

Tilahankkeiden suunnittelu ja toteutus

Case Sodankylän kunta

Rakennuttajakoulutus RAPS-36

Tutkielma

Pekka Rouhiainen

Sodankylän kunta

Sodankylässä 10.10.2014

Aalto University Professional Development – Aalto PRO

Tiivistelmä

Olen tutkielmassani perehtynyt olemassa olevaan käytäntöön koskien tilahankkeiden suunnittelua ja toteutusta Sodankylän kunnassa. Päätöksenteko poikkeaa julkisessa yhteisössä huomattavasti verrattuna yksityiseen sektoriin. Kunnan päätöksenteossa korostuu luottamusmies-organisaatioiden rooli sekä toteutuksessa vuosibudjetointi. Käytännössä tämä tarkoittaa, että päätöksenteko ja rakennusvaiheessa muutosten teko on byrokraattisempaa.

Olen tutkielmassani keskittynyt luomaan ohjeet joiden mukaan päätöksenteossa vältyttäisiin päällekkäisyyksiltä ja eri toimijoilla olisi selkeät roolit ja niiden myötä selkeät vastuut hankkeen eri vaiheissa.

Lopputuloksena on ollut myös se että tarveselvityksen merkitys korostuu ratkaistaessa tilahankkeiden suunnittelua. Jo hyvin alkuvaiheessa tulee asianomaisen hallintokunnan selvittää yhdessä teknisen osaston kanssa kokonaiskustannuksiltaan edullisin ratkaisu. Olen tutkielmassa päätenyt siihen että ennen uuden tilan rakentamista on tarkoin harkittava miten palvelu tul-laan jatkossa järjestämään, millä laajuudella ja missä tiloissa. Tilaratkaisu voi olla myös olemassa olevan rakennuksen kokonaan purkaminen tai tiloista luopuminen ja vuokratilojen (leasing ratkaisujen) käyttö.

Tavoitteena on, että kunnan toimitilat ovat laajuudeltaan tarkoituksenmukaisia, toiminnallisesti ja laadullisesti tasokkaita sekä elinkaarikustannuksiltaan taloudellisia. Tavoitteena on myös kunnan tilojen tehokas käyttö ja tilojen korkea käyttöaste.

Tilahankkeiden suunnittelu ja toteutus Sodankylän kunnassa

Sisältö

2	Johdanto	1
3	Tarveselvitys	2
3.1	Tilatarpeen muutos	2
3.2	Tarveselvityksen tarkoitus	2
3.3	Tarveselvityksen sisältö	2
3.4	Tilahankkeen käynnistäminen ja valmistelu	3
3.5	Käsittely ja päätöksenteko	3
4	Hankesuunnittelu	4
4.1	Hankesuunnittelun tarkoitus	4
4.2	Hankesuunnitelman käynnistäminen ja valmistelu	4
4.3	Hankesuunnitelman sisältö	5
5	Rakennussuunnittelu	5
5.1	Rakennussuunnittelun tarkoitus ja sisältö	5
5.2	Rakennussuunnittelun käynnistäminen ja valmistelu	6
5.3	Suunnittelusopimukset	6
5.3.1	Suunnittelutarjouspyynnöt	6
5.3.2	Suunnittelijoiden valinta	6
5.3.3	Suunnittelusopimukset	6
6	Rakentamisen valmisteluvaihe	7
6.1	Rakennushankkeen käynnistämisen valmistelu	7
6.2	Urakkakilpailu	7
6.2.1	Hankintailmoitus	7
6.2.2	Tarjouspyyntöasiakirjat	7
6.2.3	Urakkamuoto	8
6.2.4	Tarjouspyyntömenettely	8
6.2.5	Urakkaneuvottelut	9
7	Rakentamisvaihe	9
7.1	Rakennustyön käynnistäminen	9
7.2	Rakennustyön aikaiset toimitukset	10
7.2.1	Kunnan edustus ja valvonta	10
7.2.2	Työmaakokoukset	10
7.2.3	Työmaapäiväkirja	10
7.2.4	Viranomaistarkastukset	10

7.2.5	Aikataulu.....	10
7.2.6	Muutos- ja lisätyöt	10
7.3	Rakennusaikainen taloushallinta.....	11
7.3.1	Vakuudet.....	11
7.3.2	Rakentamisaikainen kustannuseuranta.....	11
7.3.3	Maksusuoritukset	11
7.4	Rakennuksen valmistuminen	11
7.4.1	Ennen vastaanottotarkastusta.....	11
7.4.2	Vastaanottotarkastus	12
7.5	Jälkityövaihe	12
7.5.1	Jälkitöiden valvonta ja jälkitarkastus	12
8	Takuuaika.....	12
8.1	Takuuajan seuranta.....	12
8.2	Takuuajan aikaiset suoritukset	13
8.2.1	Kiireelliset työt	13
8.2.2	Takuuaika ja tarkastukset.....	13
8.2.3	Takuuajan vakuudet.....	13
9	Esimerkkihankkeena keskuskeittiö.....	13
9.1	Taustaa	13
9.2	Prosessikuvaus ja toteutus.....	15
10	Yhteenveto	16

