



SALON KAUPUNGIN TALONRAKENNUSHANKEOHJEET



HANKEOHJEET RAKENTAMISEEN JA PERUSKUNNOSTAMISEEN

voimassa xxx.xx.xxxx

SISÄLLYSLUETTELO

Yleistä	3
Talonrakennushankkeen prosessin päävaiheet	3
1. Esitys tarveselvityksen tekemisestä.....	7
2. Tarveselvitys	8
3. Hankepääätös ja päätös hankesuunnitelman laatimisesta	10
4. Hankesuunnitelma.....	10
5. Investointipäätös ja hankkeen sijoittaminen investointisuunnitelmaan	13
6. Suunnittelijavalinnat.....	14
7. Yleissuunnittelu (L1, ehdotuspiirustukset)	14
8. Yleissuunnittelu (L2, luonnospiirustukset)	15
9. Pääpiirustukset	15
10. Urakkapiirustukset.....	16
11. Rakentamispäätös ja urakoitsijavalinta	16
12. Rakentaminen.....	17
13. Vastaanotto	17
14. Käyttö.....	18

Yleistä

Näiden talonrakennuksen hankeohjeiden tarkoitus on määritellä rakentamiseen liittyvät suunnittelu- ja päätöksentekovaiheet sekä suunnittelun ja toteutuksen eri vaiheiden käsitteet ja osapuolten vastuut hankkeen etenemisessä.

Nämä talonrakennuksen hankeohjeet ovat Salon kaupungin yleiset ja koskevat kaikkea talonrakentamista ja niiden toteutusta.

Hankeohje on mukautettu rakennusalan yleisen hankkeiden etenemistavan mukaiseksi ja eri osapuolten tehtäväjako on selkeytetty hankkeiden etenemisen sujuvoittamiseksi. Runkona on soveltaen käytetty RT-kortin esitystä talonrakennuksen hankkeiden vaiheista ja sen edetessä tarvittavista rakennuttajan päätöksistä.

Hankeohjeiden tavoitteena on, että luottamushenkilöt keskittyvät varsinaisten hankkeen etenemiseen kuuluvien välttämättömien päätösten lisäksi yleistasoisten arvovalintojen ja linjauspäätösten tekemiseen sekä kaupungin tahtotilan toteutumisen valvontaan. Virkamiesten tehtävänä on asioiden valmistelu sekä hankkeiden etenemiseen liittyvien tehtävien hoitaminen päätösten mukaisesti. Hankeohje on sekä tekstin että kaavioiden osalta jaoteltu luottamushenkilöiden ja virkamiesten tehtäviin sekä vetovastuisiin kussakin hankkeen vaiheessa.

Tämä hankeohje soveltuu perinteisiin toteutusmuotoihin (esim. pääurakka - sivu-urakat). Muulla tavalla toteutettavissa hankkeissa tehtävien toimielinpäätösten järjestys ja sisältö on järjestettävä erillisen toimielimissä hyväksyttävän suunnitelman mukaan.

Hankeohjetta sovelletaan talonrakennushankkeisiin, peruskunnostushankkeisiin ja soveltuvin osin muihin rakentamisen hankkeisiin. Hankkeiden etenemistavan kuvausta ja tehtäväjako noudatetaan kaikissa suurissa uudisrakentamishankkeissa ja merkittävässä peruskunnostushankkeissa sekä soveltuvin osin muissa pienemmissä rakentamishankkeissa. Pienet rakennushankkeet toteutetaan vastuutoimialan tai tilapalvelujen aloitteesta sekä toimesta määrärahojen puitteissa. Näitä taloudellisesti pienempiä hankkeita valmisteltaessa tai toteutettaessa noudatetaan näitä ohjeita soveltuvin osin. Tämän hankeohjeen lisäksi noudatetaan voimassaolevia hankintaohjeita ja -lakeja. Päätöksenteon sujuvan etenemisen edistämiseksi on välttämätöntä, että talonrakennushankkeeseen liittyvien teknisten asiakirjojen laatimisen lisäksi kiinnitetään huomiota myös hankkeen vaikutusten arviointiin. Salon kaupunki on mukana UNICEF:n Lapsiystävällinen kunta -työssä, joten lapsivaikutusten arviointi on keskeinen osa arviointityötä.

Talonrakennushankkeen prosessin päävaiheet

Salon kaupungin talonrakennushankkeiden eteneminen jakaantuu seuraaviin rakennusallalla yleisesti käytetyn käsitteistön mukaisiin päävaiheisiin (kestot ohjeellisia ja hankekohtaisia, luottamuselinten päätökset lihavoitu):

Hankkeen päävaiheet

Päätökset

- Tarveselvitys (kesto 2-5 kk) → hankesuunnittelupäätös
- Hankesuunnittelu (kesto 3-9 kk) → investointipäätös, hanke inv. suunnitelmaan
- Rakennussuunnittelu (kesto 6-15 kk) → rakentamispäätös (urakkasopimus)
- Rakentaminen (kesto 6-24 kk) → vastaanottopäätös
- Käyttöönotto (kesto 1-2 kk) → takuutarkastus

Päävaiheet jakautuvat alavaiheisiin.

