

KATSAUS URAKKAHANKKEEN SOPIMUSASIOIHIN TI- LAAJAN NÄKÖKULMASTA

Arttu Rimpisalo

Opinnäytetyö
Tekniikan ja liikenteen koulutusala
Sähkötekniikka
Insinööri (AMK)

2016

Tekniikan ja liikenteen koulutusala
Sähkötekniikka
Insinööri (AMK)

Tekijä	Arttu Rimpisalo	Vuosi	2016
Ohjaaja	Ins. Seppo Penttinen		
Toimeksiantaja	Lapin ammattikorkeakoulu		
Työn nimi	Katsaus urakkahankkeen sopimusasioihin tilaajan näkökulmasta		
Sivu- ja liitemäärä	59		

Tämän opinnäytetyön aiheena oli luoda yleiskatsaus urakkahankkeen sopimusteknisiin asioihin ja tilaajan rooliin osana hankintaprosessia ja itse urakkahanketta. Työn toimeksiantajana toimi Lapin ammattikorkeakoulu ja aihe päätettiin yhteisissä keskusteluissa koulun edustajan kanssa. Työ toteutettiin tutkimalla urakointiin liittyviä kirjallisuus- ja Internet-lähteitä.

Työssä on esitelty aiheeseen liittyvää sopimusjuridiikkaa ja julkisia hankintoja koskevaa lainsäädäntöä, sillä työssä keskitytään julkiseen hankintayksikköön tilaajana. Työssä on selostettu hankintaprosessin kulkua hankintasuunnittelusta hankintapäätökseen. Käsittelyssä on myös eri urakkamuotoja ja urakkasopimuksen tekeminen tilaajan kannalta. Työssä on selvitetty tilaajalle kuuluvia vastuita, vakuuksia ja velvollisuuksia sekä tilaajan ja urakoitsijan välisiä yhteisiä kokouksia ja toimituksia.

Urakan tilaajalla tulee alusta lähtien olla selkeä kuva haluamastaan lopputuloksesta. Tilaajan tulee olla selvillä urakoinnin keskeisistä asioista, kuten esimerkiksi hankintaprosessin etenemisestä ja urakoitsijan kilpailuttamisesta, urakkasopimuksista ja työn valvonnasta. Näiden asioiden tunteminen on edellytyksenä urakkahankkeen läpiviemiselle ilman turhia virheitä ja ristiriitatilanteita.

Työn tavoitteet saavutettiin, ja lopputuloksena on katsaus urakointiin liittyvään sopimusjuridiikkaan ja julkiseen hankintalakiin sekä selvitys tilaajan velvoitteista ja vastuista. Työtä voidaan käyttää ensiaskeleena urakkahankkeeseen tutustumiseen ja tilaajan rooliin osana sitä.

Avainsanat

urakkasopimus, sopimusehdot, tilaaja

Technology, Communication and
 Transport
 Electrical Engineering
 Bachelor of Engineering

Author	Arttu Rimpisalo	Year	2016
Supervisor(s)	Seppo Penttinen, B.Eng.		
Commissioned by	Lapland University of Applied Sciences		
Subject of thesis	An overview of the conditions of contract from the constructor's point of view		
Number of pages	59		

The purpose of the thesis was to produce an overview of the technical aspects or the piecework contract and what is the role of the constructor in a contract project. The thesis was commissioned by Lapland University of Applied Sciences and the subject was decided in the discussions between the author and the representative of the school. The thesis was carried out by researching material concerning the subject.

The thesis presents contract jurisprudence and Act of Public Contracts as the thesis focuses on a public constructing authority as the constructor. The thesis explains the procurement process from the planning to the final decision about the procurement. It also describes the different forms of contracts and the making of the piecework contract from the constructor's point of view. The thesis explains the constructor's responsibilities, collateral securities and obligations and also mutual proceedings between the constructor and the contractor.

The constructor has to have a clear vision of the desired result from the day one. The constructor has to know the key things about the contract, e.g. how the procurement process or the competitive tendering is carried through, how the piecework contract is made and how the work supervision is managed. It is essential to know how these things work so that the contract project can be carried through without unnecessary mistakes and conflicts.

The targets of the thesis were achieved, and the outcome was an overview of the contract jurisprudence and Act of Public Contracts as well as a presentation about the constructor's obligations and responsibilities in a contract project. The thesis can be used as a first step on getting familiar with the contract project and the role of the constructor as part of it.

Keywords piecework contract, conditions of contract, constructor

SISÄLLYS

1	JOHDANTO	6
2	YLEISTÄ SOPIMUSJURIDIikkaA	7
3	JULKISIA HANKINTOJA KOSKEVA LAINSÄÄDÄNTÖ	10
4	HANKINTAPROSESSI	13
4.1	Hankinnan suunnittelu	13
4.2	Tarjouspyyntö	15
4.3	Hankintamenettelyt	17
4.3.1	Avoin menettely	17
4.3.2	Rajoitettu menettely	17
4.3.3	Neuvottelumenettely	18
4.3.4	Kilpailullinen neuvottelumenettely	18
4.3.5	Puitejärjestely	19
4.3.6	Suorahankinta	19
4.4	Tarjousten käsittely	20
4.5	Hankinnan keskeyttäminen	21
4.6	Hankintapäätös	22
4.7	Markkinaoikeus	23
5	URAKKAMUODOT	24
5.1	Kokonaisurakka	24
5.2	Kokonaisvastuu-urakka	25
5.3	Jaettu urakka ja sivu-urakan alistamismenettely	25
5.4	Projektinjohtourakka	27
5.5	Tavoitehintaurakka	27
5.6	Yksikköhintaurakka	27
6	URAKKASOPIMUS	28
6.1	Urakkaneuvottelu	28
6.2	Työn toteutus ja yhteistoiminta	28
6.3	Urakka-aika	29
6.4	Tilaaajan myötävaikutusvelvollisuus	30
6.5	Sopimusasiakirjat	30
6.6	Sopimuksen purkaminen ja riitatilanteet	31
7	VASTUU	33

7.1	Sopijapuolten vastuu	33
7.2	Tilaaajan vastuu.....	34
7.3	Takuuajan vastuu	34
8	ORGANISAATIOT JA VALVONTA	35
8.1	Rakennustyön valvoja.....	35
8.2	Tilaaajan edustajat ja valvonnan toteuttaminen	36
8.3	Valvonnan vaikutus vastuuseen	37
8.4	Sähköturvallisuus.....	37
9	VAKUUTUKSET JA VAKUUDET.....	39
10	TILAAJAN MAKSUVELVOLLISUUS	42
10.1	Urakkahinnan maksaminen	42
10.2	Viivästyskorke ja urakkahinnan pidätykset	43
11	LISÄ- JA MUUTOSTYÖT	45
12	KOKOUKSET JA TARKASTUKSET	48
13	TYÖMAAN PÄÄTTÄMINEN JA URAKAN VASTAANOTTO.....	51
13.1	Vastaanottotarkastus.....	51
13.2	Taloudellinen loppuseelvitys.....	54
13.3	Takuutarkastus	54
14	POHDINTA	56
	LÄHTEET.....	57

1 JOHDANTO

Tässä opinnäytetyössä on tarkoituksena kuvata tilaajan roolia urakkahankkeessa sekä selvittää urakointiin liittyviä sopimusteknisiä asioita. Opinnäytetyössä pyritään selvittämään urakkahankkeen vaiheita tilaajan hankesuunnittelusta urakkakohteen valmistumiseen ja siirtymiseen tilaajalle. Työssä selvitetään tilaajan toimintaa sekä myös urakoitsijan ja tilaajan välisiä velvoitteita ja vastuita urakan eri vaiheissa. Työhön ei liity varsinaista toiminnallista osuutta, vaan se toteutettiin keräämällä aiheeseen liittyvää kirjallista ja digitaalista materiaalia, joiden pohjalta luotiin katsaus aiheeseen.

