

PROJEKTINJOHTOURAKAN TEHTÄVÄLUETTELO

Tämä tehtäväluettelo on liite sopimukseen, joka tehdään lomakkeelle RT 80359 Projektinjohtourakkasopimus tavoite- ja kattohinnalla tai RT 80327 Projektinjohtourakkasopimus tavoitebudjetilla. Projektinjohtourakalla tarkoitetaan tässä toimintamallia, jossa projektinjohtourakoitsijalle kuuluvat projektin johtamistehtävät ja rakennustyöt lukuisina aliurakoina.

Tämä asiakirja on julkaistu samasisältöisenä myös numerolla RT 103018.

SISÄLLYSLUETTELO

YLEISTÄ

KÄSITTEITÄ JA MÄÄRITELMIÄ

A PROJEKTINJOHTOTEHTÄVÄT

A 1 Projektisuunnittelu

A 2 Projektin ohjaus ja raportointi

A 3 Toteutussuunnittelun ohjaus

A 4 Hankintatoimi

A 5 Rakennustöiden johtaminen

B TYÖMAAN JOHTOTEHTÄVÄT

C VASTAANOTTO- JA KÄYTTÖÖNOTTOTEHTÄVÄT

D TAKUUAJAN TEHTÄVÄT

YLEISTÄ

Tämä projektinjohtourakan tehtäväluettelo kattaa projektinjohtotehtävät, työmaan johtotehtävät, vastaanotto- ja käyttöönottotehtävät sekä takuuajan tehtävät. Siltä osin, mitä projektinjohtourakan sopimusasiakirjassa mahdollisesti on sovittu tästä tehtäväluettelosta poikkeavasti, on sopimus määräävä.

~~Projektinjohtourakkaan liittyvät RT-sopimusasiakirjat ovat sopimuslomakkeet.~~

~~RT 80359 Projektinjohtourakkasopimus tavoite- ja katto hinnalla~~

~~RT 80327 Projektinjohtourakkasopimus tavoitebudjetilla~~

~~RT 80328 Työmaan johto- ja hallintoresurssien korvaustaulukko.~~

~~Projektinjohtourakkasopimusten mallit on esitetty ohjekorteissa~~

~~RT 103017 Projektinjohtourakkasopimuksen laatiminen tavoite- ja kattohinnalla, talonrakennustyö.~~

~~RT 16-10906, LVI 03-10422, Ratu T-434~~

~~Projektinjohtourakkasopimuksen laatiminen, talonrakennustyö.~~

KÄSITTEITÄ JA MÄÄRITELMIÄ

Tässä tehtäväluettelossa käytettyjä käsitteitä ja lyhenteitä selvennetään seuraavasti:

Ohjauksella tarkoitetaan tietojen ja ohjeiden antamista toiselle osapuolelle niin, että ne auttavat tätä suorittamaan tehtävänsä sopimuksensa puitteissa.

Valvonnalla tarkoitetaan toimenpiteitä, joilla tavoitteiden saavuttamisen vaarantuminen havaitaan, kirjataan ja tiedotetaan sekä poikkeamiin puututaan.

Koordinoinnilla tarkoitetaan osapuolten toimenpiteiden, tehtävien tai suunnitelmien yhteensovittamista ja niissä esiintyvien ristiriitaisuuksien havaitsemista ja korjaavista toimenpiteistä huolehtimista.

Huolehtimisella tarkoitetaan tehtävän suorittamista itse tai sen antamista jonkun suoritettavaksi ja sen ohjaamista sekä valvomista

PJU:lla tarkoitetaan projektinjohtourakoitsijaa.

A PROJEKTINJOHTOTEHTÄVÄT

A1 Projektisuunnittelu

kehitysvaiheessa

PJU laatii tai täydentää projektisuunnitelman projektinjohtourakasuorituksen alkaessa sovittuun ajankohtaan mennessä. Projektisuunnitelman tulee olla toteutuskelpoinen, ammattitaitoisesti ja hyvän projektinjohtotavan mukaan laadittu ja täyttää sopimuksenmukaiset kustannus-, aika-, laatutaso- ja muut tavoitteet.