2 Johdanto

Sodankylän kunnassa ei ole ollut selkeää prosessikuvausta siitä miten tilahankkeiden suunnittelu ja toteutus käytännössä järjestetään. Tilahankkeiden suunnittelussa ja toteutuksessa pitää olla vahvasti mukana luottamusmiesorganisaatio sekä asianomainen hallintokunta (sivistystoimi tai perusturva). Hyvin usein on tehtäväksi annettu suoraan Tekniselle toimelle rakentaa uusi tila, ilman kattavaa tarveselvitystä.

Sodankylän kunnalla on tilaa suorassa ja välillisessä omistuksessa 13,4 htm² / asukas (vuoden 2013 luku). Kaupunkien ja kuntien keskiarvo on noin 7,5 htm² / asukas. Sodankylän kokoluokkaa olevissa kunnissa luku on yleensä 8,0 – 10,0 htm² / asukas. Tähän ongelmaan on jo puututtu valtuuston hyväksymässä kiinteistökannan omistajapoliittisessa ohjelmassa. Tiloista on luovuttu ja huonokuntoisia ja tarpeettomia tiloja on purettu. Osa tiloista, kuten kylätaloja on järjestelmällisesti myyty kyläseuroille. Myös sivukylien lakkautetut koulut on myyty.

Tutkielman tarkoitus on selkiyttää eri osapuolten roolia ja vastuuta tilahankkeiden suunnittelussa ja toteutuksessa. Korostaa tarveselvityksen merkitystä ennen hankkeen aloittamista. Hanke voi johtaa tiloista luopumiseen, tilojen vuokraamiseen, uudisrakentamiseen, nykyisten tilojen saneeraamiseen tai näiden yhdistelmiin.

Yhtenä tärkeänä tavoitteena on tuoda myös eri päätöksentekoeleimille (lautakunnat, kunnanhallitus ja valtuusto) luotettavaa tietoa hankkeen tarpeellisuudesta / tarpeettomuudesta ja perustella valittu ratkaisu.

3 Tarveselvitys

3.1 Tilatarpeen muutos

Tilatarpeen muutos voi johtua monista eri syistä. Lainsäädäntö tai määräykset edellyttävät uuden toiminnan aloittamista, laajentamista tai muuttamista. Toimitilat ovat käyneet tai käyvät käyttökelvottomiksi. Toimitilat ovat käytön tai taloudellisen näkökannan mukaan epätarkoituksenmukaiset. Toiminta nykyisissä tiloissa estyy, esimerkiksi vuokrasopimuksen päättymisen myötä. Hallintokunnan tai kunnan strategia edellyttää uusia toimitiloja.

3.2 Tarveselvityksen tarkoitus

Tarveselvityksessä osoitetaan toiminnan muutoksesta johtuvat tilatarpeet sekä tiloille asetettavat vaatimukset, vaihtoehtoiset ratkaisut (esimerkiksi ostopalvelut), tilahankintavaihtoehdot, aikataulutavoite ja kustannus- ja henkilöstövaikutukset.

Tarveselvityksen on pohjauduttava kunnan strategiaan ja hankkeessa on analysoitava palveluja tai toimintoja riittävän pitkällä aikavälillä. Tarveselvitys on käyttäjähallintokunnan keskeinen perusteluasiakirja kun se esittää hanketta luottamusmiesorganisaatiolle ja käytännössä vietäväksi investointiohjelmaan. Tarveselvitys tulisi laatia 3-4 vuotta ennen hankkeen aiottua toteuttamista.

3.3 Tarveselvityksen sisältö

Tarveselvityksen tavoitteena on saada hinta-arvio investointiohjelmaa ja taloussuunnittelua varten. Seuraavassa on luettelo mitä tarveselvitys tulisi sisältää:

1. Tilantarve
2. Alustava tilaohjelma (bruttoala)
3. Tilojen erityisvaatimukset
4. Alustava kustannusarvio

5. Alustava vuokralaskelma
6. Tavoiteaikataulu
7. Tarvepäätösesitys

3.4 Tilahankkeen käynnistäminen ja valmistelu

Toimialajohtaja esittelee kunnanjohtoryhmälle aikeensa käynnistää tarveselvitys. Johtoryhmä päättää siitä että käsitelläänkö hanke yhteishankkeena sekä tarkasteltavista toiminnoista.

Kunnanjohtaja käynnistää usean käyttäjähallintokunnan tarveselvityksen ja nimeää hankkeelle käyttäjähallintokuntien yhteisen hankevastaavan sekä tarveselvitystyöryhmän.

