



KIRKKONUMMI
KYRKSÄTT

Yhdyskuntatekniikka
Samhälstekniska väsendet

1 (20)

Kirkkonummen kunnan talonrakennushankkeiden suunnittelun ja toteutuksen hankeohje

Toimitilapalvelujen lautakunta 2.6.2022 § 48
Kunnanhallitus 15.8.2022 § xx



Sisällys

1. LÄHTÖKOHDAT	3
1.1 SOVELTAMISALA	3
1.2 KUNNAN PALVELUVERKKOSUUNNITELMA	4
1.3 VASTUUNJAKO JA OSAPUOLTEN TEHTÄVÄT.....	4
1.3.1 TOIMIELIMET	4
1.3.2 VIRANHALTIJAORGANISAATIO	5
1.3.3 HANKERYHMÄ.....	5
2. TARVESELVITYS	7
2.1 VALMISTELU	7
2.2 TARVESELVITYKSEN SISÄLTÖ	8
2.3 PÄÄTÖKSET	8
2.3.1 ENNAKOIMATTOMAT TARVESELVITYKSET	9
3. HANKESUUNNITELMA	9
3.1 VALMISTELU	9
3.3 OSALLISTAMINEN	10
3.4 HANKESUUNNITELMAN SISÄLTÖ	10
3.5 PÄÄTÖKSET	12
3.5.1 HANKESUUNNITTELUN OHJAUS.....	12
3.5.2 HANKESUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN	12
3.5.3 HANKKEEN RAHOITUSPÄÄTÖS.....	12
3.4.4 HANKESUUNNITELMASTA POIKKEAMINEN	12
4. TOTEUTUSSUUNNITTELU JA RAKENTAMINEN, PERINTEISET URAKKAMUODOT	13
4.1 SUUNNITTELIJOIDEN KILPAILUTUS	13
4.1.1 VALMISTELU	13
4.1.2 PÄÄTÖKSET.....	13
4.2 YLEISSUUNNITTELU (L1, EHDOTUSPIIRUSTUKSET JA L2, LUONNOSPIIRUSTUKSET).....	13
4.2.1 VALMISTELU	13
4.2.3 PÄÄTÖKSET.....	14
4.3 PÄÄPIIRUSTUKSET JA RAKENNUSLUPA	14
4.3.1 VALMISTELU	14
4.4 RAKENNUSURAKAN KILPAILUTUS	14
4.4.1 VALMISTELU	14

4.4.2 PÄÄTÖKSET.....	14
5.1 KVR- JA ELINKAARIURAKKA	15
5.1.1 VALMISTELU	15
5.1.2 OSALLISTAMINEN.....	15
5.1.3 PÄÄTÖKSENTEKO	15
5.2 ALLIANSSIMALLI.....	15
5.2.1 VALMISTELU	16
5.2.2 OSALLISTAMINEN.....	16
5.2.3 PÄÄTÖKSET.....	16
5.3 YHTEISTOIMINNALLINEN PROJEKTINJOHTOURAKKA.....	16
5.3.1 VALMISTELU	16
5.3.2 OSALLISTAMINEN.....	16
5.3.3 PÄÄTÖKSET.....	16
6.1.1 PÄÄTÖKSET.....	18
<u>7. VASTAANOTTO JA KÄYTTÖ</u>	<u>18</u>
7.1 VALMISTELU	18
7.2 PÄÄTÖKSET	19
<u>8. HANKEEN KUSTANNUSTEN HALLINTA JA VAIKUTUKSET SISÄISEEN VUOKRAAN</u>	<u>19</u>
8.3.1 PERUSKORJAUSKOHTEET	20
8.3.2 UUDISRAKENNUSKOHTEET	20
8.3.3 VUOKRAKOHTEET.....	20

1. Lähtökohdat

1.1 Soveltamisala

Hankeohje määrittelee Kirkkonummen kunnan talonrakennushankkeiden valmistelu- ja päätöksentekoprosessin. Hankeohje käsittelee talonrakennushankkeiden valmistelun vaiheet ja niihin liittyvät päätökset hankkeiden käynnistämisestä rakennuksen käyttöönottoon.

Hankeohjetta sovelletaan kunnan talonrakennushankkeisiin, joiden kokonaiskustannusten arvioidaan ylittävän 1 500 000 € (alv 0 %). Hankeohjetta sovelletaan sekä uudisrakentamis- että peruskorjaushankkeisiin.

Kustannusarvioltaan pienempää kuin 1,5 milj. euron hanketta valmisteltaessa noudatetaan soveltuvin osin tämän ohjeen periaatteita. Tyypillisiä alle 1,5 milj. euron hankkeita ovat olemassa olevaan rakennuskantaan kohdistuvat peruskorjaus-, muutos- tai laajennushankkeet. Talousarvion investointiosan korjausohjelman puitteissa toteutettavat hankkeet ja niiden kustannusarviot määritellään toimitilapalvelujen

lautakunnan käyttösuunnitelman yhteydessä. Merkittävien peruskorjaushankkeiden kohdalla ennen toteutusta arvioidaan kuntotutkimusten tulosten ja palveluverkkosuunnitelman perusteella, onko peruskorjaus tarkoituksenmukaista.

Tämän hankeohjeen lisäksi noudatetaan voimassa olevia hankintaohjeita ja -lakeja sekä muita kunnassa voimassa olevia ohjeita. Tämä hankeohjeen päivitetty versio korvaa kunnanvaltuuston 4.2.2014 hyväksymän hankeohjeen.

1.2 Kunnan palveluverkkosuunnitelma

Talonrakennusinvestoinnit perustuvat kunnan palveluverkkosuunnitelmaan sekä kunnan rakennusten pitkän tähtäimen (10 vuoden) investointiohjelmaan.

Kunnanvaltuuston hyväksymä palveluverkkosuunnitelma arvioi kunnan palvelutilojen laatua ja palvelukapasiteettia, ennakoii kunnan kasvun aiheuttamia muutoksia alueellisiin palvelutarpeisiin ja arvioi alueellisten kasvuskenaarioiden vaikutuksia palvelutilojen alueelliseen kehittämistarpeeseen. Palveluverkkosuunnitelmassa kuvataan kunkin palvelualueen palvelun tarjonta, toimipisteiden sijoittuminen sekä miten ne kehittyvät tulevaisuudessa. Palveluverkkosuunnitelma päivitetään vuoden 2022 aikana ja tämän jälkeen kerran valtuustokaudessa. Palveluverkkosuunnittelussa tulee ottaa huomioon kunnan maankäytön suunnitelmat, nykyisen rakennuskannan kunto ja tulevat peruskorjaukset sekä toiminnan tulevaisuuden muutokset.

Kunnan toimitilapalvelut laatii palveluverkkosuunnitelman yhteydessä kunnan toimitilojen kymmenen vuoden investointisuunnitelman. 10-vuotisen investointiohjelma sisältää ennakoitua palveluverkon laajentamiseksi tarvittavat uudisrakennusten investoinnit sekä rakennusten suuret perusparannushankkeet, joita ei toteuteta toimitilapalvelujen korjausohjelman puitteissa ja määrärahalta. Toimitilapalveluiden lautakunta käsittelee 10-vuotisen investointisuunnitelman talousarvion yhteydessä vuosittain sekä varaa tähän perustuen tarvittavat investointimäärärahat talousarvion yhteydessä tuleville kolmelle vuodelle. Lisäksi Toimitilapalvelujen lautakunta hyväksyy rakennuskannan peruskorjausohjelman perustuen rakennusten tekniseen kuntoon sekä voimassa olevaan palveluverkkosuunnitelmaan.

