



Tilahankkeiden toteuttamisohje

Porin kaupunki

Tekninen toimiala, tilayksikkö 2024

Sisällysluettelo

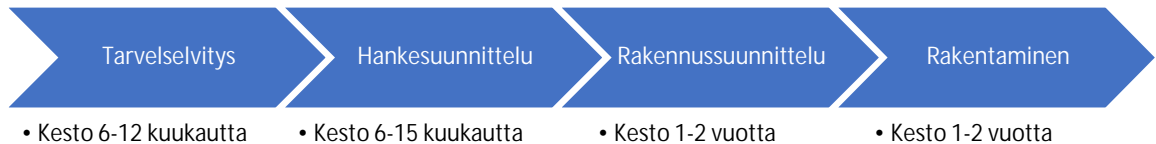
1.	Tilahankkeiden toteuttamisen lähtökohdat	3
2.	Tarveselvitys	3
2.1.	Tarveselvityksen laatiminen	3
2.2.	Tarveselvityksen hyväksyminen	5
3.	Hankesuunnitelma.....	5
3.1.	Hankesuunnitelman laatiminen	5
3.2.	Hankesuunnitelman hyväksyminen	6
4.	Rakennussuunnittelu ja rakentamisen valmistelu	7
5.	Rakentaminen ja vastaanotto	8
6.	Takuuaika	8
7.	Asiakirjahallinnollinen prosessi	8
8.	Viestintä	9
9.	Taidehankinnat.....	9

1. Tilahankkeiden toteuttamisen lähtökohdat

Tilahankkeiden toteuttamisohje on laadittu tukemaan Porin kaupungin teknisen toimialan tilayksikön toimintaa tilahankkeiden toteuttamisessa. Ohjeistus tarjoaa kattavan ja selkeän kuvauksen tilahankkeiden eri vaiheista, alkaen tarveselvityksestä aina hankkeen valmistumiseen ja takuu-aikaan saakka. Tavoitteena on varmistaa, että kaikki tilahankkeet toteutetaan suunnitelmallisesti, kustannustehokkaasti ja laadukkaasti, ottaen huomioon kaupungin strategiset tavoitteet ja palveluverkoston.

Tämä uudistettu ohjeistus korvaa aiemman vuonna 2018 hyväksytyin tilahankkeiden suunnitteluohjeen ja se on laadittu yhteistyössä käyttäjätoimialojen, tilayksikön sekä muiden hankkeiden kannalta oleellisten osapuolten kanssa. Ohjeistuksen avulla pyritään varmistamaan, että tilahankkeet toteutetaan kaupungin strategisten linjausten mukaisesti ja että ne palvelevat mahdollisimman hyvin kaupungin asukkaita ja muita sidosryhmiä.

Ohjeistus on tarkoitettu käytettäväksi kaikissa yli 500 000 euron arvoisissa tilainvestointihankkeissa (kuva 1), mukaan lukien uudisrakennus- ja peruskorjaushankkeet sekä kaupungin käyttöön tulevat vuokrahankkeet. Lisäksi ohjeistus soveltuu soveltuvin osin myös vuokra- ja elinkaarihankkeisiin sekä kaupungin konserniyhtiöissä toteutettaviin hankkeisiin.



Kuva 1. Tilahankintaprosessin kuvaus.

2. Tarveselvitys

2.1. Tarveselvityksen laatiminen

Tarveselvityksen laadinta käynnistetään kaupunkitason johtoryhmän käsittelyn jälkeen. Tilojen ja toimintojen muutostarve on lähtenyt käyttäjän lähtökohdista, kaupungin strategiasta tai sen tavoitteesta. Tarveselvitystä laadittaessa otetaan huomioon myös palveluverkkoja koskevat päätökset, kaupungin strategiset linjaukset sekä tilahankkeisiin liittyvät muut ohjausasiakirjat.

Tarveselvitys laaditaan yhteistyössä käyttäjätoimialojen ja tilayksikön sekä tarvittaessa muiden tilahankkeen kannalta oleellisten osapuolten kanssa. Hankkeen tarveselvityksen kokoaa yhteen tilayksikön nimeämä projektipäällikkö.

Tarveselvitystä voi edeltää tai sen aikana voidaan toteuttaa toiminnan palvelumuotoilu, jotta pitkäaikainen tilaratkaisu kantaa mahdollisemman pitkälle ilman muutoksia. Tarveselvitys on yleensä laadittava n. 2–5 vuotta ennen hankkeen rakentamisen aloittamista ja sen laatimisen kestoaika on n. 2–6 kuukautta.