Hankkeiden edistäminen käyttäjien ja toteuttavan tahon yhteistyönä

Kutakin hanketta edistetään koko hankkeen ajan eli tarveselvityksestä käyttövaiheen alkuun kaupungin käyttäjien ja toteuttavan tahon tiiviissä yhteistyössä. Työhön osallistuvan ryhmän kokoonpano voi muuttua hankkeen edetessä vaiheen edellyttämällä tavalla. Myös vastuu hankkeen edistämisestä vaihtuu hankkeen edetessä. Tarveselvitys- ja hankesuunnitteluvaiheessa vastuu on käyttäjätoimialalla tai -palvelualueella ja investointipäätöksestä käyttöönottoon vastuu on teknisten palvelujen toimialalla tai tilapalveluilla.

Käyttäjätoimiala tai -palvelu vastaa tarveselvityksen ja hankesuunnitelman laatimisesta kuhunkin hankkeeseen soveltuvalla tavalla. Toimialajohtaja tai palvelualueen johtaja voi nimetä hankkeelle erillisen vastuuhenkilön, jonka tehtävä on ohjata ja seurata hankkeen etenemistä. Vastuuhenkilön tehtäviä voi hankkia myös ostopalveluna. Tekninen johtaja tai kiinteistöpäällikkö nimeää hankkeeseen tilapalvelujen edustuksen, jonka tehtävä on antaa tarveselvitys- ja hankesuunnitteluvaiheessa asiantuntija-apua tilapalvelujen erityisosaamisen ja toimintalinjausten mukaisesti.

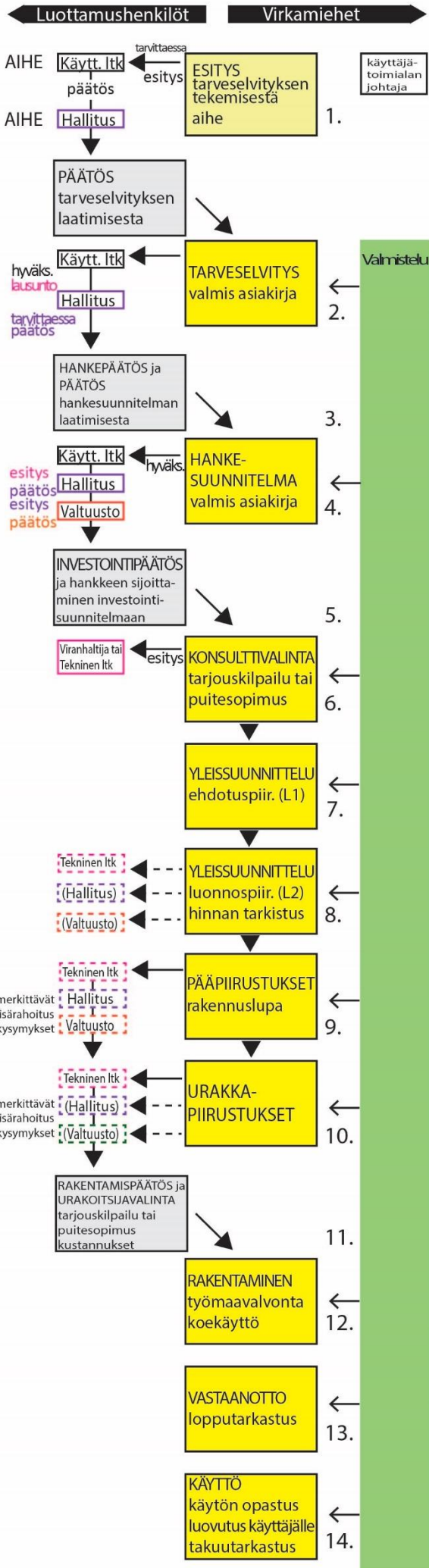
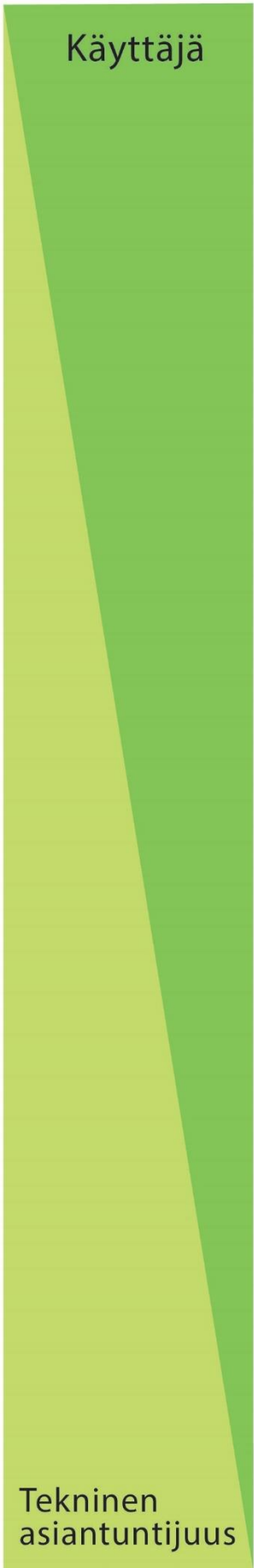
Hankeprosessi tiivistettynä