1.3 Vastuunjako ja osapuolten tehtävät

1.3.1 Toimielimet

Kunnanvaltuuston rooli rakennushankkeissa on päättää kunnan strategiasta, palveluverkkosuunnitelmasta ja talousarviosta. Kunnanvaltuusto hyväksyy hankesuunnitelmat ja talousarvion investointisuunnitelmassa esitetyt hankkeiden kokonaiskustannukset.

Kunnanhallitus vastaa kunnan tarkoituksenmukaisesta ja tuloksellisesta johtamisesta ja kehittämisestä, kunnan toiminnan yhteensovittamisesta, hyväksyy tarveselvitykset ja päättää esityksistä kunnanvaltuustolle.

Toimitilapalvelujen lautakunta vastaa tarveselvitysten ja hankesuunnitelmien valmistelusta. Toimitilapalvelujen lautakunta vastaa kunnan talonrakentamisen investointien toteuttamisesta hyväksytyjen hankesuunnitelmien ja talousarvion sekä voimassa olevien hankintaohjeiden ja -lakien sekä muita kunnassa voimassa olevien ohjeiden mukaisesti.

Käyttäjäpalvelualueen lautakunta määrittää käyttäjän toiminnan tilatarpeita ja antaa lausuntonsa tarveselvityksistä ja hankesuunnitelmista, sekä vastaa käyttäjän toimintaa koskevista suunnitelmista ja tehtävistä.

Toimielimet ja luottamushenkilöt keskittyvät prosessiin kuuluvien päätösten lisäksi yleistasoisten arvovaihtojen ja linjauspäätösten tekemiseen sekä kunnan tahtotilan toteutumisen valvontaan.

1.3.2 Viranhaltijaorganisaatio

Viranhaltijaorganisaation tehtävänä on valmistelu sekä operatiivinen hankkeiden hoitaminen päätösten mukaisesti.

Toimitilapalvelujen tehtävänä on toimia rakennuttajana; valvoa hankkeessa omistajan etua, hankkeen toiminnallisuuden toteutumista ja taloutta sekä aikataulua. Toimitilapalvelut vastaa rakennushankkeiden valmistelusta, suunnittelusta ja toteuttamisesta ja toimii rakentamisen, rakennusten kunnon sekä teknisten ratkaisujen ja rakentamisen kustannusten asiantuntijoina.

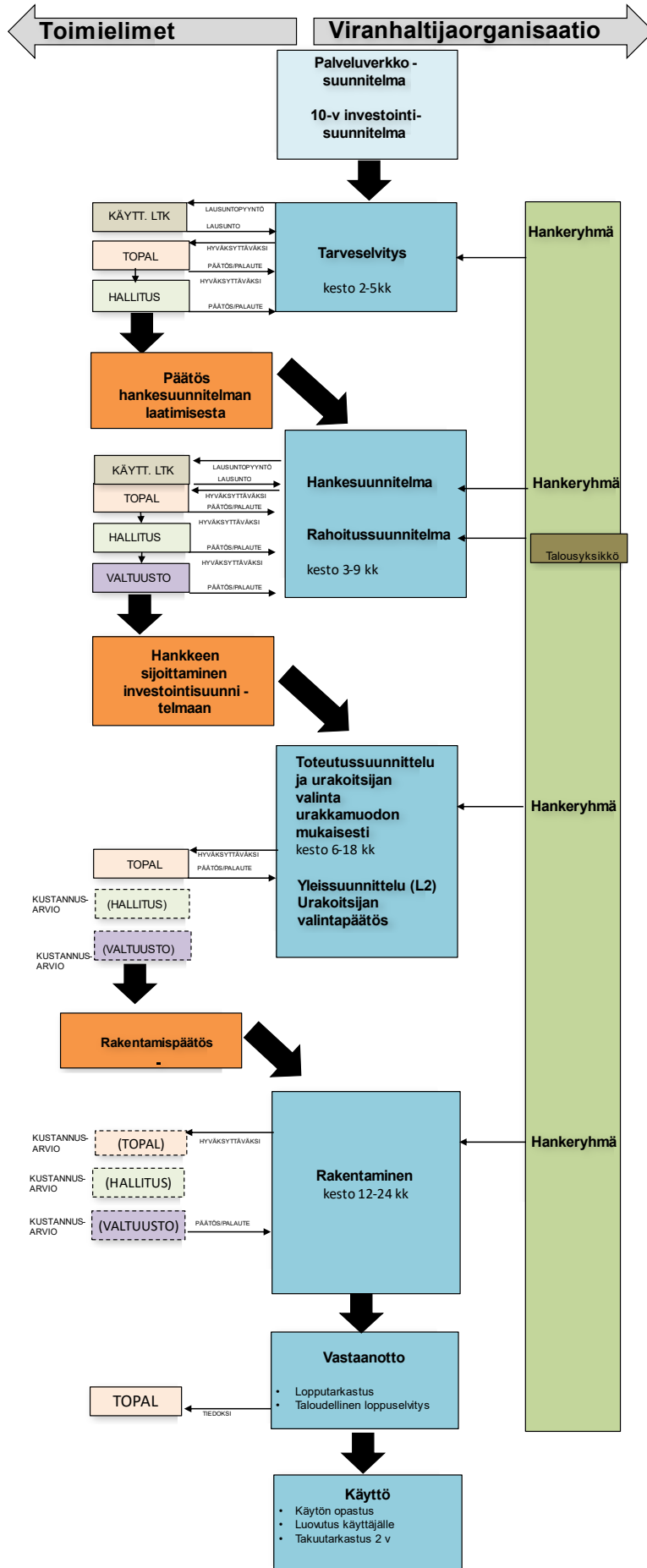
Käyttäjäpalvelualueen edustajien tehtävänä on määritellä käyttäjän toiminnan tarpeet tiloille. Käyttäjän edustajat vastaavat omalta osaltaan hankkeen toiminnallisuuden toteutumisesta ja vastaavat käyttäjän toimintaan liittyvien suunnitelmien (esim. pedagoginen suunnitelma) valmistelusta sekä rakennusten ensikertaisesta kalustamisesta.