Rakennusurakkahankkeen toteuttaminen on monivaiheinen kokonaisuus, jossa onnistuneen lopputuloksen saavuttaminen vaatii kaikkien osapuolten yhteistyötä ja varmuutta omista tehtävistään ja vastuistaan. Urakan tilaajalla tulee olla selkeä kuva haluamastaan kohteesta, jotta työn ja taloudellisten seikkojen suunnittelu voidaan toteuttaa optimaalisella tavalla. Näin voidaan vähentää mahdollisten lisä- ja muutostöiden tarvetta, jotka puolestaan lisäävät urakan kustannuksia. Tilaajan tulee myös tuntea aiheeseen liittyvät lait, säännökset ja määräykset, sillä mahdolliset virheet urakka-asiakirjoissa tai laiminlyönnit velvollisuuksissa, vastuissa tai valvonnassa voivat johtaa taloudellisiin tai muihin vahinkoihin.

Opinnäytetyön tavoitteena on laatia kirjallinen dokumentti, jonka avulla voidaan tutustua urakkahankkeen eri vaiheisiin tilaajan näkökulmasta. Sähköurakoinnissa sovelletaan pääasiassa rakennusurakan yleisiä sopimusehtoja YSE 1998, joten työn pohjana on käytetty sopimusehtoihin liittyvää teoriaa. Työssä on lisäksi pääsääntöisesti hyödynnetty hankintalakia sekä urakkasopimuksia ja urakointia yleisesti käsittelevää materiaalia.

2 YLEISTÄ SOPIMUSJURIDIikkaA

Suomen oikeuden määritelmän mukaan sopimus syntyy tarjouksesta ja siihen annetusta myöntävästä vastauksesta, joko suullisesta tai kirjallisesta. Kuitenkin jotkin sopimustyytit vaativat kirjallista muotoa. Usein sähköurakoinnissa sopimukset voidaan periaatteessa tehdä suullisesti eikä kirjallisenkaan sopimuksen tarvitse noudattaa muotomääräyksiä. Kirjallisen sopimuksen käyttäminen on kuitenkin suositeltavaa, sillä suullisten sopimuksien sisältöä on vaikea näyttää toteen. Suullistenkin sopimuksien sisältö olisi hyvä vahvistaa vaikka sähköpostitse epäselvyyksien välttämiseksi. (Sähkötieto ry. 2014, 11)

Kaikkiin urakasopimukseen sovelletaan oikeustoimilakia, eli lakia varallisuusoi-keudellisista oikeustoimista. Laki on yleislaki, joka soveltuu kaikkiin sopimus-tyyppeihin ja se sisältää säännöksiä muun muassa sopimuksen solmimisesta, valtuutuksesta ja pätemättömyydestä. Sähköurakoinnissa sopimusten pohjana käytetään yleisesti Rakennusalan yleisiä sopimusehtoja eli YSE 1998 tai muita vakioehtoja. Oikeustoimilain säännökset ovat kuitenkin voimassa vakioehdoista huolimatta. Lain pääperiaatteen mukaan sopijapuolilla on vapaus päättää, ke-nen kanssa ryhtyvät sopimussuhteisiin. Heillä on myös periaatteessa vapaus määrittää sopimuksensa sisältö. Toinen lain pääperiaatteista on sopimuksen sitovuus. Tehdystä sopimuksesta ei voi vetäytyä ilman pätevää syytä. Sopimuk-sesta vetäytymisen tai sen ehtojen rikkomisen seurauksena sopimuskumppani voi vaatia korvauksia aiheutuneista vahingoista. (Sähkötieto ry. 2014, 11)

Ensivaiheena urakasopimuksen solmimisessa on tilaajan tekemä tarjouspyyn-tö, josta selviää tarjouksen tekemiseen tarvittavat tiedot. Tarjouspyyntö ei kui-tenkaan vielä solmi tilaajaa sopimuksen solmimiseen, mutta tarjouksia ei kui-tenkaan saa pyytää vilpillisessä mielessä. Tilaaja on velvollinen vastaamaan pyyntöä koskeviin tiedusteluihin ja antamaan tarvittavia lisätietoja tarjouslasken-ta-aikana. Vastavuoroisesti urakoitsija on velvollinen ilmoittamaan tarjouspyyn-töasiakirjoissa havaitsemistaan virheistä. (Sähkötieto ry. 2014, 11)

Oikeustoimilain mukaan urakkasopimuksen syntymisen ensimmäinen juridinen vaihe on tarjous. Tekijä tulee sidotuksi tarjoukseensa siinä vaiheessa, kun tarjouksen saaja on saanut tiedon sen sisällöstä. Suullisessa tarjouksessa tieto saadaan heti ja kirjallisessa tarjousasiakirjan lukemisen yhteydessä. Tarjous on kuitenkin peruutettavissa selonottohetkeen asti. Oikeuskirjallisuudessa on olemassa myös toinen näkökanta, jonka mukaan tarjous on peruutettavissa tarjousajan päättymiseen asti. Tarjouksen sitovuus lakkaa tarjouksen hylkäämisellä, kilpailevan tarjouksen hyväksymisellä tai hyväksymiselle asetetun määräajan umpeutuessa. (Sähkötieto ry. 2014, 13)

Tarjouksen tekijä on myös vastuussa tarjoukseensa tulleista virheistä, ja tarjous on sitova niistä huolimatta. Mikäli urakoitsija reklamoi virheestä tilaajalle sen tultua esiin, voi hänellä olla oikeus vetäytyä tarjouksesta, vaikka tilaaja olisikin jo hyväksynyt tarjouksen. Virheen tulee olla olennainen ja tilaajan pitää olla siitä tietoinen. Mikäli tarjouksen tekijä vetäytyy tarjouksestaan ilman hyväksyttävää syytä eikä suostu solmimaan urakkasopimusta, joutuu hän korvausvastuuseen. Korvausvastuun suuruus riippuu siitä vahingosta, joka syntyy tilaajan joutuessa hyväksymään kalliimman tarjouksen. (Sähkötieto ry. 2014, 17)

Tarjouksessa tulee noudattaa tarjouspyynnössä määritellyjä ehtoja. Mahdollisista poikkeamista tulee mainita selvästi tarjouksessa väärinkäsitysten välttämiseksi. Poikkeavat ehdot tulee kirjata myös itse sopimukseen, sillä ristiriitatilanteissa sopimusteksti on tarjousta pätevämpi asiakirja. Vaihtoehtotarjouksen tekijän kannattaa kuitenkin tiedustella tilaajalta ennakkoon, onko sillä mahdollista osallistua kilpailuun. Tilaajalla on oikeus hylätä vaihtoehtotarjous tarjouspyyntöä vastaamattomana, sillä tässä tapauksessa tarjousten keskinäinen vertailu vaikeutuu. (Sähkötieto ry. 2014, 14)