Kyseisen hallintokunnan toimialajohtaja nimeää omasta hallintokunnastaan hankevastaavan sekä tarveselvitystyöryhmän. Tekninen johtaja nimeää teknisen hankevastaavan. Tekninen hankevastaava avustaa käyttäjähallintokunnan hankevastaavaa ja tarveselvitystyöryhmää teknisissä kysymyksissä sekä rakennus- ja ylläpitokustannusten arvioinnissa.

Tarveselvitystyöryhmä koostuu viranhaltijoista, toimihenkilöistä ja mahdollisista tulevien käyttäjien edustajista sekä tarvittavista asiantuntijoista.

3.5 Käsittely ja päätöksenteko

Käyttäjähallintokunnan esittelijä (perusturvajohtaja, sivistystoimenjohtaja tai tekninen johtaja) vie tarveselvityksen oman hallintokuntansa lautakuntaan. Lautakunta kuulee tarvittaessa tarveselvitystyöryhmää ja asiantuntijoita päätöksen teon pohjaksi. Lautakunta voi tehdä selvitykseen muutoksi, palauttaa asian uudelleen käsittelyyn tai hyväksyä sen ja esittää hanketta kunnanhallitukselle. Tämä tehdään ensimmäisen talousarvio- ja investointiohjelman käsittelyn yhteydessä. Kunnanhallitus ja valtuusto käsittelevät tarveselvityksen talousarvio käsittelyn yhteydessä ja päättävät hankkeiden priorisoinnista, ajoituksesta ja rahoituksesta.

Hyväksytty tarveselvitys toimii hankesuunnittelun ja rakentamishjelman laatimisen lähtötietoina.

4 Hankesuunnittelu

4.1 Hankesuunnittelun tarkoitus

Hankesuunnittelun tarkoituksena tuloksena on täsmentää ja määritellä hankkeen tavoitteet sekä selvittää tilanhankinta – ja sijoitusvaihtoehdot. Hankesuunnitelman lopputuloksena on päätös tilanhankintatavasta (esimerkiksi perusparannus), sijainti, hankkeen laajuus, laatu- ja ympäristötekijät, pääoma- ja käyttökustannukset, hankkeen rahoitus sekä aikataulu.

Tarveselvitys tulisi laatia 2-3 vuotta ennen hankkeen aiottua toteuttamista.

Pääosa hankkeen kustannuksista kiinnitetään pysyvästi hankesuunnitteluvaiheessa. Tämä on tärkeää julkisen hallinnon pitkän tähtäimen investointiohjelman laadinnassa. Se helpottaa päätöksentekoa ja rahoitussuunnittelua.

4.2 Hankesuunnitelman käynnistäminen ja valmistelu

Kunnanjohtaja käynnistää useamman käyttäjähallintokunnan hankesuunnitteluvaiheen ja nimeää hankesuunnittelutyöryhmän.

Toimialajohtaja käynnistää oman käyttäjähallintokuntansa hankesuunnitteluvaiheen ja nimeää hankesuunnittelutyöryhmän.

Hankesuunnittelutyöryhmän ohjeellinen kokoonpano yli 500 000 € hankkeissa on esitetty taulukossa 1.

Taulukko 1 Hankesuunnittelutyöryhmän ohjeellinen kokoonpano

Hankevastaava	puheenjohtaja
Hankevastaavan avustaja	sihteeri
Käyttäjähallintokunnan edustaja(t)	
Muiden tuotantoalueiden edustaja(t)*	
Ulkopuolisten käyttäjien edustaja(t)	
Kaavoitustoimen edustaja (tarvittaessa)	
Tekninen hankevastaava	
Hankesuunnittelussa avusta arkkitehti	

* useamman hallintokuntien hankkeissa

4.3 Hankesuunnitelman sisältö

Hankesuunnitelmaan alkuun tulee liittää lyhyt yhteenveto hankkeesta, josta ilmenee hankkeen tunnistetiedot, sijainti- ja laajuustiedot, lyhyt kuvaus ja perustelu hankkeesta, kustannusarvio, aikataulu ja päätösehdotus.

Seuraavassa on luettelo mitä hankesuunnitelma tulee sisältää:

1. Lähtökohtien tarkistaminen (esim. tarveselvitys)
2. Hankkeen toiminnan kuvaus, laajuus ja tilaohjelma
3. Hankkeen sijainti
4. Hankkeen rakennuspaikka ja sen rakentamiskelpoisuus
5. hankkeen laatutaso
6. Kustannukset
7. Aikataulu
8. Rahoitussuunnitelma
9. Käyttötalous ja henkilöstö
10. Kiinteistön käyttötalous
11. Toteutus- ja ylläpitovastuut
12. Muut tarvittavat selvitykset
13. Yhteenveto ja päätösehdotus
14. Mahdollisten väistötilojen tarve ja käyttäjien toimintaolosuhteiden turvaaminen

5 Rakennussuunnittelu

5.1 Rakennussuunnittelun tarkoitus ja sisältö

Rakennussuunnitteluvaiheessa laaditaan tekniset suunnitelmat hankkeen kustannuslaskentaa ja toteutusta varten. Urakkamuodosta riippuen teknisten suunnitelmien perusteella laaditaan myös tarjouspyyntöasiakirjat, joiden pohjalta voidaan suunnittelu ja urakat kilpailuttaa.