Mikäli toimiala on esittänyt tilatarpeen, johon liittyy muuttoja, selvittää tilayksikkö ensisijaisesti käytettävissä olevat kaupungin omat tilat. Mikäli kaupungilla ei ole toimintaan soveltuvaa omaa tilaa vapaana, voidaan harkinnanvaraisesti vuokrata tiloja kaupungin ulkopuolisilta tahoilta. Tällöin tilayksikkö voi etsiä toiminnalle sopivan tilan markkinoilta hankintalain reunaehtojen mukaisesti.

Kustannuslaskelmissa otetaan huomioon väistötilat. Lisäksi erityistä huomiota kiinnitetään hankkeen elinkaaren aikaisiin kokonaiskustannuksiin, jotka muodostuvat myös muista kuin kiinteistöön liittyvistä pääoma- ja hoitokustannuksista. Kokonaiskustannuksissa tulee ottaa huomioon myös muut vaikuttavat toiminnan nykytilanteen kulut.

Vuosivuokralla tarkoitetaan hankekohtaisesti kohteen ulos maksettavaa kokonaisvuokraa (pääomavuokra ja ylläpitovuokra yhteensä, alv 0 %). Siirtokelpoisissa kohteissa huomioidaan kokonaiskustannuksiksi perustuksista ja piharakentamisesta sekä kokoamisesta ja purkamisesta aiheutuvat laskennalliset vuosikustannukset.

Mikäli tarveselvityksessä tutkitaan palvelunjärjestämistä muutoin kuin kaupungin omana toimintana, laatii asianosainen toimiala tarveselvityksessä ehdotuksen siitä, miten palvelu tullaan järjestämään. Lisäksi tarveselvityksen tulee kirjata perustelut ja vertailu palvelun eri järjestämismuotojen välillä.

Tarveselvityksen ohjeellinen sisältö:

0. Hankkeen nimi
1. Tilan tarve
 - perusteltu selvitys tilantarpeesta sekä tilan käytöstä
 - alustava tilaohjelma
2. Hankkeen toteuttamiseen liittyvät alustavat tiedot
 - laajuus ja aikataulu
 - hankintatapojen vertailu uudis- ja peruskorjauksen osalta (oma, konserniyhtiö, vuokra, elinkaari- ja leasinghanke)
 - alustavat kustannusvaikutukset (mm. investointien, henkilöstö-, kalustamis-, väistö- käyttö ja ylläpitokustannukset),
 - sijainti ja vaihtoehtojen alustava vertailu
 - selvitys sijaintivaihtoehtojen kaavoitustilanteesta.
 - rahoitukseen liittyvät näkökohdat
 - vaikutukset käyttötalouteen ja henkilöstöön
 -

2.2. Tarveselvityksen hyväksyminen

Teknisen toimialan johtoryhmän ja kaupungin johtoryhmän käsiteltä tarveselvitys viedään käyttäjätoimialan lautakunnan sekä teknisen lautakunnan kautta kaupunginhallituksen hyväksyttäväksi. Mikäli tarveselvitys koskee samanaikaisesti useamman eri toimialan alaisia käyttäjiä, tulee se saattaa kynnysarvosta riippumatta kaupunginhallituksen päätettäväksi.

3. Hankesuunnitelma

3.1. Hankesuunnitelman laatiminen

Hankesuunnitelman päätavoitteena on aikaan saada tiedot hankkeen toiminnallista- ja teknisistä tavoitteista sekä tavoitekustannuksista investointi tai vuokratöiden tekoa varten. Tilahankkeen ohjauksessa hankesuunnitelmalla on keskeinen merkitys. Hankesuunnittelun tulee tapahtua n. 2–3 vuotta ennen hankkeen rakentamisen aloittamista ja sen laatimisen kestoaika on n. 6–12 kuukautta. Hankesuunnitelma laaditaan yhteistyössä käyttäjätoimialojen, tilayksikön sekä tarvittaessa muiden tilahankkeen kannalta oleellisten osapuolten kanssa. Hankesuunnittelun kokoaa yhteen tilayksikön nimeämä projektipäällikkö.

Hankkeen valtionosuuden edellytysten selvittämisestä, valtionosuuden saamiseen liittyvien toimenpiteiden suorittamisesta ja valtionosuuden hakemisesta vastaa tilayksikkö yhteistyössä asianomaisen käyttäjähallintokunnan kanssa.

