

AJANKÄYTTÖSOPIMUKSEN LAATIMINEN

Katso mallia esim. RT-kortista nro RT 10-10833, MUTTA älä laita sopimushintatietoja. Ne ovat hankkeen osapuolten välisiä sisäisiä asioita.

Listaa työnjohtokäyntikerrat aihealueittain ja ilmoita käyntikertaan käytetty aika tunteina. Tässä vaiheessa ajat ovat luonnollisesti vielä karkeita arvioita.

Työnjohtotehtäviin käytetyt tunnit alkavat suunnitelmien tarkastelusta ja päättyvät luovutukseen kuluvaan aikaan.

Ajankäyttösopimuksessa on oltava seuraavat kuittaukset:

- rakennepuolen sopimuksessa vastaavan työnjohtajan ja luvan hakijan / valtuutetun kuittaukset
- iv-puolen sopimuksessa vastaavan iv-työnjohtajan ja luvan hakijan / valtuutetun kuittaukset
- kvv-puolen sopimuksessa vastaavan kvv-työnjohtajan ja luvan hakijan / valtuutetun kuittaukset

HUOM. Ajankäyttösopimus on eri asia kuin resurssiselvitys!