Kiinteistöjen ylläpidon palvelukuvaus

Sisällys

1 Yleistä 5
1.1 Sopimuksen sisältö ja kiinteä hinta 5
1.2 Materiaalit, tarvikkeet ja varaosat 7
1.3 Tilaajan omat hankinnat 7
1.4 Erikseen sovittavat työt 9
1.5 Granlund Manager ja palvelupyynnöt 9
1.6 Asiakirjojen pätevyysjärjestys 9
1.7 Sovellettavat ehdot ja ohjeet 9
2 Lähtötiedot ja kiinteistönhoidon periaatteet 10
2.1 Huoltokirja 10
2.2 Kiinteistönhoidon ohjaus 10
2.3 Viranomaismääräysten mukaiset tarkastukset 10
2.4 Tarvike- ja materiaaliohjaus 11
2.5 Liputus ja lipun kunto 11
2.6 Ovien ja porttien avaaminen ja sulkeminen 11
2.7 Kiinteistön valvonta 11
2.8 Kiinteistön tilojen hoito 11
2.9 Haitalliset aineet ja radon 12
2.10 Kattolumien poistaminen 12
3 Sopimuksen aikainen toiminta 12
3.1 Kohteet 12
3.2 Tilaajan ja palveluntuottajan yhteistyömenettelyt 12
3.3 Palvelun ja palvelutuotannon laadunvalvonta 12
3.4 Kiinteistökierrokset 13
3.4.1 Salaojat 14
3.4.2 Anturat 14
3.4.3 Perusmuurit 14
3.4.4 Alapohjat 14
3.4.5 Väestönsuojat 14
3.4.6 Portaat 15
3.4.7 Runko 15

3.4.8 Ulkoseinät 15
3.4.9 Ikkunat 15
3.4.10 Ulko-ovet 15
3.4.11 Parvekkeet ja parvekelasit 16
3.4.12 Ulkoseinien katokset 16
3.4.13 Ulkoseinätikkaat 16
3.4.14 Yläpohja 16
3.4.15 Räystäät 17
3.4.16 Yläpohjavarusteet 17
3.4.17 Kattoikkunat 17
3.4.18 Kattokonehuoneet 17
3.4.19 Ulkotasot ja terassit 17
3.5 Päivystys 17
3.6 Häiriö- ja poikkeustilanteet 18
3.7 TATE-järjestelmät 18
3.8 Palontorjuntajärjestelmät 19
3.9 Savunpoisto 19
3.10 Sähköjärjestelmät 20
3.11 Varavoima ja muut tekniset järjestelmät 21
3.12 Kunnossapidolliset pienkorjaustehtävät 21
4 Ulkoalueiden hoito ja kunnossapito 22
4.1 Talvikunnossapito 23
4.2 Kesäkunnossapito 23
4.3 Leikkivälinehuolto 24
4.4 Ulkoalueiden laatumääritykset (, RAMS 2020) 25
4.4.1 Nurmikot 25
4.4.2 Puut 25
4.4.3 Pensaat ja köynnökset 26
4.4.4 Perennat, ryhmäkasvit 26
4.4.5 Päällysrakenteet 26
4.4.6 Alue- ja talovarusteet 26
4.4.7 Talo-opasteet 26

4.4.8 Urheilu- ja leikkikenttävarusteet 26
4.4.9 Liikennealueiden varusteet 26
4.4.10 Valaistusrakenteet 26
4.4.11 Ulkokalusteet 26
4.4.12 Ulkopuoliset rakenteet 26
4.4.13 Hoidon ja kunnossapidon ympäristövaikutukset 26
5 Palvelutasot ja suorituskykymittarit (SLA ja KPI) 27
5.1 Vikailmoitukset ja korjausajat 27
5.2 Huoltotöiden toteuma 27
5.3 Ulkoalueiden kunnossapito 27
5.4 Raportointi ja seuranta 27
5.5 Asiakastyytyväisyys ja laadun seuranta 27

1 Yleistä

Mestaritoiminta Oy toimii ylläpidon palvelukokonaisuuden Palveluntuottajana ja sitoutuu tuottamaan palvelua Tilaajan määrittämän tahtotilan, laajuuden ja asettamien tavoitteiden mukaisesti. Palvelun toteuttamisen reunaehtoja määrittää osapuolten välinen palvelusopimus, tämä palvelukuvausdokumentti sekä kaupungin viranomaisten päätökset ja muut ohjeet.

Ylläpidon palvelukokonaisuutta johtaa Tilaajan roolissa Järvenpään kaupungin tilaomistus.

Mestaritoiminta Oy on Järvenpään kaupungin sidosyksikkö. Kaupunki omistaa yhtiön osakkeista 57 % suoraan ja 43 % kokonaan omistamansa Järvenpään Mestariasunnot Oy:n kautta. Palvelu hankitaan sidosyksikköhankintana. Palveluntuottaja tuottaa palvelun pääosin omalla kuukausipalkkaisella henkilöstöllään. Aliurakoitsijan käyttö ei muuta hintaa eikä Palveluntuottajan vastuuta. Tässä palvelukuvauksessa ja huoltokirjassa kuvatut tehtävät sisältyvät kiinteään kuukausihintaan.

Kiinteistöhoitopalveluissa noudatetaan KiinteistöRYL:n yleisiä laatuvaatimuksia (RYL-palvelun voimassa oleva versio). Tilaaja hankkii palvelun osapuolten käyttöön.

Kiinteistönhoitopalveluiden avulla pidetään kiinteistön rakennusosat ja LVISA-tekniset järjestelmät toimintakunnossa. Kiinteistönhoidon on oltava säännöllistä ottamalla huomioon vuodenajan sekä viranomaismääräykset. Rakennuksen osia sekä teknisiä järjestelmiä ja laitteita tulee hoitaa ja huoltaa huoltokirjan mukaisesti turvallisella ja häiriöitä aiheuttamattomalla tavalla ja huomioida ilkivaltariski toiminnassaan.

1.1 Sopimuksen sisältö ja kiinteä hinta

Kiinteä hinta kattaa tavanomaiset kiinteistönhoidon työt, jotka Palveluntuottaja tekee tavanomaisella kalustolla. Poikkeuksellisista olosuhteista, kuten ennätyslumisesta talvesta tai suurvahingosta, sovitaan erikseen. Jos tehtävien määrä muuttuu olennaisesti, muutos otetaan huomioon seuraavan vuoden hinnassa vuosikatselmuksessa.

Sopimukseen kuuluvat kaikki tässä palvelukuvauksessa ja sen liitteenä olevassa huoltokirjassa (Huoltokirja – tehtävien ja vastuiden erittely 3.11.2026) Palveluntuottajalle kuuluvat tehtävät. Tehtävät sisältyvät kiinteään hintaan riippumatta siitä, ovatko ne määräaikaisia, jatkuvia vai tarvittaessa tehtäviä, ja riippumatta siitä, käynnistyykö työ huoltokirjan huolto-ohjelmasta, kiinteistökierroksen havainnosta, palvelupyynnöstä, käyttäjän tai Tilaajan pyynnöstä, päivystyksestä tai häiriötilanteesta.

Kiinteään hintaan sisältyvät myös sellaiset kiinteistöjen hoitoon, huoltoon ja kunnossapitoon kuuluvat tavanomaiset tehtävät, joita ei ole tässä palvelukuvauksessa tai huoltokirjassa erikseen yksilöity, mutta jotka kuuluvat hyvän kiinteistönhoitotavan mukaan kiinteistönhoitoon.

Kiinteään hintaan sisältyvät Palveluntuottajan henkilöstön työ mukaan lukien työnjohto, päivystys ja työajan ulkopuolinen työ kohdan 3.5 mukaisesti, matkat, ajoneuvot, työkoneet, työvälineet ja suojaimet sekä Granlund Manager -kirjaukset ja raportointi.

Palveluntuottaja ei laskuta erikseen eikä lisätyönä tehtävää, joka kuuluu tämän palvelukuvauksen tai huoltokirjan mukaiseen kiinteistöjen hoitoon, huoltoon tai kunnossapitoon.

