

JUKO - OHJEISTOKANSIO JULKISIVUKORJAUSHANKKEEN LÄPIVIEMISEKSI

RAKENNUKSEN YLLÄPITO

Korjaushanke asunto-osakeyhtiössä päivitetty 10/2023

*TkL Martti Hekkanen
VTT*

*Päivittäjä TkT Toni Pakkala
Tampereen yliopisto,
Rakennetekniikka*

JUKO-ohjeistokansio on tarkoitettu henkilöille, jotka pystyvät soveltamaan annettuja ohjeita, ymmärtämään niihin liittyvät rajoitukset sekä ottamaan vastuun niiden soveltamisesta omassa työssään. Aineiston laajuuden takia on mahdollista, että siinä esiintyy ristiriitaisuuksia, jopa suoranaisia virheitä. Vaikka valmistelutyöhön on osallistunut lukuisa joukko julkisivukorjaamisen osaajia, ei Julkisivuyhdistys, sen jäsenet tai valmistelutyöhön osallistuneet henkilöt, yritykset tai yhteisöt ota vastuuta annetuista ohjeista.

JUKO-ohjeistokansiossa havaituista virheistä ja puutteista pyydetään ilmoittamaan Julkisivuyhdistykselle (email. info@julkisivuyhdistys.fi).

JUKO – JULKISIVUKORJAUSTEN OHJEISTOKANSIO

Rakennuksen ylläpito

Korjaushanke asunto-osakeyhtiössä

YHTEENVETO

Tässä luvussa käsitellään asunto-osakeyhtiön hallintoa ja yhtiön toimielinten päätösvaltaa sekä korjaushankkeen yleistä toteutusta. Asunto-osakeyhtiön päätöksentekoa ohjaavat asunto-osakeyhtiölaki, asunto-osakeyhtiöasetus ja yhtiökohtainen yhtiöjärjestys. Muissa kuin asunto-osakeyhtiössä hallinto perustuu yleensä osakeyhtiölakiin ja yhtiökohtaiseen yhtiöjärjestykseen.

Ylin päätösvaltaa käyttävä elin on yhtiökokous. Yhtiökokous valtuuttaa hallituksen toimimaan korjaushanketta valmistelevana elimenä. Hallituksen tai erillisen rakentamistoimikunnan tuomat ehdotukset käsitellään yhtiökokouksessa. Korjaushankkeissa yhtiökokous voi kuulla myös ulkopuolisia asiantuntijoita.

Asunto-osakeyhtiö toimii korjaushankkeen tilaajana. Rakennuttamisesta vastaa hankkeeseen kiinnitetty konsultti. Koska päätöksenteko korjaushankkeesta tehdään asunto-osakeyhtiössä asunto-osakeyhtiölain mukaan, voi hankkeen käynnistäminen muodostua hankalaksi prosessiksi.

JUKO OHJEISTOKANSIO

A RAKENNUKSEN YLLÄPITO	B KORJAUTARVE JA HANKE-SUUNNITTELU	C KORJAUS-SUUNNITTELU	D RAKENTAMIS-VAIHE	E KORJATUN RAKENTEEN YLLÄPITO
A1 Kiinteistönpitostrategiat	B1 Korjaushankkeen osapuolet	C1 Suunnittelun valmistelu	D1 Rakennusvaiheen organisaatio, urakamuodot ja toteutus	E1 Julkisivukorjauksen käyttö ja huolto-ohje
A2 Korjaushanke asunto-osakeyhtiössä	B2 Rakenteet ja korjausmahdollisuudet	C2 Suunnittelun ohjaus	D2 Korjausurakan vastaanotto	
A3 Rakennuksen kiinteistönpitokirja	B3 Korjaustarpeen selvittäminen ja kuntotutkimukset			
A4 Ilmastonmuutokseen varautuminen	B4 Korjaustavan valinta			
A5 Kestävä kehitys	B5 Rahoitustarkastelut			
	B6 Viranomaisohjaus julkisivukorjaushankkeessa			

KORJAUSTAPAKUVAUKSET

Yleiskuvaukset
Suunnitteluohjeet

Sisällysluettelo

1	ASUNTO-OSAKEYHTIÖN TOIMIELIMET	3
1.1	YHTIÖKOKOUS	3
1.2	HALLITUS JA ISÄNNÖITSIJÄ.....	4
1.3	TILINTARKASTUS	5
1.4	OSAKKEENOMISTAJAN ASEMA.....	5
2	KORJAUSHANKKEEN KULKU ASUNTO-OSAKEYHTIÖSSÄ	7
2.1	HANKKEEN YLEINEN KULKU JA TARVESELVITYS	7
2.2	HANKESUUNNITTELU	8
2.3	KORJAUSSUUNNITTELU	9
2.4	TOTEUTUS.....	9
2.5	YLLÄPITOVAIHE	10
3	ERILAISET URAKKAMUODOT	11
3.1	URAKKAMUODON VALINTA.....	11
3.2	PÄÄURAKKAMUODOT.....	11
3.3	SR- JA KVR-URAKKAMUODOT	11
3.4	PROJEKTINJOHTOMALLIT.....	12
3.5	YHTEISTOIMINTAMUODOT.....	12
3.6	RYHMÄKORJAUSHANKKEET	12