Projektisuunnittelussa PJU		
A 1.1		täsmentää ja täydentää projektin tavoitteet suorituksensa osalta
A 1.2		laatii organisaatiokuvauksen ja projektihenkilöstönsä tehtäväkuvaukset
A 1.3		suunnittelee yhteistyössä tilaajan kanssa
	A 1.3.1	projektille tarkoituksenmukaisen päätöksentekomenettelyn
	A 1.3.2	projektiseuranta- ja -raportointimenettelyt
	A 1.3.3	projektiosapuolten väliset tiedonhallinta- ja tiedonvälitysmenettelyt
	A 1.3.4	projektin tietomallintamisen menettelyt ja hyödyntämisen
	A 1.3.5	kohteen käyttö- ja huolto-ohjeen laadintamenettelyn
	A 1.3.6	projektin päättämismenettelyt
A 1.4		laatii ja hyväksyttää tilaajalla
	A 1.4.1	menettelyt PJU:n lukuunsa hankkimien rakentamispalvelujen urakkatietojen sekä yhteisen rakennustyömaan työntekijätietojen raportoinnista veroviranomaisille
	A 1.4.2	menettelyt rakennustuotteiden kelpoisuuden varmentamisesta ja tähän liittyvästä tiedon ja dokumenttien hallinnasta sekä aineiston myöhemmästä luovuttamisesta tilaajalle
	A 1.4.3	projektin riskitarkastelun ja riskienhallintasuunnitelman
	A 1.4.4	projektin tavoitteisiin yhtyvän yksityiskohtaisen kustannusarvion sekä hankintajakoon perustuvan tavoitebudjetin
	A 1.4.5	hankintajaon ja hankintasuunnitelman
	A 1.4.6	hankinta- ja rakennusaikataulut
	A 1.4.7	hankintasuunnitelmaan sopivan suunnitelma-aikataulun yhteistyössä pääsuunnittelijan kanssa
	A 1.4.8	projektin laatusuunnitelman ja rakennustuotteiden kelpoisuuden tarkistusmenettelyn hankinnassa, ottaen huomioon tarkastusasiakirjan vaatimukset
	A 1.4.9	kosteuden- ja puhtaudenhallintasuunnitelmat
	A 1.4.10	projektin ympäristösuunnitelman, työturvallisuussuunnitelmat sekä rakennustyömaaalueen käytön ja muut sovitut suunnitelmat sekä näille päivitysmenettelyt
A 1.5		järjestää yhdessä tilaajan kanssa aloitustilaisuuden hankkeen osapuolille sekä käynnistää toteutussuunnittelun ja muun projektityöskentelyn yhdessä tilaajan ja pääsuunnittelijan kanssa.
A 1.6		ylläpitää projektisuunnitelmaa ja riskienhallintasuunnitelmaa suorituksensa aikana.
Projektisuunnittelussa tilaaja		

Asiakirjapohjan käyttöoikeus: Indepro Oy. Käyttöoikeuslupasi voimassa 10.6.2027 asti. Asiakirjapohjan tai sen osien kopiointi tai muuntelu on kielletty.

A 1.15	päättää, ylläpitää ja tiedottaa PJU:lle projektin tavoitteet
A 1.16	määrittää suunnittelun tietomallinnuksen menettelyt ja laajuuden
A 1.17	antaa projektisuunnittelun kannalta oleelliset ohjeensa ja määräyksensä siten, että PJU voi ottaa nämä huomioon projektisuunnitelmassa
A 1.18	huolehtii, että projektin tavoitteiden osalta ei ole ristiriitaa tilaajaan sopimussuhteisten muiden osapuolten välillä ja sitouttaa muut osapuolet projektityöskentelyyn
A 1.19	hyväksyy projektisuunnitelman
A 1.20	hankkii rakennusluvan
A 1.21	laatii rakennustyön tarkastusasiakirjan sekä, lupaviranomaisen edellyttäessä, kosteudenhallintaselvityksen
A 1.22	laatii ja päivittää rakennuttajan turvallisuusasiakirjan, menettelyohjeet ja turvallisuussäännöt
A 1.23	huolehtii rakennustuotteiden kelpoisuuden varmistamiseen liittyvät tilaajan tehtävät; nimeää tuotekelpoisuuden kokonaisuudesta vastaavan henkilön ja eri rakennustuotteiden kelpoisuuden toteamisesta vastaavat henkilöt
A 1.24	suunnittelee tilaajan omiin hankintoihin liittyvät tilaajavastuuselvitykset sekä urakkatietojen raportoinnin veroviranomaisille
A 1.25	solmii kunnallistekniset liittymäsopimukset.