Hankesuunnitelmavaiheessa hankkeen taloudellisiin riskeihin varaudutaan hankevarauksille tapauskohtaisesti. Lähtökohtaisesti hankevarausten määrä on uudishankkeissa 10–15 % sekä peruskorjaushankkeissa ja museaalisissa hankkeissa 20–30 % riippuen mm. kohteen suojeleasteesta. Lisäksi tulee varautua takuuajaksiin muutostöihin 5 % hankkeen kokonaiskustannusarviosta investointiohjelmaa laadittaessa. Hankesuunnittelussa määritelty kokonaiskustannusarvio on sitova hankkeen jatkovaiheisiin ja vastuu kustannuksista on hankkeen nimetyllä projektipäälliköllä.

Hankesuunnitelma ohjeellinen sisältö

0. Hankkeen nimi
1. Hankkeen laajuus ja tilaohjelma
2. Vertailu tarveselvitykseen ja muutosten perustelut
3. Alustava arkkitehtoninen ratkaisu ja tontinkäyttösuunnitelma eri toteutusvaihtoehdoissa
4. Selvitys teknisistä (rakenne- ja talotekniikka) perusratkaisuista
5. Tilahankintatapa (vaihtoehdot)
6. Rakennus- tai sijaintipaikka, vaihtoehdot
7. Hankkeen aikataulu
8. Rahoitusvaihtoehdot ja vaikutukset käyttötalouteen (poistot)
9. Kustannusarvio (sis. rakennus-, kalustamis-, käyttö ja ylläpitokustannukset)

10. Muut tarvittavat selvitykset (riippuu hankkeesta)

- elinkaariselvitys ja energialaskelma
- rakennettavuus selvitys ja alustavat pohjatutkimukset
- pilaantuneiden maiden haitta-ainekartoitus (PIMA)
- rakennushistoriallinen selvitys ja/tai museon lausunto kohteen rakennushistoriallisesta arvosta
- sisäilmatutkimus ja rakennuksen haitta-ainekartoitus
- viranomaisyhteistyö (kaavoitus, liikennesuunnittelu)
- vuokrasopimusluonnos yhtiömuotoisissa hankkeissa
- esteettömyys
- viestintäsuunnitelma
- olemassa olevan rakennuksen keilaus ja mallinnus
- ennako-, lapsien-, riskien- ja yritysvaikutusten arviointi
- lausunnot neuvostoilta (nuoriso, vammais ja vanhus)

Infrahankkeista laaditaan oma tarveselvityksensä ja hankesuunnitelmansa. Tilahankkeen hankesuunnitelmassa kuvataan kuitenkin välittömästi hankkeeseen liittyvät infran rakennustarpeet ja niiden kustannukset, siltä osin kuin ne ovat tiedossa. Näiden hankkeeseen liittyvien kustannusten kohdistamisesta tulee sopia toimialan sisällä, minne kustannukset kohdistetaan.

Tilayksikkö voi tehdä hankesuunnitelmatilauksen suoraan konserniyhteisöltä, joka toimii kumppanina kaupunkikonsernin sisäisessä kumppanuushankkeessa. Lisäksi tilayksikkö edustaa tilaajaa näissä hankkeissa ja osallistuu hankesuunnitteluun erikseen nimettyjen edustajien kanssa eri käyttäjätoimialoilta. Tarvittaessa tilayksikkö hyödyntää myös muun toimialan asiantuntemusta rakentamiseen liittyvissä kysymyksissä.

3.2. Hankesuunnitelman hyväksyminen

Teknisen toimialan johtoryhmän ja kaupungin johtoryhmän käsiteltä hankesuunnittelu viedään käyttäjätoimialan lautakunnan sekä teknisen lautakunnan kautta kaupunginhallituksen hyväksyttäväksi. Hankesuunnitelman hyväksymisen yhteydessä tulee teknisen lautakunnan ottaa kantaa vuokratilakustannusten kattamiseen.

Hankkeen hallintamuodon valinta (esim. omatase, yhtiö, vuokrahanke) tehdään viimeistään hankesuunnitelman hyväksymisen yhteydessä. Valinta tehdään huomioiden kokonaistaloudellisuus, synergiat ja kaupungin mahdolliset omistajuuslinjaukset. Lisäksi hankesuunnitelman hyväksymisen yhteydessä hyväksytään hankkeen hallinta- ja toteutusmuoto myös yhtiömuotoisissa hankkeissa. Lisäksi yhtiömuotoisissa hankkeissa tilan vuokrasopimusluonnos hyväksytään hankesuunnitteluvaiheessa.