1.3.3 Hankeryhmä

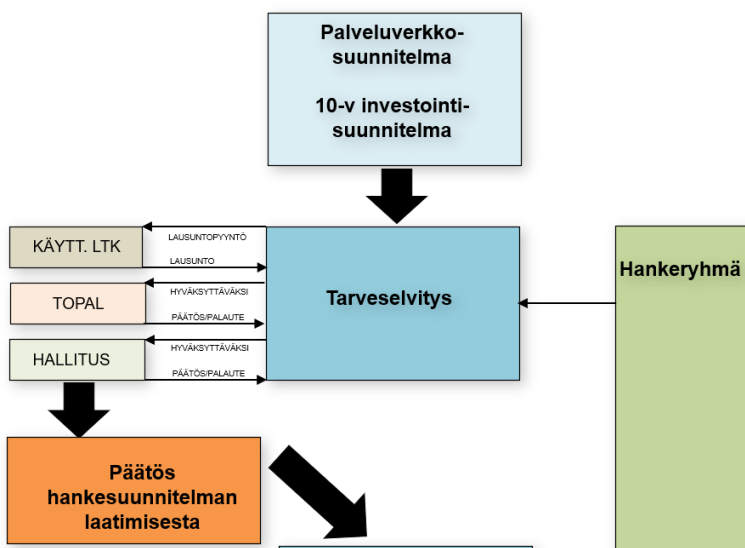
Tarveselvitysvaiheessa hankkeelle perustetaan hankeryhmä, joka toimii koko hankkeen ajan tarveselvityksestä käyttövaiheen alkuun. Hankeryhmän tehtävänä ohjata koko hanketta ja suunnittelua kokonaistaloudellisiin ratkaisuihin.

Toimitilapalveluista hankeryhmään kuuluvat toimitilajohtaja ja hankkeelle nimetty projektipäällikkö sekä heidän nimeämensä muut asiantuntijat. Toimitilajohtaja nimeää projektipäällikön. Projektipäällikkö voi olla myös tehtävään valittu konsultti. Käyttäjäpalvelualueen palvelualuejohtaja nimeää hankeryhmään asiantuntijat, korkeintaan 3 henkilöä. Yhdyskuntatekniikan palvelualueen johtaja ja hankkeen käyttäjäpalvelualueen johtaja osallistuvat hankeryhmän kokouksiin tarvittaessa. Hankeryhmien kokouksiin voi osallistua myös muita asiantuntijoita projektipäällikön näin päättäessä. Projektipäällikkö toimii hankeryhmän puheenjohtajana.

Talonrakennushankkeen päävaiheet ja prosessi



2. Tarveselvitys



2.1 Valmistelu

Tarveselvityksen lähtökohtana on kunnanvaltuuston hyväksymä palveluverkkosuunnitelma sekä kunnan pitkän tähtäimen investointisuunnitelma. Kunnan vuosittaisissa talousarvioissa ja toimitilapalvelujen käyttösuunnitelmassa ohjelmoidaan käynnistyvät tarveselvitykset. Toimitilapalvelujen lautakunnan talousarvioon varataan tarveselvitysten laatimista varten tarvittavat käyttötalouden määrärahat ja resurssit.

Tarveselvityksen tarkoituksena on kuvata tilahankkeen tarve, tilatarpeen aiheuttavat seikat sekä vaihtoehtoiset tavoista ratkaista tilatarve. Tarveselvitys muodostaa yleiskuvan hankkeesta ja sisältää hankkeen alustavan kustannusarvion laatimisen.

Hanke voi perustua tarpeeseen laajentaa, supistaa tai muuttaa palveluverkkoa, käyttäjän toiminnan edellyttämiin muutostarpeisiin kiinteistössä tai kiinteistön elinkaareen perustuvaan perusparannustarpeisiin. Rakennushankkeen toiminnallisen tarpeen määrittelee käyttäjäpalvelualue. Kiinteistön elinkaareen perustuvan investointitarpeen määrittelee toimitilapalvelut.

Kunnan talousarvioissa varataan toimitilapalvelujen lautakunnalle lautakunnalletarvittavat määrärahat talousarviovuonna toteutettavien tarveselvitysten laatimiseksi. Tarveselvitysten määrärahat kohdentuvat lautakunnan käyttötalouteen.

Tarveselvitys laaditaan yhteistyössä toimitilapalvelujen ja käyttäjäpalvelualueen kanssa. Valmistelua koordinoi toimitilapalvelut. Toimitilajohtaja nimeää hankkeelle projektipäällikön, joka ohjaa talonrakennushanketta tarveselvityksestä alkaen. Hankeryhmän toiminta alkaa.

Tarveselvitysvaiheessa käynnistetään tarvittaessa myös käyttäjän toimintaan liittyvä suunnitelma (esim. pedagoginen suunnitelma). Käyttäjä vastaa omaan toimintaansa liittyvien suunnitelmien laadinnasta, ja näiden suunnitelmien laatimiseksi tarvittavat resurssit varataan käyttäjän talousarvioon.

Hankkeen ensimmäinen, alustava kustannusarvio tehdään tarveselvityksen yhteydessä. Hanke esitetään kunnan talousarvion investointisuunnitelmassa tarveselvityksen hyväksymisen jälkeen tarveselvityksen mukaisella kustannusarviolla.

2.2 Tarveselvityksen sisältö

Tarveselvityksessä tulee kiinnittää erityistä huomiota mm seuraaviin seikkoihin:

- vaihtoehtoiset palvelutuotantotavat,
- vaihtoehtoiset tilanhankintamallit (myös kumppanuusmallit)
- yhteiskäyttöisyys
- esitys tilanhankintavaihtoehdosta.

Tarveselvityksen yleispiirteinen sisältö:

- Tarpeen määrittely
 - toiminnan kuvaus, nykytilanne ja tuleva kehitys
 - nykyiset käyttäjämäärät, ennusteet tulevasta
 - käytössä olevat tilat, niiden käyttöaste ja kunto
 - toiminnan muutokset, toiminnan tarkoituksenmukainen järjestäminen
 - seuraukset, mikäli hanke viivästyy tai jää toteutumatta
 - hankkeen kiireellisyys
- Tavoitteiden asettelu
 - tarvittavien tilojen arvioitu määrä ja tarkoituksenmukaisin sijainti
 - tilojen suunniteltu käyttöikä
 - arvioidut henkilöstöressit ja kokonaiskustannukset
 - vaihtoehtoiset palveluntuotantotavat
 - tilojen käytön joustavuus, mahdollinen yhteiskäyttöisyys ja käyttöasteen optimointi
- Ratkaisumallit:
 - Tilanhankintavaihtoehdot (osto, vuokraus, rakentaminen tmv. vaihtoehto)
 - Mahdollisuudet valtionosuuksien saamiseksi
 - Rakennuspaikat
 - Alustavat kustannusarviot
 - Tilanhankintavaihtoehtojen alustava vertailu
 - Tavoiteaikataulu

2.3 Päätökset

- ✓ Toimitilapalvelujen lautakunnassa käydään lähetekeskustelu tarveselvityksen alkaessa, jotta hankeryhmä saa tietoon poliittisen tahtotilan

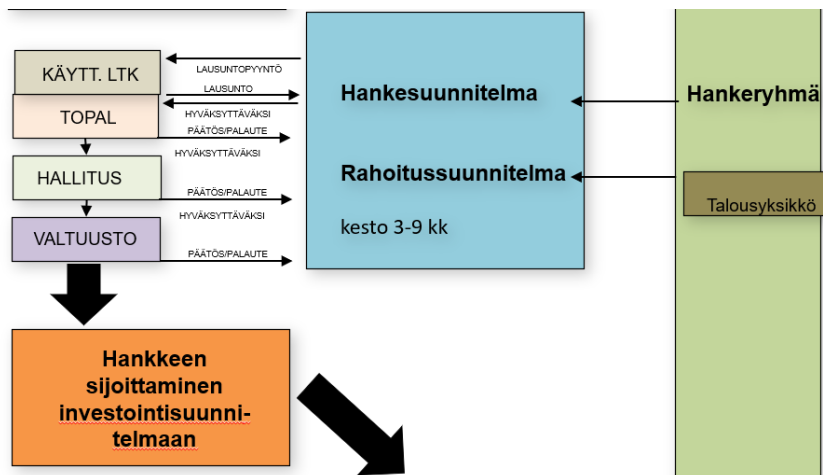
- ✓ Hankeryhmä pyytää valmistelemastaan tarveselvityksestä lausunnot käyttäjälautakunnalta/ -lautakunnilta toimitilapalvelujen lautakunnalle
- ✓ Toimitilapalvelujen lautakunta esittää tarveselvityksen hyväksyttäväksi kunnanhallitukselle.
- ✓ Tarveselvityksen hyväksyy kunnanhallitus. Hyväksyessään tarveselvityksen kunnanhallitus päättää hankesuunnittelun käynnistämisestä.