Suunnittelu jakaantuu luonnos- ja toteutussuunnitteluun. Toteutussuunnitelmat tulee laatia vähintään 4 kuukautta ennen hankkeen aiottua aloittamista, jotta urakkakilpailuprosessille jää riittävästi aikaa.

5.2 Rakennussuunnittelun käynnistäminen ja valmistelu

Tekninen hankevastaava käynnistää rakennussuunnittelun hyväksytyt hankesuunnitelman pohjalta. Päävastuu hankkeesta siirtyy tässä vaiheessa tekniselle hankevastaavalle.

5.3 Suunnittelusopimukset

5.3.1 Suunnittelutarjouspyynnöt

EU kynnyksarvon, 193 000 € ylittävät tavara- ja palveluhankinnat on ilmoitettava ja kilpailutettava EU direktiivin mukaisesti. Kansallisen kynnyksarvon, yli 30 000 € ylittävistä hankinnoista tulee ilmoittaa kansallisen asetuksen mukaisesti.

Tekninen hankevastaava valmistelee suunnittelijoiden kilpailuttamiseen liittyvät asiat. Tarjouspyynnössä tulee mainita kokonaistaloudellisen edullisuuden arviointiperusteet. Siinä tulee kertoa myös pisteytyskriteerit ja pisteytyksen painokertoimet. Suunnittelutarjoukset pyydetään vähintään kolmelta pätevältä alan suunnittelutoimistolta. Avointa tarjouspyyntömenettelyä ei tule käyttää suunnittelua kilpailutettaessa. Tekninen hankevastaava voi valita neuvottelumenettelyin tai suoraankintalain mukaan suunnittelijan alle 30 000 € hankkeissa.

5.3.2 Suunnittelijoiden valinta

Suunnittelijan ja mahdollisten rakennuttajakonsultin valinnasta päättää tarjouspyynnössä olevien kriteerein sopimuksen arvon perustella

- tekninen johtaja < 50 000 €
- tekninen lautakunta > 50 000 €

5.3.3 Suunnittelusopimukset

Tekninen hankevastaava valmistelee suunnittelusopimukset. Sopimukset tehdään aina kirjallisena. Sopimukset allekirjoitetaan Sodankylän kunnan hallintosäännön mukaisesti.

6 Rakentamisen valmisteluvaihe

6.1 Rakennushankkeen käynnistämisen valmistelu

Tekninen hankevastaava käynnistää rakentamisen valmisteluvaiheen kunnanhallituksen päätöksen mukaisesti.

Rakentamisen valmisteluvaiheeseen sisältyy:

- rakennusluvan hankkiminen
- kokonaiskustannusarvion kokoaminen ja hyväksyminen
- valvonnan organisointi ja suunnittelu
- urakkalaskenta-asiakirjojen laatiminen ja kokoaminen
- urakoiden tarjouspyyntöprosessien valmistelu ja toteuttaminen
- urakkaneuvottelut sekä sopimusten valmistelu ja allekirjoittaminen

Tekninen hankevastaava huolehtii kaikista rakennus- ja muista tarvittavista luvista. Tekninen hankevastaava päättää kohdekohtaisesti paikallisvalvojan ja mahdollisten muiden valvojen asettamisesta.

Rakentamisen valmisteluvaihe päättyy urakkasopimuksen allekirjoittamiseen.

6.2 Urakkakilpailu

6.2.1 Hankintailmoitus

Urakkakohteista laaditaan hankintalain mukainen hankintailmoitus Hilma-järjestelmään. Hankintailmoituksessa määritellään hankkeen sisältö ja kustannusarvio.

6.2.2 Tarjouspyyntöasiakirjat

Tarjouspyyntöasiakirjat käsittävät tarjouspyyntökirjeen, urakkaohjelman, urakkarajaliitteen, rakennus- ja työselitykset ja piirustukset sekä työturvallisuusasiakirjat ja tarjouslomakkeen.

6.2.3 Urakkamuoto

Tekninen hankevastaava päättää urakkamuodosta. Urakkamuodot suoritusvelvollisuuden mukaan jaoteltuna:

- kokonaisurakka
- jaettu urakka
- osaurakka
- kokonaisvastuurakentaminen (KVR)

Urakkamuodot hinnoitteluperusteen mukaan jaoteltuna:

- kokonaishintaurakka
- yksikköhintaurakka
- laskutyöurakka
- tavoitehintaurakka

6.2.4 Tarjouspyyntömenettely

Käytetään hankintalain mukaan joko avointa tai rajoitettua menettelyä. Tekninen hankevastaava kokoaa ja tarkistaa tarjouspyyntöasiakirjat. Hankintalain mukaan EU kynnysarvon (4 845 000 €) ylittävät rakennusurakat on ilmoitettava ja kilpailutettava EU direktiivin mukaisesti. Kansallisen kynnysarvon (150 000 €) ylittävistä urakoista tulee ilmoittaa kansallisen asetuksen mukaisesti.