Kuuluu kiinteään hintaan (esimerkit):

- Ovet, ikkunat ja lukitukset: säätö, voitelu, saranoiden, pumppujen, kahvojen ja lukkorunkojen vaihto, tiivisteet ja lasilistat
- Vesi- ja viemärikalusteet: WC-huuhtelulaitteet, hanojen tiivisteet ja poresuuttimet sekä tukkeumien avaus omalla kalustolla
- Pinnat ja rakenteet: pienet paikkaukset ja paikkamaalaukset, irronneet listat, levyt ja laatat sekä sokkelit
- Kiintokalusteet: ovien ja laatikoiden säätö sekä helojen ja saranoiden vaihto
- Kiinnitykset: tukikahvat, hyllyt, naulakot, taulukiskot ja peilit sekä Tilaajan tilaamat apuväline- ja turvavarusteasennukset sovittuihin kohteisiin
- Irtokalusteet: pienet korjaukset, kuten kiristys, pyöränvaihto tai irronneen osan kiinnitys
- Ulkoalueet: penkkien, pöytien, roska-astioiden, aitojen ja porttien kiristys ja pienet korjaukset, asfaltin reikien paikkaus kylmäasfaltilla ja laattojen oikaisu
- Leikkivälineet: osien vaihdot, kuten ketjut, istuimet, pultit ja laudat
- Turvallisuus: välittömän vaaran rajaaminen ja väliaikainen suojaus sekä korjaus, jos se on pienkorjaus

Ei kuulu kiinteään hintaan (tilataan erikseen kohdan 1.4 mukaan):

- korjaukset, jotka ylittävät 8 tuntia tai vaativat suunnittelua, luvan tai urakoitsijan
- peruskorjaus-, muutos- ja investointityöt
- irtokalusteiden kokoamiset, muutot ja kalustesiirrot
- kokonaisen leikkivälineen tai laitteen uusiminen
- laajat maalaukset ja päällystystyöt
- sähkö-, LVI- ja automaatiotyöt, joihin tarvitaan pätevyyttä (Tilaajan sopimustoimittajat)

Yksittäiset työpyynnöt, kuten yksittäisen tuolin korjaus, kuuluvat kiinteään hintaan. Laajemmat kokonaisuudet, kuten kokonaisen tilan kalusteiden korjaus, sovitaan erikseen kohdan 1.4 mukaisesti.

1.2 Materiaalit, tarvikkeet ja varaosat

Sopimukseen kuuluvissa töissä tarvittavat materiaalit, tarvikkeet ja varaosat maksaa Tilaaja. Tällaisia ovat esimerkiksi lamput, suodattimet, hihnat, tiivisteet, lukko- ja heloitusosat, leikkivälineiden varaosat, hiekoitussepeli ja liput. Tilaaja vastaa kilpailutuksesta, hankintasopimuksista ja laskujen maksamisesta. Palveluntuottaja tekee tavanomaiset tilaukset Tilaajan sopimustoimittajalta Tilaajan ohjeiden mukaan osana työtään. Laskut osoitetaan suoraan Tilaajalle. Jos Tilaaja pyytää hankkimaan tuotteen muualta kuin sopimustoimittajalta, siitä sovitaan erikseen. Hankinnan ja maksamisen vastuunjako on esitetty hankinta- ja maksajataulukossa (sopimuksen liite).

Materiaalit toimitetaan vapaasti osoitteeseen Levysepänkatu 13, 04440 Järvenpää tai Tilaajan osoittamaan kohteeseen. Materiaalien tilaaminen, vastaanotto ja varastointi sekä kiireelliset pienet noudot kuuluvat Palveluntuottajan työhön ja sisältyvät kiinteään hintaan. Materiaalien ja varaosien asentaminen tavanomaisissa huolto- ja pienkorjaustöissä sisältyy kiinteään hintaan.

1.3 Tilaajan omat hankinnat

Huoltokirjan osassa B luetellut ulkopuolisten toimittajien erikoishuollot, määräaikaishuollot ja viranomaistarkastukset eivät kuulu Palveluntuottajan tehtäviin. Tilaaja tilaa, valvoo ja maksaa ne suoraan toimittajilta. Tilaajalle kuuluvat:

- Erikoishuollot: öljy- ja maakaasulämmitysjärjestelmien nuohoukset, poltinhuollot ja määräaikaistarkastukset, kaasujärjestelmien huollot, tulisijojen nuohoukset, uima-allaslaitteistojen, keskussiivouslaitteiden ja keittiölaitteiden huollot, painelaitteiden ja maanalaisten öljysäiliöiden määräaikaistarkastukset sekä aurinkosähköjärjestelmien laitetoimittajan huollot ja tarkastukset. Nestekaasulla toimivien säteilylämmittimien tarkastus ja puhdistus kuuluu Palveluntuottajalle, jos kohteissa on näitä laitteita.
- Kiinteistönhoito: avainten hallinta (avainrekisteri, avainten luovutukset, palautukset, tilaukset ja toimitukset), joka siirtyy turvallisuuspalveluiden mukana Tilaajalle, sopimus- ja erikoishuoltojen tilaaminen ja huoltokuittausten valvonta, muiden palveluntuottajien ja vartiointiliikkeen töiden valvonta, takuuajan huoltojen ja korjausten valvonta ja kuittaus, teknisten piirustusten punakynäversioiden ylläpito Tilaajan tilaamien töiden osalta, radonmittaukset, pelastussuunnitelmien laadinta ja päivitys, haitallisten aineiden kartoitukset sekä Enerkey-kulutusseuranta.

- Tekninen huolto, LVI ja kylmä: IV-kanavistojen puhtaustarkastukset ja puhdistukset, keittiöiden rasvakanavien ja EX-tilojen kanavistojen puhdistukset, purunpoistolaitteiston puhdistus, purujätteen kuljetus ja hävitys, vedenjäähdytyskoneiden, vakioilmastointikoneiden sekä keittiön kylmälaitteiden ja kylmiöiden huollot, lauhduttimien pesu, paineilmajärjestelmän huolto, kylmäaineiden vuototarkastukset, IV- ja oviverhokoneiden moottorien laakerivaihdot sekä maalämpö- ja ilmalämpöpumppujen vuosihuollot ja vuototarkastukset.
- Tekninen huolto, sähkö: muuntamot ja suurjännitelaitteet, sähkökäytönjohtajan tehtävät, pää-, nousu- ja jakokeskusten huollot, maadoitukset, kompensointi, UPS-laitteet, varavoimakoneiden vuosihuollot sekä sähkölaitteistojen korjaukset, jotka edellyttävät sähköurakoitsijaa.
- Tekninen huolto, palo- ja turvajärjestelmät: sprinkler-, paloilmoitin-, savunpoisto-, kaasusammutus- sekä merkki- ja turvavalaistusjärjestelmien määräaikaishuollot, turvavalaistuksen akkujen vaihdot, käsisammuttimien huoltotarkastukset, pikapalopostien koeponnistukset sekä murto- ja kameravalvontajärjestelmien vuosihuollot. Käsisammuttimien silmämääräinen havainnointi kuukausikierroksella kuuluu Palveluntuottajalle.
- Tekninen huolto, automaatio, hissit ja ovet: rakennusautomaatiojärjestelmän vuosihuolto sekä ohjelmistopäivitykset ja varmuuskopiot, nosto- ja automaattiovien, henkilö- ja tavarahissien, nostimien sekä liukutasojen ja rullaportaiden määräaikaishuollot.
- Tekninen huolto, viemäröinti: hiekan-, rasvan- ja öljynerotuskaivojen, lietepesien, sadevesikaivojen sorapesien ja lokakaivojen tyhjennykset ja painehuuhtelut imuautolla. Kohdeisännöinti tilaa.
- Ulkoalueet: puiden kaadot (kaatoluvat hakee Tilaaja) ja erikoiskalustoa vaativat työt. Muut ulkoalueiden hoito- ja kunnossapitotyöt kuuluvat Palveluntuottajalle. Koneelliset lumityöt piha- ja paikoitusalueilla: Tilaaja tilaa ne suoraan. Koneellisten lumitöiden laatuvaatimukset ovat kohdassa 4.1.
- Viranomaistarkastukset: kaikki lakisääteiset määräaikaistarkastukset (sprinkler-, paloilmoitin- ja kaasusammutusjärjestelmät, sähkölaitteistot luokat 1–3, nosto-ovet, henkilö- ja tavarahissit, nostimet, väestönsuojat, putoamissuojaimet ja kattoturvatuotteet) sekä palotarkastusten ajankohdista sopiminen pelastusviranomaisen kanssa.

Palveluntuottajan tehtävät näissä kokonaisuuksissa sisältyvät kiinteään hintaan: Palveluntuottaja havainnoi laitteiden ja järjestelmien toimintaa huoltokirjan mukaisesti, ilmoittaa havaitsemistaan vioista ja huoltotarpeista Tilaajalle Granlund Managerin kautta, tekee kiireellisissä vikatilanteissa vikailmoituksen Tilaajan sopimustoimittajalle, järjestää kiireellisissä vikatilanteissa toimittajille pääsyn kohteisiin ja osallistuu tarvittaessa

tarkastuksiin. Muulloin pääsyn järjestää Tilaajan avainpalvelu. Vikailmoituksen tekeminen ei siirrä Palveluntuottajalle vastuuta toimittajan työn valvonnasta tai kustannuksista.

1.4 Erikseen sovittavat työt

Erikseen voidaan sopia vain sellaisista töistä, jotka eivät kuulu tämän palvelukuvauksen ja huoltokirjan mukaiseen kiinteistöjen hoitoon, huoltoon ja kunnossapitoon. Tällaisia ovat esimerkiksi Tilaajan erillisellä päätöksellä toteutettavat muutos-, peruskorjaus- ja investointityöt sekä virallisten ja vakiintuneiden liputuspäivien ulkopuoliset liputukset, siivouksen laatukierrokset ja käyttäjien palvelupyynnöt töistä, jotka eivät kuulu sopimukseen.