Seuraavassa esitettävä kaavio kuvaa koko talonrakennushankkeiden etenemistä ja päätöksentekoa tarveselvityksestä aina rakentamisen lopputarkastukseen ja käytön aloitukseen asti. Kuvaus on jaettu selkeästi luottamushenkilöiden rooliin ja virkamiesten tehtäviin ja vetovastuusiin.

Hankevaiheet ja toimijat on osoitettu värein. Erityisesti kannattaa huomata oranssi väri, joka kuvaa merkittäviä hankepäätöksiä. Kaavion numerointi vastaa tämän asiakirjan otsikkonumerointia.

Kaavio on myöhemmissä asiakohdissa paloiteltu selostettavan vaiheen kokoiseksi osiksi.
Kohdissa 1.-14. on kaavioita täydentävä selostus.

Substanssiosaamisen painopiste



1. Esitys tarveselvityksen tekemisestä

Yleistä

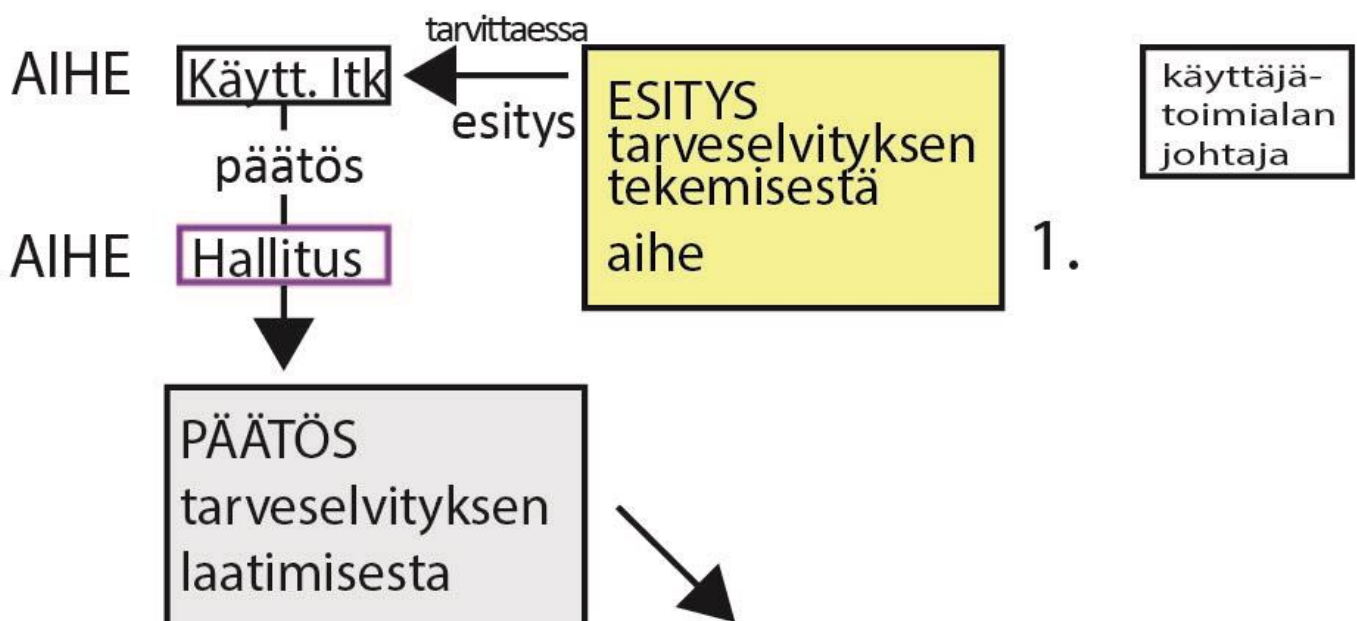
Tarveselvitys on talonrakennushankkeen tausta-asiakirja itse rakentamisen tarpeesta, jossa selvitetään rakentamishankkeen tarpeesta lähtevät perusteet mitä, miksi, milloin -periaatteella. Tarveselvitys sisältää myös investoinnin toteutustarpeen perusteet ja investoinnin vaikutustavoitteet. Tarveselvitys voi saada aloituksen käyttäjätoimialalta (johtava viranomainen) tai pt-suunnitelmista. Tarveselvityksen käynnistämisestä vastaa aina käyttäjäpalvelut yhdessä esim. tilapalvelujen kanssa

Viranhaltijat

- Käyttäjätoimialan tai palvelualueen johtaja käynnistää tarveselvityksen tai tekee tarvittaessa tarveselvityksen käynnistämistä koskevan määrärahaesityksen toimivaltaisen tahon käsiteltäväksi.