Oikeustoimilain mukaan sopimus syntyy sillä hetkellä, kun tarjoukseen annetaan myönteinen vastaus. Vastauksen tulee kuitenkin saapua tarjouksen voimassaoloaikana ja tarjouksen mukaisena. Myöhästynyt hyväksytty vastaus sekä mahdollisia lisäyksiä tai ehtoja sisältävää vastausta pidetään tilaajan tekemänä uutena tarjouksena. Sopimus syntyy siis jo ennen varsinaisen urakkaso-

pimuksen allekirjoittamista. Myyjä tai ostaja ei voi kuitenkaan välttyä sopimusvastuulta jättämällä sopimusasiakirjan allekirjoittamatta. (Sähkötieto ry. 2014, 14)

3 JULKISIA HANKINTOJA KOSKEVA LAINSÄÄDÄNTÖ

Lainsäädäntö pitää sisällään hankintalain, erityisalojen hankintalain ja hankinta-asetuksen. Lain tavoitteena on edistää laadukkaiden hankintojen tekemistä, tehostaa varojen käyttöä, selkeyttää hankintaviranomaisen ostoyhteistyöedellytyksiä sekä turvata tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu kaikille tarjoajille julkisissa hankinnoissa.. Mikäli hankintayksikkö toimii lainvastaisesti, voi urakoitsija tehdä valituksen markkinaoikeudelle ja tapaus menee oikeusturvaviranomaisten käsiteltäväksi. Hankintalakiin liittyvien EU-direktiivien mukaan myös muiden EU-maiden yrittäjille on Suomessa annettava tasa-arvoiset mahdollisuudet osallistua tarjouskilpailuun. (Sähkötieto ry. 2014, 19)

Yhdenvertaisuuden ja syrjimättömyyden lisäksi julkisen hankintalain pääperiaatteita ovat avoimuus ja suhteellisuus. Avoimuusperiaatteen mukaan hankinnasta tulee ilmoittaa julkisesti sekä tarjouskilpailun lopputulos tiedotetaan kaikille tarjouskilpailuun osallistuneille. Julkisia hankintoja koskevat asiakirjat ovat lähtökohtaisesti julkisia. Avoimuusperiaate perustuu hallinnon avoimuutta koskeviin vaatimukseen ja yhteisön perustamissopimusta koskevaan oikeuskäytäntöön. Suhteellisuusperiaatteen mukaan tarjousmenettelylle asetettujen vaatimusten täytyy olla järkevässä suhteessa hankinnan kohteen kanssa. Toisin sanoen tarjoajien kelpoisuusehtojen asettamisessa on otettava huomioon hankinnan luonne ja arvo. (Sähkötieto ry. 2014, 22)

Julkista hankintalakia ei kuitenkaan sovelleta vesi- ja energiahuollon sekä kuljetus- ja postipalveluja tarjoavien yksiköiden hankinnoissa, vaan niillä on käytössä erityisalojen hankintalaki. Lait vastaavat pääosiltaan toisiaan, keskeisenä erona lakien soveltamisala. Julkisessa hankintalaissa hankinnat jaetaan kynnysarvon mukaan EU-hankintoihin, kansallisiin hankintoihin ja pienhankintoihin, kun taas erityisalojen hankintalakia sovelletaan vain EU-kynnysarvot ylittäviin hankintoihin (Taulukko 1., Taulukko 2., Taulukko 3.). Kynnysarvon alittaviin hankintoihin sovelletaan hankintayksiköiden omia hankintaohjeita. (Sähkötieto ry. 2014, 20)

Taulukko 1. Kansalliset kynnysarvot, julkinen han-

kintalaki (Työ- ja elinkeinoministeriö 2016b)

Hankintalaji	Kynnysarvo (euroa)
Tavara- ja palveluhankinnat	30 000
Käyttöoikeussopimukset	30 000
Rakennusurakat	150 000
Käyttöoikeusurakat	150 000
Suunnittelukilpailut	30 000

Taulukko 2. EU-kynnysarvot, julkinen hankintalaki (Työ- ja elinkeinoministeriö 2016b)

Hankintalaji	Kynnysarvo (euroa)	
	Valtion keskushallintoviranomainen	Muut hankintaviranomaiset
Tavara- ja palveluhankinnat	135 000	209 000
Rakennusurakat	5 225 000	5 225 000
Käyttöoikeusurakat	5 225 000	5 225 000
Suunnittelukilpailut	135 000	209 000

Taulukko 3. EU-kynnysarvot, erityisalojen hankintalaki (Työ- ja elinkeinoministeriö 2016b)

Hankintalaji	Kynnysarvo (euroa)
Tavara- ja palveluhankinnat	418 000
Rakennusurakat	5 225 000
Suunnittelukilpailut	418 000

Kun sähköyhtiö esimerkiksi rakentaa verkkoja, on sen noudatettava erityisalojen hankintalakia ainoastaan siinä tapauksessa, että urakkasumma ylittää erikseen

EU-kynnysarvot. Alapuolelle jäävät hankinnat se voi toteuttaa parhaaksi katsomiaan menettelyjä käyttäen. Käytännössä näissäkin tapauksissa hankinnat kilpailutetaan kuitenkin melko laajasti. Mikäli tehdään vuosisopimuksia, jotka ylittävät kynnysarvot, tulee ne kilpailuttaa asetuksen mukaisissa rajoissa. Erityisalojen hankintalaissa on säädetty, miten pidempiaikaisten sopimusten arvo lasketaan. (Sähkötieto ry. 2014, 20)

4 HANKINTAPROSESSI

Hankinnalla tarkoitetaan esimerkiksi tavaroiden ostamista, vuokraamista ja siihen rinnastettavaa toimintaa, palveluiden hankkimista sekä urakalla teettämistä. Julkiseen hankintaprosessiin on varattava riittävästi aikaa ja se tulee toteuttaa ammattitaidolla, osaavasti ja taloudellisesti järkevästi. (Sähkötiето ry. 2014, 23)

Julkisissa hankinnoissa on pääsääntöisesti aina järjestettävä tarjouskilpailu. Kynnysarvojen alittavien hankintojen kilpailuttaminen on kuitenkin hankintayksiköiden päätettävissä. Näidenkin hankintojen on noudatettava avoimuuden, julkisuuden ja tasapuolisuuden periaatteita. Tarjouskilpailu voidaan jättää järjestämättä, jos hankintalain mukaiset suora hankinnan edellytykset täyttyvät. (Sähkötiето ry. 2014, 24)

4.1 Hankinnan suunnittelu

Hankinnan suunnittelu aloitetaan laskemalla hankinnan ennakoitu arvo. Hankinnan arvosta riippuu, mitkä säännöt siihen soveltuvat vai onko kyseessä hankintalain säännöksiin soveltumaton pienhankinta. Hankinnan arvon laskemisen lähtökohdaksi on, että arvo pätee hankintailmoituksen lähettämishetkellä tai hankintamenettelyn aloittamishetkellä. Mahdolliset hinnan muutokset tulee ottaa huomioon arvoa laskettaessa. Myöhemmin ilmenevä hinnan muutoksessa johdettu arvon suureneminen ei kuitenkaan johda hankintamenettelyn keskeyttämiseen. Ennakoidun arvon laskemiseen käytetään suurinta maksettavaa kokonaiskorvausta ilman arvonlisäveroä. Kokonaiskorvaus pitää sisällään pidennys- ja optioehdot sekä hankintamenettelyn aikana maksettavat palkkiot ja maksut. (Julkisten hankintojen neuvontayksikkö 2012a)