Erikseen sovittava työ tilataan kirjallisesti etukäteen Granlund Managerin kautta Tilaajan nimeämän henkilön toimesta, ja tilauksessa todetaan, että työ on tämän sopimuksen ulkopuolinen. Kiinteistön käyttäjä ei voi tilata sopimuksen ulkopuolisia töitä. Ilman tällaista tilausta tehdystä työstä ei makseta erillistä korvausta.

Jos Palveluntuottaja katsoo, että pyydetty työ ei kuulu sopimukseen, sen on ilmoitettava siitä Tilaajalle kirjallisesti ennen työn aloittamista. Muutoin työ katsotaan sopimukseen kuuluvaksi.

1.5 Granlund Manager ja palvelupyynnöt

Hoitotehtävät ja havaitut viat tulee kirjata Tilaajan ylläpitämään kiinteistönhallintaohjelma Granlund Manageriin.

Kiinteistöjen käyttäjät voivat jättää palvelupyyntöjä sopimukseen kuuluvista töistä Granlund Managerin kautta. Palvelupyyntönä tehty sopimukseen kuuluva työ ei ole lisätyö.

Palveluntuottaja huolehtii, että sen kirjaukset Granlund Manager -järjestelmään on tehty ajallaan ja huolellisesti ja että tekijöiden kuittaukset ja merkinnät ovat ajanmukaiset. Palveluntuottaja ilmoittaa Tilaajalle havaitsemistaan huoltokirja-aineiston ja laiterekisterin puutteista.

1.6 Asiakirjojen pätevyysjärjestys

Sopimus muodostuu pääsopimuksesta ja seuraavista liitteistä: palvelukuvaus, huoltokirja, kohderekisteri, hintaliite, hankinta- ja maksajataulukko, vastuunjakotaulukko ja JYSE 2025. Jos sopimusasiakirjat ovat keskenään ristiriidassa, niitä sovelletaan tässä järjestyksessä. Aiemmat vastuunjakotaulukot ja huoltokirjapohjat eivät ole sopimusasiakirjoja.

Huoltokirjan tehtävien siirroista osapuolelta toiselle sovitaan kirjallisesti, ja siirrot tehdään Tilaajan hyväksymänä.

1.7 Sovellettavat ehdot ja ohjeet

Palvelun toteutuksessa noudatetaan kulloinkin voimassa olevaa lainsäädäntöä ja muita ohjeita sekä Järvenpään kaupungin ohjeistuksia.

Palveluntuottajan tulee huolehtia, että osapuolten väliseen palvelusopimukseen perustuvissa toimeksiannoissa ja sopimuksissa noudatetaan asian luonteesta riippuen suhteessa kolmansiin:

- KiinteistöRYL Kiinteistöpalveluiden yleiset laatuvaatimukset (RYL-palvelun voimassa oleva versio)
- Kiinteistöpalvelualan yleiset sopimusehdot KP YSE 2007 -asiakirjaa
- Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot palveluhankinnoissa JYSE 2025 Palvelut

2 Lähtötiedot ja kiinteistönhoidon periaatteet

2.1 Huoltokirja

Kiinteistöhuollon huoltosuunnitelma on laadittu sähköiseen huoltokirjaan. Huoltokirja on kiinteistönomistajan tahtotila kiinteistönhuollon säännöllisistä toimenpiteistä. Huoltokirja sisältää rakennuksen hoidon, huollon ja kunnossapidon lähtötiedot, tavoitteet, tehtävät ja ohjeet kiinteistökohtaisesti. Huoltokirjan tulee perustua rakennuksen suunniteltuihin olosuhdetavoitteisiin ja muihin rakennuksen suunnittelussa käytettyihin lähtötietoihin.

Huoltokirjat dokumentoidaan kiinteistönhallintajärjestelmään (Granlund Manager), jossa niitä myös seurataan. Erillisiä tulosteita ei oteta sopimuksen liitetiedostoiksi. Tilaaja omistaa järjestelmän ja vastaa laiterekisteristä ja huoltokirjan rakenteesta. Palveluntuottaja vastaa omista kirjauksistaan ja kuittauksistaan.

Huoltokirja on jaettu teemoittain: erikoishuollot, kiinteistönhoito, tekninen huolto, ulkoalueet ja viranomaistarkastukset. Jokaisella tehtävällä on yksi vastuutaho: osa A sisältää Palveluntuottajan tehtävät ja osa B Tilaajan omat hankinnat.

Tilaaja huolehtii järjestelmän, huoltokalenterin ja laiterekisterin ajantasaisuudesta.

2.2 Kiinteistönhoidon ohjaus

Kiinteistönhoitoon ja kunnossapitoon liittyvät huolto- ja tarkastuskierrokset tehdään huoltokirjan mukaisesti. Tarkastuskierroksilla havaitut korjaustarpeet kirjataan huoltokirjaan, kunnossapitotyöt on suunniteltu ja vioista on raportoitu asianosaisille. Kiinteistönhoidon tilanne käydään läpi neljä kertaa vuodessa yhdessä Tilaajan kanssa. Tilaaja omistaa ja hallinnoi kiinteistönhallintajärjestelmää.

2.3 Viranomaismääräysten mukaiset tarkastukset

Lakisääteiset määräaikaistarkastukset ja viranomaistarkastukset tilaa ja maksaa Tilaaja (huoltokirja, osa B). Tilaaja järjestää tarkastajille pääsyn kohteisiin. Palveluntuottaja osallistuu palotarkastuksille ja tarvittaessa muihin viranomaisten katselmuksiin ja korjaa tarkastuksissa havaitut puutteet, jotka kuuluvat sen tehtäviin. Muista havaituista puutteista Palveluntuottaja ilmoittaa Tilaajalle viipymättä.

Kiinteistön sähkölaitteisto, hissit ja paloturvallisuuslaitteet on tarkastettu huoltokirjan ja määräysten mukaisesti. Tilaaja nimeää tarvittaessa sähkölaitteistojen käytön johtajan.

Tarkastusten pöytäkirjat tallennetaan kiinteistönhallintajärjestelmään. Tilaaja järjestää turvallisuuskävelyt ja osallistuu niihin tilojen käyttäjien kanssa. Palveluntuottaja osallistuu turvallisuuskävelyihin Tilaajan kutsusta.

Pelastussuunnitelmien laadinta ja päivitys sekä palotarkastusten ajankohdista sopiminen pelastusviranomaisen kanssa kuuluvat Tilaajalle.

2.4 Tarvike- ja materiaaliohjaus

Tavanomaiset tarvike- ja materiaalihankinnat on hoidettu toiminnan vaatimusten ja kiinteistösuunnitelman mukaisesti. Kiinteistölle tulevat kiinteistönhoitoon ja -huoltoon liittyvät tavaralähetykset on vastaanotettu, toimitusten laatu ja määrä on tarkastettu sekä tarvittaessa reklamoitu. Tarvikkeet on varastoitu tilaajan osoittamiin varastotiloihin.

Materiaalien, tarvikkeiden ja varaosien kustannuksista ja tilaamisesta on sovittu kohdassa 1.2.

2.5 Liputus ja lipun kunto

Liputukset suoritetaan virallisina ja vakiintuneina liputuspäivinä yleisen ohjekortin KH 14-00392 Liputus mukaan, ja Palveluntuottaja huolehtii lipun kunnosta. Nämä liputukset kuuluvat sopimukseen.

Muista liputuksista, kuten merkkipäivien liputuksista ja suruliputuksista, sovitaan erikseen kohdan 1.4 mukaisesti.

2.6 Ovien ja porttien avaaminen ja sulkeminen

Kohdeluettelossa määritetyt ovet ja portit on avattu ja suljettu toiminnan vaatimusten mukaisesti. Ovien ja porttien toiminta ja lukitus on varmistettu. Porttien ja automaattiovien automatiikan määräaikaishuollot ja korjaukset ulkopuoliselta toimittajalta tilaa ja maksaa Tilaaja. Palveluntuottaja tarkkailee niiden toimintaa ja ilmoittaa vioista.

2.7 Kiinteistön valvonta

Kiinteistön valvonta on toteutettu lain, asetusten, määräysten ja järjestyssääntöjen mukaisesti.

Kiinteistössä on järjestetty toiminnan vaatimusten ja kiinteistön vaatimusten mukainen päivystys. Päivystäjällä on tarvittavat ohjeet, valtuudet ja välineet sekä riittävä ammattitaito.

2.8 Kiinteistön tilojen hoito

Tiloissa ei ole sinne kuulumattomia tavaroita tai roskia, ja kulkuväylät ovat vapaat. Kulkureiteille ei ole varastoitu tavaroita, poistumistiemerkinnät ovat kunnossa ja merkkivalot

toimivat. Tiloissa on tilakohtaiset käyttöohjeet näkyvillä. Tilakohtaisten käyttöohjeiden laadinta ja ylläpitovastuu on tilaajalla. Tilojen käyttäjä vastaa omalta osaltaan tilojen käytöstä ja materiaalien asianmukaisesta säilyttämisestä.