Sopijaosapuolet ovat sopineet seuraavista kohdan A 1 tehtäviin liittyvistä tarkennuksista:

A 2 Projektin ohjaus ja raportointi

PJU ohjaa ja valvoo projektia projektinjohtourakkasopimuksen ja projektisuunnitelman mukaisesti, sekä sovitun projektin seuranta- ja raportointimenettelyn mukaisesti pitää tilaajan tietoisena projektitilanteesta ja hankkii suorituksilleen ja toimenpiteilleen tilaajan hyväksynnän.

Projektin ohjauksessa ja raportoinnissa PJU		
A 2.1		ohjaa projektin toteutumista ja tekee tarvittavat päätös- ja muutosesitykset
A 2.2		raportoi projektitilanteesta projektisuunnitelman mukaisesti
A 2.3		huolehtii dokumentoinnista projektisuunnitelman mukaisesti
A 2.4		valvoo ja raportoi raportointisuunnitelman mukaisesti tilaajalle
	A 2.4.1	projektin riskitilannetta
	A 2.4.2	budjetin toteutumista hankinnoittain suhteessa tavoitebudjettiin
	A 2.4.3	suunnitelma-aikataulun toteutumista suhteessa hankinta-aikatauluun
	A 2.4.4	rakentamisaikataulun toteutumista
	A 2.4.5	yhteisen rakennustyömaan työturvallisuutta
A 2.5		ryhtyy välittömästi toimenpiteisiin havaitessaan seikan, joka vaarantaa tavoitteiden saavuttamisen sekä tekee tarvittavat toimenpide-esitykset tilaajalle.
Projektin ohjauksessa ja raportoinnissa tilaaja		
A 2.15		tekee tarvittavat päätökset ja osaltaan ryhtyy tarvittaessa poikkeamien korjaustoimiin

Sopijaosapuolet ovat sopineet seuraavista kohdan A 2 tehtäviin liittyvistä tarkennuksista:

A 3 Toteutussuunnittelun ohjaus

PJU ohjaa toteutussuunnittelua aikatauluhallinnan, hankintatoimen ja rakentamisen sekä rakennustyön työturvallisuuden asiantuntijana. PJU:n velvollisuutena on tarkastaa suunnitelmien aika-, kustannus- ja laatuavoitteiden mukaisuus sekä niiden rakennettavuus ja sopivuus hankintaan ja tehdä projektin tavoitteisiin yhtyviä ammattimaisia ehdotuksia suunnitelmien kehittämiseksi. Ehdotusten pohjalta suunnittelijat laativat toteutussuunnitelmat ja pääsuunnittelija huolehtii suunnitelmien yhteensopivuudesta. PJU hankkii toteutussuunnitelmille tilaajan hyväksynnän ennen rakennustyön toteuttamista.

Ohjaustehtävässään PJU laatii yhdessä suunnittelijoiden kanssa suunnitelmapaketin, ajoittaa suunnitelmapakettien toimituksen ja järjestää katselmuksia. Katselmuksissa todennetaan suunnitelmien vaatimuksen mukaisuus ja valmius sekä tarkennetaan hankintojen edellyttämien suunnitelma-asiakirjojen sisältö ja toimitukset.

Suunnitelmapakettikatselmuksissa PJU ja tilaajan toimivaltainen edustaja yhdessä selvittävät, ovatko suunnitelmat muuttuneet sopimusasiakirjoihin nähden siten, että muutokset saattavat vaikuttaa tavoite- ja kattohintaan ja/tai urakka-aikaan. PJU informoi tilaajaa välittömästi, jos suunnittelu vaarantaa tavoitteiden saavuttamista ja ehdottaa oma-aloitteisesti korjaavia toimenpiteitä.