Ennakoitu arvo lasketaan hieman erilalla riippuen hankintasopimuksen muodosta. Määräaikaisten sopimusten ennakoitu arvo lasketaan käyttämällä sopimuksen voimassaolon aikaista kokonaisarvoä jäännösveroä mukaan lukien. Toistaiseksi voimassa olevien sopimusten osalta ennakoidun arvon laskemi-

seen käytetään sopimuksen kuukausiarvoa kerrottuna 48:lla, jolloin otetaan huomioon tulevien neljän vuoden aikana tapahtuvat korvaukset. Tietyin määräajoin uudistettavissa sopimuksissa ennakoitu arvo lasketaan käyttämällä edellisen tilikauden tai vuoden vastaavanlaisten hankintojen arvoa. Tällöin tulee ottaa huomioon ne ennakoidut muutokset, joita tulevalla sopimuskaudella oletetaan tapahtuvat. Puitejärjestelyssä ennakoitu kokonaisarvo voidaan laskea käyttämällä hankintojen enimmäisarvoa, jotka puitejärjestelyn keston ajalle on suunniteltu. Joissakin tapauksissa hankinta voidaan toteuttaa yhteishankintana, jolloin ennakoitu arvo lasketaan ottamalla huomioon hankintamenettelyyn osallistuvien hankintayksiköiden sopimuskokonaisuuksien arvo. (Julkisten hankintojen neuvontayksikkö 2012a)

Hankinta on myös mahdollista jakaa osiin, mikä voi olla tarkoituksenmukaista yritysten pienen koon takia tai mikäli yhdessä erässä toteutettava hankinta on hankintayksikölle riskialtis. Osiin jaettaessa ennakoitu kokonaisarvo lasketaan ottaen huomioon kaikkien osien ennakoitu yhteisarvo. Osina toteutettavassa hankinnassa on kuitenkin sovellettava yhteisarvon mukaisia sääntöjä jokaisen osan osalta. Eli yhteisarvon ylittäessä EU-kynnysarvot tulee osat kilpailuttaa menettelytapavelvoitteiden mukaisesti, vaikka ne tehtäisiinkin erillisinä. Edellä mainituista velvoitteista voidaan kuitenkin poiketa, mikäli tavara- ja palveluhankintojen osat alittavat 80 000 euroa tai rakennusurakan osat miljoona euroa. Tällöin voidaan hankinnassa noudattaa EU-kynnysarvon alittavia hankintoja koskevia velvoitteita. (Julkisten hankintojen neuvontayksikkö 2012a)

Vaikka hankinta voidaan jakaa osiin, tulee sen aina perustua todellisiin teknisiin tai taloudellisiin seikkoihin, jotka täytyy tarpeen tullen pystyä näyttämään toteen. Hankintaa ei saa osittaa, jakaa eriin tai laskea poikkeavin menetelmin välttääkseen hankintalain soveltamista. Rakennusurakkaan ei saa liittää tavara- tai palveluhankintaa eikä hankintoja saa muutoinkaan yhdistellä hankintalain kiertämiseksi. (Julkisten hankintojen neuvontayksikkö 2012a)

4.2 Tarjouspyyntö

Hankintayksiköllä on valta itse päättää, mitä on hankkimassa ja millä ehdoilla. Näiden asioiden tulee ilmetä tarjouspyyntöasiakirjoista. Asiakirjoista on tultava selkeästi esille hankinnan sisältö, laajuus, laatu ja ehdot sekä hankintamenettelyn vaiheet ja sisältö. Asiakirjojen tulee olla selkeitä ja kirjallisia. Tarjouspyyntöasiakirjojen tarkoituksena on antaa yrityksille mahdollisuus arvioida kiinnostustaan ja soveltuvuuttaan hankintaa kohtaan. (Julkisten hankintojen neuvontayksikkö 2012b)

Tarjouspyynnön tuominen ehdokkaiden ja tarjoajien tietoon vaihtelee hieman hankintamenettelytavasta riippuen. Avoimessa hankintamenettelyssä tarjouspyyntö tulee toimittaa kaikille halukkaille. Kansallisessa hankinnassa tarjouspyyntö tulee toimittaa sitä pyytävälle toimittajille viipymättä. EU-hankinnassa se tulee toimittaa kuuden päivän kuluessa pyynnöstä edellyttäen, että pyyntö on tehty ajoissa ennen tarjousajan päättymistä. Molemmissa tapauksissa hankintayksikkö voi tuoda asiakirjat saataville myös mainitussa Internet-osoitteessa. Rajoitetussa menettelyssä, neuvottelumenettelyssä ja kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä hankintayksikkö valitsee itse tarjousmenettelyyn ehdokkaat, jolle tarjouspyyntö lähetetään samanaikaisesti. (Julkisten hankintojen neuvontayksikkö 2012c)

Tarjouspyynnön tulisi sisältää ainakin seuraavat asiat:

- hankinnan kohteen määrittely ja kohteeseen liittyvät laatuvaatimukset
- viittaukset standardeihin, suorituskykyyn, toiminnallisiin ominaisuuksiin ja julkaistuun hankintailmoitukseen
- määräaika tarjousten tekemiselle
- tarjousten toimitusosoite
- kieli, jolla tarjoukset toimitetaan
- tarjoajien soveltuvuusvaatimukset sekä luettelo selvitysvaatimuksista
- tarjouksen valintaperuste ja vertailuperusteet

- tarjousten voimassaoloaika
- vaihtoehtoiset tarjoukset
- muut olennaiset tiedot tarjouksen tekemisen tai hankintamenettelyn kannalta.

(Julkisten hankintojen neuvontayksikkö 2012d)

Avoimuuden periaate edellyttää, että julkisista hankinnoista ilmoitetaan riittävän avoimesti ja laajasti. Käytännössä tämä tarkoittaa, että hankintayksiköllä on velvollisuus huolehtia tieto hankinnan käynnistymisestä ehdokkaille ja tarjoajille. Hankintalain ja erityisalojen hankintalain soveltamisalaan kuuluvista hankinnoista ilmoitetaan HILMAssa (www.hankintailmoitukset.fi). (Työ- ja elinkeinoministeriö 2016a)

HILMAssa täytettävät ilmoituslomakkeet:

- kansallinen hankintailmoitus
- ennakkoilmoitus
- EU-hankintailmoitus
- EU-hankintailmoitus, erityisalat
- jälki-ilmoitus
- jälki-ilmoitus, erityisalat
- suora hankintaa koskeva ilmoitus
- dynaamista hankintajärjestelmää koskeva lyhennetty hankintailmoitus.

(Julkisten hankintojen neuvontayksikkö 2012e)

HILMAssa julkaisun jälkeen hankintayksikkö voi julkaista ilmoituksen myös muissa yhteyksissä, kuten esimerkiksi sanoma- ja ammattilehdissä sekä omilla internetsivuillaan. Mahdollisille tarjoajille voidaan lähettää myös suoraan tarjouspyynnöt hankintailmoituksen julkaisun jälkeen. Muualla julkaistuissa ilmoi-

tuksissa tulee mainita päivä, jona ilmoitus on julkaistu HILMAssa. (Julkisten hankintojen neuvontayksikkö 2012e)

4.3 Hankintamenettelyt

Hankintayksikön valitessa sopivaa kilpailuttamismenettelyä tulee sen ottaa huomioon hankinnan laatu, sisältö ja luonne. Lisäksi valintaan voi vaikuttaa hankinnan kohteesta ja toteuttamistavoista omattavat tiedot sekä kilpailuolosuhteet. Ensisijaisia menettelytapoja ovat avoin ja rajoitettu menettely, mutta myös neuvottelumenettelyn, kilpailullisen neuvottelumenettelyn, suorahankinnan tai puitejärjestelyn käyttö on joissain tilanteissa perusteltua.