Luottamushenkilöt

- Toimivaltainen taho käsittelee tarvittaessa ehdotuksen tarveselvityksen tekemisestä tai määrärahaesityksen.



2. Tarveselvitys

Yleistä

Lähtökohtana on kaupunginvaltuuston hyväksymä asiakirja kuten esimerkiksi palveluverkkosuunnitelma, rakentamisohjelma, investointisuunnitelma tai toimialan näkemys toimintansa pitkän tähtäimen tavoitteista sekä keinoista niiden toteuttamiseksi. Kiinteiden kustannusten pitämiseksi kohtuullisina tavoitteena voi olla myös toiminnan sopeuttaminen käytettävissä oleviin toteutettaviin tiloihin.

Peruskorjaushankkeiden tarveselvitysehdotuksiin liitetään tilapalveluiden tuottamat saatavilla olevat tai toteutettavat kuntotutkimukset tai selvitykset, mikäli se koetaan tarpeelliseksi ja on toteutettavissa hanketyövaiheen arvioaikana.

Tarveselvitys pyritään laatimaan viimeistään 2 vuotta ennen hankkeen toteutussuunnittelua. Erityisen kiireellisissä hankkeissa aikataulu voi olla tiiviimpikin.

On huomattava, että käyttäjätoimialoja voi olla useampia kuin yksi. Erityistä huomiota tuleekin kiinnittää kaikkien hankkeeseen liittyvien käyttäjätoimialojen asiantuntemuksen hyödyntämiseen.

Viranhaltijat

- Käyttäjätoimiala tai -palvelualue laatii tarveselvitysvaiheessa palveluverkkosuunnitelmaan, rakentamisohjelmaan, investointisuunnitelmaan tai muuhun suunnitelmaan perustuvan tarveselvityksen. Työn apuna voidaan käyttää ulkopuolista asiantuntijaa määrärahojen puitteissa.
- Käyttäjätoimiala tai -palvelualue valmistelee tarveselvityksen hyväksyttäväksi käyttäjätoimialan lautakunnalle ja tarvittaessa edelleen kaupunginhallitukselle.
- Käyttäjätoimialan tai -palvelualueen edustajat valmistelevat toimialan tai palvelualueen tarpeisiin liittyvät määrittelyt sekä laativat tarveselvityksen rungon. Tilapalvelujen asiantuntijat ovat apuna tarkistamassa esim. käyttäjätoimialan määrittelyjen toteutettavuutta, toimivuutta ja soveltuvuutta kaupungin toimintalinjauksiin.

Luottamushenkilöt

- Käyttäjätoimialan lautakunta hyväksyy tarveselvityksen.



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 henkilöstöressurit ja kokonaiskustannukset
 - vaihtoehtoiset palvelutuotantotavat
 - tilojen käytön joustavuus, mahdollinen yhteiskäyttöisyys ja käyttöasteen optimointi
- Ratkaisumallit
 - Tilanhankintavaihtoehdot
 - oma/kumppanuushanke (esim. kuntien välinen),
 - osto,
 - vuokraus,
 - muu rahoitusmalli
 - korjaus,
 - uudisrakentaminen,
 - tyyppipäiväkotit, tyyppikoulu, muu tyyppirakennus
 - Mahdollisuudet valtionosuuksien saamiseksi
 - Rakennuspaikat
 - Alustavat kustannusselvitykset (laskentahetken hintataso riittää tässä, ellei ole erityisiä syitä arvioida muiden ajankohtien hintatasoja)
 - Tilanhankintavaihtoehtojen alustava / yleisluonteinen vertailu
 - Tavoiteaikataulu

3. Hankepäättös ja päätös hankesuunnitelman laatimisesta

Yleistä

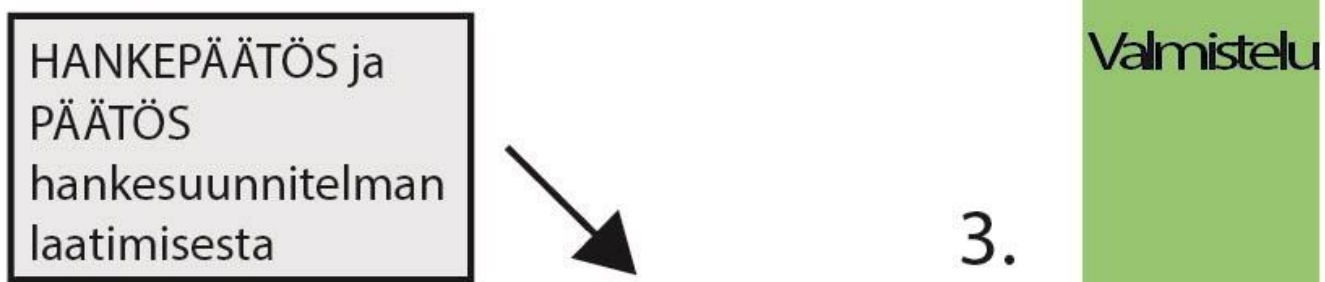
Hankepäättös johtaa hankesuunnitelman laatimiseen.