Toteutussuunnittelun ohjauksessa PJU		Tilaaaja järjestää ja johtaa suunnittelukokoukset. PJU järjestää työmaalla suunnittelupalaverit ja erilaiset yhteistyökäytännöt kuten viikottaiset työmaakierrokset.
A 3.1		järjestää ja johtaa suunnittelukokoukset yhdessä pääsuunnittelijan kanssa
A 3.2		täsmentää yhdessä tilaajan ja tämän suunnittelijoiden kanssa projektin tietomallintamiskäytännöt
A 3.3		käynnistää suunnittelijoiden yhteistyön käyttö- ja huolto-ohjeen laatimiseksi
A 3.4		suunnitelmien taloudellisuutta koskien
	A 3.4.1	ohjaa suunnitteluratkaisujen taloudellisuutta ja toteuttamiskelpoisuutta,
	A 3.4.2	laatii ammattimaisia suunnitelmien kehitysehdotuksia,
	A 3.4.3	antaa suunnittelussa tarvittavaa kustannustietoa ja laatii toteutusvaihtoehtojen vertailulaskelmat, ottaen huomioon laskelmissa myös mahdollisen lisä- ja muutossuunnittelutarpeen kustannus- ja aikatauluvaikutukset
A 3.5		muutos- ja lisätöihin liittyen
	A 3.5.1	huolehtii että muutos- ja/tai lisäsuunnittelutarpeet tulevat hoidetuksi
	A 3.5.2	ilmoittaa suunnitelmapakettien katselmuksissa, mikäli katsoo että suunnitelmat ovat muuttuneet sopimusasiakirjoihin nähden siten, että muutokset saattavat vaikuttaa tavoitehintaan ja/tai urakka-aikaan
	A 3.5.3	laatii kustannuslaskelmat ja esittää lisä- ja muutossuunnitelmien kustannusvaikutukset ennen niistä päättämistä ja toteutusta
A 3.6		suunnitelmapakettimenettelyä koskien
	A 3.6.1	määrittää ja ajoittaa suunnitelmapaketit ja hankintojen suunnitelmilta edellyttämät valmiusasteet sekä hyväksyy nämä tilaajalla
	A 3.6.2	huolehtii, että toteutussuunnittelussa ja suunnitelma-asiakirjoissa on otettu huomioon suunnitelmapakettijako
	A 3.6.3	tarkistaa suunnitelmien tavoitteenmukaisuuden suunnitelmapaketeittain kustannustavoitteisiin verrattuna
	A 3.6.4	pitää suunnitelmakatselmuksia kaikille suunnittelutoimialoille suunnitelmapaketeittain samanaikaisesti yhdessä suunnittelijoiden kanssa
	A 3.6.5	koordinoi suunnittelua siten, että hankintoja palveleva suunnittelu on yhteensovitettu muuhun suunnitteluun ja että hankinnat voidaan suorittaa aikataulun mukaisesti
	A 3.6.6	ohjeistaa hankintapakettien suunnitelmien sisällön ja toimituksen

Asiakirjapohjan käyttöoikeus: Indepro Oy. Käyttöoikeuslupien voimassa 10.6.2027 asti. Asiakirjapohjan tai sen osien kopiointi tai muuntelu on kielletty.

A 3.7		suunnitelmia koskien huolehtii että
	A 3.7.1	suunnittelussa otetaan huomioon rakennustyön työturvallisuus
	A 3.7.2	työmaalla on aina työn etenemistä varten riittävät suunnitelmat ja pyytää ajoissa tarvittavat lisäsuunnitelmat
A 3.8		hankintoja koskien
	A 3.8.1	suorittaa suunnitelmakatselmuksen hankintakohtaisesti ennen hankintasopimuksen laadintaa
	A 3.8.2	toimittaa tarjouksien suunnitelma-asiat kommentoitaviksi suunnittelijoille
	A 3.8.3	huolehtii että hankintasopimuksissa alihankkijat toimittavat suorituksiinsa kuuluvat suunnitelmat tai suunnitelmien lähtötiedot suunnittelijoille.
	A 3.8.4	toimittaa tilaajalle, pääsuunnittelijalle ja muille suunnittelijoille hankintamenettelyistä tulevat suunnitelmien muutosehdotukset siirrettäväksi suunnitelmiin
A 3.9		talotekniikkaa koskien
	A 3.9.1	noudattaa suunnitelmapakettimenettelyä kaikille suunnittelutoimialoille samanaikaisesti
	A 3.9.2	järjestää rakennusosien risteilykokoukset työmaalla ennen asennusten aloitusta
Toteutussuunnittelun ohjauksessa tilaaja		
A 3.15		päättää valittavista suunnitteluratkaisuista ja projektissa sovellettavasta tietomallikäytännöstä
A 3.16		järjestää toteutussuunnitteluvaiheen aloitustilaisuuden
A 3.17		antaa valtuudet viranomaislupien hankkimiseksi
A 3.18		järjestää ja johtaa käyttäjäyhteistyön ja –neuvottelut
A 3.19		huolehtii
	A 3.19.1	yhdessä suunnittelijoiden ja PJU:n kanssa, että suunnittelussa on huomioitu rakennustyön ja rakennuksen käytön ja huollon työturvallisuus
	A 3.19.2	suunnitelmien hyväksyttämisestä viranomaisilla ja käyttäjillä ja viranomaispäätösten hankkimisesta
	A 3.19.3	suunnitteluun liittyvien rakenteellisen turvallisuuden ja kosteuden hallinnan varmistusmenettelyistä
	A 3.19.4	suunnittelijoiden suoritusvastuulle kuuluvista rakennustuotteiden kelpoisuusvaatimusten selvityksistä
A 3.20		hyväksyy toteutussuunnitelmat
A 3.21		käsittelee ja tilaa lisä- ja muutossuunnitelmat.