2.9 Haitalliset aineet ja radon

Kiinteistöstä on tehty haitallisten aineiden kartoitus ennen perusparannustoimenpiteitä ja aina tarvittaessa.

Haitallisten aineiden kartoitukset ja säteilylain (859/2018) mukaiset radonmittaukset tilaa ja maksaa Tilaaja.

2.10 Kattolumien poistaminen

Lumi ja jää on poistettava katoilta kattomateriaalin ominaisuuksien, turvallisuusvaatimusten ja katon huoltosuunnitelman mukaisesti vahingoittamatta kattomateriaaleja tai katon varusteita. Palveluntuottaja seuraa lumitilannetta kierroksillaan. Palveluntuottaja poistaa omalla henkilöstöllään turvallisuutta vaarantavan lumen, jään ja lumilipat sekä pudotetun lumen. Laajat kattolumityöt, joihin tarvitaan nostinta tai urakoitsijaa, tilaa Tilaaja.

Jos poisto edellyttää ulkopuolista erikoisurakoitsijaa, Palveluntuottaja ilmoittaa siitä Tilaajalle etukäteen, ja Tilaaja päättää tilauksesta.

3 Sopimuksen aikainen toiminta

3.1 Kohteet

Palvelu koskee sopimuksen liitteenä olevan kohdeluettelon mukaisia Järvenpään kaupungin kiinteistöjä.

3.2 Tilaajan ja palveluntuottajan yhteistyömenettelyt

Tilaajan tarkoituksena on hyvällä yhteistyöllä Palveluntuottajan kanssa kehittää kiinteistön käyttöä ja hoitoa. Toimintatapoja tarkastellaan säännöllisesti Tilaajan ja Palveluntuottajan välisissä kuukausipalavereissa. Palveluntuottajan on sitouduttava tilaajan ja käyttäjien kanssa yhteistyöhön, jonka tarkoituksena on kiinteistönhoidon kehittäminen kohteessa.

3.3 Palvelun ja palvelutuotannon laadunvalvonta

Tilaajan suorittama valvonta
Palveluntuottajan toimintaa valvotaan ja yhteystietoluetteloa ylläpidetään ajantasaisesti. Sopimuksen vastaisesta toiminnasta, puutteista tai asetun laatutason alittamisesta, reklamoidaan kirjallisesti Tilaajan toimesta. Reklamaatiossa esitetään reklamaation syy ja annetaan aika, johon mennessä virhe tai puute on poistettava/korjattava sekä esitetään mahdolliset Tilaajan vaateet.

Tilaaja valvoo palveluntuottajan työn suorituksen tasoa ja annettujen aikarajojen mukaista toteutumista. Tilaaja edellyttää palveluntuottajalta säännöllistä tapahtuma- ja kuukausiraportointia. Laadunvalvonta ei vähennä palveluntuottajan vastuuta. Laatuvaatimusten vastaisesta lopputuloksesta reklamoidaan palveluntuottajalle.

Tilaaja valvoo palveluntuottajan toimintaa ja työn laatua seuraavin keinoin:
· Kohdekierrokset
· GM -huoltokirjan huolto-ohjelman tehtävien seuranta
· GM -huoltokirjaan jätettyjen palvelupyyntöjen toteuttamisen seuranta
· GM -huoltokirjan huolto-ohjelman käyttöpäiväkirjamerkintöjen seuranta
· Energian kulutuksen seuranta ja kulutuslukemien tallentaminen järjestelmään on tehty asianmukaisesti
· Palveluntuottajan kanssa yhteiset kohdekierrokset
· Tilaajan tekemät ja ostamat laatuauditoinnit
· Yhteistyöpalaverit kuukausittain
· Asiakaspalautteet /reklamaatiot

Palveluntuottajan laadunvalvonta
Palveluntuottajan tulee toimittaa palvelutuotantosuunnitelma, jossa on kuvattuna myös Palveluntuottajan oma laadunvalvonta ja siihen liittyvät kohdekierrokset. Palvelutuotantosuunnitelmasta tulee lisäksi käydä ilmi toiminnan aloitukseen liittyvät asiat ja tehtävät, työnjohdon ja henkilöstön organisointi, henkilöstön tavoitettavuus, asiakaspalvelu ja palveluiden saatavuus sekä kuvaus yhteistyöstä Tilaajan että kohteen käyttäjän kanssa. Palvelutuotantosuunnitelma esitetään tilaajan hyväksyttäväksi ennen sopimuksen allekirjoittamista.

Palveluntuottaja on velvollinen palvelusopimuksessa sovitulla sopimushinnalla tekemään huolellisesti kaikki sopimuksen edellyttämät tehtävät sopimuksessa määritellyn hoidon tason ja alalla noudatettavan hyvän kiinteistönhoitotavan mukaisesti.

Kaikissa teknisissä töissä on tavoitteena järjestelmien ja laitteiden pitkä elinikä ja kohtuulliset käyttökustannukset.

Palveluntuottajan on valvottava alihankkijoidensa työsuoritusta ja lopputulosta.

Palveluntuottaja on velvollinen osallistumaan Tilaajan järjestämiin laatu- ja auditointikierroksiin. Osallistuminen kuuluu sopimushintaan.

3.4 Kiinteistökierrokset

Kiinteistön kunto tarkistetaan Palveluntuottajan toimesta säännöllisesti vuosittain laajalla kiinteistökierroksella. Mikäli tarkistuksessa huomataan poikkeamia suhteessa kohdassa 2 tai 3 kuvattuihin rakennusosien kunnon tavoitteisiin, tarvittavat korjaustoimenpiteet kategorisoidaan välittömästi seuraavasti:

- välittömästi toteutettavat huolto- ja pienkorjaustoimenpiteet, jotka Palveluntuottaja tekee osana sopimusta (kohta 3.12)
- vuosikorjaukset, jotka aikataulutetaan tulevalle vuodelle Tilaajan päätettäviksi
- tulevien perusparannushankkeiden yhteydessä toteutettavat korjaukset.

Seuraavassa on esitetty keskeisiä tavoitteita rakennusosien kunnolle ja tarkastusväleille. Tavoitteet koskevat kaikkia sopimuksen piiriin kuuluvia kiinteistöjä.

3.4.1 Salaojat

Salaojaputkistot ja -kaivot toimivat esteettä.

3.4.2 Anturat

Näkyvissä olevissa pilarikengissä ei ole ruostetta eikä murtumia.

3.4.3 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.

Tuuletetun alapohjan tuuletusaukot ovat esteistä vapaat ja toimivat suunnitellusti.

Perusmuurin ulkopuolisen kosteudeneristelevyn yläreunan liitos muuriin on tiivis.

3.4.4 Alapohjat

Alapohjan toimivuuden kannalta tarkastetaan viemäreiden kannakointi, vapaa vedenpinta, ryömintätilat, lämmöneristeet, tuuletus, saumojen tiiveys ja routavauriot.

Alapohjan toimivuus tarkastetaan vähintään kahden vuoden välein.

3.4.5 Väestönsuojat

Väestönsuojassa ei ole sinne kuulumattomia tavaroita.

Tilat voidaan tyhjentää nopeasti tarvittaessa.

Ilmanvaihtolaitteistojen ja suojan varusteiden suojahäkki on ehjä ja lukittu.

Väestönsuojalaitteet toimivat asianomaista suojatyyppiä koskevien määräysten ja ohjeiden mukaisesti.

Väestönsuojan tiiviyskoe on tehty vähintään 10 vuoden välein (Tilaaja tilaa).

Väestönsuojan ilmanvaihtolaitteisto on tarkastettu.

Väestönsuojalaitteiden toimivuus on tarkastettu vuosittain.

3.4.6 Portaat

Portaat ja niiden osat ovat turvalliset ja kulkukelpoiset.

Portaiden osissa ei esiinny silmämääräisesti havaittavia vaurioita ja osat ovat hyvin kiinni alustassaan.

3.4.7 Runko

Rungossa ei ole silmämääräisesti havaittavia vaurioita, halkeamia tai koloja.

Kantavat väliseinät on tarkastettu vähintään viiden vuoden välein.

3.4.8 Ulkoseinät

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

Ulkoseinät eivät ole likaantuneet häiritsevästi.

Töhryt poistetaan omalla kalustolla ja tavanomaisilla aineilla normaalin vasteajan (4 arkipäivää) puitteissa. Loukkaavat töhryt poistetaan välittömästi. Laajat tai erikoispintojen töhryt Tilaaja tilaa erikseen.

Ulkoseinät on tarkastettu vähintään kerran vuodessa julkisivuittain silmämääräisesti maasta käsin.

3.4.9 Ikkunat

Ikkunat ovat ehjät, tiiviit ja puhtaat.