4.3.1 Avoin menettely

Avoimella menettelyllä tarkoitetaan menettelyä, jossa tarjouskilpailuun osallistuvien urakoitsijoiden määrää ei ole etukäteen rajattu. Hankintayksikkö julkaisee hankintailmoituksen HILMAssa, jossa halukkaat toimijat voivat tehdä tarjouksen. Hankintailmoituksen julkaisemisen jälkeen hankintayksikkö voi lähettää tarjouspyyntöjä tiedossa oleville toimijoille. Asiakirjat voidaan toimittaa postitse, sähköisesti hankintayksikön kotisivuilla tai linkittämällä suoraan HILMAssa julkaistuu hankintailmoitukseen. (Julkisten hankintojen neuvontayksikkö 2012f)

4.3.2 Rajoitettu menettely

Rajoitetussa menettelyssä hankintayksikkö julkaisee hankintailmoituksen HILMAssa, jonka perusteella ehdokkaat voivat jättää osallistumishakemuksen. Tämän jälkeen hankintayksikkö valitsee osallistumishakemuksen jättäneiden tarjoajien joukosta ne, joille tarjouspyyntö lähetetään. Tarjouspyyntö voidaan lähettää ainoastaan osallistumishakemuksen jättäneille, kelpoisuusvaatimuksen täyttävälle toimijoille. Tarjouksia on pyydettävä vähintään viideltä yritykseltä. (Julkisten hankintojen neuvontayksikkö 2012f)

4.3.3 Neuvottelumenettely

Neuvottelumenettelyllä tarkoitetaan menettelyä, jossa hankintayksikkö julkaisee hankintailmoituksen ja johon halukkaat toimijat voivat tehdä osallistumishakemuksen. Tämän jälkeen hankintayksikkö valitsee ne toimijat, joiden kanssa neuvottelee sopimusehdoista. Neuvottelumenettely on aina mahdollinen alle 50 000 euron tavara- ja palveluhankinnoissa ja alle 500 000 euron rakennusurakoissa. EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa neuvottelumenettelyä voidaan käyttää, mikäli avoimessa, rajoitetussa menettelyssä tai kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä on saatu tarjouspyynnöstä poikkeavia tarjouksia tai tarjoajia on suljettu pois. Neuvottelumenettelyyn on kutsuttava vähintään kolme ehdokasta. (Julkisten hankintojen neuvontayksikkö 2012g)

Kansallisessa hankinnassa voidaan käyttää neuvottelumenettelyä vain hankintalaissa mainituissa seuraavissa erityistilanteissa:

- hankinnan luonteen vuoksi tarjouspyyntöä ei voida tai sitä ei ole tarkoituksenmukaista laatia niin tarkasti, että paras tarjous voitaisiin valita avointa tai rajoitettua menettelyä käyttäen
- hankinnan luonne tai hankintaan liittyvät riskit eivät poikkeuksellisesti mahdollista etukäteistä kokonaishinnoittelua
- rakennushankkeissa, jotka tehdään vain kokeilua, kehittämistä tai tutkimusta varten.

(Sähkötieto ry. 2014, 25)

4.3.4 Kilpailullinen neuvottelumenettely

Kilpailullisella neuvontamenettelyllä tarkoitetaan menettelyä, jossa hankintayksikkö julkaisee hankintailmoituksen ja kiinnostuneet toimijat voivat osallistua tarjouskilpailuun. Tämän jälkeen hankintayksikkö neuvottelee hyväksytyjen ehdokkaiden kanssa löytääkseen yhden tai useamman ratkaisumallin, jonka perusteella valittuja ehdokkaita pyydetään tekemään tarjouksensa. Tätä menettelyä voidaan käyttää erityisen monimutkaisissa hankinnoissa, joiden toteutus-

vaihtoehtoa ei kyetä määrittelemään ilman tarjoajien kanssa käytäviä keskusteluja. (Julkisten hankintojen neuvontayksikkö 2012h)

Hankintayksikön on kohdeltava ehdokkaita menettelyssä tasapuolisesti ja käsiteltävä tarjoajien esittämiä ratkaisumalleja tai muita merkityksellisiä tietoja luottamuksellisesti. Menettelyyn on kutsuttava vähintään kolme ehdokasta. (Sähkö-tieto ry. 2014, 26)

4.3.5 Puitejärjestely

Puitejärjestelyllä tarkoitetaan hankintayksikön ja toimittajan välistä sopimusta tietyn ajan kuluessa toteutettavista hankinnoista. Hankintayksiköitä ja toimittajia voi olla yksi tai useampia. Puitejärjestely sopii erityisesti toistuviin tavara- ja palveluhankintoihin ja rakennusurakoihin. Toimittajien valintaan käytetään yleensä avointa tai rajoitettua menettelyä, mutta myös neuvottelumenettelyä tai suora-hankintaa voidaan käyttää. Puitejärjestelyn enimmäispituus on pääsääntöisesti neljä vuotta. (Julkisten hankintojen neuvontayksikkö 2012i)

4.3.6 Suorahankinta

Suorahankinta on poikkeus hankintalain pääsäännöstä, jonka mukaan kaikki julkiset hankinnat on kilpailutettava. Ilman tarjouskilpailua suoritettavaa suorahankintaa voidaan käyttää tapauksissa, joissa avoimessa tai rajoitetussa menettelyssä ei ole saatu osallistumishakemuksia tai tarjouksia ollenkaan tai saadut tarjoukset ovat täysin tarjouspyynnön vastaisia. Tässä tapauksessa hankintayksikkö voi aloittaa suorahankintamenettelyn valitsemansa toimittajan kanssa. Edellytyksenä on, ettei alkuperäisiä ehtoja olennaisesti muuteta ja toimittaja täyttää tarjouspyynnön vaatimukset. Suorahankintaa on mahdollista käyttää myös tilanteessa, jossa on kyse äärimmäiset kiireellinen ja välttämätön hankinta. Suorahankinnan syy on todettava ennalta ja se on perusteltava hankintapäätöksessä. (Julkisten hankintojen neuvontayksikkö 2012j)

Suorahankinta on mahdollista myös lisätilauksissa ja -urakoissa. Edellytyksenä on, että hankinta on arvaamattomista syistä osoittautunut välttämättömäksi tehdä alkuperäiseltä urakoitsijalta ja se on välttämätön alkuperäisen sopimuksen loppuunsaattamiseksi. Lisäksi suorahankinta voidaan tehdä ns. optiosta. Tämä on mahdollista kun kyseessä on alkuperäisen toimittajan kanssa tehtävä uusi rakennusurakkasopimus tai palveluhankinta, joka vastaa aikaisemmin avointa tai rajattua menettelyä käyttäen tehtyä rakennusurakkaa tai palveluhankintaa. Edellytyksenä on, että alkuperäisessä hankintailmoituksessa on mainittu mahdollisesta myöhemmästä suorahankinnasta ja että lisäpalvelun tai -urakan enakoitu arvo on otettu huomioon alkuperäisen sopimuksen kokonaisarviossa. (Julkisten hankintojen neuvontayksikkö 2012j)