Sopijaosapuolet ovat sopineet seuraavista kohdan A 3 tehtäviin liittyvistä tarkennuksista:

A 4 Hankintatoimi

PJU suorittaa hankinnat yhteistyössä tilaajan kanssa hankintasuunnitelmaa noudattaen. PJU:n tulee suorittaa hankintatehtävät ammattitaidolla, tasapuolisin ja urakkakilpailun pelisääntöjen mukaisin hankintamenettelyin, huolellisesti ja taloudellisesti siten, että projektin tavoitteet voivat toteutua tai että niistä tapahtuvat poikkeamat tiedostetaan välittömästi ja ryhdytään toimenpiteisiin tavoitteiden saavuttamiseksi. Projektin hankintajaan on katettava kaikki kohteessa tarvittavat rakennustyö-, rakennustuote- ja palveluhankinnat.

Hankintatoimessa PJU	
A 4.1	laatii ja ylläpitää hankintasuunnitelman (hankintajako, -aikataulu, toteutusmuoto ja maksuperuste, hankintavaiheen suunnitelmavalmius ja tarjoajaehdokkaat) ja hyväksyttää suunnitelman tilaajalla
A 4.2	laatii tarjouspyynnöt ja kokoaa hankinta-asiakirjat (määräluettelot, urakkarajat, urakkaohjelmat, suunnitelmat, rakennustuotteiden kelpoisuusvaatimukset, tilaajavastuulain edellyttämät vaatimukset) ja sisällyttää aliurakkasuorituksiin rakennusmateriaalien kelpoisuuden varmentamiseen ja rakentamisaikaiseen kosteuden hallintaan liittyvät toimenpiteet, aputyöt, nostot, siirrot ja suojaukset asianmukaisessa laajuudessa
A 4.3	laatii yhteismitalliset tarjousvertailut, vertaa tulosta tavoitebudjettiin ja toimittaa tiedot tilaajalle
A 4.4	laatii ja esittää tilaajavastuulain vaatimukset täyttävät toimittajavalinnat tilaajan hyväksyttäväksi
A 4.5	tekee suunnittelua sisältävät hankinnat pääsuunnittelijan ja ko. erityisalan vastaavan suunnittelijan avustamana
A 4.6	käy urakka- ja sopimusneuvottelut ja varaa tilaajalle mahdollisuuden osallistua niihin
A 4.7	valmistelee ja solmii nimiinsä sopimukset tilaajan hyväksymien toimittajien kanssa sekä toimittaa tilaajalle kopiot sopimuksista
A 4.8	ylläpitää raportointia varten hankintasuunnitelmaa ja tavoitebudjettia tehdyillä sopimuksilla
A 4.9	hoitaa maksuliikenteen hankintasopimusten mukaisesti
A 4.10	huolehtii, että hankintatoimeen liittyviä laadunvarmistustoimenpiteitä noudatetaan hankintamenettelyissä
A 4.11	selvittää ja sopii mahdolliset PJU:n ja alihankkijansa väliset sopimusriitaisuudet. Vrt. kohta C.
Hankintatoimessa tilaaja	
A 4.15	hyväksyy hankintasuunnitelman ja siihen mahdollisesti myöhemmin tehdyt muutokset ja täsmennykset
A 4.16	hyväksyy toimittajaehdokkaat ja toimittajavalinnat
A 4.17	suorittaa tilaajan erillishankinnat.

Sopijaosapuolet ovat sopineet seuraavista kohdan A 4 tehtäviin liittyvistä tarkennuksista:

A 5 Rakennustöiden johtaminen

PJU:n tulee suorittaa sopimuksen mukaiset johtamistehtävät ammattitaidolla, huolellisesti ja taloudellisesti siten, että projektille sovitut tavoitteet voivat toteutua tai että niistä tapahtuvat poikkeamat tiedostetaan välittömästi ja toimenpiteisiin tavoitteiden saavuttamiseksi ryhdytään.