Ikkunoiden helat ovat kiristettyjä, voideltuja ja ikkunoiden käynti on sovitettu.

Ikkunat sulkeutuvat tiiviisti.

Ikkunoiden liitokset ympäröiviin rakenteisiin ovat tiiviit.

Ikkunoissa ei ole rakenteen toimivuuden säilymistä tai välittömästi rakennetta vahingoittavia vaurioita.

Ikkunat tarkistetaan vähintään kahden vuoden välein.

3.4.10 Ulko-ovet

Ulko-ovet ovat ehjät, tiiviit ja puhtaat.

Ulko-ovien saranat, helat, ovipumput, sulkijat ja lukot on puhdistettu ja voideltu ja oven käynti sovitettu.

Ulko-ovet sulkeutuvat tiiviisti.

Ulko-ovissa ei ole pölyä, likaa tai tahroja.

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

Ulko-ovien kuntoa seurataan aina tiloissa liikuttaessa.

Laajempi ovitarkastus tehdään kerran vuodessa.

3.4.11 Parvekkeet ja parvekelasit

Parvekelaatalla ja vedenpoistoputkissa tai -kouruissa ei ole karikkeita tai irtoroskia.

Vesi poistuu esteettä parvekkeilta.

Yhteiskäytössä olevista parvekkeista lumi on poistettu siten, ettei kertynyt lumi estä toimintaa tai aiheuta riskejä rakenteille.

Parvekkeet on tarkastettu ulkopuolelta neljän vuoden välein.

Parvekkeet on tarkastettu huoneistojen kautta viiden vuoden välein.

3.4.12 Ulkoseinien katokset

Katoksilla ei esiinny silmämääräisesti havaittavia vuotokohtia eikä vaurioita.

Katoksen vesikatteen ylösnostot ja pellitykset ovat tiiviit ja hyvin kiinni.

Katteella ei ole karikkeita tai irtoroskia.

3.4.13 Ulkoseinätikkaat

Ulkoseinätikkaat, kattosillat ja turvavarusteet ovat ehjiä, turvallisia ja hyvin kiinni alustassaan.

Rakenteissa ei ole korroosiota tai turvallisuutta vaarantavia vaurioita.

Tarkastukset tehdään säännöllisesti huoltokirjan mukaisesti.

3.4.14 Yläpohja

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 irtoroskia.

Vesi poistuu katolta esteettä.

Kattolunta seurataan kuukausikierroksilla. Lumi poistetaan, kun lumikuorma lähestyy katon mitoituskuormaa tai havaitaan lumen tai jään putoamisvaara. Mitoituskuorman ylittyessä tilaaja tilaa lumikuorman poiston.

Tarkistetaan, ettei IV-säleikön eteen kinostu lunta ja tarvittaessa lumi poistetaan.

Yläpohjan toimivuus on tarkastettu vähintään kerran vuodessa.

3.4.15 Räystäät

Räystään osat ovat vaurioitumattomia ja ne ovat tiiviit ja hyvin kiinni alustassaan.

Katolta tuleva vesi pääsee poistumaan esteettä.

Räystäät tarkastetaan vähintään kerran vuodessa.

3.4.16 Yläpohjavarusteet

Kattokaivoissa, sadevesikouruissa ja syöksytorvissa ei ole toimintaa häiritseviä roskia tai karikkeita ja vesi pääsee poistumaan esteettä.

Kattokaivot eivät pääse tulvimaan.

Kattokaivojen sähkösulatus toimii, mikäli sähkösulatus on käytössä.

Tarkistus tehdään vähintään kerran kahdessa vuodessa.

3.4.17 Kattoikkunat

Kattoikkunat ovat ehjät, tiiviit ja puhtaat.

Avattavien kattoikkunoiden helat ovat kiristettyjä ja voideltuja ja ikkunoiden käynti on sovitettu.

Kattoikkunoiden liitokset ympäröiviin rakenteisiin ovat tiiviit.

Kattoikkunat on tarkastettu vähintään kerran vuodessa.

3.4.18 Kattokonehuoneet

Kattokonehuoneissa ei esiinny silmämääräisesti havaittavia vaurioita.

Rakenteet ovat tiiviitä ja turvallisia.

Läpiviennit ja liittymät ovat kunnossa eikä tiloihin pääse kosteutta.

3.4.19 Ulkotasot ja terassit

Ulkotasoissa ja terasseissa ei esiinny turvallisuutta vaarantavia vaurioita.

Rakenteet ovat ehjiä, vedenpoisto toimii ja pinnat ovat turvallisesti käytettävissä.

3.5 Päivystys

Palveluntuottaja järjestää kiinteistöille ympärivuorokautisen (24/7) päivystyksen, joka kattaa kaikki kiinteistöjen turvallisuuteen, käyttöön ja toimivuuteen liittyvät kiireelliset vikailmoitukset ja häiriötilanteet. Päivystyksen tulee olla jatkuvasti tavoitettavissa puhelimitse, ja päivystäjän tulee ryhtyä tarvittaviin toimenpiteisiin viipymättä ilmoituksen vastaanottamisen jälkeen.

Päivystystilanteissa palveluntuottaja arvioi tilanteen kiireellisyyden ja käynnistää tarvittavat toimenpiteet ilman aiheetonta viivytystä. Kiireellisissä ja turvallisuuteen vaikuttavissa tilanteissa palveluntuottajan tulee saapua kohteeseen mahdollisimman nopeasti, kuitenkin viimeistään 1 tunnin kuluessa.

Päivystystoiminta tulee järjestää siten, että käytettävissä on riittävä ja ammattitaitoinen henkilöstö sekä tarvittavat resurssit kaikissa tilanteissa. Kaikki päivystystehtävät kirjataan kiinteistönhallintajärjestelmään ja raportoidaan tilaajalle sopimuksen mukaisesti.

Päivystys on varallaoloa ja päivystystyötä. Varallaolo ja enintään 360 tuntia päivystystyötä vuodessa sisältyvät kiinteään hintaan. Tunnit lasketaan työaikajärjestelmään kirjatun toteutuneen työajan mukaan. Kiintiön ylittävät tunnit laskutetaan hinnaston mukaan. Käyttämättömiä tunteja ei hyvitetä. Päivystystyötä ei korvata, jos työn olisi voinut tehdä normaalina työaikana. Toteuma raportoidaan kuukausittain, ja kiintiö tarkistetaan vuosikatselmuksessa.

3.6 Häiriö- ja poikkeustilanteet

Palveluntuottajan tulee varautua kiinteistöjen käyttöä häiritseviin häiriö- ja poikkeustilanteisiin sekä varmistaa kiinteistöjen turvallinen käyttö ja toiminnan jatkuvuus kaikissa olosuhteissa. Poikkeustilanteita ovat muun muassa sähkökatkot, vesivahingot, lämmitysjärjestelmien häiriöt, palotilanteet, ilkivalta sekä poikkeuksellisten sääolosuhteiden aiheuttamat häiriöt.

Poikkeustilanteissa palveluntuottajan tulee käynnistää välittömät toimenpiteet henkilöturvallisuuden varmistamiseksi sekä estää vahinkojen laajeneminen. Tarvittaessa palveluntuottajan tulee hälyttää pelastusviranomaiset tai muut asiantuntijatahot sekä tiedottaa tilaajaa viipymättä merkittävistä häiriöistä.

Laajojen häiriötilanteiden johtaminen tapahtuu Tilaajan valmiusjohtoryhmässä. Palveluntuottaja vastaa omista varahenkilö- ja resurssijärjestelyistään. Kaikki häiriö- ja poikkeustilanteet dokumentoidaan kiinteistönhallintajärjestelmään ja raportoidaan Tilaajalle osana sopimuksen mukaista raportointia.

3.7 TATE-järjestelmät

TATE-järjestelmät sekä niihin liittyvät säätö-, ohjaus- ja valvontajärjestelmät toimivat suunnitellulla ja tarkoituksenmukaisella tavalla siten, että rakennuksessa saavutetaan halutut olosuhteet energiatehokkaasti ja järjestelmien kunto säilyy. Kiinteistön TATE-järjestelmän käyttö- ja huolto-ohjeet on laadittu ja ne ovat osa huoltokirjaa. TATE-järjestelmän sekä niihin liittyvien säätö-, ohjaus- ja valvontajärjestelmien elinkaari ja energiatehokas, häiriötön toiminta on varmistettu tekemällä määräaikaishuollot ajallaan huoltokirjan mukaisesti.

Tehtävä sisältää teknisten tilojen ylläpidon sekä tilojen siisteydestä huolehtimisen.

IV-kanaviston puhtaus tarkistetaan säännöllisin huoltokirjaan merkityin puhtaustarkastuksin. Puhtaustarkastukset, kanavistojen puhdistukset sekä keittiöiden rasvakanavien vuosittaiset puhdistukset tilaa Tilaaja (huoltokirja, osa B).