1 ASUNTO-OSAKEYHTIÖN TOIMIELIMET

1.1 Yhtiökokous

Päätösvalta asunto-osakeyhtiössä kuuluu osakkeenomistajille. Ylin päättävä elin on yhtiökokous, johon kaikki osakkeenomistajat kutsutaan. Varsinaisessa yhtiökokouksessa käsitellään lain määräämät asiat, kuten tilinpäätöksen ja talousarvion vahvistaminen, hallituksen ja tilintarkastajien valinnat, vastuuvapaudet hallitukselle ja isännöitsijälle päättyneeltä toimikaudelta. Varsinaisia yhtiökokouksia on yksi (yleensä keväällä) tai kaksi (toinen keväällä ja toinen syksyllä) sen mukaan kuin yhtiöjärjestys määrää. Ylimääräisiä yhtiökokouksia pidetään tarvittaessa varsinaisten kokousten välillä. Kuvassa 1 esitetään asunto-osakeyhtiön hallintoon osallistuvat elimet.

Yhtiökokous valitsee yhtiölle tilintarkastajat. Tilintarkastajien kelpoisuudesta on olemassa ohjeet asunto-osakeyhtiölaissa ja -asetuksessa. Täydentäviä määräyksiä voidaan lisäksi antaa yhtiöjärjestyksessä. Tilintarkastajien tehtävä on valvoa hallituksen toimintaa. Valvonta kohdistuu sekä hallinnon lainmukaisuuteen että yhtiön talouden hoitoon. Tilintarkastajien toimikausi on yleensä kalenterivuosi.

Yhtiökokous päättää kaikki yhtiön koon ja toiminnan kannalta epätavalliset tai laajakantoiset asiat ja asiat, jotka vaikuttavat olennaisesti asumiseen tai asumiskustannuksiin. Tällaisia ovat esimerkiksi suuremmat korjaus- ja perusparannushankkeet. Useimmat julkisivukorjaukset ovat laajavaikutteisia ja kustannuksiltaan kalliita toimenpiteitä, joiden toteuttaminen edellyttää käsittelyä yhtiökokouksessa. Mikäli korjaushankkeen rahoittamiseen tarvitaan rahalaitoslainaa, kuuluu siitä päättäminen yhtiökokoukselle. Usein lainan saaminen edellyttää kiinteistökiinnitystä lainan vakuudeksi. Kiinnityksen vahvistaa kiinteistön sijaintipaikkakunnan käräjäoikeus asunto-osakeyhtiön hakemuksesta ja kiinnityksen perusteella saatava panttikirja luovutetaan lainanantajalle lainasumman takaisinmaksun vakuudeksi. Kiinnityksen hakemisesta voi päättää taloyhtiön hallitus tai isännöitsijä, mutta päätös panttikirjan käyttämisestä lainan vakuutena kuuluu yhtiökokouksen toimivaltaan.

Päätöksenteon kannalta merkittävä asia on asunto-osakeyhtiölain luvun 6 pykälä 13 § mukainen määräys, jonka mukaan kukaan ei saa yhtiökokouksessa äänestää enemmällä kuin viidennellä osalla kokouksessa edustettujen osakkeiden yhteenlasketusta määrästä. Yhtiöjärjestyksessä voidaan kuitenkin määrätä, että rajoitusta ei sovelleta, jolloin kukin osakas saa rajoituksetta äänestää sillä äänimäärällä, joka hänelle yhtiöjärjestyksen nojalla tulee.

Hallituksen asiana on paitsi valmistella kokouksessa käsiteltävät asiat, myös huolehtia yhtiökokouksen koollekutsumisesta. Kokouskutsu toimitetaan yhtiöjärjestyksen määräämällä tavalla, joista yleisimpiä ovat kutsun toimittaminen kirjallisesti tai sähköpostitse kullekin osakkaalle ja kutsun julkaiseminen yhtiön ilmoitustaululla. Lain mukaan kokouskutsu on toimitettava aikaisintaan kahta kuukautta ja viimeistään kahta viikkoa ennen kokousta, mutta yhtiöjärjestyksessä voidaan pidentää lyhyempää määräaika ja lyhentää pidempää määräaika.

Kokouskutsusta on käytävä ilmi, mistä asioista yhtiökokouksessa on tarkoitus päättää. Osakkeenomistajien on mahdollisuus jo etukäteenkin harkita kantaansa esille tulevista asioista ja ennen kaikkea päättää, haluavatko mennä mukaan asioista päättämään. Osakkeenomistajalla onkin oikeus lähteä siitä, että kokouksessa ei voida tehdä päätöksiä asioista, joista ei ole ollut mainintaa kutsussa. Sen sijaan kutsussa ei yleensä tarvitse olla varsinaista päätösesitystä mukana.