Rakennustöiden johtamisessa PJU työmaan johtotehtäviensä ja päätoteuttajavelvoitteidensa lisäksi	
A 5.1	päivittää sovittujen lisä- ja muutostöiden aikatauluvaikutukset työmaan työaikatauluihin
A 5.2	sovittaa tilaajan mahdolliset erillishankinnat yhteen muun rakennustyön kanssa ja valvoo näiden toteutumista tilaajan kanssa sovitun työnjaon mukaisesti
A 5.3	huolehtii, että rakennusvaiheen laadunvarmistustoimenpiteet suoritetaan ja mahdolliset poikkeamat viipymättä korjataan
A 5.4	järjestää urakkasopimuksen mukaiset työmaapalvelut
A 5.5	laatii mallikatselmusaikataulun ja valvoo sen toteutumista
A 5.6	pitää yllä yhdessä tilaajan edustajien kanssa rakennustyön tarkastusasiakirjaa
A 5.7	huolehtii tilaajan turvallisuuskoordinaattorin suorittamien rakennuttajan turvallisuusasiakirjan ja muiden työturvallisuusohjeiden päivitysten viemisestä PJU:n omiin työturvallisuusohjeisiin
A 5.8	järjestää rakennushankkeen aloituskokoukset.
Rakennustöiden johtamisessa tilaaja	
A 5.15	pitää turvallisuusohjeensa ajan tasalla
A 5.16	valvoo laadunvarmistustoimien suoritusta
A 5.17	huolehtii erillistoimittajiensa suorituksen sopimuksenmukaisuudesta
A 5.18	tekee päätökset muutos- ja lisätöistä
A 5.19	järjestää ja johtaa työmaakokoukset.

Sopijaosapuolet ovat sopineet seuraavista kohdan A 5 tehtäviin liittyvistä tarkennuksista:

PJU tekee omien työnjohtajien ja muiden työmaan toimihenkilöiden kanssa työnsuunnittelua dokumentoidusti.

Nämä työnsuunnittelukäytännöt sovitaan tarkemmin kehitysvaiheessa.

B TYÖMAAN JOHTOTEHTÄVÄT

PJU johtaa projektin työmaatoteutusta toimien läheisessä ja avoimessa yhteistoiminnassa tilaajan, pääsuunnittelijan ja muiden tilaajaan sopimussuhteisten osapuolten kanssa.

Työmaan johtotehtävissä PJU	
B 1	hoitaa työmaan hallinnon, yleisjohdon ja päätoteuttajan velvollisuudet sekä asettaa vastaavan työnjohtajan ja vakuuttaa rakennuskohteen
B 2	laatii työmaalle ympäristöohjeet (työmaan ympäristösuunnitelma)
B 3	laatii työmaata koskevan kosteudenhallintasuunnitelman
B 4	laatii menettelyohjeet viikoittaisille työmaan kunnossapitotarkastuksille
B 5	laatii ja ylläpitää työmaan yleisaikataulun ja rakentamisvaihe aikataulut sekä yhteensovittaa aikatauluihin tilaajan erillistoimitukset siten, että aikatavoitteet voidaan saavuttaa
B 6	huolehtii yhdessä pääsuunnittelijan kanssa suunnitelma- aikataulun yhteensopivuudesta hankinta- ja työaikatauluihin
B 7	valvoo aikataulun toteutumista ja raportoi siitä tilaajalle
B 8	ehdottaa toimenpiteitä aikataulupoikkeamien korjaamiseksi
B 9	järjestää ja yhteensovittaa toimitukset aikataulun mukaisesti
B 10	huolehtii työmaan töiden järjestelystä ja yhteensovituksesta
B 11	huolehtii työmaan laadunvarmistustoimenpiteistä ja edellyttää aliurakoitsijoilta laatusuunnitelmia
B 12	huolehtii yhteisen rakennustyömaan työturvallisuudesta sekä työntekijöiden henkilötunneista
B 13	huolehtii luottamusmiestehtävien järjestämisestä
B 14	huolehtii opastuksesta ja työntekijöiden perehdytyksestä, sekä tiedotuksesta tilaajan kanssa sovitun menettelyn mukaisesti
B 15	ylläpitää työmaapäiväkirjaa ja osaltaan rakennustyön tarkastusasiakirjaa
B 16	ylläpitää työntekijärekisteriä ja raportoi Verohallinnolle tiedot yhteisellä rakennustyömaalla työskentelevistä työntekijöistä ja itsenäisistä työnsuorittajista, mukaan lukien tilaajan edustajat ja erillistoimittajien henkilöstö
B 17	suorittaa tarkastusmenettelyt rakennustuotteiden kelpoisuuden toteamiseksi sekä rakentamisaikaiseen kosteudenhallintaan liittyen.
Tilaaja ei osallistu työmaan johtotehtäviin, mutta tilaaja	
B 20	raportoi Verohallinnolle kuukausittain omaan lukuunsa sopimien rakentamispalveluhankintasopimusten urakatiedot

Asiakirjapohjan käyttöoikeus: Indepro Oy. Käyttöoikeuslainsäädäntö voimassa 10.6.2027 asti. Asiakirjapohjan tai sen osien kopiointi tai muuntelu on kielletty.