TATE-järjestelmien ja -laitteiden merkinnät ovat paikoillaan asianmukaisesti. Turvallisuuteen liittyvät merkinnät täyttävät rakennusvalvonta- tai paloviranomaisen tai muun hyväksyvän osapuolen vaatimukset.

Lämpöpumppu toimii tarkoituksenmukaisesti ja toimintalämpötilat vastaavat tavoitteita.

Käyttöveden ominaisuudet kuten pH, puhtaus, väri ja lämpötila täyttävät lainsäädännön asettamat vaatimukset. Haitallisia aineita ei pääse jätevesien mukana viemäriverkostoon, luontoon tai jätevesiverkostoon. Vesi- ja viemärijärjestelmät sekä niihin liittyvät säätö-, ohjaus- ja valvontajärjestelmät toimivat suunnitellulla ja tarkoituksenmukaisella tavalla siten, että kiinteistössä saavutetaan asetetut tavoitteet ja tavoitearvot energiatehokkaasti ja järjestelmien kunto säilyy.

Kiinteistön jätevedet on käsitelty siten, että niiden haitalliset epäpuhtaudet eivät aiheuta viemäriverkostolle haittaa ja vaurioita eikä niistä aiheudu ympäristön pilaantumista eikä sen vaaraa.

3.8 Palontorjuntajärjestelmät

• palontorjuntajärjestelmät ja niihin liittyvät säätö-, ohjaus- ja valvontajärjestelmät toimivat luotettavasti ja tarkoituksenmukaisesti suunnitellulla tavalla
• laitteistoille on laadittu huolto- ja kunnossapito-ohjelma
• koestus-, toimintakoe-, huolto- ja kunnossapitotoiminta on järjestetty laitekohtaisen huolto-ohjeen ja viranomaismääräysten mukaan
• käyttöönotto- ja määräaikaistarkastuksista on huolehdittu
• tarkastustodistukset säilytetään asianmukaisesti
• laitteistoille on nimetty hoitajat ja laitteistoista pidetään kunnossapitopäiväkirjaa
• sammutuslaitteistojen määräaikaistarkastuksessa on varmistettu, että laitteisto toimii ja laitteistoa on huollettu kunnossapito-ohjelman mukaan. Laitteisto on asennustodistuksen mukainen ja vastaa sille asetettuja tavoitteita. Laitteiston muutos-, laajennus- ja korjaustöistä on asianmukaiset tarkastustodistukset ja kohteessa on laitteiston kunnossapitoon tarvittavat välineet ja ohjeet.

Palveluntuottaja vastaa palontorjuntajärjestelmien huoltokirjan mukaisista koestuksista, valvonnasta, kunnossapitopäiväkirjoista ja silmämääräisistä tarkastuksista. Järjestelmien määräaikaishuollot ja lakisääteiset määräaikaistarkastukset tilaa Tilaaja.

3.9 Savunpoisto

Savunpoisto on toimintavalmis. Savunpoisto sekä siihen liittyvät säätö-, ohjaus- ja valvontajärjestelmät toimivat suunnitellulla ja tarkoituksenmukaisella tavalla siten, että

tulipalotilanteessa palokaasut ja lämmin ilma poistuvat palotilasta ja kylmää ilmaa virtaa tilalle. Palveluntuottaja tekee savunpoiston koestukset ja toiminnan tarkastukset huoltokirjan mukaisesti. Savunpoiston määräaikaishuollot tilaa Tilaaja.

3.10 Sähköjärjestelmät

Lisäksi mitä yllä on TATE–järjestelmien vaatimuksesta lausuttu, on voimassa seuraavat erityisvaatimukset sähköjärjestelmille:

Sähköjärjestelmien huoltosuunnitelmat ovat osa huoltokirjaa ja täyttävät viranomaismääräykset ja standardit. Kaikki huoltosuunnitelman mukaiset huollot on suoritettava.

Johtoreitit ovat puhtaat. Kaapelihyllyjen ja valaisinripustuskiskojen taipuma kannatusvälillä ei ylitä arvoa 1:100 alas laskettujen kattojen yläpuolella eikä arvoa 1:200 näkyvissä olevissa paikoissa.

Hyllyt eivät ole päässeet kallistumaan tai kiertymään. Johtoteille ei ole jätetty käytöstä poistettuja kaapelointeja muutostöiden yhteydessä. Tehokaapelit eivät aiheuta häiriöitä tietoliikennekaapeleille.

Sähkön pääjakelujärjestelmät toimivat suunnitellulla ja tarkoituksenmukaisella tavalla energiataloudellisesti. Sähkönjakelu mittauksineen ja varavoiman tuottaminen on toteutettu häiriöttömästi sähköturvallisuutta ja voimassa olevia määräyksiä noudattaen.

Lakisääteiset määräaikaistarkastukset on tehty ja kirjattu esimerkiksi ST-kortin 51.23.01 mukaiselle pöytäkirjalomakkeelle. Tarkastukset tilaa Tilaaja.

Mittareiden ja virtamuuntajien tarkkuusluokat ovat standardin vaatimukset täyttäviä. Mittaukset ovat toimintakuntoiset ja paikkansapitävät.

Jos kiinteistössä on 20 kV-jakelujärjestelmät sähkölaitteistolle on nimetty käytönjohtaja.

Jos kiinteistössä on varavoimajärjestelmä, laitteistolla on huolto- ja käyttöohjeet tai kunnossapito-ohjelma ja nimetty vastuuhenkilö, joka valvoo mitä järjestelmään saa liittää ja kuinka paljon sitä saa kuormittaa.

LVI-kojeet, -laitteet ja -laitteistot toimivat suunnitellulla tavalla ja moitteettomasti, sekä moottoreiden pyörimissuunta on oikein.

Rikkinäisiä valaisimia ei ole, ja valaisimet ovat puhtaat. Valaisimet ovat toimintakuntoisia ja ohjaukset toimivat suunnitellusti. Yleisvalaistus sekä ulko- ja aluevalaistus ovat toimintakunnossa ja valaistustasot riittävät. Poistumisvalaistusjärjestelmät ovat toimintakunnossa. Poistumisvalaistusjärjestelmillä on vastuuhenkilö ja kunnossapito-ohjelma.

Sähkölämmitysjärjestelmät ja -laitteet sekä suoja- ja turvajärjestelmät ovat toimintakuntoisia.

Puhelinjärjestelmän käyttö on turvallista, puheen siirto ja toisto on hyvä ja häiriötön. Viestintäjärjestelmän käyttö on turvallista, hyvälaatuinen kuva- ja äänentoisto, ei tuota häiriöitä muihin järjestelmiin.

Merkinantojärjestelmä toimii luotettavasti ja turvallisesti normaaleissa käyttötilanteissa.

Turvallisuusjärjestelmät toimivat tarkoituksenmukaisesti, luotettavasti, turvallisesti ja käyttötarkoituksensa mukaisesti.

Paloilmoitinjärjestelmä toimii niin, että paloilmoitus saadaan mahdollisimman varhaisessa vaiheessa, se välittyy eteenpäin suunnitellusti eikä aiheettomia hälytyksiä synny.

Palosuojelulaitteet toimivat normaali- sekä poikkeusolosuhteissa pelastusviranomaisten ohjeiden ja määräysten mukaisesti. Järjestelmä on aina käyttövalmis myös sähkökatkosten aikana.

Yleiskaapelointi säilyttää sille määritellyt suorituskykyvaatimukset ja sen tietojen kirjaus on ajan tasalla niin kiinteän kaapeloinnin asennusten, tuotteiden, testauksen, ristikytkentä- ja liitäntäkaapeleiden osalta. Kiinteistön omistaja tai haltija säilyttää edellä mainitut tiedot talojakamossa tai muussa turvallisessa paikassa. Tietojen pitää olla saatavissa viivytyksettä esim. mahdollisten kytkentä- ja huoltotöiden yhteydessä.

Integroidut ja automaatiojärjestelmät toimivat häiriöttä ja luotettavasti erilaisissa normaalikäyttötilanteissa.

Palveluntuottaja vastaa sähköjärjestelmien tarkkailusta, valaisimien ja lamppujen vaihdoista, keskustilojen silmämääräisistä tarkastuksista ja puhtaanapidosta, saatto- ja pihalämmitysten toiminnan seurannasta, vikavirtasuojien testauksesta sekä muista huoltokirjan osan A tehtävistä. Muuntamoiden, pää-, nousu- ja jakokeskusten, maadoitusten, kompensoinnin ja UPS-laitteiden huollot sekä sähkökäytönjohtajan tehtävät kuuluvat Tilaajalle.

3.11 Varavoima ja muut tekniset järjestelmät

Varavoimakoneen apujärjestelmät sekä sen säätö-, ohjaus- ja valvontajärjestelmät toimivat siten, että sähkökatkon aikana virransyöttö käynnistyy luotettavasti. Palveluntuottaja tekee varavoimakoneiden kuukausittaiset koekäytöt, akkujen tarkastukset ja kuormituskokeet huoltokirjan mukaisesti. Tämä koskee myös kahta liikuteltavaa varavoimakonetta. Varavoimakoneiden vuosihuollon tilaa Tilaaja. Automaatio- ja yleiskaapelointijärjestelmät toimivat häiriöttömästi, ja niiden dokumentaatio pidetään ajan tasalla.