Viranhaltijat

- Käyttäjätöimiala tai -palvelualue valmistelee tarveselvityksen hyväksyttämisen yhteydessä esityksen hankepäättöksestä sekä hankesuunnitelman laatimisesta.

Luottamushenkilöt

- Käyttäjätöimialan toimivaltainen taho tekee hankepäättökseen ja antaa tehtäväksi hankesuunnitelman laatimisen.



4. Hankesuunnitelma

Yleistä

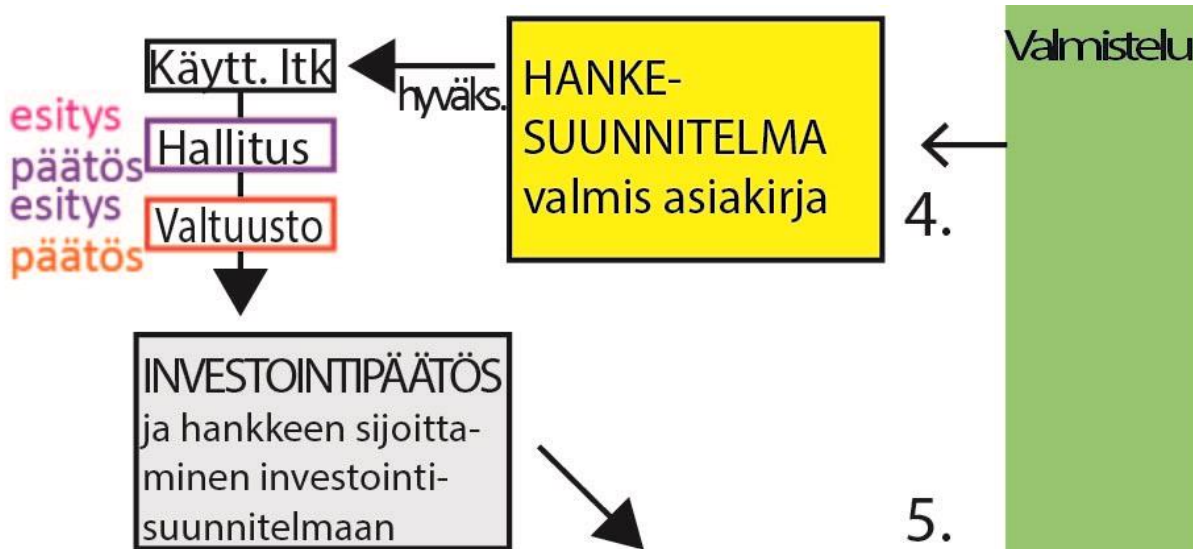
Hankesuunnitelma on useimmiten enimmäkseen tekstiä sisältävä asiakirja, joka kuvaa talonrakennushankkeen päälinjat. Hankesuunnitelmaa varten selvitetään rakennushankkeen reunaehdot perusteellisesti sekä teetetään erilaisia tutkimuksia ja selvityksiä. Hankesuunnitelman keskeiset osat ovat 1) rakennushankkeen perustelut (nykytilan aiheuttamat tarpeet), 2) sisältö (erityisesti tilaohjelma), 3) kustannukset ja aikataulu. Hankesuunnitelmaan saattaa liittyä erilaisia toteutusvaihtoehtojen vertailuja eli vaihtoehtotarkasteluja.

Hankesuunnitelman yhteydessä laaditaan myös hankkeen vaikutusten ennakoarviointi kaikista hankesuunnittelussa tutkituista toteutusvaihtoehtoista sisältäen mm. lapsivaikutusten arvioinnin.

Hankesuunnitelman tulee olla valmis vähintään vuosi ennen hankkeen rakentamista. Erityisen kiireellisissä hankkeissa aikataulu voi olla nopeampi.

Hankkeen tavoitehinta lasketaan tilaohjelman, siitä laaditun viitesuunnitelman ja laatu-
tasomäärittysten (rakennustapaselostus) sekä muiden erityissuunnitelmien (mm. alustavat
pohjatutkimukset, kuntokartoitukset, elinkaari- tai energia-analyysit yms.) pohjalta

Yli kolme vuotta vanhojen tarveselvitysten ja hankesuunnitelmien ajanmukaisuus tarkiste-
taan ennen toteutussuunnittelun aloittamista ja tarvittaessa ne päivitetään sekä
hyväksytään kuten edellä.