B 21	ohjeistaa sivu-urakoitsijansa tai muut erillistoimittajansa, että nämä työmaalle saapuessaan käyttävät asianmukaisia henkilötunnisteita ja suojavarusteita, kirjautuvat PJU:n työntekijärekisteriin ja noudattavat PJU:n asettamia työmaan työturvallisuusmääräyksiä.
------	---

Sopijaosapuolet ovat sopineet seuraavista kohdan B tehtäviin liittyvistä tarkennuksista:

C VASTAANOTTO- JA KÄYTTÖÖNOTTOTEHTÄVÄT

PJU:n tehtävät käsittävät soveltuvien osien Hankkeen johtamisen ja rakennuttamisen tehtäväluettelon HJR18:n mukaiset, kohtien I Vastaanotto ja J Käyttöönotto mukaiset koko rakennuskohteen tehtävät.

PJU tarkastaa itse suoritusvelvollisuuteensa kuuluvan urakkasuorituksen laadun sekä korjaa mahdolliset virheet ja puutteet ennen tilaajalle tapahtuvaa luovutusta.

Vastaanottoon ja käyttöönottoon liittyvissä tehtävissä PJU		
C 1		aikatauluttaa vastaanottomenettelyn
C 2		tekee itselleluovutuksen ja valvoo tarvittavien korjausten suoritukset ennen tilaajan edustajien suorittamaa tarkastusmenettelyä
C 3		järjestää tarvittavat viranomaistarkastukset ja huolehtii niiden suorittamisesta
C 4		kelpoisuuden toteamiseen liittyen huolehtii ja luovuttaa tilaajalle dokumentit
	C 4.1	taloteknisten järjestelmien laite- ja asennustapataarkastuksista, toimintakokeista, säädöistä ja mittauksista, tarkistusmittauksista ja koekäytöistä
	C 4.2	alihankintojen vastaanottotarkastuksista
	C 4.3	käyttö- ja huolto-ohjetietojen toimittamisesta (huoltokirja) sekä takuutodistuksista
	C 4.4	loppupiirustuksista
	C 4.5	tarkastusasiakirjasta (tilaajalle ja rakennustarkastusviranomaisille loppukatselmuksen yhteydessä)
	C 4.6	rakennustuotteiden kelpoisuuden toteamisesta laadituista asiakirjoista (tilaajalle ja rakennustarkastusviranomaisille)
C 5		järjestää vastaanottotarkastustilaisuuden/-tilaisuudet, kunnes rakennuskohteeseen todetaan valmiiksi ja hallinta luovutetaan tilaajalle, sekä korjaa mahdolliset vastaanottotarkastuksessa todetut, PJU:n vastattavat virheet ja puutteet
C 6		huolehtii, että rakennuskohteen vakuutus jatkuu katkeamatta tilaajan kanssa täsmennettyyn ajankohtaan asti
C 7		vastaa päätoteuttajatehtävistään ja yhteisen rakennustyömaan johtovelvollisuuksistaan, ellei urakkasopimuksessa tai tilaajan kanssa myöhemmin ole asiasta yhdessä muuta sovittu, oman urakkasuorituksensa hyväksytyyn vastaanottoon saakka
C 8		laatii käyttöön ja ylläpitoon liittyen
	C 8.1	tilaajalle ja tämän ylläpitohenkilöstölle yhteystietoluettelon keskeisistä alihankkijoista mahdollisia rakennukseen tai sen laitteistoihin liittyviä takuuaikaisia hätätilanteita varten
	C 8.2	koulutusohjelman ja järjestää rakennuksen ylläpitohenkilökunnalle sekä käyttäjille käyttökoulutuksen

Asiakirjapohjan käyttöoikeus: Indepro Oy. Käyttöoikeuslupien voimassa 10.6.2027 asti. Asiakirjapohjan tai sen osien kopiointi tai muuntelu on kielletty.