3.12 Kunnossapidolliset pienkorjaustehtävät

Pienkorjaus on enintään yhden työpäivän (8 h) korjaus, joka ei edellytä suunnittelua, lupaa tai urakoitsijaa. Pienet kiinnitykset, kuten tukikahvat, hyllyt ja naulakot, ovat pienkorjauksia. Palvelupyyntö on tilauskanava eikä vaikuta siihen, kuuluuko työ kiinteään hintaan. Suuremmat korjaukset ovat vuosikorjauksia, joista Tilaaja päättää.

Kunnossapidolliset pienkorjaustehtävät sisältävät kiinteistöjen päivittäiseen ylläpitoon liittyviä korjaus-, asennus- ja kunnostustöitä, joiden tarkoituksena on ylläpitää rakennusten, tilojen, varusteiden ja piha-alueiden käyttökuntoa, turvallisuutta sekä estää vaurioiden laajeneminen.

Kunnossapidolliset pienkorjaustehtävät kuuluvat kokonaisuudessaan sopimukseen.

Tehtäviin kuuluvat muun muassa:

- rakennusosien, pintojen ja rakenteiden pienimuotoiset korjaukset ja kunnostukset
- ovien, ikkunoiden, lukitusten, heloitusten ja kiintokalusteiden säätö-, korjaus- ja vaihtotyöt
- kalusteiden, varusteiden ja kiinteiden rakenteiden korjaukset sekä pienimuotoiset asennustyöt
- Tilaajan tilaamat apuväline- ja turvavarusteasennukset ja niiden korjaukset sovituissa kohteissa pienkorjausrajan (8 h) puitteissa. Tilauksen tekee Tilaajan kohdeisännöinti. Tilojen käyttäjät eivät tilaa asennuksia suoraan Palveluntuottajalta.
- ulkoalueiden rakenteisiin, varusteisiin ja kalusteisiin liittyvät kunnossapitotyöt
- kausikunnostuksiin liittyvät pienkorjaus- ja kunnostustoimenpiteet
- kiinteisiin kalusteisiin ja irtokalusteisiin liittyvät pienet korjaukset ja kunnostukset
- havaitut turvallisuuspuutteiden korjaukset sekä väliaikaiset suojaus- ja varmistustoimenpiteet.

Kunnossapidolliset pienkorjaustyöt toteutetaan siten, että kiinteistöjen käyttö, turvallisuus ja toiminnallisuus säilyvät. Havaitut korjaustarpeet, tehdyt toimenpiteet ja jatkotoimenpiteitä vaativat havainnot kirjataan kiinteistönhallintajärjestelmään tilaajan ohjeiden mukaisesti.

Pienkorjauksissa käytettävät materiaalit ja varaosat maksaa Tilaaja kohdan 1.2 mukaisesti.

Kunnossapidollisiin pienkorjaustehtäviin eivät kuulu laajat peruskorjaus-, muutostyö- tai investointihankkeet eivätkä sellaiset korjaukset, jotka edellyttävät erillistä suunnittelua, urakointia tai tilaajan erillistä päätöstä.

4 Ulkoalueiden hoito ja kunnossapito

Huoltokirjan osa B: puiden kaadot (Tilaaja hakee kaatoluvat) ja erikoiskalustoa vaativat ulkoalueiden työt. Muut ulkoalueiden työt kuuluvat Palveluntuottajalle. Koneelliset lumityöt tilaa Tilaaja (kohta 1.3), ja niiden laatuvaatimukset ovat kohdassa 4.1.

Palveluntuottaja vastaa ylläpidon toiminnasta kokonaisuudessaan. Palveluntuottajan tarkastuksissa ilmenneet turvallisuutta vaarantavat vauriot ja puutteet korjataan välittömästi, ja muut viat korjataan vaatimuksia vastaaviksi lyhyen ajan kuluessa niiltä osin kuin tavallisilla työkaluilla työn pystyy suorittamaan. Mikäli tarvitaan ulkopuolista toimijaa esim. kaivuutöitä siirtyy vastuu tilaajalle.

Ulkoalueiden kunnossapito on toimintaa, jolla kohteen ominaisuudet säilytetään uusimalla tai korjaamalla vialliset ja kuluneet osat ilman, että kohteen laatutaso olennaisesti muuttuu. Toiminta sisältää leikkivälineiden säännölliset tarkastukset, kunnossapidon ja raportoinnin. Ulkoalueiden hoito ja kunnossapito kuuluvat sopimukseen kohdissa 1.3 ja 4 kuvatuin rajauksin.

4.1 Talvikunnossapito

Koneelliset talvikunnossapitotyöt

Kiinteistöpihojen koneelliset lumityöt tulee olla tehtynä 12 tuntia aurausrajan täyttymisen jälkeen. Aurausraja on 5 cm tai loskanpoistoa tehdään aina tarvittaessa. Viikonloppuisin aurausraja on 8 cm. Koulun- tai päiväkodinpihan aurausta ei suoriteta aukioloaikoina. Auraus tapahtuu iltaisin ja öisin. Poikkeustapauksissa aurataan mahdollisesti aukioloaikoina p-alueita.

Sidottujen pintojen pesu ja käsin tehtävä hiekoitushiekan poisto kuuluvat koneellisiin talvikunnossapitotöihin. Työ suoritetaan häiritsemättä kiinteistöjen toimintaa. Koulujen pihoilla työt tehdään ennen klo 7 ja klo 17 jälkeen. Työt voidaan tehdä myös pyhinä tai kohteiden ollessa suljettuina.

Käsilumityöt tulee olla tehtynä työpäivän aikana. Ulko-ovet ja portit ovat avattavissa.

Hiekoitukseen käytetään 3–6 mm, telttakuivattua sepeliä. Suolaa ei käytetä. Tärkeintä on varmistaa piha-alueiden turvallisuus.

Selvennyksenä: Tilaaja vastaa talvikunnossapidon hankinnasta, sopimuksista ja kustannuksista. Koneelliset lumityöt tekee Tilaajan urakoitsija kohdassa 4.1 määriteltyjen aurausrajojen mukaan. Palveluntuottaja seuraa lumitilannetta, valvoo työn laatua, reklamoi puutteista ja ilmoittaa lisätarpeista tarvittaessa Tilaajalle. Palveluntuottaja toimii urakoitsijan yhteyshenkilönä ja sopii tarvittaessa urakoitsijan kanssa aurauksen ajoituksesta.

4.2 Kesäkunnossapito

Sidottujen pintojen pesu
Työ suoritetaan häiritsemättä kiinteistöjen toimintaa. Koulujen pihoilla työt suoritetaan ennen klo 7.00 ja klo 17.00 jälkeen. Työt voidaan hoitaa myös pyhinä tai kohteiden ollessa suljettuina.

Työn ajankohta on keväällä lumien sulettua ja pakkasten loputtua. Tilaaja ja Palveluntuottaja sopivat työn aloittamisesta. Työn tulee olla valmis vuosittain 15.5. mennessä sään salliessa. Lumikasojen pohjat puhdistetaan, kun kasat ovat sulaneet.

Viherrakenteet
Viherrakenteet pitävät sisällään:

- Nurmikot (40…120 mm)
- Puut
- Pensaat ja köynnökset
- Perennat, ryhmäruusut, sipuli- ja mukulakasvit, ryhmäkasvit

Lisäksi hoidetaan päällysrakenteet:

- Sidotut päällysteet
- Sitomattomat päällysteet

Kaikkien rakenteiden hoidossa noudatetaan RAMS 2020 -kunnossapitoluokkaa R2 (toimintaviheralue).

Haitallisten vieraslajien, kuten kurtturuusun ja espanjansiruetanan, tavanomainen torjunta, kuten kitkentä ja niitto, kuuluu viherrakenteiden hoitoon. Laajojen esiintymien torjunta, kuten kaivu tai maanvaihto, tilataan erikseen.

4.3 Leikkivälinehuolto

Leikkivälineiden turvallisuutta valvoo TUKES ja se on kuluttajaturvallisuuslain alaista toimintaa yleisillä leikkipaikoilla. Noudatetaan SFS-EN 1176 standardeja.

Leikkipaikoilla tehdään seuraavia tarkastuksia:

Silmämääräinen tarkastus
Kaikille kohteille tehdään silmämääräinen tarkastus kiinteistönhoitajien toimesta viikoittain ja kohteen iltakäytöstä riippuen useamminkin. Tarkastuksen suorittaa myös koulun henkilökunta päivittäin. Silmämääräisessä tarkastuksessa tarkastetaan pihan kunto päällisin puolin (ilkivalta, rikkoontumiset ja roskaaminen, mm. rikotut lasit, huumeneulat yms.) ja siirretään ylimääräiset esineet (penkit, irtokivet jne.) pois leikki- ja liikuntavälineiden putoamisalueilta. Kohteeseen kuulumattomat esineet siirretään mahdollisuuksien mukaan kokonaan pois pihalta. Puutteesta, jota ei voida tarkastuksen yhteydessä poistaa, ilmoitetaan Granlund Manageriin.