Viranhaltijat

- Käyttäjätoimiala tai -palvelualue laatii hankesuunnitelman tai laadituttaa sen erityisasiantuntijalla.
- Käyttäjätoimiala tai -palvelualue pyytää tarvittaessa hanketta koskevan lausunnon tai lausuntoja .

Luottamushenkilöt

- Käyttäjätoimialan tai -palvelualueen toimivaltainen toimielin esittää hankesuunnitelman kaupunginhallituksen hyväksyttäväksi.
- Kaupunginhallitus hyväksyy hankesuunnitelman tai jos kyse on taloudellisesti merkittävästä hankkeesta, esittää sen kaupunginvaltuuston hyväksyttäväksi.
- Kunnanvaltuusto hyväksyy hankesuunnitelman joko erillisellä päätöksellä tai osana talousarvion investointisuunnitelmaa.
- Mikäli hankesuunnitelmasta poiketaan, muutoksen hyväksymisestä päätetään hankesuunnitelman hyväksymistoimivallan mukaisesti.

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 vaihtoehtoverailut (oma/kumppanuushanke, osto, vuokraus, korjaus, uudisrakentaminen, muu)

- perustuu hankkeen tarpeellisuuteen ja kiireellisyyteen,
- huomioitava mahdolliset maa-alueiden hankintaa, kaavoitusta, poikkeamislupaa, työllisyysnäkökohtia ja rahoitusmahdollisuuksia koskevat seikat

5. Investointipäätös ja hankkeen sijoittaminen investointisuunnitelmaan

Yleistä

Investointipäätös määrittää ja myöntää hankkeelle rahoituksen. Hankesuunnitelman hyväksymiskäsittelyn yhteydessä laaditaan hankkeelle rahoitussuunnitelma ja selvitetään hankkeen vaikutukset kaupungin taloussuunnitelmaan, mm:

- eri rahoitusvaihtoehdot: oma, yksityinen (kumppanuusmallit) tai muu rahoitus kuten erilaiset tuet ja kehittämisavustukset
- Rahoitussuunnitelmassa otetaan huomioon mahdollinen valtionosuus

Kaupungin tilapalvelut toteuttaa hankkeen, jos sille on talousarviossa varattu riittävä määräraha. Jos talousarviossa on osoitettu hankesuunnitelmasta poikkeava määräraha, hankesuunnitelmaa tai rahoitusta päivitetään tilanteen vaatimalla tavalla.

Viranhaltijat

- Käyttäjätöimiala tai -palvelualue valmistele esityksen investointipäätökseksi joko erillisenä investointipäätöksenä tai osana talousarvion investointiosaa.
- Käyttäjätöimiala tai -palvelualue huolehtii mahdollisen valtionosuuden hankkimisesta sekä erilaisten tukien ja avustusten hyödyntämisestä hankkeessa. Tilapalvelun antaa tarvittaessa asiantuntija-apua päätöksenteon valmistelussa ja ulkopuolisen rahoituksen hankkimisessa.
- Käyttäjätöimiala tai -palvelualue valmistele tarvittaessa investointipäätöksen osaksi ehdotuksen hankkeen kilpailuttamismuodosta sekä suunnittelun että toteutuksen osalta. Tilapalvelut antaa asiantuntija-apua näiden seikkojen valmistelussa.

Luottamushenkilöt

- Kaupunginvaltuusto tekee investointipäätöksen sekä sijoittaa hankkeen investointiohjelmaan käyttäjätöimialan toimitelimen ja kaupunginhallituksen ehdotuksesta.

INVESTOINTIPÄÄTÖS
ja hankkeen sijoittaminen investointisuunnitelmaan



5.

6. Suunnittelijavalinnat

Yleistä

Tässä vaiheessa valitaan talonrakennushankkeen suunnittelijat (konsultit), joita tyypillisesti ovat rakennussuunnittelija, rakenne-, LVI-, sähkö- ja rakennusautomaatiosuunnittelijat.

Viranhaltijat

- Tilapalvelut valmistelee suunnittelijoiden valinnan kaupungin hankintaohjeiden ja -valtuuksien sekä muiden päätösten (esim. puitesopimusjärjestelyt) mukaisesti toimivaltaisen tahon päätettäväksi.

Luottamushenkilöt

- Toimivaltainen toimielin tekee päätöksen suunnittelijavalinnoista, ellei toimivaltaa ole viranhaltijoilla tai valinta perustu johonkin aiempaan päätökseen (esim. puitesopimusjärjestely).