Tekninen hankevastaava valitsee rajoitetussa hankintamenettelyssä urakoitsijat, joille tarjouspyyntö on lähetetty. Urakkatarjoukset pyydetään vähintään kolmelta urakoitsijalta. Teknisen hankevastaavan on varmistettava, että urakoitsijoilla on tekniset, taloudelliset ja muu edellytykset hankkeesta suoriutumiseksi.

Tarjousten avaustilaisuudessa on läsnä tekninen hankevastaava ja kaksi muuta henkilöä. Läsnä olevat allekirjoittavat avaustilaisuudesta laaditun pöytäkirjan. Pöytäkirjasta tulee ilmetä tarjouksen jättäneet hintatietoineen sekä tarjoamatta jättäneet. Pöytäkirjan liitteenä tulee olla myös mahdolliset pisteytystiedot.

6.2.5 Urakkaneuvottelut

Tekninen hankevastaava aloittaa urakkaneuvottelut (urakoittain) halvimman tai kokonaistaloudellisesti edullisimman tarjouksen jättäneiden kanssa. Mikäli kunta ei voi hyväksyä halvimman tarjouksen antaneen urakoitsijan tarjoushintaa liian korkeana tulee kaikki tarjoukset hylätä. Jos suunnitelmiin tulee kokonaistaloudellisesti merkittäviä muutoksia tulee kunnan pyytää kaikilta halukkailta ehdokkailta uudet tarjoukset.

Urakoitsijan valintamenettely

Tekninen hankevastaava laatii hankkeen lopullisen kustannusarvion ja vastaa sen pitävyydestä. Hallintokunnan hankevastaava huolehtii irtaimiston hankintaohjelmasta ja kustannusarviosta yhdessä pääsuunnittelijan kanssa ja vastaa sen pitävyydestä.

Kunnanhallitus hyväksyy lopullisen kustannusarvion ja päättää hankkeen aloittamisesta. Hankkeella pitää olla talousarviossa varattuna rahoitus.

Urakoitsijan valinnasta päättää hallintosäännön mukaisesti:

- tekninen johtaja, urakkasopimuksen arvo < 100 000 €
- tekninen lautakunta, urakkasopimuksen arvo 100 000 – 500 000 €
- kunnanhallitus, urakkasopimuksen arvo > 500 000 €

7 Rakentamisvaihe

7.1 Rakennustyön käynnistäminen

Rakennusvaihe voidaan aloittaa kun urakkasopimukset on allekirjoitettu. Urakoitsija voi tehdä omalla vastuullaan / hankevastaavan luvalla valmisteluvia töitä ennen urakkasopimuksen solmimista.

Rakentamisvaiheeseen kuuluu:

- rakennustyön suorittaminen
- viranomaiskatselmukset
- rakennuttajan ja suunnittelijoiden toimesta toteutettava valvonta

- vastaanotto- ja jälkitarkastukset
- taloudellinen loppuseritys

7.2 Rakennustyön aikaiset toimitukset

7.2.1 Kunnan edustus ja valvonta

Rakennustyön aikaisilla toimituksilla varmistetaan rakentamisen aikainen valvonta sekä kustannuksissa pysyminen ja rakennushankkeen laatu.

Kunnan vastuuhenkilönä ja edustajanasuhteessa urakoitsijoihin toimii tekninen hankevastaava yhdessä työmaa- ja muiden valvojien kanssa.

7.2.2 Työmaakokoukset

Tekninen hankevastaava tai hänen edustajansa kutsuu koolle työmaakokoukset. Kokouksia tulisi pitää säännöllisesti noin 4-6 viikon välein. Haastavimmissa hankkeissa työmaakokouksia järjestetään tiheämmin.

7.2.3 Työmaapäiväkirja

Pääurakoitsija pitää hankkeen ajan työmaapäiväkirjaa, johon kirjataan kaikki oleelliset tapahtumat koskien rakennustyömaata.

7.2.4 Viranomaistarkastukset

Urakoitsija huolehtii kaikista tarvittavista viranomaiskatselmuksista

7.2.5 Aikataulu

Pääurakoitsija toimittaa viimeistään ensimmäisessä työmaakokouksessa yleisaikataulun, jota verrataan työn edistymiseen työmaakokouksissa. Työmaakokouksissa sovitaan mahdolliset aikataulupoikkeamat sekä mahdolliset kustannusvaikutukset / myöhästymissakot urakkaohjelman mukaan.

7.2.6 Muutos- ja lisätyöt

Urakoitsijan tulee antaa kaikista muutos- ja lisätöistä erillinen tarjous. Muutos- ja lisätyöt tulee tarkastuttaa työmaavalvojalla ja ne hyväksytään tapauskohtaisesti työmaakokouksissa tilaajan puolelta.