Hankesuunnitelman hyväksymisen yhteydessä asianosaisten toimialojen on sitouduttava hankkeen aiheuttamiin käyttömenojen muutoksiin omien talousarvioidensa ja taloussuunnitelmiansa mukaisesti. Vaihtoehtoisesti, he voivat laatia ehdotuksen kustannusten kasvun kattamiseksi hankesuunnitelman

käsittelyn aikana. Tämä ehdotus esitetään kaupunginvaltuustolle. Tavoitteena on, että mahdolliset lisäkustannukset voidaan ottaa huomioon seuraavassa talousarvioesityksessä, joka seuraa hankesuunnitelman hyväksymistä.

4. Rakennussuunnittelu ja rakentamisen valmistelu

Tekninen toimiala ja hankkeen työryhmä käynnistävät yhteistyössä rakennussuunnittelun hankesuunnitelman pohjalta. Rakennussuunnittelun organisoimisesta ja suunnittelun ohjauksesta vastaa tekninen toimiala. Toiminnallisen suunnittelun asiantuntijana toimii asianomainen käyttäjähallintokunta. Suunnittelun ohjauksella varmistetaan, että suunnitteluprosessi johtaa asetettujen tavoitteiden mukaiseen lopputulokseen.

Rakennussuunnittelussa kehitetään esisuunnitelman pohjalta hankkeen arkkitehtoninen ratkaisu, rakenneratkaisut ja tekniset järjestelmät. Rakennussuunnittelu tulee aloittaa n. 1–3 vuotta ennen hankkeen rakentamisen aloittamista ja sen kestoaika on n. 6–24 kuukautta.

Ehdotussuunnitelma

Pääsuunnittelija laatii rakennussuunnittelun ensimmäisessä vaiheessa hankesuunnitelman pohjalta sovitun määrän kokonaiskustannustavoitteet täyttäviä suunnitelmavaihtoehtoja ja periaateratkaisuja ehdotussuunnitelmaan. Työryhmä vertailee vaihtoehdot ja valitsee sopivimman vaihtoehdon.

Luonnossuunnitelma ja rakennusosa-arvio

Vaihtoehdoksi valitun ehdotuksen pohjalta laaditaan luonnossuunnitelma, rakennusosa-arvio sekä laajuuslaskelmatarkastelu, jotka määrittävät hankkeen laajuuden, laadullisen sisällön ja kustannukset. Työryhmä pyytää luonnoksesta tarvittavat viranomaislausunnot.

Toteutussuunnittelu

Hyväksytyyn luonnossuunnitelman pohjalta laaditaan pääpiirustukset rakennusluvan hakemista ja muita mahdollisia viranomaiskäsittelyjä varten. Tekninen toimiala hankkii rakennusluvan ja muut rakennustyön toteuttamiseen tarvittavat viranomaisluvut. Toteutussuunnitelmavaiheessa laaditaan eri suunnittelualojen työpiirustukset ja muut tekniset asiakirjat. Suunnitelma-asiakirjojen laadinnassa otetaan huomioon tilaajan valitsema hankkeen toteutusmuoto (urakkamuoto), sekä urakoiden ja muiden hankintojen urakkarajat.

Rakentamisen valmistelu

Rakentamisen valmisteluvaiheessa laaditaan kaupalliset tarjouspyyntö- ja sopimusasiakirjat niin, että rakentamiseen voidaan ryhtyä. Aikaa rakentamisen valmisteluun varataan 2–4 kuukautta. Tämä aika tarvitaan tarjouspyyntöasiakirjojen laatimiseen, kokoamiseen ja toimittamiseen julkisten hankintaohjeiden mukaan valituille urakoitsijoille urakkatarjouksen laskemista varten.

Urakoitsijoiden valinta tehdään hallintosäännön hankintatoimivallan mukaisesti. Tekninen toimiala suorittaa urakkatarjouskyselyn, urakkatarjousten vertailun ja hoitaa tarvittavat selonotto- ym. neuvottelut, minkä jälkeen tekninen lautakunta suorittaa urakoitsijoiden valinnan. Mikäli hankkeen urakkakilpailutuksen hintataso ylittää hankkeelle varatut rahat arvioidaan hankkeen investointipäätös uudelleen.