2.3.1 Ennakoimattomat tarveselvitykset

Tarveselvitysten käynnistäminen ohjelmoidaan kunnan vuosittaisissa talousarvioissa. Toimitilapalvelujen lautakunta tai käyttäjäpalvelualueen lautakunta voi esittää kunnanhallitukselle tarveselvityksen käynnistämistä ja kunnanhallitus päättää siitä, mikäli tarveselvitystä ei ole ohjelmoitu talousarviossa.

Kiinteistön elinkaareen perustuvan peruseräparannuksen tarveselvityksen käynnistämisestä toimitilapalvelujen lautakunta voi päättää käyttösunnitelmansa määrärahojen puitteissa, vaikka tarveselvitystä ei ole ohjelmoitu talousarviossa.

3. Hankesuunnitelma



3.1 Valmistelu

Hankesuunnitelma on asiakirja, joka kuvaa talonrakennushankkeen päälinjat. Hankesuunnitelma perustuu kunnanhallituksen hyväksymään tarveselvitykseen. Valmistelun vastuutaho on toimitilapalvelut. Toimitilapalvelut käynnistää hankesuunnittelun, kun kunnanhallitus on hyväksynyt tarveselvityksen. Hankesuunnittelun lähtötiedot perustuvat tarveselvityksessä annettuihin tietoihin. Tärkeitä mitoittavia tekijöitä ovat esimerkiksi sijainti, kaavatilanne, mitoittava henkilömäärä, toiminnalliset tavoitteet ja muut kunnan asettamat tavoitteet hankkeelle.

Hankeryhmä laatii tai laadituttaa hankesuunnitelman konsultilla ja ohjaa hankesuunnitelman laadintaa. Projektipäällikkö koordinoi hankesuunnitelman valmistelua. Hankeryhmä valmistelee suunnitelman osallisten, kuntalaisten ja loppukäyttäjien osallistamisesta suunnitteluun ja pyytää hankesuunnitelmaa varten tarvittavat lausunnot hankkeeseen liittyviltä tahoilta.

Hankesuunnitelman lopputuloksena on tulevan rakennuksen tilaohjelma, toiminnallinen kuvaus, tavoitehintalaskelma, hankkeen urakkamuoto (sisältäen toteutuksen urakkamuotojen vertailun), tekniset laatuvaatimukset, hankkeen aikataulu (ja mahdollisesti alustavat viitesuunnitelmat)

Hankesuunnitelmaan saattaa liittyä erilaisia toteutusvaihtoehtojen vertailuja eli vaihtoehtotarkasteluja. Hankesuunnitelmaa varten selvitetään rakennushankkeen reunaehdot perusteellisesti sekä teetetään erilaisia tutkimuksia ja selvityksiä.

Hankkeen tavoitehintaa lasketaan tilaohjelman, siitä laaditun viitesuunnitelman ja laatutasomääritysten (rakennustapaselostus) sekä muiden erityissuunnitelmien (mm. alustavat pohjatutkimukset, kuntokartoitukset, elinkaari/energia-analyytit yms.) pohjalta.

3.2 Konsulttivalinnat

Toimitilapalvelut kilpailuttaa tarvittaessa rakennuttajakonsultin tai muita konsultteja hankesuunnittelu- vaiheessa. Konsultin valintapäätös tehdään toimeksiannon laajuuden perusteella kunnan hankintavaltuuksien mukaisesti viranhaltijapäätöksenä tai toimitilapalvelujen lautakunnassa.

Käyttäjä kilpailuttaa tarvittaessa hankesuunnitelman tueksi tarvittavien käyttäjän omien toiminnallisten suunnitelmien (esim. pedagoginen suunnitelma) laatimiseksi tarvittavat konsultit. Konsultin valintapäätös tehdään toimeksiannon laajuuden perusteella kunnan hankintavaltuuksien mukaisesti viranhaltijapäätöksenä tai käyttäjäpalvelualueen lautakunnassa.

Hankesuunnitelma ja muut suunnitelmat pyritään tekemään mahdollisimman pitkälti kunnan oman, osaavan, henkilökunnan toimesta.

3.3 Osallistaminen

Kunnan tavoitteena on, että rakennukset soveltuvat käyttötarkoitukseensa ja ovat samalla monikäyttöisiä rakennuksia kaikkien kuntalaisten käyttöön. Hankeryhmä osallistaa hankkeen suunnitteluun tarvittavat sidosryhmät: muut kunnan työntekijät ja organisaatiot, kuntalaiset, järjestöt ja muut toimielimet. Hankesuunnitelmassa esitetään, miten sidosryhmien tarpeet on huomioitu suunnitelmassa.

3.4 Hankesuunnitelman sisältö

Hankesuunnitelman sisältö on vähintään seuraava:

- Hankkeen nimi, hankeryhmä ja toimeksianto
- Hankkeen tausta, nykytilanteen ja tulevien tarpeiden kuvaus
- Hankkeen tärkeyden ja tarpeellisuuden perustelu
- Tilan hankintatapa
Hankintatavan vaihtoehtovertailut (oma/kumppanuushanke, osto, vuokraus, korjaus, uudisrakentaminen, muu)

- Toteuttamisajankohta, hankkeen aikataulu
 - perustuu hankkeen tarpeellisuuteen ja kiireellisyyteen,
 - huomioitava mahdolliset maa-alueiden hankintaa, kaavoitusta, poikkeamislupaa, työllisyysnäkökohtia ja rahoitusmahdollisuuksia koskevat seikat
 - Hankkeen urakkamuoto (sisältäen toteutuksen urakkamuotojen vertailun)

3.5 Päätökset

3.5.1 Hankesuunnittelun ohjaus

- ✓ Toimitilapalvelujen lautakunta käsittelee hankesuunnitelman tavoitteita evästyskeskustelussa hankesuunnittelun alkuvaiheessa.
- ✓ Hankesuunnitelman valmistelun etenemisestä raportoidaan toimitilapalvelujen lautakunnalle ja lautakunta evästää tarvittaessa hankesuunnitelman laadintaa.