7.3 Rakennusaikainen taloushallinta

7.3.1 Vakuudet

Tekninen hankevastaava huolehtii, että urakoitsijat jättävät hyväksyttävät rakennusaikaiset vakuudet. Tekninen johtaja hyväksyy rakennusaikaiset vakuudet. Kunta ei maksa ennakko- tai mitään muita maksueriä ennen vakuuksien jättämistä.

7.3.2 Rakentamisaikainen kustannus seuranta

Tekninen hankevastaava vastaa rakennusaikaisesta kustannus seurannasta sekä kustannusarvion pitävyydestä ja käyttäjähallintokunnan hankevastaava vastaavasti irtaimistohankintojen kustannus seurannasta sekä kustannusarvion pitävyydestä.

7.3.3 Maksusuoritukset

Tekninen hankevastaava hyväksyy laskun työmaavalvojan kirjattua laskuun työn tehdyksi. Maksusuoritukset perustuvat urakkasopimuksen maksuerätaulukoihin.

Urakkaohjelmaan tulee sisällyttää myös urakoitsijan vastuu toimittaa enne töihin ryhtymistä maksukertymää koskeva laskelma kunnan talousosastolle rahoitussuunnittelua varten.

7.4 Rakennuksen valmistuminen

7.4.1 Ennen vastaanottotarkastusta

Pääurakoitsija huolehtii rakennusviranomaisen loppukatselmuksen suorittamisesta ja muista viranomaistarkastuksista ennen vastaanottotarkastusta.

Tekninen hankevastaava huolehtii että ennen vastaanottotarkastusta tulee tehdyksi:

- taloteknisten laitteiden säätötoimenpiteet yhdessä vastaavan kiinteistöhoitajan kanssa
- koekäytöt ja toimintakokeet hyväksyttävästi
- esitarkastus, jossa kirjataan alustavat virheet ja puutteet

7.4.2 Vastaanottotarkastus

Vastaanottotarkastus pidetään työmaakokouksessa sovittuna ajankohtana. Vastaanottotarkastuksessa on oltava läsnä kaikkien urakoitsijoiden edustaja. Vastaanottotarkastuksessa laaditaan pöytäkirja virhe- ja puuteluetteloineen. Tilaaja (kunta) edellyttää että virheet korjataan sovituksessa ajassa. Vastaanottotarkastuksessa sovitaan laitteiden ja koneiden käytön opastuksesta kiinteistönhoidosta vastaaville ja tilojen käyttäjille. Tekninen hankevastaava huolehtii, että jälkitarkastukseen mennessä huoltokirja on luovutettu.

7.5 Jälkityövaihe

7.5.1 Jälkitöiden valvonta ja jälkitarkastus

Tekninen hankevastaava vastaa jälkitöiden valvonnasta. Jälkitarkastuksen ajankohta sovitaan vastaanottotarkastuksessa. Jälkitarkastuksessa käydään läpi virhe- ja puuteluettelot yhdessä urakoitsijoiden kanssa ja todetaan tehdyt korjaukset sekä puutteet.

Taloudellinen loppuselvitys

Tekninen hankevastaava järjestää urakoitsijan kanssa taloudellisen loppuselvitystilaisuuden ja laatii raportin edelleen toimitettavaksi kunnan talousosastolle ja kunnanhallituksen tietoon.

Asiakirjojen arkistointi

Tekninen osasto (tilapalveluosaston arkistointivastaava) vastaa rakennusaikeisten asiakirjojen arkistoinnista.

8 Takuu aika

8.1 Takuuajan seuranta

Takuu aika alkaa kun hanke on vastaanotettu. Tekninen hankevastaava kirjaa ylös takuu aikana havaitut virheet, johtuen suunnittelusta ja toteutuksesta sekä käyttökokemuksissa havaituista puutteista.

Kiinteistön käyttövastaava on velvollinen ilmoittamaan tilapalvelulle havaitsemistaan vakavista virheistä ja puutteista välittömästi.

8.2 Takuuajan aikaiset suoritukset

8.2.1 Kiireelliset työt

Tekninen hankevastaava vastaa, että urakoitsija korjaa kiireelliset ja vakavat virheet ja puutteet välittömästi. Mikäli urakoitsija kieltäytyy suorittamasta korjausta kunta suorittaa korjaukset urakoitsijan laskuun.

8.2.2 Takuu aika ja tarkastukset

Rakennusurakan yleisten sopimusehtojen, YSE 1998, mukaan takuu aika on 24 kuukautta rakennushankkeen tai sen osan vastaanotosta.

Tekninen hankevastaava vastaa takuuajan töiden valvonnasta, tarkistamisesta ja vastaanotosta. Takuuajan puolella välissä pidetään tarvittaessa välitarkastus.