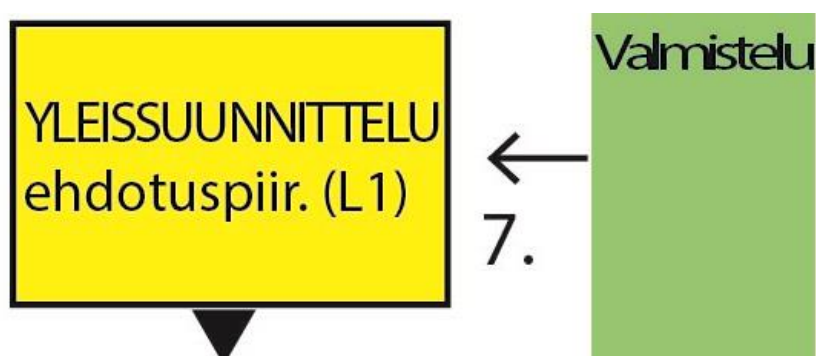
7. Yleissuunnittelu (L1, ehdotuspiirustukset)

Yleistä

Tässä hankevaiheessa arkkitehti (pääsuunnittelija) tekee ehdotuksen tai ehdotuksia suunnitelman perusratkaisuista eli laatii ehdotuspiirustukset.

Viranhaltijat

- Tilapalvelut ohjaa ehdotuspiirustusten (L1) laatimista yhteistyössä käyttäjätoimialan tai -palvelualueen edustajien kanssa.



8. Yleissuunnittelu (L2, luonnospiirustukset)

Yleistä

Tässä hankevaiheessa arkkitehti (pääsuunnittelija) tekee luonnospiirustussarjan 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. **On huomattava, että tässä hankevaiheessa määrittyvä hinta on hankkeen lopullinen hintatavoite. Kustannusarvio laaditaan laskenta-ajankohdan sekä arvioidun rakentamisajankohdan kustannustasoihin, jos mahdollista.**

Viranhaltijat

- Tilapalvelut laadituttaa L2-aineiston.
- Tilapalvelut laadituttaa kustannusarvion ja pyytää tarvittaessa lausuntoja.
- Tilapalvelut ohjaa L2-aineiston tuottamista yhteistyössä käyttäjätoimialan tai palvelualueen kanssa. Tarvittaessa pyydetään lausunto tai lausuntoja.

Luottamushenkilöt

- Mikäli hankkeeseen liittyy tässä vaiheessa rahoituskysymyksiä (esim. kustannusten ylittyminen), ne käsitellään hallituksessa ja valtuustossa.



9. Pääpiirustukset

Yleistä

Tässä hankevaiheessa laaditaan ns. pääpiirustukset, joita käytetään rakennusluvan hakemiseen. Pääpiirustukset ovat pitkälti L2-vaiheen dokumentteja, mutta niihin joudutaan tarvittaessa lisäämään rakennusvalvonviranosen määrittelemiä lisätietoja ja täydentäviä asiakirjoja.

Viranhaltijat

- Tilapalvelut ohjaa pääpiirustusten laatimisen ja lupaprosessin. Jälkimmäinen sisältää tarvittavat ennakkoneuvottelut rakennusvalvonnan kanssa ennen lupahakemuksen jättämistä.



10. Urakkapiirustukset

Yleistä

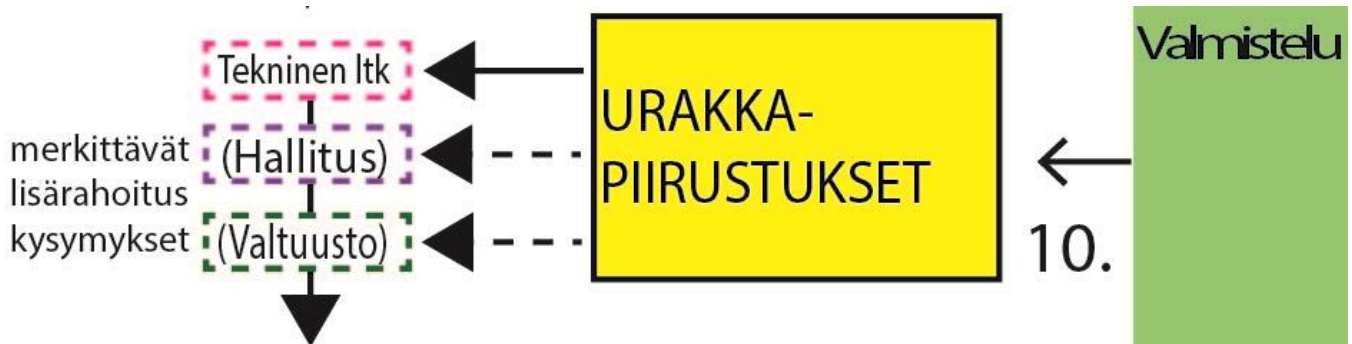
Tässä hankevaiheessa laaditaan urakkapiirustukset urakoitsijan kilpailuttamista varten.

Viranhaltijat

- Tilapalvelut ohjaa urakkapiirustusten laatimisen, valmistelee rakentamispäätöksen, kilpailuttaa urakoitsijat ja valmistelee ehdotuksen rakentamispäätökseksi.

Luottamushenkilöt

- Mikäli hankkeeseen liittyy tässä vaiheessa rahoituskysymyksiä (esim. kustannusten ylittyminen), ne käsitellään hallituksessa ja valtuustossa



11. Rakentamispäätös ja urakoitsijavalinta

Yleistä

Tässä hankevaiheessa tehdään lopullinen päätös rakentamisesta ja hyväksytään hankkeeseen kilpailutettu urakoitsija tai urakoitsijat.