3.5.2 Hankesuunnitelman hyväksyminen

- ✓ Hankeryhmä pyytää valmistelemastaan hankesuunnitelmasta lausunnot käyttäjälautakunnalta/ -lautakunnilta toimitilapalvelujen lautakunnalle.
- ✓ Toimitilapalvelujen lautakunta hyväksyy omalta osaltaan hankesuunnitelman ja esittää hankesuunnitelman hyväksymistä kunnanhallitukselle ja edelleen kunnanvaltuustolle.
- ✓ Kunnanvaltuusto hyväksyy hankesuunnitelman. Hankesuunnitelman hyväksymisen yhteydessä kunnanvaltuusto hyväksyy hankkeen kokonaiskustannusarvion ja päättää hankkeen sijoittamisesta kunnan investointiohjelmaan.

3.5.3 Hankkeen rahoituspäätös

- ✓ Hankesuunnitelman hyväksymiskäsittelyn yhteydessä kunnan talousyksikkö laatii hankkeelle rahoitussuunnitelman ja selvittää hankkeen vaikutukset kunnan taloussuunnitelmaan, mm:
 - eri rahoitusvaihtoehdot: oma, yksityinen (kumppanuusmallit) tai muu rahoitus kuten erilaiset tuet ja kehittämisavustukset
 - Rahoitussuunnitelmassa otetaan huomioon mahdollinen valtionosuus
- ✓ Kunnanhallitus tekee valtuustolle esityksen hankkeen rahoitusmuodosta hankesuunnitelman käsittelyn yhteydessä. Kunnanvaltuusto päättää rahoitustavasta hankesuunnitelman yhteydessä.

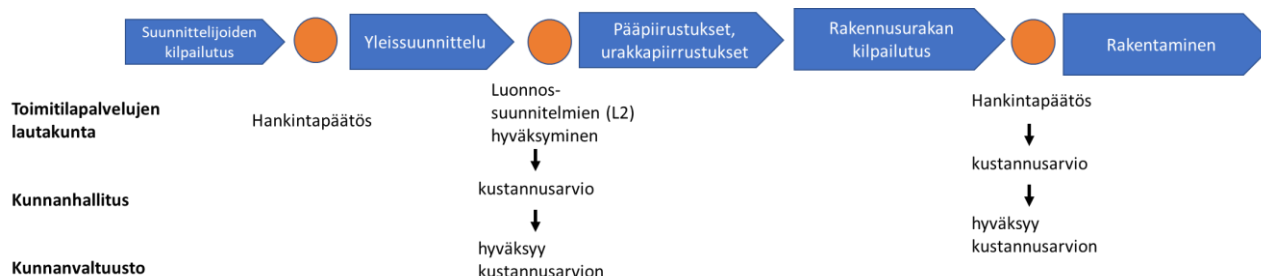
3.4.4 Hankesuunnitelmasta poikkeaminen

Mikäli jatkosuunnittelun aikana ilmenee perusteltu tarve poiketa hankesuunnitelmasta, muutoksen hyväksymisestä päätetään hankesuunnitelman hyväksymisprosessin mukaisesti. Vähäiset poikkeamat hankesuunnitelmasta hankkeen hyväksytyyn kokonaiskustannusarvion puitteissa (vaikutus toteutusaikatauluun alle 6 kk, alle 200 000 €, ei merkittäviä toiminnallisia muutoksia) hyväksyy Toimitilapalveluiden lautakunta.

Toimitilapalvelujen lautakunta voi päättää hankkeen urakkamuodosta hankesuunnitelmassa esitetystä toteutustavasta (urakkamuodosta) poikkeavalla tavalla.

4. Toteutussuunnittelu ja rakentaminen, perinteiset urakkamuodot

Toteutus suunnittelu ja rakentaminen perinteisillä urakkamuodoilla



4.1 Suunnittelijoiden kilpailutus

Valitaan talonrakennushankkeen suunnittelijat (konsultit), joita tyypillisesti ovat arkkitehti (pääsuunnittelija), rakenne-, LVI-, sähkö- ja rakennusautomaatiosuunnittelijat.

4.1.1 Valmistelu

Projektipäällikkö valmistelee ja ohjaa suunnittelutarjouskilpailun hankintalain mukaisesti sekä laatii toimitilapalvelujen lautakunnalle esityksen suunnittelijavalinnoista.

4.1.2 Päätökset

- ✓ Toimitilapalvelujen lautakunta tekee hankintapäätöksen.

4.2 Yleissuunnittelu (L1, ehdotuspiirustukset ja L2, luonnospiirustukset)

4.2.1 Valmistelu

Yleissuunnitteluvaiheessa suunnitteluun valittu pääsuunnittelija laatii yleissuunnitelman, joka perustuu hankesuunnitelmaan. Se tuodaan päätöksentekoon ja se toimii jatkosuunnittelun lähtökohtana. Yleissuunnittelun valmistuttua laaditaan myös lopullinen tavoitehinta.

Arkkitehti (pääsuunnittelija) tekee ehdotuksen tai ehdotuksia suunnitelman perusratkaisuista eli laatii ehdotuspiirustukset. Hankeryhmä ohjaa ehdotuspiirustusten (L1) laatimista

Arkkitehti (pääsuunnittelija) tekee luonnospiirustussarjan (L2) sekä tarvittavat muut dokumentit lähtökohdaksi valittujen ehdotuspiirustusten pohjalta. Muut suunnittelijat tekevät omien erikoisalojensa ensimmäiset dokumentit arkkitehdin luonnosten perusteella. Näin aikaansaadun aineiston perusteella tarkistetaan hankkeen kustannukset.

Kustannusarvio laaditaan laskenta-ajankohdan sekä arvioidun rakentamisajankohdan kustannustasoihin.

Hankeryhmä ohjaa L2-aineiston tuottamista. Projektipäällikkö laadituttaa L2-aineiston sekä kustannusarvion.

Projektipäällikkö pyytää tarvittaessa lausunnot käyttäjätoimialan edustajilta tai lautakunnalta, eri valvontaviranomaisilta ja edunvalvontatahoilta kuten terveysturvonnalta, työsuojelu, väestönsuojelulta ja vammaisneuvostolta

4.2.2 Osallistaminen

Vanhus- ja vammaisneuvosto, käyttäjätoimialat, työsuojelu, turvallisuus, kaavoitus, kuntalaiset, rakennuskannan ylläpito, puhtauspalvelut, ruokapalvelut, muu kolmas sektori tarpeen mukaan.

4.2.3 Päätökset

Toimitilapalvelujen lautakunta hyväksyy L2-suunnitelmat ja hankkeen kustannusarvion, mikäli se on vastaa kunnanvaltuuston hyväksymää kustannusarviota indeksikorjattuna. Mikäli hankkeen kustannusarvio ylittää kunnanvaltuuston hyväksymän kokonaiskustannuksen indeksikorjattuna, kustannusarvio käsitellään hallituksessa ja valtuustossa.

4.3 Pääpiirustukset ja rakennuslupa

4.3.1 Valmistelu

Laaditaan ns. pääpiirustukset, joita käytetään rakennusluvan hakemiseen. Projektipäällikkö ohjaa pääpiirustusten laatimisen ja lupaprosessin. Pääpiirustukset ovat L2-vaiheen dokumentteja, joihin täydennetään rakentamismääräyskokoelman ja rakennusvalvonnan määrittelemiä lisätietoja ja täydentäviä asiakirjoja.