4.4 Tarjousten käsittely

Tarjousten käsittely alkaa saatujen tarjousten avaamisella määräajan umpeuttua. Hankintalaissa ei ole erillisiä säädöksiä koskien tarjousten avaamista, mutta suositus on, että tilaisuudesta laaditaan pöytäkirja. Pöytäkirjasta tulisi selvittää tilaisuuden aika ja paikka, paikallaolijat, saatujen tarjousten lukumäärä ja tarjoajaluettelo. Pöytäkirjaan kirjataan myös myöhästyneet sekä virheelliset ja vahingoittuneet tarjoukset. (Julkisten hankintojen neuvontayksikkö 2012k)

Tarjouksia on käsiteltävä tasapuolisesti ja tarjoajia syrjimättä. Tarjoukset on vertailtava hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä mainittujen vertailuperusteiden mukaisesti. Eli mikäli valintaperusteena on mainittu halvin hinta, tulee tarjouksista valita halvin. Hankintayksikkö voi myös vastaanottaa tarjouksia omaan organisaatioonsa kuuluvalta yksiköltä, mutta tällöin tämä yksikkö on kilpailussa samalla viivalla muiden tarjouskilpailuun osallistuvien kanssa. (Julkisten hankintojen neuvontayksikkö 2012k)

Tarjousten asianmukaisen avaamisen jälkeen aloitetaan varsinainen käsittely seuraavin vaihein:

- myöhästyneiden tarjouksien toteaminen ja hylkääminen
- tarjoajien soveltuvuuden arviointi

- tarjouksien tarjouspyynnönmukaisuuden varmistaminen
- tarjouspyynnön mukaisten tarjousten vertailu
- tarjouskilpailun voittajan toteaminen.

(Julkisten hankintojen neuvontayksikkö 2012k)

Vaikkakaan hankintalaista ei löydy säännöksiä tarjousten vastaanottamisesta ja avaamisesta, on hankintayksikön oman oikeusturvan kannalta suositeltavaa leimata saapuneeksi ja kirjata asianhallintajärjestelmään saadut tarjoukset sekä muut menettelyyn liittyvät asiakirjat. Nämä tulisi myös säilöä kunnassa noudatettavien ohjeiden mukaisesti, pääsääntöisesti tämä tarkoittaa ajallisesti kymmenen vuotta. Myös myöhästyneiden ja muuten hylättyjen tarjousten säilytysaika on kymmenen vuotta. Menettelyyn liittyviä asiakirjoja ovat:

- hankintailmoitus
- tarjouspyyntö
- tarjouspyynnön täydennys
- tarjousten täsmennykset
- hankintapäätös vertailuineen
- hankintasopimus.

(Julkisten hankintojen neuvontayksikkö 2012l)

4.5 Hankinnan keskeyttäminen

Hankintaprosessi on mahdollista myös keskeyttää tai käynnistää täysin uusi hankintaprosessi. Keskeytykseen on oltava todellinen ja perusteltu syy. Hankintayksikön on vaadittaessa kyettävä todistamaan todellisen syyn olemassaolo.

(Julkisten hankintojen neuvontayksikkö 2012m)

Hankintaprosessin keskeytyksestä on annettava asianosaisille kirjallinen ja perusteltu päätös. Heille on myös tiedotettava, kuinka oikeusturvakeinot ovat käytettävissä. Tämän jälkeen hankintaprosessi voidaan aloittaa alusta uudella han-

kintailmoituksella tai jättää koko hankinta tekemättä. (Julkisten hankintojen neuvontayksikkö 2012m)

4.6 Hankintapäätös

Hankintayksikön tulee joko kirjallisessa hankintapäätöksessä tai muissa tämän vaiheen asiakirjoissa eritellä ratkaisuun vaikuttaneet seikat. Selvityksen tulee olla tehty sellaisella tarkkuudella, että tarjoaja tai ehdokas voi sen perusteella arvioida hankintamenettelyn lainmukaisuuden. Ratkaisuun vaikuttaneita seikkoja voivat olla esimerkiksi perusteet hankintayksikön arvioinnille ehdokkaiden tai tarjoajien soveltuvuudesta. Tarjoajille on myös selvitettävä, miten heidän tarjouksensa sijoittuu tarjouskilpailussa suhteessa muihin tarjouksiin. Tarjousvertailusta tulee myös tulla ilmi, kuinka tarjouksia on arvioitu kunkin vertailuperusteen osalta. Hankintapäätöstä ei edellytetä puitejärjestelyyn perustuvissa hankinnoissa, jos hankinnan ehdot on vahvistettu sitovasti puitejärjestelyä sovittaessa. (Julkisten hankintojen neuvontayksikkö 2012n)

Hankintapäätöksen tekemisen jälkeen on allekirjoitettava kirjallinen hankintasopimus. Hankintasopimus ei siis synny ainoastaan hankintapäätöksen tiedonannolla ja hankintayksikön onkin suositeltavaa ilmoittaa tästä hankintapäätöksen tiedonannossa. Samassa yhteydessä hankintayksikön on syytä ilmoittaa osapuolten välisen hankintasopimuksen teon yksityiskohdista. (Julkisten hankintojen neuvontayksikkö 2012o)

EU-kynnysarvot ylittävässä hankinnassa tulee noudattaa 21 päivän odotusaikaa, jonka jälkeen hankintasopimus voidaan tehdä. Odotusaika käynnistyy hankintapäätöksen tiedonannosta. Kansallisissa hankinnoissa, palveluiden käyttöoikeussopimuksissa ja suoramankinnoissa ei sovelleta odotusaikasääntelyä. Odotusaikaa ei tarvita myöskään silloin, jos hankintasopimus tehdään ainoan hyväksyttävän tarjoajan kanssa. Tarjouskilpailussa ei tällöin ole jäljellä muita ehdokkaita tai tarjoajia, joiden asemaan sopimuskumppanin valinta vaikuttaa. (Julkisten hankintojen neuvontayksikkö 2012p)

4.7 Markkinaoikeus

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön tarjoaja, osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai muu tapaukseen liittyvä taho voi hakea muutosta tekemällä valituksen markkinaoikeuteen. Valituksen edellytyksenä on se, että hankintalain mukaiset kynnsarvot ylittyvät. Hankintayksikölle voi lisäksi tehdä kirjallisen vaatimuksen hankintaoikaisusta, joka on mahdollista myös niin sanotuissa hankintalain soveltamisalaan kuulumattomissa pienhankinnoissa. Valitusaika on pääsääntöisesti 14 päivää siitä hetkestä, kun tieto hankinnasta valitusosoituksineen on saapunut asiaomaiselle. (Julkisten hankintojen neuvontayksikkö 2012q)

Mikäli hankintamenettely todetaan markkinaoikeuden toimesta virheelliseksi, voi se johtaa

- hankintayksikön tekemän päätöksen kumoamiseen
- hankintaa koskevassa asiakirjassa olevan virheellisen kohdan tai menettelyn noudattamisen kieltämiseen
- velvoittamaan hankintayksikköä korjaamaan havaittu virheellinen menettely
- hankintayksikön maksamaan hyvitysmaksu asianosaiselle, mikä tällä on ollut todellinen mahdollisuus tarjouskilpailuun voittoon virheettömässä menettelyssä
- hankintayksikön tehottomuusseuraamukseen
- hankintayksikön maksamaan valtiolle seuraamusmaksun
- hankintasopimuksen sopimuskauden lyhentämiseen.