Julkisivuihin kohdistuvat korjaukset ovat luonteeltaan harvoin toistuvia ja kustannuksiltaan merkittäviä. Julkisivukorjauksen ollessa ajankohtainen liitetään yhtiökokoukseen aiheeseen liittyvää oheistietoa kuten kuntoarvion tai kuntotutkimusten yhteenvetoraportit ja alustavat arviot toimenpiteiden vaikutuksista yhtiövastikkeeseen. Korjaushankkeesta on suositeltavaa pitää esittelytilaisuus taloyhtiölle jo ennen päättävää kokousta, esimerkiksi hankesuunnittelun loppuvaiheessa. Esittelytilaisuudessa osakkaat saavat etukäteistietoa tulevasta hankkeesta ja pystyvät siten valmistautumaan paremmin sen taloudellisiin sekä asumismukavuuteen vaikuttaviin tekijöihin.

Tullakseen yhtiökokouksen päätökseksi on asian saatava kannatusta yli puolelta kokouksessa edustettuina olevista osakkeista. Yhtiöjärjestyksen muuttaminen ja eräät muut poikkeustilanteet vaativat laajempaa kannatusta, yleensä 2/3 enemmistöä tai joissain tilanteissa jopa jokaisen osakkaan suostumusta. Julkisivukorjaukset ovat käytännössä rakennuksen kuntoa ylläpitäviä korjauksia, joista voidaan tehdä päätös enemmistöperiaatteella.

Jos toimenpiteen suorittamisesta joudutaan äänestämään, on otettava huomioon, ettei kokouksessa kukaan saa äänestää enemmällä kuin yhdellä viidesosalla kokouksessa edustettuina olevista osakkeista, ellei yhtiöjärjestyksessä ole määrätty, ettei tätä ns. äänileikkurisääntöä yhtiössä noudateta

Yhtiökokouksen pöytäkirjan laatiminen on puheenjohtajan vastuulla, mutta käytännössä sen yleensä laatii sihteeri muistiinpanojensa pohjalta. Pöytäkirjaan on otettava asioista tehdyt päätökset ja mikäli niistä on äänestetty, äänestysten tulokset. Myös hylätyt yhtiöjärjestyksessä muutosesitykset on merkittävä pöytäkirjaan. Sen sijaan keskustelupuheenvuoroja ei tarvitse kirjata.

Pöytäkirjantarkastajien tehtäviin kuuluu tarkastaa vastaako pöytäkirja kokouksen kulkua.

1.2 Hallitus ja isännöitsijä

Hallitus huolehtii yhtiön hallinnosta ja toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä. Hallituksen päätösvaltaan kuuluvat vuosittaiset kunnossapitotoimenpiteet, jotka ovat laajuudeltaan tarkastukseen ja huoltoon rinnastettavia. Selkeää rajanvetoa sille, miten suurista korjauksista voi hallitus tehdä päätöksen ei yleensä ole määritelty. Korjaukset tulee tehdä hyväksytyin talousarvioin puitteissa ja niillä ei voi olla merkittävää olennaista vaikutusta asumisen kustannuksiin.

Hallituksen valitsee yhtiökokous ja hallituksen toimikausi määritellään yhtiöjärjestyksessä. Hallituksen jäsen on osakkeenomistajien luottamusmies, jonka yhtiökokous voi halutessaan vapauttaa toimestaan. Hallituksen jäsenyys ei ole työsuhde eikä yhtiökokouksen tarvitse perustella erottamista ennen toimikauden päättymistä. Vastaavasti hallituksen jäsen voi omasta pyynnöstään erota hallituksesta ennen toimikauden päättymistä. Ketään ei voida valita hallituksen jäseneksi ilman omaa suostumustaan eikä ketään voida pakottaa toimimaan hallituksen jäsenenä pidempään kuin hän itse tahtoo.

Hallituksen kokouksen päätökseksi tulee se kanta, jota on kannattanut enemmän kuin puolet kokouksessa läsnä olevista jäsenistä ellei yhtiöjärjestyksessä toisin määrätä. Äänten mennessä tasan ratkaisee hallituksen puheenjohtajan ääni. Halutessaan vaikuttaa päätöksentekoon, on hallituksen jäsenen osallistuttava kokoukseen henkilökohtaisesti.

Isännöitsijä hoitaa hallintoa hallituksen antamien ohjeiden ja määräysten mukaisesti. Isännöitsijä, usein yhdessä taloyhtiön hallituksen puheenjohtajan kanssa, voi päättää tavanomaisista korjaustoista, jotka sisältyvät yhtiön vuosibudjettiin. Myös toimenpiteet, joita ei

kiireellisyys voidaan käsitellä yhtiökokouksessa, voidaan toteuttaa isännöitsijäpäättöksellä. Tällaisia korjauksia voivat olla esimerkiksi myrskyn aiheuttamat vauriot.