4.4 Rakennusurakan kilpailutus

4.4.1 Valmistelu

Tehdään lopullinen päätös rakentamisesta ja valitaan hankkeeseen kilpailutettu urakoitsija tai puitesopimusurakoitsija.

Projektipäällikkö ohjaa urakkapiirustusten laatimisen urakoitsijan kilpailuttamista varten. Projektipäällikkö valmistelee hankeryhmän ohjauksessa tarjouspyyntöaineiston ja kilpailuttaa urakoitsijat hankintalain mukaisesti ja valmistelee ehdotuksen urakoitsijan valinnasta toimitilapalvelujen lautakunnalle. Tarjouspyyntöaineisto tuodaan toimitilapalvelujen lautakunnalle tiedoksi.

Toimitilapalvelut vastaa tarjouspyyntöasiakirjojen laadinnasta hankesuunnitelman mukaisesti ja vastaa kilpailutuksen järjestämisestä.

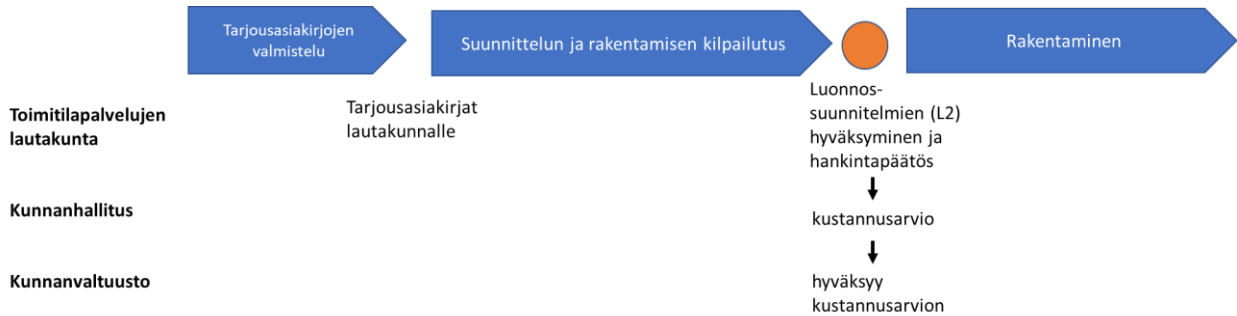
4.4.2 Päätökset

- ✓ Urakan kilpailutuksen tarjouspyyntöaineisto tuodaan toimitilapalvelujen lautakunnalle tiedoksi.
- ✓ Toimitilapalvelujen lautakunta tekee hankintapäätöksen urakoitsijan valinnasta.
- ✓ Mikäli voittanut urakkatarjous ylittää kunnanvaltuuston hyväksymän kustannusarvion, hankintapäätös tehdään ehdollisena. Kunnanvaltuusto päättää kustannusarvion hyväksymisestä.

5. Toteutussuunnittelu ja rakentaminen, yhteistoiminnalliset urakkamuodot

5.1 KVR- ja elinkaariurakka

Toteutussuunnittelu ja rakentaminen KVR- ja elinkaariurakalla



5.1.1 Valmistelu

KVR- hankkeessa kilpailutetaan samalla suunnittelu ja toteutus, elinkaarihankkeessa myös rakennuksen ylläpito. Projektipäällikkö valmistelee tarjousasiakirjat hankesuunnitelman ja hankintalain mukaisesti.

5.1.2 Osallistaminen

Vanhus- ja vammaisneuvosto, käyttäjätoimialat, työsuojelu, turvallisuus, kaavoitus, kuntalaiset, rakennuskannan ylläpito, puhtauspalvelut, ruokapalvelut, muu kolmas sektori tarpeen mukaan. Osallistaminen tapahtuu valmisteluvaiheessa siten, että osapuolten näkemykset on mahdollista huomioida tarjousasiakirjoissa.

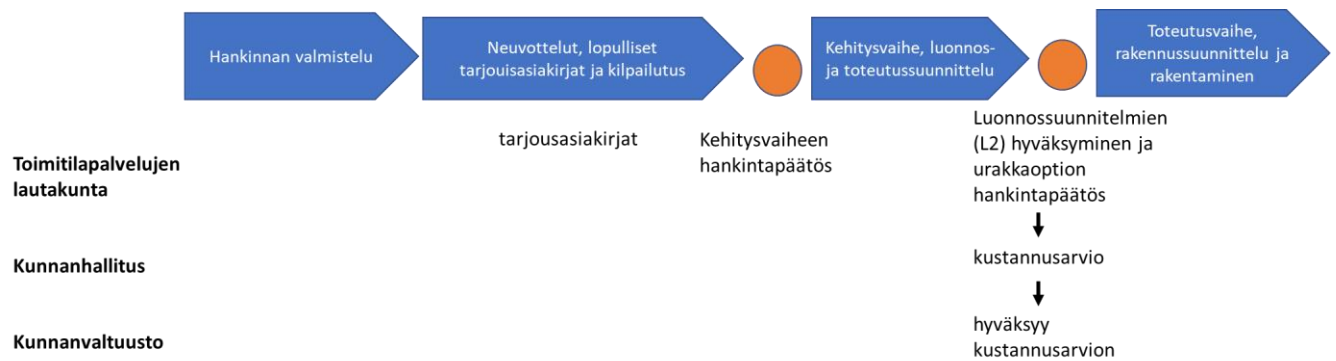
5.1.3 Päätöksenteko

- ✓ Tarjouspyyntöasiakirjat tuodaan Toimitilapalveluiden lautakunnalle tiedoksi.
- ✓ Toimitilapalveluiden lautakunta päättää urakoitsijan valinnasta ja hyväksyy samalla luonnossuunnitelmat (L2). Mikäli voittanut urakkatarjous ylittää kunnanvaltuuston hyväksymän kustannusarvion, hankintapäätös tehdään ehdollisena. Kunnanvaltuusto hyväksyy kustannusarvion.

5.2 Allianssimalli

Allianssimalli on avoin ja yhteistoiminnallinen hankemalli, jossa toimitaan hankkeen keskeisten toimijoiden (ainakin tilaajan, suunnittelijan ja urakoitsijan) yhteisellä projektiorganisaatiolla.

Toteutussuunnittelu ja rakentaminen allianssimallilla



5.2.1 Valmistelu

Allianssimallissa kilpailutetaan allianssiurakan kehitysvaiheen kumppanit. Kehitysvaiheen jälkeen tehdään päätös toteutusvaiheen hankinnasta.

Toimitilapalvelut (projektipäällikkö) valmistelee allianssiurakan hankinnan ja hankinta-asiakirjat hankesuunnitelman ja hankintalain mukaisesti.

5.2.2 Osallistaminen

Vanhus- ja vammaisneuvosto, käyttäjätoimialat, työsuojelu, turvallisuus, kaavoitus, kuntalaiset, rakennuskannan ylläpito, puhtauspalvelut, ruokapalvelut, muu kolmas sektori tarpeen mukaan. Osallistaminen tapahtuu valmisteluvaiheessa siten, että osapuolten näkemykset on mahdollista huomioida tarjousasiakirjoissa.