5. Rakentaminen ja vastaanotto

Rakentamisvaihe

Urakkakilpailun perusteella valittujen urakoitsijoiden kanssa allekirjoitetaan urakkasopimukset, joiden perusteella tehdä kohde valmiiksi laadittujen suunnitelmien mukaisesti noudattaen rakentamisalan yleisiä sopimusehtoja. Teknisen toimialan tehtävänä on toimittaa urakoitsijan käyttöön tarvittavat suunnitelmat työn toteuttamiseksi, johtaa rakennusprojektia pitämällä yhteisiä neuvotteluita ja työmaakoukousia, sekä valvoa, että työt toteutetaan laadullisesti, taloudellisesti ja aikataulullisesti laadittujen suunnitelmien mukaisesti.

Rakennuksen vastaanotto

Vastaanottotarkastuksessa hankinta ottaa valmiin hyväksytyyn työn urakoitsijoilta ja luovuttaa tilat edelleen käyttäjän ja tilayksikön hallintaan.

6. Takuu aika

Rakennustyöllä on urakkasopimusten mukaiset takuuajat. Urakoitsijan tulee korjata takuu-aikana ilmenneet työn suoritukseen tai materiaaleihin liittyvät viat ja puutteet urakkaan kuuluvana ilman erillistä korvausta.

Takuuajana tekninen toimiala ottaa vastaan käyttäjän antaman palautteen toteutetuista tiloista, pitää tarvittavat välitarkastukset ja varsinaisen takuutarkastuksen takuuajan päättyessä, sekä valvoo, että urakoitsijat korjaavat takuutarkastuksissa havaitut virheet ja puutteet.

7. Asiakirjahallinnollinen prosessi

Asiakirjahallinnollista prosessia ohjataan Porin kaupungin tiedonohjaussuunnitelman avulla. Tiedonohjaussuunnitelmassa on kuvattu prosessien käsittelyvaiheet, niissä syntyvät asiakirjat sekä niiden metatiedot, kuten säilytysaika ja julkisuusluokka.

Tarveselvityksen laadinta ja hankesuunnittelu ovat sijoitettuna tehtäväluokkaan 10 kiinteistöjen rakentamisen, ylläpidon, käytön sekä tilahallinnoinnin alle tiedonohjaussuunnitelmille (TOS):

- 10.03.02.00.02 Tarveselvityksen laadinta
- 10.03.02.00.03 Hankesuunnittelu

Asian vastuuvaimistelijä / hankkeesta vastaava projektipäällikkö on vastuussa siitä, että hanketta koskeva asia avataan sen vireille tullessa asianhallintajärjestelmä Apeliin ja että tarveselvityksen laadinnan ja hankesuunnittelun asiakirjat tallennetaan asialle.

Vastaavasti tulee huolehtia suunnittelua, rakentamisvaihetta sekä hankintoja koskevien asioiden avaamisesta sekä asiakirjojen tallentamisesta seuraaviin TOS:eihin:

- 10.03.02.00.04 Yleissuunnittelu
- 10.03.02.01.01 Rakennussuunnittelu
- 10.03.02.01.02 Rakentamisvaihe
- 02.08.00.00.02 Palvelujen ja tavaroiden hankinta, avoin menettely

8. Viestintä

Tilahankkeissa tulee ottaa huomioon viestinnän toteuttaminen. Hankkeesta vastaava projektipäällikkö on vastuussa hankkeen säännöllisestä viestinnästä. Viestinnästä vastaaminen tarkoittaa sitä, että hankkeesta vastaava vastaa yhdessä viestinnän ammattilaisen kanssa viestinnästä.

Viestinnän tulee olla oikea-aikaista ja aktiivista. Isoissa hankkeissa laaditaan jo hankesuunnitteluvaiheessa hankekohtainen viestintäsuunnitelma yhteistyössä substanssia tuntevan viestinnän ammattilaisen kanssa. Viestinnässä huomioidaan organisaation sisäinen viestintä, ulkoinen viestintä sekä päätöksentekoon liittyvä viestintä.

9. Taidehankinnat

Kaikissa uudisrakennushankkeissa (ja tapauskohtaisesti myös peruskorjaushankkeissa) varataan rakennuksen kustannusarvion hinnasta laskettuna enintään 1 % taidehankintaa varten. Hankesuunnitelmassa määritellään taidehankinnan rahoitusosuus, joka on osa hankkeen investointibudjettia ja hankitaan osana investointihanketta.

Porin kaupungin museopalvelut hoitavat käytännön hankintatoimen ja kokoavat hankintaryhmän. Taidehankinta toteutetaan julkisen taiteen hankintaohjelman mukaisesti yhteistyössä Porin kaupungin museopalveluiden kanssa.

Porissa, 5. päivänä syyskuuta 2024

Porin kaupunki, tekninen toimiala, tilayksikkö