Viranhaltijat

- Tilapalvelut valmistelee ehdotuksen urakoitsijavalinnoista hyväksyttäväksi toimivaltaiselle taholla.

Luottamushenkilöt

- Tekninen lautakunta hyväksyy urakoitsijavalinnat, mikäli toimivaltaa ei ole viranhaltijalla.
- Mikäli hankkeeseen liittyy tässä vaiheessa rahoituskysymyksiä (esim. kustannusten ylittyminen), ne käsitellään hallituksessa ja valtuustossa.

RAKENTAMISPÄÄTÖS ja
URAKOITSIJAVALINTA
tarjouskilpailu tai
puitesopimus
kustannukset



12.

11.

Rakentaminen

Yleistä

Rakennus toteutetaan rakentamisvaiheessa. Työmaavalvontaan kiinnitetään erityistä huomiota. Kaikki työmaan kanssa sovittu dokumentoidaan kirjallisesti. Rakennuslupapäätöksessä määrätään rakentamisvaiheen katselmukset.

Viranhaltijat

- Tilapalvelut nimeää rakentamisvaiheen valvojan tai hankkii sen asiantuntijapalveluna.
- Käyttäjätöimialan tai -palvelun edustajat osallistuvat työmaakokouksiin tai toimivat tilapalvelujen tukena yhteisesti sovitulla tavalla.

RAKENTAMINEN
työmaavalvonta
koekäyttö

←
12.

Valmistelu

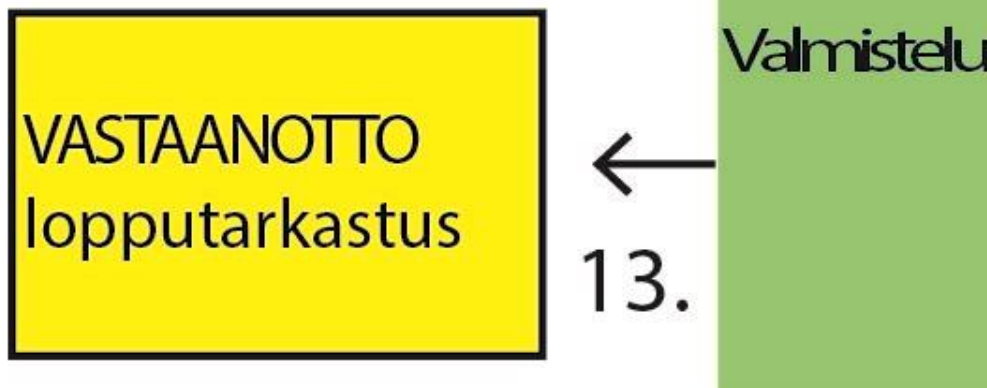
13. Vastaanotto

Yleistä

Rakennushankkeen vastaanotossa urakoitsija luovuttaa rakennuksen tilaajan edustajalle. Vaihe on kriittinen tilaajan edunvalvonnan kannalta: urakoitsijan vastuiden tulee ehdottomasti säilyä täysimääräisinä vastaanotossa ja vastaanoton jälkeen.

Viranhaltijat

- Rakennuskohteen ottavat vastaan tilapalvelujen nimeämät edustajat



14. Käyttö

Yleistä

Käyttövaiheen alkaessa siirrytään rakennuksen normaaliin käyttöön.

On huomattava, että toisin kuin sarjatuotantona tehtävät, tuotantoon laatu-testatut ja tarkistettut hyödykkeet kuten autot, uudisrakennukset ovat pääsääntöisesti luonteeltaan prototyyppisiä. Tämä merkitsee, että parin ensimmäisen vuoden aikana uudisrakennuksissa hyvin todennäköisesti esiintyy erilaisia "lastentauteja". Valitettavasti ei ole olemassa kohtuuhintaista laadunvalvonnan menetelmää, jolla tällaiset ilmiöt voitaisiin kokonaan poistaa.

Viranhaltijat

- Ensikertaisen kalustamisen toteuttaa ja kustantaa käyttäjä.
- Tilapalvelut organisoivat ylläpito- ja käyttäjähenkilökunnan koulutuksen.
- Kohteen takuuasioista vastaa tilapalvelut, joka myös tekee hankkeesta taloudellisen loppuselvityksen ja huolehtii asiakirjojen arkistoinnista, vakuutus- ja vakuusasioista.
- Tilapalvelut ottaa vastaan käyttäjien palautteen virheistä, suorittaa ensimmäisen vuoden välitarkastuksen sekä varsinaisen takuutarkastuksen ja valvoo, että urakoitsijat korjaavat takuuajana havaitut virheet.
- Hankkeen taloudellinen lopputulos käsitellään tilinpäätöskäsittelyn yhteydessä.