Isännöitsijälle kuuluvaan varainhoitoon sisältyvät

- kiinteistön korjaustöiden suunnitelmien tilaaminen
- urakkatarjousten pyytäminen
- korjaustöiden valvonnan järjestäminen
- yhtiön vakuutusturvasta huolehtiminen
- yhtiövastikkeiden ja vuokrien periminen
- hallituksen kokousten valmistelu
- kokousten koollekutsuminen
- osakeluettelon ajan tasalla pitäminen
- yhtiön omistamien huoneistojen vuokraus ja vuokrasopimusten laatiminen.

Isännöitsijä edustaa siis tilaajaa korjaushankkeessa. Laajoissa hankkeissa voidaan perustaa myös rakentamistoimikunta, jonka puheenjohtaja toimii isännöitsijän tukena hankkeessa.

1.3 Tilintarkastus

Asunto-osakeyhtiön tilintarkastusta koskevat säännökset perustuvat asunto-osakeyhtiölakiin, osakeyhtiölakiin ja tilintarkastuslakiin. Yhtiöjärjestyksessä määrätään, montako tilintarkastajaa yhtiöllä on sekä tilintarkastajien toimikausi.

Osakkailla ei ole oikeutta saada nähdäkseen yhtiön tilejä eikä hallituksen pöytäkirjoja. Osakkeille jaetaan varsinaisen yhtiökokouksen kokousmateriaalina yhtiön tilinpäätös. Tilintarkastaja, osakkeenomistajien valtuuttamana henkilönä, perehtyy tileihin ja yhtiössä noudatettuun hallintomenettelyyn. Tilintarkastaja antaa tilintarkastuskertomuksen, jossa kerrotaan ne havainnot, joita he ovat tehneet yhtiön talouden hoidosta ja muista tilintarkastajan toimivaltaan kuuluvista asioista. Tilintarkastuskertomuksessa otetaan kantaa seuraaviin asioihin:

- Onko tilinpäätös laadittu kirjanpitolain ja -asetuksen mukaisella tavalla?
- Antaako tilinpäätös kirjanpitolain edellyttämät oikeat ja riittävät tiedot yhtiön toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta?
- Voidaanko tilinpäätös vahvistaa ja myöntää yhtiön hallitukselle ja isännöitsijälle vastuuvapaus?
- Voidaanko puoltaa hallituksen ehdotusta yhtiön toiminnan voittoa tai tappiota koskevasta kirjausmenettelystä?
- Korjaushankkeiden kohdalla tilintarkastajat tarkastavat, että suunnittelu- ja urakkasopimukset on tehty yhtiökokouksen edellyttämällä tavalla. Samoin tilintarkastajat tarkastavat, että urakoitsijat ovat asettaneet työlleen takuujan vakuuden.

1.4 Osakkeenomistajan asema

Osakkeenomistajan tärkeä velvollisuus on maksaa yhtiövastiketta, jolla vuosittaiset hoitokustannukset katetaan ja jaksottainen kunnossapito rahoitetaan. Asunto-osakeyhtiölain mukaan vastikkeella voidaan kattaa mm. menoja, jotka aiheutuvat kiinteistön ja rakennusten käytöstä ja kunnossapidosta, kiinteistön ja rakennuksen perusparannuksesta, lisärakentamisesta ja lisäalueen hankkimisesta tai yhtiön toimintaan taikka kiinteistön tai rakennuksen käyttöön liittyvän hyödykkeen yhteishankinnasta.

Osakkeenomistaja voi maksaa osuutensa korjaushankkeesta kertasuorituksena tai taloyhtiön ottaman lainan kautta. Jos osakkeenomistaja maksaa osuutensa kertasuorituksena, isännöitsijä laatii rahoitusosuuslaskelman, jonka maksettuaan osakkeenomistaja on

JUKO – JULKISIVUKORJAUSTEN OHJEISTOKANSIO

Rakennuksen ylläpito

Korjaushanke asunto-osakeyhtiössä

suorittanut oman osuutensa hankkeesta. Osa korjauksista katetaan yleensä taloyhtiön ottamalla rahalaitoslainalla. Isännöitsijä laatii lainaosuuslaskelman, jonka perusteella määritellään huoneistokohtaiset rahoitusvastikkeet. Osakas voi myös maksaa osuutensa yhtiölainasta ennen kuin lainan juoksuaika loppuu. Yleensä lainan takaisinmaksuaikoja on vuodessa 1–2 kertaa.