Urakoitsija vastaa vastaanottamisesta lukien kymmenen vuotta sellaisista virheistä, joiden tilaaja voi osoittaa johtuneen urakoitsijan törkeästä laiminlyönnistä, täyttämättä jääneestä suorituksesta tai olevan seurausta laadunvalvonnan olennaisesta laiminlyönnistä.

Peruskorjauskohteissa asetetaan tarvittaessa takuuajan seurantaryhmä teknisen toimen johdolla.

8.2.3 Takuuajan vakuudet

Tekninen hankevastaava huolehtii, että kunta palauttaa takuuajan vakuudet vasta, kun kaikki takuutarkastuksessa kirjatut virheet ja puutteet on korjattu.

9 Esimerkkihankkeena keskuskeittiö

9.1 Taustaa

Sodankylän kunnassa oli ollut pitkään käynnissä keskustelu ruokapalveluiden kehittämisestä. Käytössä oli neljä erillistä itsenäisesti toimivaa valmis-

tuskeittiötä. Keittiöt olivat elinkaarensa lopussa ja ne olisi pitänyt saneerata. Samaan aikaan mietittiin miten saadaan kustannustehokkuutta nostettua valmistusmenetelmillä.

Tarveselvitys käynnistettiin vuoden 2012 aikana. Selvitettiin eri vaihtoehtoja tuottaa palvelu. Pyydettiin eri tahoilta tarjoukset palveluiden järjestämisestä. Lisäksi kartoitettiin kriisiajan valmiutta turvata elintarvikehuolto. Todettiin, että kustannustehokkain ja varautumisen kannalta paras ratkaisu on tuottaa palvelu omana tuotantona. Seuraavaksi selvitettiin, miten tuotanto tulee järjestää. Todettiin, että luovutaan neljästä erillisestä valmistuskeittiöstä ja siirrytään yhden suuren valmistuskeittiön malliin.

Säästöjä laskettiin syntyvän henkilöstön uudelleen organisoinnin myötä, tehokkaan ajankäytön ja resurssien hallinnalla. Keskuskeittiön tuotantomalli perustuu kylmävalmistusmenetelmään, jossa ruoka jäädytetään nopeasti ja pakataan annoksittain suojakaasuun. Näin saadaan säästöjä syntymään kuljetuskustannuksissa ja hukkaruuan vähenemisessä. Annospakkauksia on helppo annostella tarpeen mukaan eriyksiköissä ja niiden säilyvyys on huomattavasti pidempi kuin lämpimän ruuan. Kuljetuksia voidaan porrastaa päivän mittaan eri ajoille.

Kunnanvaltuusto hyväksyi rahoitussuunnitelman vuoden 2012 joulukuussa ja hankesuunnittelu käynnistyi vuoden 2013 alussa. Hankesuunnitteluun käytettiin alan asiantuntijoita sekä tutustuttiin muiden paikkakuntien uusiin keskuskeittiöihin.

Vanhoiden valmistuskeittiöiden tilalle suunniteltiin jakelukeittiöt. Myös ulkopuolisesta keittiöstä luovuttiin kun erillisen ala-asteen yhteyteen suunniteltiin oma jakelukeittiö ja säästöjä saatiin vuokratukustannuksissa. Keskuskeittiön yhteyteen suunniteltiin oma ruokala, joka palvelisi ison koulukeskuksen oppilaita (lukio, ala- ja yläaste). Samalla luovuttiin pieneksi jääneistä ruokalan tiloista. Kunnanvaltuuston strategisen linjauksen myötä hankesuunnitelma vaiheessa suunniteltiin uuteen keittiöön lähiruuan hyödyntämisen mahdollistamat tilat. Tämä on herättänyt hyvin paljon kiinnostusta maanlaajuisesti. Alla kuva uudesta keskuskeittiön ruokalasta.