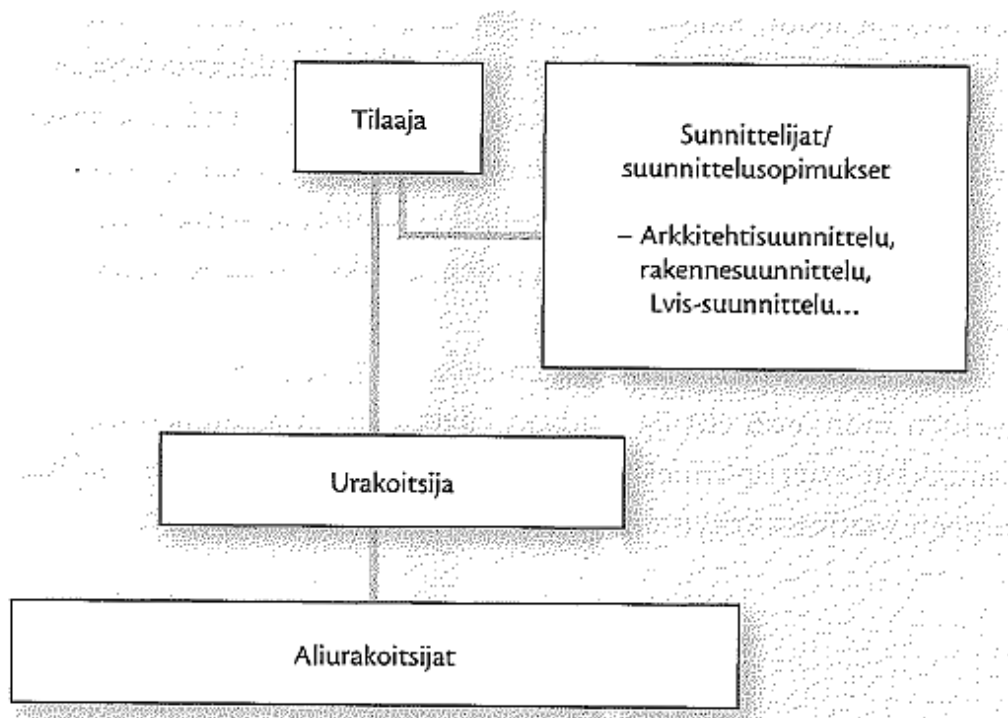
(Julkisten hankintojen neuvontayksikkö 2012q)

5 URAKKAMUODOT

Rakennushankkeessa tilaajan tehtävänä on valita hankkeelle soveltuva urakkamuoto eli organisointirakenne, johon hankkeen osapuolet on sijoitettu. Valintaan vaikuttavia kriteerejä voivat olla esimerkiksi säästöjen tavoittelu, tilaajan oman henkilökunnan omaamisala sekä aiemmat kokemukset vastaavanlaisista hankkeista. (Oksanen, Laine & Kaskiaro 2010, 61)

5.1 Kokonaisurakka

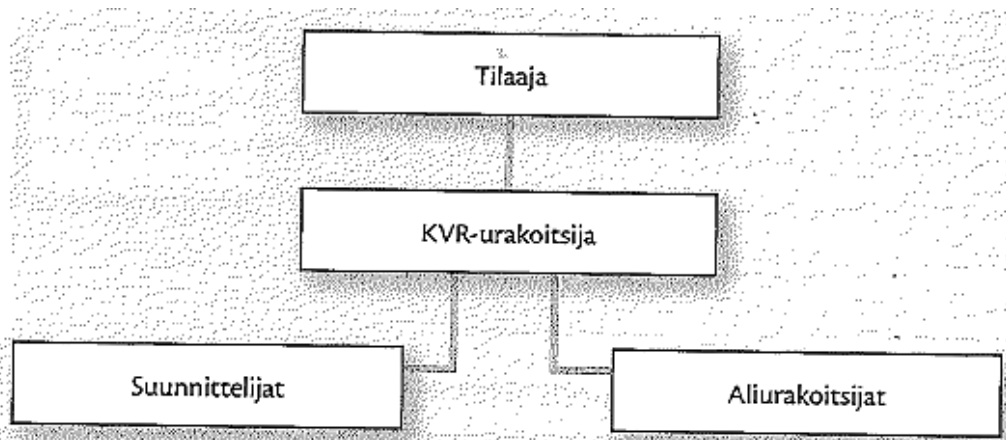
Perinteisin urakkamuoto on kokonaisurakka. Tässä urakkamuodossa tilaaja tekee sopimuksen koko työstä yhden urakoitsijan kanssa (Kuvio 1). Pääurakoitsija voi teettää tarvittavia töitä aliurakoitsijoilla, mutta on myös vastuussa niin omista kuin ottamiensa aliurakoitsijoiden tekemistä töistä. Tilaajalla pysyy kuitenkin vastuu suunnitelma-asiakirjoista. (Oksanen ym. 2010, 62)



Kuvio 1. Kokonaisurakka (Oksanen ym. 2010, 62)

5.2 Kokonaisvastuu-urakka

KVR-urakassa tilaaja tekee sopimuksen yhden urakoitsijan kanssa, joka huolehtii hankkeen suunnittelusta, koordinoinnista ja toteuttamisesta. Urakoitsija siis toimittaa työkohteen tilaajalle avaimet käteen -periaatteella. Pääurakoitsija voi hankkia haluamansa suunnittelijat ja aliurakoitsijat (Kuvio 2). (Sähkötieto ry. 2014, 40)

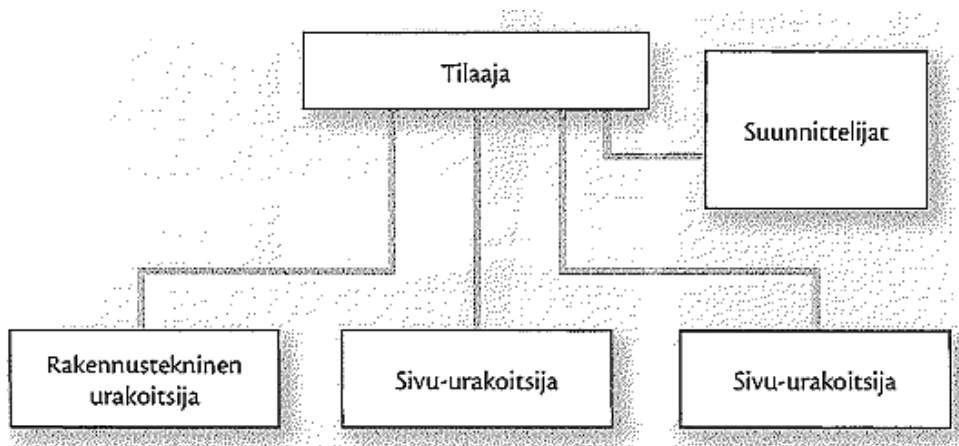


Kuvio 2 Kokonaisvastuu-urakka (Oksanen ym. 2010, 63)