2 KORJAUSHANKKEEN KULKU ASUNTO-OSAKEYHTIÖSSÄ

2.1 Hankkeen yleinen kulku ja tarveselvitys

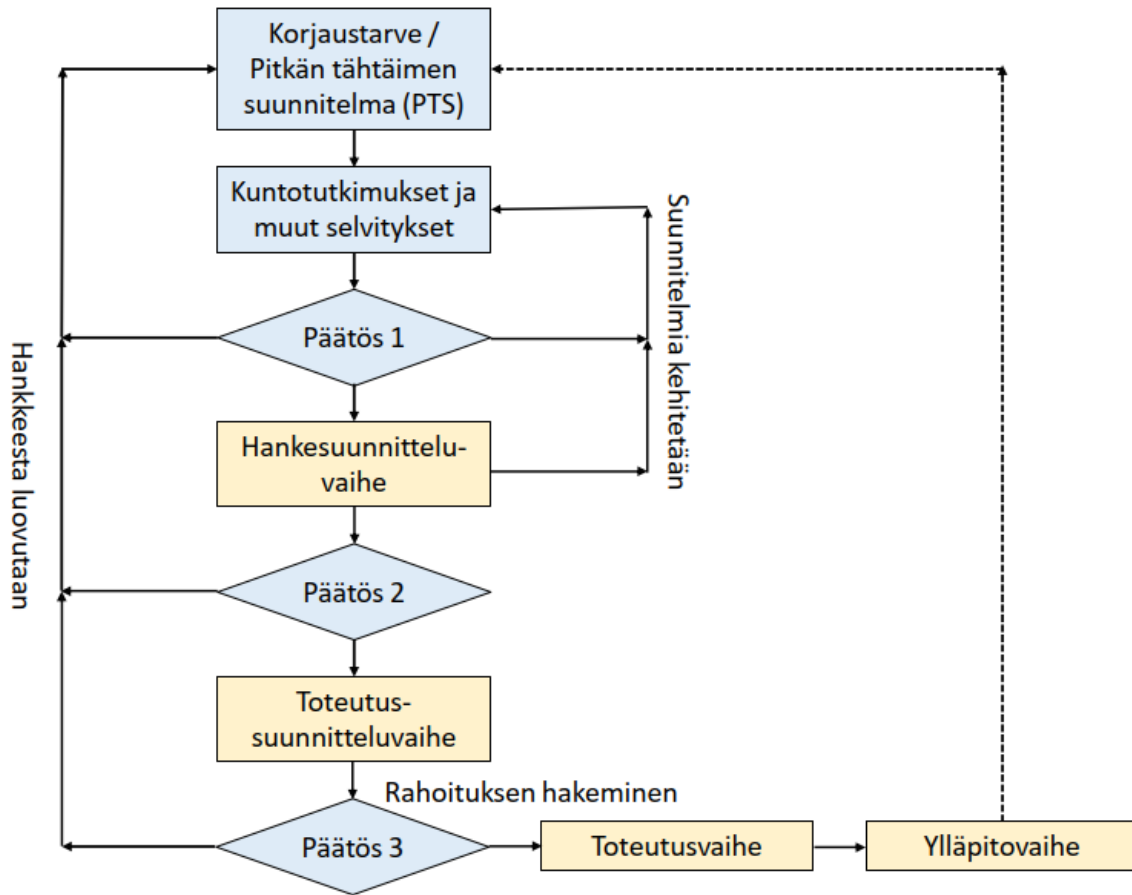
Kuvassa 2 esitetään korjaushankkeen yleinen kulkukaavio. Prosessi alkaa korjaustarpeen toteamisesta ja päättyy ylläpitovaiheeseen, jossa korjattu rakennusosa on osa jatkuvaa, vuosittaista ylläpitoa.

Julkisivun korjaustarve perustuu rakennusosan tekniseen, taloudelliseen, toiminnalliseen tai visuaaliseen vanhenemiseen. Tekninen vanheneminen kuvaa jaksoa, jonka rakennusosa teknisesti kestää ennen kuin se tarvitsee kunnossapitoa. Kunnossapitajakson pituus riippuu monesta tekijästä, usein ensimmäinen kunnossapitajakso on lyhyempi kuin seuraavat, kun korjaustyössä on pystytty ottamaan huomioon rakennuksessa mahdollisesti ilmenneet suunnittelu- ja toteutusvirheet. Taloudellinen vanheneminen tarkoittaa, että rakennusosa on järkevä uusia ennen teknisen uusimisjakson umpeutumista, koska markkinoilla on teknisesti kehittyneempiä rakennusosia ja rakennusosalla ei teknistä ikää kuitenkaan ole kovin paljon jäljellä. Toiminnallisuus julkisivuissa tarkoittaa yleensä ulkoseinien ja ikkunoiden sisälämpötilan nostamista, jolloin vetohaitat vähenevät. Lisäeristämisen tärkeimmät syyt ovatkin rakenteen teknisen käyttöiän jatkaminen ja toiminnallisten haittojen vähentäminen. Jos samalla voidaan vähentää myös energiankulutusta, on näin saatu hyöty ylimääräistä etua. Visuaalinen vanheneminen tarkoittaa rakennuksen ulkonäöllistä uudistamista, jonka ei välttämättä tarvitse perustua teknisiin, taloudellisiin tai toiminnallisiin tekijöihin.