Toiminnallinen tarkastus
Pihoille tehdään toiminnallinen tarkastus tasavälein tammi-, huhti- ja lokakuussa. Tarkastuskohteina ovat silmämääräisen tarkastuksen tarkastuskohteiden lisäksi välineen eheys, toiminta ja stabiliteetti, erityisesti kulumisesta johtuva. Putoamisalustan määrä ja

kunto tarkastetaan. Myös mahdollisia välinevalmistajan ohjeita tulee noudattaa. Huomiot kirjataan Granlund Manageriin. Tarkastuksen tekevät nimetyt leikkivälinehuoltajat.

Vuositarkastus
Vuositarkastus tehdään heinä–elokuussa, ja siinä selvitetään välineiden, perustusten ja leikkivälineiden putoamisalustojen turvallisuuden kokonaistaso, esim. sään aiheuttamat muutokset, lahoaminen tai ruostuminen ja välineen sekä rakenteen turvallisuustason muutokset korjausten tai osien vaihdon jälkeen. Tarkastuksessa huomioidaan myös kaikki silmämääräisen ja toiminnallisen tarkastuksen tarkastuskohteet, pihan muut rakenteet sekä leikkipaikalla oleva puusto ja muu kasvillisuus.

Vuositarkastuksesta täytetään tarkastuslomake, joka tallennetaan Granlund Managerin dokumenttienhallintaan, ja tarkastuksessa todetut puutteet kirjataan käyttöpäiväkirjaan. Havaituista vakavammista turvallisuuspuutteista ilmoitetaan käyttäjille. Vuositarkastuksen tekijät koostavat tarkastuksista dokumentin, jossa keskeisimmät puutteet tuodaan esille ja joka käsitellään vuosittaisessa turvallisuuskokouksessa.

Leikkivälinehoitajat korjaavat leikkivälineitä tarvittaessa. Leikkivälineiden tarkastukset, osien vaihdot, korjaukset ja raportointi kuuluvat sopimukseen. Esimerkkejä ovat ketjujen, istuinten, pulttien ja lautojen vaihdot. Kokonaisen välineen uusiminen sovitaan erikseen. Varaosat tilaa ja maksaa Tilaaja Palveluntuottajan ilmoituksesta.

Ulkoalueiden kuntoluokat

Ulkoalueet luokitellaan RAMS 2020 -luokituksen mukaan: R2 toimintaviheralue

Ulkoalueiden hoidossa noudatetaan RAMS 2020 -luokan R2 (toimintaviheralue) tavoitetasoa, ellei erikseen muuta sovita.

4.4 Ulkoalueiden laatumääritykset (, RAMS 2020)

Ulkoalueiden hoito on suunnitelmallista kiinteistönhoitoa, joka kohdistuu viherrakenteisiin, päällysrakenteisiin, varusteisiin ja ulkopuolisiin rakenteisiin. Hoito sisältää kohteiden kunnon tarkkailun ja vioista raportoinnin huoltokirjaan.

Ulkoalueiden kunnossapito on toimintaa, jolla kohteen ominaisuudet säilytetään korjaamalla ja uusimalla vialliset osat ilman laatutason olennaista muutosta.

4.4.1 Nurmikot

Nurmikko on elinvoimainen ja siisti. Nurmikon pituus on 40–120 mm.

4.4.2 Puut

Puut ovat elinvoimaisia, turvallisia ja kasvilajille tyypillisiä. Ne eivät aiheuta näkemä- tai kulkuesteitä.

4.4.3 Pensaat ja köynnökset

Pensasryhmät ja köynnökset ovat siistejä, elinvoimaisia ja kasvutavaltaan lajityypillisiä.

4.4.4 Perennat, ryhmäkasvit

Kasvit ovat hyvässä kasvukunnossa ja peittävät kasvualustan. Alue on siisti.

4.4.5 Päällysrakenteet

Päällysrakenteet ovat turvallisia ja siistejä. Vaaralliset vauriot korjataan välittömästi.

4.4.6 Alue- ja talovarusteet

Varusteet ovat turvallisia, siistejä ja toimintakuntoisia. Roska-astioita on riittävästi ja ympäristö pidetään siistinä.

4.4.7 Talo-opasteet

Opasteet ovat ajan tasalla, selkeitä ja hyväkuntoisia.

4.4.8 Urheilu- ja leikkikenttävarusteet

Leikkiin tarkoitetut kalusteet, varusteet ja rakenteet sekä turva-alustat ja leikkipaikalla olevat muut rakenteet ja varusteet ovat turvallisia, käyttökunnossa ja siistejä. Urheilu- ja leikkikenttävarusteet ovat puhtaita ja ehjiä. Alueella ei ole turvallisuutta vaarantavia eikä alueelle kuulumattomia esineitä.

4.4.9 Liikennealueiden varusteet

Varusteet ovat turvallisia, siistejä ja toimintakuntoisia.

4.4.10 Valaistusrakenteet

Valaistus on riittävä ja rakenteet ovat toimintakuntoisia.

4.4.11 Ulkokalusteet

Kalusteet ovat siistejä, ehjiä ja turvallisia.

4.4.12 Ulkopuoliset rakenteet

Rakenteet ovat turvallisia ja toimintakuntoisia. Vaaralliset roskat poistetaan välittömästi.

4.4.13 Hoidon ja kunnossapidon ympäristövaikutukset

Käytettävät työkoneet ovat ehjiä, ja niiden melu- ja pakokaasupäästöt ovat vähäiset. Kemiallisten torjunta-aineiden annostelu on valmistajan ohjeen mukainen. Kemiallisia torjunta-aineita ei käytetä leikkipaikoilla eikä niiden välittömässä läheisyydessä. Käytettävät aineet ovat ympäristöystävällisiä ja niitä käytetään ohjeiden mukaisesti.

5 Palvelutasot ja suorituskykymittarit (SLA ja KPI)

Palveluntuottajan toimintaa ohjataan ja seurataan määriteltyjen palvelutasojen (SLA) ja suorituskykymittareiden (KPI) avulla. Mittareiden tarkoituksena on varmistaa palvelun laatu, läpinäkyvyys sekä jatkuva kehittäminen. Toteumaa seurataan kiinteistönhallintajärjestelmän (Granlund Manager) kautta sekä kuukausiraportoinnin yhteydessä.

Palveluntuottajan tulee täyttää seuraavat vähimmäisvaatimukset:

5.1 Vikailmoitukset ja korjausajat

- Kriittisiin vikoihin reagoidaan 1 tunnin kuluessa ja korjaus aloitetaan viipymättä, kuitenkin viimeistään 4 tunnin sisällä.
- Kiireellisiin vikoihin reagoidaan 4 tunnin kuluessa ja korjaus suoritetaan 24 tunnin sisällä.
- Normaaleihin vikailmoituksiin reagoidaan yhden työpäivän kuluessa ja korjaus tehdään 4 työpäivän sisällä.

5.2 Huoltotöiden toteuma

- Kaikki huoltokirjan mukaiset Palveluntuottajan määräaikaistehtävät toteutetaan ajallaan (tavoitetaso 100 %).

5.3 Ulkoalueiden kunnossapito

- Talvikunnossapidon toimenpiteet (auraus, hiekoitus) toteutetaan määriteltyjen aikarajojen puitteissa vähintään 98 % toteumalla.
- Turvallisuuteen liittyvät puutteet korjataan välittömästi niiden havaitsemisen jälkeen.

5.4 Raportointi ja seuranta

- Palvelupyynnöt ja toimenpiteet kirjataan reaaliaikaisesti kiinteistönhallintajärjestelmään.
- Kuukausiraportti toimitetaan tilaajalle viimeistään kuukauden päättymistä seuraavan viiden (5) arkipäivän kuluessa.
- Poikkeamista ja merkittävistä häiriöistä ilmoitetaan tilaajalle viipymättä.

5.5 Asiakastyytyväisyys ja laadun seuranta

- Asiakastyytyväisyyden tavoitetaso on vähintään 4,0 (asteikolla 1–5).
- Palvelun laatua seurataan reklamaatioiden määrällä sekä auditointien tuloksilla, joiden tulee osoittaa jatkuvaa parantamista.

Palveluntuottajan tulee seurata mittareiden toteumaa säännöllisesti ja ryhtyä viipymättä korjaaviin toimenpiteisiin, mikäli asetetut tavoitetasot eivät täyty. Tilaajalla on oikeus tarkastaa mittaritiedot ja käyttää niitä palvelun laadun arvioinnissa sekä sopimuksen mukaisessa ohjauksessa.