Kuva 1 Sodankylän kunnan uusi keskuskeittiö ja ruokala

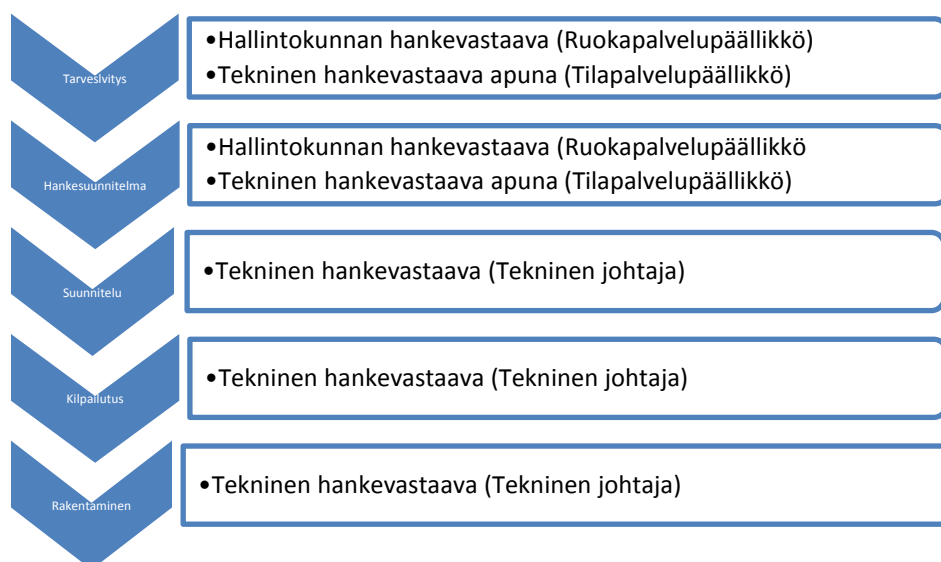
9.2 Prosessikuvaus ja toteutus

Keskuskeittiön vastuuhenkilöt on kuvattu alla olevassa prosessikaaviossa. Lisäksi apuna on ollut eri alojen asiantuntijoita sekä muita viranhaltijoita. Ensimmäistä kertaa hankkeessa ei ole ollut mukana luottamusmiehistä koottua ohjausryhmää.

Hanke on lähtenyt käymään hallinto-osaston vetämänä johon ruokapalvelut kuuluivat. Vuoden 2013 alusta kunnanvaltuuston päätöksellä ruokapalvelut yksikkö on ollut teknisen toimen alaisena ja vuoden 2014 alusta alkaen teknisen lautakunnan päätöksellä omana vastuualueenaan teknisessä toimessa.

Keskuskeittiöhanke on toteutunut hyvin. Suunnitteluun panostettiin ajallisesti ja taloudellisesti. Myös eri toimijoista koostunut ryhmä on vienyt hanketta eteenpäin mallikkaasti. Jo nyt on saavutettu kustannussäästöjä uudella tuotantomenetelmällä, joka otettiin käyttöön väliaikaisessa ”keskuskeittiössä”. Samalla on pitkän etäisyyden päässä olevissa, pääsääntöisesti koulujen, ruokapalvelut toteutuksessa siirrytty ostopalvelu konseptiin.

Taulukko 2 Keskuskeittiöprojektin prosessikaavio ja vastuuhenkilöt



10 Yhteenveto

Tilojen suunnittelu ja toteutusohjeet tulisi saattaa yhtenäisiksi, jotta kaikilla hallintokunnilla ja Sodankylän kunnan tytäryhtiöillä olisi selkeä kuva prosessista.

Tekninen osasto on hyvin perillä rakennuttamisesta ja tilahankkeiden toteutuksesta. Aikataulut ja budjetit ovat pysyneet hyvin suunnitelluissa rajoissa. uudiskohteet ovat olleet helpompia kuin saneerauskohteet, joihin tulisikin varata aina 6-8 % ylimääräistä laskettuihin kustannuksiin.

Kasvavassa kunnassa on vaikea arvioida palvelujen määrää kovin pitkälle ajalle esimerkiksi päivähoidossa. Myös ikärakenteen jakauma on kovin eläköitymispainotteinen. Muut hallintokunnat eivät ole sisäistäneet rakentamishankkeeseen kuluvaan aikaan ja usein olemmekin toteuttamassa kiireellä hanketta ilman kunnollisia tarveselvityksiä. Myös kunnan kehittämissyhtiö toteuttaa hankkeita kovin kevyin perustein. Usein näissä tilanteissa aikataulut ja kustannusarviot ovat ylittyneet.

Jatkossa tulisi kiinnittää huomattavasti enemmän huomiota koko kunnan tilojen käyttöön. Sivistystoimi on lopettanut kyläkouluja ja keskittänyt esimerkiksi oppilaita suurempaan yksikköön. Tietenkin kaiken takana kun-

nassa on poliittinen ohjaus. Kaikkia taloudellisesti kannattavia hankkeita ei aina saada läpi ja siksi tilahankeprosessi tulee olla läpinäkyvä, että myös luottamushenkilöt ymmärtävät vastuunsa prosessissa.

Lähteet

Tilahankkeiden käsittelyohjeet 2004, Helsingin kaupunki talous- ja suunnittelukeskus, KHS 20.12.2004

Tilahankkeiden tarveselvitys- hankesuunnitteluohje, Turun kaupunki, Luonnos 8.5.2014

Siikajoen kunnan tilahankkeiden yleissuunnitteluohje, KH 10.3.2008 § 157

Konsulttitoiminnan yleiset sopimusehdot, KSE 95

Rakennusurakan yleiset sopimusehdot, YSE 1998

Pääsuunnittelijan tehtäväluettelo PS01, RT 10-10764

Arkkitehtisuunnittelun tehtäväluettelo ARK 95, RT 10-10576

Rakennesuunnittelun tehtäväluettelo RAK 95, RT 10-10577

Talotekniikan suunnittelun tehtäväluettelo TATE 95, RT 10-10579

Geosuunnittelun tehtäväluettelo GEO 95, RT 10-10580

Sisustusuunnittelun tehtäväluettelo IS 95, RT 10-10581