Tilaja teettää kuntotutkimukset käyttäen ammattitaitoisia kuntotutkijoita. Kuntotutkimukset tulee tehdä tarkoituksenmukaisessa laajuudessa ja oikean sisältöisesti. Kuntotutkimuksen kustannusosuus hankkeen kokonaiskustannuksista vain 1–3 %, joten kuntotutkimuksen kilpailuttaminen pelkän hinnan pohjalta ei ole järkevää. Osaava konsultti voi omalla ammattituntemuksellaan vähentää tarvittavien näytteiden määrää ja tuottaa tätä kautta säästöjä. Kuntotutkimusraportti sisältää vaurioiden laajuuden ja syyn lisäksi aina ehdotuksen vaihtoehtoisista korjaustavoista. Usein raporttiin liitetään myös alustava arvio toimenpiteen kustannuksista. Kuntotutkimusten tarjouspyynnön teettämisen tueksi on Betoniyhdistyksen sivustolla vapaasti saatavilla Tilaaajan ohje: Betonijulkisivun ja parvekkeiden kuntotutkimus 2014 sekä Tilaaajan ohje: Muurattujen ja rapattujen julkisivujen kuntotutkimus 2022.

Kuntotutkimus esitellään tilaajalle, joka päättää jatkotoimenpiteistä. Hankkeesta voidaan luopua tai sitä voidaan siirtää, jos tulokset osoittavat, että lykkääminen ei aiheuta terveellisyyteen tai turvallisuuteen liittyviä riskejä. Voidaan myös päätyä lisäselvitysten tekemiseen tai käynnistää neuvottelut mahdollisesta aluekohtaisesta tilaajayhteistyöstä (ketjutuksesta). Edelleen voidaan myös tehdä päätös rakennuttajan kiinnittämisestä hankkeeseen ja suunnittelun käynnistämisestä.

Kuntotutkimuksia käsitellään tarkemmin kansion osassa B3.



Kuva 1 Korjaushankkeen yleinen kulkukaavio.

2.2 Hankesuunnittelu

Julkisivukorjaus on yleensä laajuudeltaan niin mittava, että tilaajan omat resurssit eivät riitä hankkeen rakennuttamiseen. Hankkeeseen kiinnitetään rakennuttaja/rakennuttajakonsultti, joka voi olla myös suunnitteluryhmän projektipäällikkö. Rakennuttamissopimuskilpailun periaatteet on kuvattu RT-kortissa 16-10700. Rakennuttajan/rakennuttajakonsultin valinnassa on tärkeää kiinnittää huomiota hinnan lisäksi rakennuttajan/rakennuttajakonsultin kokemukseen ja ammattitaitoon. Rakennuttamisen tarjouspyynnön liitteenä voidaan esittää seuraavat asiakirjat:

- Alustava hankeohjelma tai -selvitys.
- Alustava projektisuunnitelma.
- Valinnan laatuksiteerit ja valinnan painoarvot.
- Rakennuttamissopimus ja tavoiteaikataulu.
- Rakennuttamistarjouslomake.

Aivan pienistä korjauksista ei hankesuunnitelmaa tarvitse laatia. Suunnitelma on kuitenkin syytä tehdä aina, jos hankkeessa on esimerkiksi ongelmajätteiksi luokiteltavia materiaaleja. Hankeohjelmaan sisällytetään

- tiedot hankkeen toteuttajasta ja hankkeen kohteena olevasta rakennuksesta
- lyhyt kuvaus hankkeen sisällöstä ja suunnitelluista toimenpiteistä
- yhteenveto kuntotutkimusten tuloksista
- alustava kustannusarvio (jos on käytävissä)
- alustava aikataulu.

Valinnan laatuksiterit voi tilaaja määritellä tapauskohtaisesti. Rakennuttamistarjouspyynnön liitteenä on kuitenkin kerrottava mitkä tekijät vaikuttavat tarjouksen valinnassa ja mikä on eri tekijöiden painoarvo.

Taloyhtiön hallitus valitsee rakennuttajan/rakennuttajakonsultin. Pienissä julkisivukorjauksissa voidaan menettelyä soveltaa kevennettynä.

2.3 Korjaussuunnittelu

Rakennuttajakonsultti täydentää alkuperäistä hankeohjelmaa. Erityisen tärkeää tämä on tapauksissa, joissa tilaavia taloyhtiöitä on useita eli kysymyksessä on ketjutettu korjaus. Päätäjille on tärkeää saada varhaisessa vaiheessa käsitys hankkeen kustannusvaikutuksista. Joten rakennuttajakonsultin tärkein tehtävä on laatia laskelma, josta selviää vaihtoehtojen vaikutus asumiskustannuksiin.

Rakennuttaja, rakennuttajakonsultti tai isännöitsijä esim. hankesuunnitelman pohjalta kilpailuttaa kohteen suunnittelijat. Suunnittelijoiden valinnassa pätevät samat periaatteet kuin rakennuttamisen kohdalla. Pelkän hinnan perusteella ei valintaa tule tehdä, vaan valinnassa on otettava huomioon suunnittelijoiden kokemus, pätevyys ja referenssit vastaavien kohteiden suunnittelusta. Suunnittelijan valinnat tekee yhtiön hallitus rakennuttajan laatiman yhteenvedon pohjalta.