5.2.3 Päätökset

- ✓ Lopulliset tarjouspyyntöasiakirjat tuodaan Toimitilapalveluiden lautakunnalle tiedoksi.
- ✓ Toimitilapalvelujen lautakunta päättää kehitysvaiheen hankinnasta.
- ✓ Toimitilapalvelujen lautakunta päättää luonnossuunnitelmien (L2) hyväksymisestä ja toteutusvaiheen hankinnasta. Mikäli kehitysvaiheen jälkeen hankkeen kustannusarvio ylittää kunnanvaltuuston hyväksymän kustannusarvion, hankintapäätös tehdään ehdollisena. Kunnanvaltuusto hyväksyy kustannusarvion.

5.3 Yhteistoiminnallinen projektinjohtourakka

5.3.1 Valmistelu

Yhteistoiminnallisessa projektinjohtourakassa kilpailutetaan joko erikseen suunnittelijat ja urakoitsija tai urakoitsijan ja suunnittelijoiden ryhmittymän.

Toimitilapalvelut valmistelee hankinnan ja hankinta-asiakirjat hankesuunnitelman ja hankintalain mukaisesti.

5.3.2 Osallistaminen

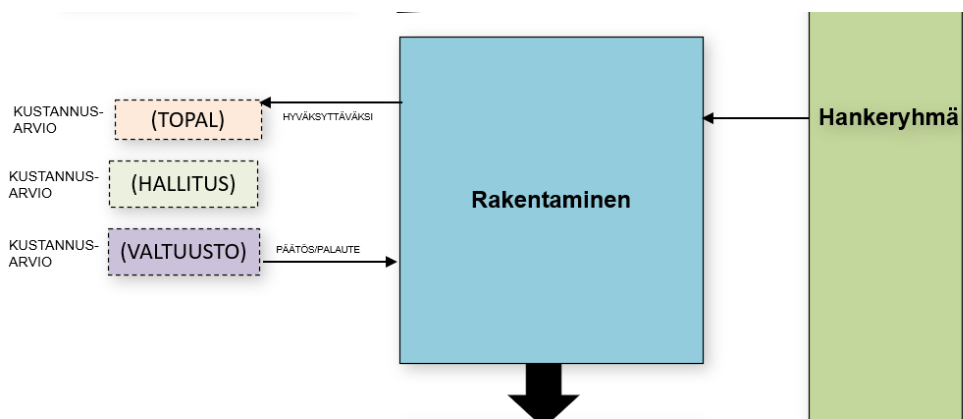
Vanhus- ja vammaisneuvosto, käyttäjätoimialat, työsuojelu, turvallisuus, kaavoitus, kuntalaiset, rakennuskannan ylläpito, puhtauspalvelut, ruokapalvelut, muu kolmas sektori tarpeen mukaan. Osallistaminen tapahtuu valmisteluvaiheessa siten, että osapuolten näkemykset on mahdollista huomioida tarjousasiakirjoissa/ suunnitteluvaiheessa.

5.3.3 Päätökset

- ✓ Tarjouspyyntöasiakirjat tuodaan Toimitilapalveluiden lautakunnalle tiedoksi.

- ✓ Toimitilapalveluiden lautakunta päättää suunnittelijoiden ja urakoitsijan tai ryhmittymän valinnasta.
- ✓ Toimitilapalveluiden lautakunta hyväksyy luonnossuunnitelmat (L2) joko erillisellä päätöksellä tai urakoitsijan valintapäätöksen yhteydessä. Mikäli voittanut urakkatarjous ylittää kunnanvaltuuston hyväksymän kustannusarvion, hankintapäätös tehdään ehdollisena. Kunnanvaltuusto hyväksyy kustannusarvion.

6. Rakentaminen



Projektipäällikkö ohjaa rakentamisvaiheen ja hankeryhmä seuraa rakennushankkeen edistymistä ja kustannuksia. Työmaavalvonnan systemaattisuuteen, aktiivisuuteen ja tarkkuuteen kiinnitetään erityistä huomiota. Kaikki työmaan kanssa sovittu dokumentoidaan kirjallisesti. Käyttäjän edustajat seuraavat omalta osaltaan hankkeen toiminnallisuuden toteutumista hankeryhmässä.

6.1 Rakennustöiden aikaiset kustannukset

Hankkeen suunnittelu jatkuu usein vielä rakentamisvaiheen aikana suunnitelmia täydentävänä suunnitteluna. Mikäli rakennustöiden aikana ilmenee tarvetta suunnitella/ toteuttaa muutoksia käyttäjän toiminnallisten tarpeiden perusteella, käyttäjän edustaja tuo em. tarpeet esille hankeryhmässä ja hankeryhmä ratkaisee toteuttamisen hyväksytyin kokonaiskustannusarvion puitteissa.

Rakennusurakan aikaisia muutoksia hankkeen kustannuksiin aiheuttavat jaetussa urakassa, kokonaisurakassa urakan aikaiset lisä- ja muutostyöt ja näihin liittyvät suunnittelutyöt (projektinjohtourakassa tavoitehinnan muutokset). Kvr-urakassa lisä- ja muutostyöt tarkoittavat tilaajan päättämiä laajuus- ja laatutason muutoksia. Hankesuunnitelman yhteydessä valtuuston hyväksymä hankkeen kokonaiskustannusarvio sisältää hankevarauksen, eli varauksen rakennustöiden aikaisille lisä- ja muutostöille tai tavoitehinnan muutoksille.

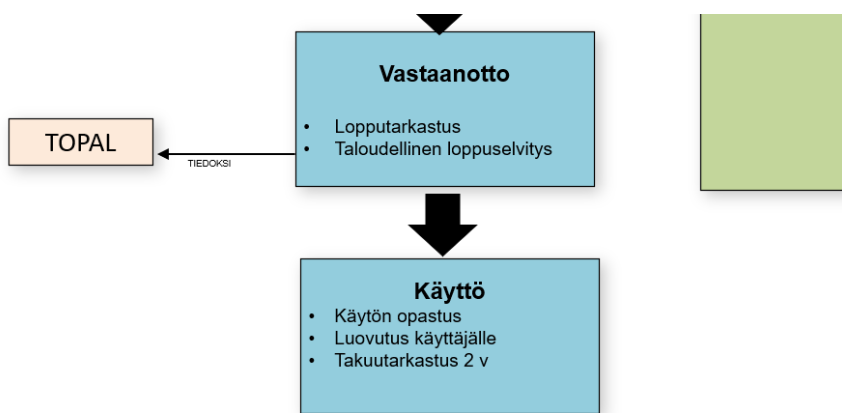
Rakennusurakan aikaiset lisä- ja muutostyöt (projektinjohtourakassa tavoitehinnan muutokset) käsitellään työmaakokouksissa. Projektipäällikkö hyväksyy urakkasopimukseen ja yleisiin sopimusehtoihin (YSE) pe-

rustuen tarvittavat lisä- ja muutostyöt hankkeen hyväksytyyn kokonaiskustannusarvion puitteissa. Tilattavista lisä- ja muutostöistä tehdään viranhaltijapäätökset. Allianssi-urakkamuotoon ei liity lisä- ja muutostyöprosessia.

