuunnitelmaa.

1. TYÖNANTAJAVELVOITTEET JA REKISTERI-ILMOITUKSET

Urakoitsijan tulee toimittaa pätevyyden arvioimiseksi tarvittavina tietoina tarjouksen liitteenä seuraavat tiedot:

* yritys on merkitty ennakkoperintärekisteriin ja työnantajarekisteriin sekä arvonlisävelvollisten rekisteriin,
* todistus verojen maksamisesta tai verovelkatodistus tai selvitys siitä, että verovelkaa koskeva maksusuunnitelma on tehty,
* todistukset eläkevakuutusten ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta tai selvitys siitä, että erääntyneitä eläkemaksuja koskeva maksusopimus on tehty,
* kaupparekisteriote,
* selvitys toiminnan vastuuvakuutuksesta,
* tieto siitä, että sopimuskumppanilla on voimassa oleva tapaturmavakuutus työntekijöilleen,
* selvitys työhön sovellettavasta työehtosopimuksesta sekä työterveyshuollon järjestämisestä ja
* referenssitiedot vähintään viimeisen kolmen vuoden ajalta.

Valitun urakoitsijan on esitettävä vaaditut todistukset viimeistään urakan selonottoneuvottelussa.

Selvitykset eivät saa olla kahta kuukautta vanhempia. Aliurakoitsijoita koskevat samat vaatimukset. Tilaajalla on oikeus kieltäytyä hyväksymästä sellaista urakoitsijaa, joka ei ole toimittanut vaadittuja selvityksiä itsensä tai käyttämänsä aliurakoitsijan osalta.

Urakoitsijan on varauduttava toimittamaan tilaajalle ennen urakkasopimusten allekirjoittamista uudelleen vastaava selvitys. Nämä todistukset ja selvitykset voi korvata toimittamalla voimassa olevan RALA-todistuksen.

Urakoitsijan tulee vaatia aliurakoitsijoilta samanlaiset edellä mainitut selvitykset kuin siltä itseltään vaaditaan. Määräys tästä on sisällytettävä aliurakoita koskeviin tarjouspyyntöihin.

Tilaajalla on oikeus ilmoittaa urakoitsijan nimi- ja yhteystiedot (mm. urakoitsijan nimi, Y-tunnus, osoite, vastuuhenkilön nimi, työmaan nimi, urakointilaji, urakan aloittamispäivä ja arvioitu valmistumisajankohta, urakkasumma) verovirastolle.

Urakkasopimukseen liittyvissä työsuhteissa on noudatettava vähintään niitä työsuhteen vähimmäisehtoja, joita Suomen lain ja työehtosopimusmääräysten mukaan on noudatettava saman laatuisessa työssä. (koskee myös aliurakoitsijoiden osalta).

1. VASTAANOTTO
   1. Vastaanottotarkastukset

Vastaanottotarkastus pidetään YSE:n mukaisesti. Mikäli vastaanotto- ja jälkitarkastuksia joudutaan pitämään enemmän kuin yksi, tarkastuksien kustannuksista vastaa kokonaisurakoitsija. (tarkastuksen hinta 1 000 €/kpl)

1. ERIMIELISYYDET
   1. Riitaisuuksien ratkaiseminen

Mahdolliset erimielisyydet ratkaistaan ensisijaisesti osapuolten keskinäisten neuvottelujen avulla. Ellei erimielisyyttä voida näin sopia, riitaisuudet jätetään Pohjois-Savon käräjäoikeuden ratkaistavaksi.

1. KOHTEESEEN TUTUSTUMINEN

Tilaaja edellyttää, että urakoitsija tutustuu kohteeseen paikan päällä ennen tarjouksen antamista.

Kohdetta esittelee: Kunnan yhdyshenkilö, sekä Tervon kunnan teknisen toimen laitosmies Pekka Puranen p. 044-7499 352, [etunimi.sukunimi@tervo.fi](mailto:etunimi.sukunimi@tervo.fi)

Esittelyajankohta on sovittava etukäteen.

Tervo 28.03.2019

Matti Maapuro

vs. Tekninen johtaja

Tervon kunta

LIITTEET

Tilaajan turvallisuusasiakirja 28.03.2019