Rakennuttaja/rakennuttajakonsultti laadituttaa luonnossuunnitelmat ja laatii niiden perusteella alustavat kustannusarvot. Alustavaa rahoituslaskelmaa voidaan nyt tarkentaa ja ottaa myös huomioon aikaisempaa paremmin tulevat ylläpitokustannukset. Useisiin julkisivukorjauksiin on mahdollista saada julkista tukea, jonka edellyttämien asiakirjojen laatiminen kuuluu myös rakennuttajan/rakennuttajakonsultin tehtäviin.

Tilaajan edustajat, rakentamistoimikunta tai yhtiön hallitus, perehtyvät vaihtoehtoihin. Tämän jälkeen laaditaan lopulliset toteutussuunnitelmat, jotka sisältävät rakennusluvan edellyttämät piirustukset sekä arkkitehti- ja rakennesuunnitelmat. Lopullinen päätös toteutustavasta voidaan vielä tehdä varsinaisessa tai ylimääräisessä yhtiökokouksessa.

Rakennuttaja/rakennuttajakonsultti kokoaa tarjouspyyntöasiakirjat. Tarjouspyyntöasiakirjat sisältävät hankkeen tekniset suunnitelmat, tarjouspyyntökirjeen, urakkaohjelman, tarjouslomakkeen, tekniset asiakirjat, kaupalliset asiakirjat ja muut hankkeessa tarpeelliset asiakirjat.

2.4 Toteutus

Urakoitsija valitaan tarjouskilpailun kautta. Urakoitsijan valinnassa pätevät samat kriteerit kuin rakennuttamisessa ja suunnittelussa. Hinnan ohella on kiinnitettävä huomiota urakoitsijan kykyyn selviytyä hankkeesta. Urakkasopimus tehdään aina kirjallisesti. Jos hankkeeseen liittyy rakennuttajan/rakennuttajakonsultin kilpailuttamia sivu-urakoita, alistetaan ne yleensä pääurakkaan. Julkisivukorjauksen toteutusvaiheeseen liittyy runsaasti turvallisuuteen liittyviä yksityiskohtia, joihin turvallisuuskoordinaattorin, rakennuttajan ja rakennustöiden valvojan pitää kiinnittää riittävästi huomiota.

Toteutusvaihe päättyy urakan luovutukseen. Vastaanottotarkastuksesta alkaa takuu-aika, jonka kesto määritellään urakkasopimuksessa. Julkisivukorjauksissa yleinen takuu-aika on kaksi vuotta.

Rakennuttaja ilmoittaa hankkeen valmistumisesta rakennusvalvontaviranomaisille, jotka tekevät lopputarkastuksen. Suunnittelija, urakoitsija ja materiaali-/järjestelmätoimittajat laativat tuotteelle ylläpito-ohjeen, joka liitetään rakennuksen kiinteistönpitokirjaan.

2.5 Ylläpitovaihe

Takuutarkastuksen jälkeen vastuu lopputuotteesta siirtyy tilaajan kannettavaksi. Korjattu rakenne on nyt osa rakennusta ja säännöllisen tarkastus- ja kunnossapitotoiminnan osana. Korjaushankkeen yhteydessä julkisivukorjaukselle laaditaan kiinteistönpitokirja. Sen laatimista on käsitelty tarkemmin kansion kohdassa E2. Kiinteistönpitokirjassa esitetään rakenteelle määrävlein tehtävät tarkastukset ja huoltokorjaukset. Lisäksi kiinteistönpitokirjassa annetaan korjausohjeet mm. käytettävien tuotteiden osalta.

Tilaajan tulee tallentaa ylläpitovaiheen ja tulevien korjausten tueksi korjaushankkeen yhteydessä kerätty dokumentaatio (suunnitelmat, kaupalliset asiakirjat, tietomallit, pistepilvet jne.).

3 ERILAISET URAKKAMUODOT

3.1 Urakkamuodon valinta

Urakkamuodon valinnalla voi olla merkittävä vaikutus korjaushankkeen kulkuun niin kustannusten, korjaushankkeen ketjun kuin asumisviihtyvyydenkin kannalta. Urakkamuodon valinnassa on suositeltavaa hyödyntää rakennuttajakonsulttia, joka kokemuksensa perusteella osaa avustaa kyseisen hankkeen urakkamuodon valinnassa. Mitä laajempi ja haasteellisempi korjaushanke on sitä tärkeämpää on tunnistaa hankkeen ominaispiirteet, jotka vaikuttavat urakkamuotoon.

Eri urakkamuodoissa tilaajan oma rooli vaihtelee huomattavasti. Osaurakka- ja yhteistointamuodot soveltuvat tilanteisiin, joissa tilaaja tai häntä edustava rakennuttajakonsultti kykenee ajankäytöllisesti sekä osaamisensa puolesta olemaan mukana korjaushankkeen kaikissa vaiheissa. Suunnittele- ja rakenna sekä pääurakkamuodot soveltuvat tilanteeseen, jossa urakoitsija vastaa joko koko korjaushankkeesta tai hyvin suuresta osuudesta sen toteutusta. Jos korjausurakan lähtötiedot ovat hyvin selvät ja käytettävät korjausmenetelmät perinteisiä, esimerkiksi pääurakoitsijamuoto soveltuu hyvin. Jos taas kohde on hyvin haastava ja on tiedossa, että korjauslaajuus tai -suunnitelmat tarkentuvat korjauksen edetessä, ovat erilaiset yhteistointamallit paremmin soveltuvia. Samoin yhteistointamallit soveltuvat tilanteisiin, joissa ei ole olemassa suoraan soveltuvaa korjausmenetelmää, vaan menetelmää kehitetään työn edetessä.