6.1.1 Päätökset

- ✓ Rakennusurakan kustannusten toteutumista raportoidaan osavuosisikastausten ja tilinpäätöksen yhteydessä.
- ✓ Mahdolliset poikkeamat ja lisämäärärahan tarve käsitellään toimitilapalvelujen lautakunnassa (ja edelleen kunnanhallituksessa ja kunnanvaltuustossa) ennakoivasti.

7. Vastaanotto ja käyttö



7.1 Valmistelu

Toimitilapalvelut vastaa hankkeen rakennuttamisesta ja rakennuksen vastaanotosta. Rakennustöiden valmistuttua järjestetään virallinen rakennuksen vastaanotto ja taloudellinen loppuselvitys. Toimitilapalvelut laatii erillisen taloudellisen loppuselvityksen hankkeesta, kun kaikki hankkeelle kohdistetut kustannukset ovat selvillä ja rakennus on vastaanotettu.

Taloudellisen loppuselvityksen hyväksynnän jälkeen kaikki kustannusveloitteet urakoitsijan ja tilaajan kanssa on sovittu.

Taloudellisen loppuselvityksen jälkeen hanke aktivoidaan kunnan taseeseen, eikä hankemäärärahaan voida tämän jälkeen kohdistaa kuluja.

Toimitilapalvelut vastaa tilojen luovuttamisesta käyttäjälle. Hankkeen käyttöönottoon kuuluvat luovutus ja opastus käyttäjälle, toiminnallinen ja tekninen seuranta, ylläpito, palaute sekä muut rakentamisen jälkeiset toimenpiteet. Projektipäällikkö organisoii ylläpito- ja käyttäjähenkilökunnan koulutuksen.

Kohteen takuuasioista vastaa projektipäällikkö, joka myös tekee hankkeesta taloudellisen loppuselvityksen ja huolehtii asiakirjojen arkistoinnista, vakuutus- ja vakuusasioista.

Toimitilapalvelut ottaa vastaan käyttäjien palautteen, suorittaa ensimmäisen vuoden välitarkastuksen sekä varsinaisen takuutarkastuksen ja valvoo, että urakoitsijat korjaavat takuuajana havaitut virheet

Ensikertaisen kalustamisen toteuttaa ja kustantaa käyttäjä.

Elinkaarihankeissa toimitaan palvelusopimuksen mukaisesti.

7.2 Päätökset

- ✓ Toimitilapalvelujen lautakunnalle tuodaan tiedoksi hankkeen taloudellinen loppuselitys

8. Hankkeen kustannusten hallinta ja vaikutukset sisäiseen vuokraan

Hankkeen kustannusten arviointiin ja hallintaan on kiinnitettävä erityisesti huomiota. Kunnanvaltuuston hyväksymä hankkeen kokonaiskustannusarvio on sitova.

Hankkeen kustannuksia arvioidaan

- tarveselvityksen yhteydessä
- hankesuunnitelman yhteydessä
- toteutussuunnittelun aikana (perinteiset urakkamuodot)
- urakan kilpailuttamisvaiheessa (kvr- ja allianssiurakat)
- rakennusurakan aikana

8.1 Suunnittelun aikana tehtävät kustannusarviot

Hankkeen ensimmäinen, alustava kustannusarvio tehdään tarveselvityksen yhteydessä. Hanke esitetään kunnan talousarvion investointisuunnitelmassa tarveselvityksen hyväksymisen jälkeen tarveselvityksen mukaisella kustannusarviolla.

Hankesuunnitelmassa kustannusarvio tarkistetaan ja esitetään eriteltynä. Hankesuunnitelman laadintavaiheessa arvioidaan rakennuskustannusten lisäksi hankkeen edellyttämät irtaimiston hankintakustannukset (ensikertainen kalustaminen) sekä hankkeen mahdollisesti aiheuttamat muutostarpeet henkilöstöön sekä muihin toimintakuluihin (ja –tuottoihin).

Hankesuunnitelman hyväksymisen yhteydessä kunnanvaltuusto tekee investointipäätöksen ja hyväksyy hankkeen kokonaiskustannusarvion hyväksymishetken kustannustasossa. Hanke sijoitetaan kunnan talousarvion investointiohjelmaan hankesuunnitelman hyväksymisen jälkeen hankesuunnitelman mukaisella kustannusarviolla, ml. ensikertaisen kalustamisen kustannukset.

Perinteisellä urakkamuodolla (jaettu- tai kokonaisurakka) kustannusarviota tarkennetaan toteutussuunnittelun (luonnossuunnitelmat L1 ja L2) sekä lopullisten urakkapiirustusten yhteydessä.

Yhteistoiminnallisissa urakkamuodoissa (kvr, allianssi) luonnossuunnitelmat tehdään rakennusurakan kilpailutuksen yhteydessä. Näissä urakkamuodoissa luonnossuunnitelmien ja urakkatarjouksen hyväksyntä tapahtuu samaan aikaan.

Mikäli suunnittelun aikana tehtävä kustannusarvio ylittää hankesuunnitelman yhteydessä päätetyn kustannusarvion **indeksikorjattuna** kustannusarvion laatimisen ajankohtaan, hanke on sopeutettava hyväksytyyn kustannusarvioon tai kunnanvaltuuston tulee hyväksyä kohonnut kustannusarvio.

Mikäli toimenpiteet, joilla hanke sopeutetaan hyväksytyyn kustannusarvioon, poikkeavat olennaisesti hankesuunnitelmasta, toimitilapalvelujen voi päättää muutoksista hankeryhmän esityksestä, saatuaan muutoksia puoltavan lausunnon käyttäjälautakunnalta.

8.2 Rakennustöiden aikaiset kustannukset

Rakennusurakan kustannusten toteutumista raportoidaan osavuosikatsausten ja tilinpäätöksen yhteydessä. Mahdolliset poikkeamat ja lisämäärärahan tarve käsitellään toimitilapalvelujen lautakunnassa (ja edelleen kunnanhallituksessa ja kunnanvaltuustossa) ennakoivasti.

8.3 Hankkeen vaikutukset sisäisiin vuokriin

Hankesuunnitelmassa arvioidaan hankkeen taloudellisten vaikutusten osana hankkeen vaikutus sisäisten vuokrien määrään.

Kunnan sisäisen vuokran järjestelmä on hyväksytty kunnanhallituksessa 23.8.2018 § 115. Sisäinen vuokra käsittää pääomavuokran osuuden, joka on 6 % rakennuksen teknisestä arvosta, ja ylläpitovuokran osuuden, joka perustuu toteutuneisiin rakennuksen ylläpidon kustannuksiin.

8.3.1 Peruskorjauskohteet

Peruskorjausinvestoinnit huomioidaan rakennusten teknisissä arvoissa, ja ne vaikuttavat pääomavuokran määrään.

8.3.2 Uudisrakennuskohteet

Pääomavuokran suuruus on 6 % rakennuksen teknisestä arvosta, joka on uuden rakennuksen kohdalla rakennuksen hankintahinta.

Uudisrakennuskohteissa ylläpitovuokran taso arvioidaan ja sitä tarkennetaan toteutuneiden kustannuksen mukaan.

8.3.3 Vuokrakohteet

Vuokrakohteisiin tehtävien investointien kustannukset määritellään lisävuokrana siten, että investointi tulee maksetuksi takaisin jäljellä olevan vuokra-ajan kuluessa.