C 9	loppuselvitykseen liittyen
C 9.1	toimittaa sopimuksenmukaisen takuuajan vakuuden
C 9.2	sopii mahdolliset alihankintoihinsa liittyvät riitaisuudet, tekee taloudelliset loppuselvitykset alihankkijoiden kanssa ja varaa tilaajalle mahdollisuuden osallistua niihin (mikäli riitaisuuksia alihankkijoiden kanssa ei saada riittävän nopeasti ratkaistuksi, sopii tilaajan kanssa menettelytavoista huomioida asia projektinjohtourakan loppuselvityksessä)
C 9.3	pitää tilaajan kanssa taloudellisen loppuselvityksen sekä toimittaa kustannuksista yksityiskohtaiset sekä sovitun jaottelun mukaiset loppuraportit.
C 10	järjestää sopimuksenmukaiset palautetilaisuuDET

Vastaanottoon ja käyttöönottoon liittyvissä tehtävissä tilaaja

C 15	laatii vastaanottovaiheikataulun yhdessä PJU:n kanssa
C 16	valvoo PJU:n vastaanottomenettelyn suoritusta
C 17	vastaanottaa koko rakennuskohteen hallintaansa
C 18	tarkastaa ja vastaanottaa PJU:n luovutusasiakirjat
C 19	pitää taloudellisen loppuselvityksen PJU:n kanssa ja vastaanottaa PJU:n laatiman loppuraportin
C 20	huolehtii rakennuskohteen ylläpito-organisaation muodostamisesta
C 21	hyväksyy PJU:n käyttäjäkoulutusohjelman ja valvoo koulutuksen läpiviennin
C 22	luovuttaa PJU:n toimittamaa takuuajan vakuutta vastaan rakennusajan vakuuden.

Sopijaosapuolet ovat sopineet seuraavista kohdan C tehtäviin liittyvistä tarkennuksista:

D TAKUUAJAN TEHTÄVÄT

PJU vastaa suorituksensa sopimuksenmukaisuudesta sopimukseen yksilöidyn takuuajan ja huolehtii takuuseen liittyvistä tehtävistä.

Vastaanottoon ja käyttöönottoon liittyvissä tehtävissä PJU		
D 1		nimeää takuuajan velvoitteista vastaavan vastuullisen henkilön
D 2		järjestää alihankkijoiden takuutarkastukset
D 3		osallistuu ensimmäisen takuuvuoden jälkeiseen välitarkastukseen ja koko rakennuskohteen sopimuksenmukaisiin takuutarkastuksiin
D 4		huolehtii takuuaikana
	D 4.1	sopimuksenmukaisista huolloista ja säädöistä sekä käyttöä rajoittavien tai lisävarioita aiheuttavien takuuvikojen korjauksista
	D 4.2	että ilmenneet PJU:n vastattavat virheet korjataan
	D 4.3	muutosten päivittämisen luovutusdokumentteihin
	D 4.4	käyttäjäkoulutuksesta ja järjestelmien käytön opastuksesta.
Takuuaikaan liittyvissä tehtävissä tilaaja		
D 15		kokoa tiedot takuukorjaustarpeista ja välittää ne PJU:n tiedoksi
D 16		järjestää koko rakennuskohteen takuutarkastustilaisuuden
D 17		hyväksyy PJU:n takuuajan veloitteet suoritetuiksi
D 18		palauttaa takuuajan vakuuden.

Sopijaosapuolet ovat sopineet seuraavista kohdan D tehtäviin liittyvistä tarkennuksista:

Tämän ohjekortin laadintaan on osallistunut Rakennustietosäätiö RTS sr:n toimikunta TK 352 Projektinjohto-, projektinjohtopalvelu- ja laskutyösopimuksen päivittäminen	
Seppo Kemppainen, puh.joht.	Ruokakesko Oy
Risto Aalto	Hahtela Oy
Juha Aro	Ramboll CM Oy
Juho Kess	RAKLI ry
Matti Kruus	Indepro Oy
Kalle Mauriala	SRV Yhtiöt Oyj
Heikki Untamala	YIT Oyj
Paula Lehtonen, projektipääll.	Rakennustieto Oy
Asiantuntijoina	
Ilkka Hiltunen	Rakennuttajatoimisto HTJ Oyj
Jaana Ihalainen	Helsingin Yliopisto
Juhani Kiiras	Juhani Kiiras
Marika Latvala	RAKLI ry
Emma Niemistö	Asianajotoimisto Merilampi Oy