Riippumatta urakkamuodosta, eri toimijoiden yhteistyöllä on merkittävä vaikutus hankkeen onnistumiseen ja halutun mukaiseen etenemiseen.

3.2 Pääurakkamuodot

Kaikissa pääurakkamuodoissa tilaaja vastaa urakoitsijalle toimitettavien suunnitelma-asiakirjojen tiedoista eli suunnittelu on lähtökohtaisesti toteutettu jo ennen urakoitsijan kilpailutusta/valintaa.

Kokonaisurakassa tilaaja tai rakennuttajakonsultti tilaa suunnittelun ja urakoitsija toimii pääurakoitsijana. Pääurakoitsijan alla toimii tarvittava määrä aliuurakoitsijoita, joiden suorituksista pääurakoitsija vastaa. Kokonaisurakka voidaan toteuttaa joko kokonaihintaisena tai yksikköhintoihin perustuvana (ks. osa D1).

Jaetussa urakassa urakka jaetaan useamman urakoitsijan tehtäväksi. Tilaaja/rakennuttajakonsultti tekee urakkasopimukset kaikkien urakoitsijoiden kanssa ja vastaa siitä, että eri urakoitsijoiden toiminta ei aiheuta vahinkoa toiselle urakoitsijalle. Jaettu urakka mahdollistaa sen, että jokainen urakan osa-alue kilpailutetaan omana urakkanaan. Jaetussa urakassakin on tyypillisesti pääurakoitsija, joka tekee suurimman osan urakasta ja sivu-urakoitsijat vastaavat tiettyjen erikoistöiden tekemisestä. Sivu-urakoitsijat voidaan myös sopimuksella alistaa pääurakoitsijan vastuulle, jolloin pääurakoitsija vastaa eri urakoiden yhteensovittamisesta.

3.3 SR- ja KVR-urakkamuodot

Urakkamuotoa, jossa urakoitsija vastaa koko korjaushankkeen toteuttamisesta kutsutaan joko suunnittele- ja rakenna -urakaksi (SR-urakka) tai kokonaisvastuurakentamiseksi (KVR-urakka). SR-/KVR-hankkeessa urakoitsija vastuulle kuuluu siten myös hankkeen

koordinointi ja suunnittelun toteutus. Tilaaja tekee sopimuksen vain SR-/KVR-urakoitsijan kanssa, jonka alaisina toimivat suunnittelit ja aliurakoitsijat.

3.4 Projektinjohtomallit

Projektinjohtomallissa erillinen projektinjohto-organisaatio korvaa pääurakoitsijan. Kyseiseen organisaatioon kuuluu tyypillisesti henkilöitä niin tilaajan kuin projektinjohtourakoitsijankin organisaatiosta. Tilaaja vastaa korjaushankkeesta usein luonnossuunnitteluun asti ja urakoitsija vastaa toteutussuunnittelusta sekä rakennuttaja- ja työmaatehtävistä.

3.5 Yhteistoimintamuodot

Yhteistoimintamuotoisia urakoita, esimerkiksi allianssityyppisiä urakoita käytetään vielä melko harvoin korjaushankkeissa. Niiden pohjana on periaate, että tilaaja, suunnittelijat ja urakoitsijat toimivat jatkuvassa kiinteässä yhteistyössä tiettyjen, ennalta sovittujen tavoitteiden ja reunaehtojen mukaisesti. Mallissa sekä riskit että hyödyt jaetaan kaikkien osapuolten kesken.

3.6 Ryhmäkorjaushankkeet

Ryhmäkorjaushankkeissa (käytetään myös nimeä ketjutettu korjaus) vähintään kolme tilaajataloyhtiötä perustaa rakentamistoimikunnan. Ryhmäkorjaushankkeen tavoitteena on saada taloyhtiöt toimimaan yhdessä. Rakentamistoimikunta teettää alueellisen korjaustarveselvityksen, käytännössä taloyhtiökohtaiset kuntoarviot, joiden pohjalta tuleva korjaustarve määritellään. Rakentamistoimikuntaan liittyvät taloyhtiöt tekevät tilaajayhteistyösopimuksen.

Korjaustyöt toteutetaan joko kokonaishintaurakkana tai yksikköhintaurakkana. Urakoitsija tekee urakkasopimuksen yleensä pienurakan sopimusasiakirjamalleilla kunkin taloyhtiön kanssa erikseen. Ryhmäkorjaushankkeessa voidaan soveltaa myös mallia, jossa sopijaosapuolena on rakentamistoimikunta, joka hyväksyy sopimuksen tilaajataloyhtiöiden hallituksissa.