5.3 Jaettu urakka ja sivu-urakan alistamismenettely

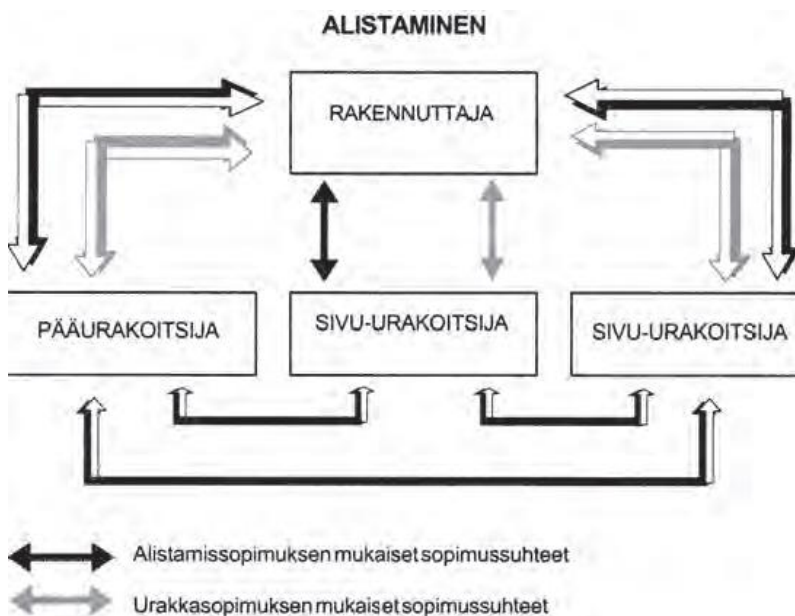
Jaetussa urakassa tilaaja tekee sopimukset pää- ja sivu-urakoitsijoiden kanssa eivätkä urakoitsijat ole sopimussuhteessa toisiinsa (Kuvio 3). Tällöin tilaaja on vastuussa eri urakoitsijoiden töiden yhteensovittamisesta.

(Oksanen ym. 2010, 64)



Kuvio 3 Jaettu urakka (Oksanen ym. 2010, 64)

Sivu-urakan alistamismenettely on jaettu urakka, jossa sivu-urakat on alistettu alistamissopimuksella pääurakkaan (Kuvio 4). Tällöin vastuu urakoiden yhteensovittamisesta siirtyy tilaajalta pääurakoitsijalle. Tilaaaja valitsee edelleen urakoitsijat, mutta pääurakoitsijan tulee hyväksyä sivu-urakoitsijat. (Oksanen ym. 2010, 65)



Kuvio 4 Sivu-urakan alistamismenettely (Sähkötieto ry. 2014, 47)

5.4 Projektinjohtourakka

Tilajalla on päätösvalta hankkeen osakokonaisuuksista, mutta valitulle urakoitsijalle sisältyy pääurakan lisäksi rakennuttaja- ja työmaatehtävät. Pääurakoitsija valitsee aliurakoitsijat, mutta tilajalla on sopimusehdoista riippuen mahdollisuus vaikuttaa valintaan. (Oksanen ym. 2010, 67)

5.5 Tavoitehintaurakka

Tavoitehintaurakassa hankkeelle määritellään tavoitehinta ja kattohinta. Tavoitehintaan sisältyy syntyvät kustannukset ja urakoitsijalle maksettava palkkio. Urakoitsijan palkkio kasvaa tavoitehinnan alituksesta ja ylityksestä palkkio vastaavasti pienenee. Tavoitehinnan ylitys voidaan sopijapuolten niin halutessa jakaa rakennuttajan ja urakoitsijan välillä. Kattohinnan ylitys jää urakoitsijan maksettavaksi. (Sähkötieto ry. 2014, 42)

5.6 Yksikköhintaurakka

Tässä mallissa urakoitsija saa tilajalta yksikköhintaluettelon, jossa on määritelty eri työsuoritteet. Urakoitsija määrittelee työsuoritteille yksikköhinnat ja urakasta maksetaan korvaus toteutuneiden yksikkömäärien mukaan. (Oksanen ym. 2010, 71)

6 URAKKASOPIMUS

Ennen kuin urakkasopimus voidaan allekirjoittaa, on urakoitsijan tekemä tarjous hyväksytty ja mahdollisesti järjestetty urakkaneuvottelu. Lisäksi tilaaja ja urakoitsija ovat päässeet yhteisymmärrykseen urakan hinnasta, ehdoista ja laajuudesta. Rakennusalan yleiset sopimusehdot YSE 1998 selventävät urakan sopimusteknisiä asioita sekä tuovat selkoa mahdollisiin asianosaisten välisiin ristiriitatilanteisiin. YSE 1998:sta löytyy myös valmis urakkasopimuslomakepohja ja ohjeet sen täyttämiseen. Sopimusehtojen käyttäminen ei ole vaadittua, mutta ne ovat silti yleisesti käytössä. (Laukkanen 2014, 16)

6.1 Urakkaneuvottelu

Urakkaneuvotteluun ottavat osaa yleensä tilaaja sekä urakoitsija tai urakoitsijaehdokas ja se järjestetään ennen urakkasopimuksen allekirjoittamista. Urakkaneuvottelussa pyritään varmistamaan, että molemmat osapuolet ovat ymmärtäneet tarjousaikaisten asiakirjojen sisällön samalla tavalla. Paikalle olisi hyvä kutsua myös urakan tarjouslaskija, jolloin mahdolliset ristiriidat ja epäselvyydet asiakirjoissa voidaan käydä läpi mahdollisimmat kattavasti. Neuvottelusta laaditaan pöytäkirja, johon tulee kirjata päätetyt ratkaisut. Tilaaja ja urakoitsija laillistavat pöytäkirjan allekirjoituksilla. Neuvottelussa pyritään lähinnä varmistamaan, että tarjous täyttää tilaajan vaatimukset eli se on tehty hankintalain vaatimalla tavalla. (Laukkanen 2014, 17)

6.2 Työn toteutus ja yhteistoiminta

Tilaaja ja urakoitsijat laativat yhteistyössä työmaan työaikataulun. Työaikataulun tarkoituksena on jaksottaa työvaiheet ja niihin liittyvät hankinnat siten, että asianosaiset voivat järjestää tehtävänsä sen mukaisesti. Aikataulua laadittaessa on huomioitava myös toimintakokeiden ja koekäytön vaatima aika. Aikataulua voidaan muuttaa ainoastaan yhteisesti sopimalla ja se hyväksytään yhteisesti noudatettavaksi. (Rakennusurakan yleiset sopimusehdot YSE 1998 1:5 §)

Työmaajärjestelyjen osalta tilaaja ja urakoitsija sopivat erikseen, missä laajuudessa rakennuskohteen huonetilat ja alueet ovat urakoitsijan suoritusaikana käytössä. Urakoitsijalla on oikeus tilapäisten rakennusten ja rakenteiden pystyttämiseen sekä rakennustavaroiden varastointiin ja maan siirtämiseen työmaa-alueella tilaajan ohjeiden mukaisesti. (Rakennusurakan yleiset sopimusehdot YSE 1998 1:6 §)

Tilaaajalla on oikeus saada tietoonsa urakoitsijan tärkeimmät alihankkijat ja -urakoitsijat riittävän ajoissa. Tilaajan on hyväksyttävä urakoitsijan valinnat, mutta hyväksymättä jättäminen vaatii pätevästä syynä. Pätevänä syynä voidaan pitää esimerkiksi työnantajamaksujen tai verojen laiminlyönti. Tilaajan hyväksyntä ei kuitenkaan vähennä urakoitsijan vastuuta. (Rakennusurakan yleiset sopimusehdot YSE 1998 1:7.3 §)

6.3 Urakka-aika

Useimmiten urakkasopimuksessa määritellään aika, jonka sisällä työ on aloitettava ja loppuunsaattettava. Mikäli aikamääräyksiä ei sopimuksessa ole, noudatetaan kuitenkin YSE 1998:ssa olevia määräyksiä. Niiden mukaan työt on aloitettava kahden viikon sisällä urakkasopimuksen syntymisestä ja valmistuttava mahdollisuuksien mukaan kohtuullisessa ajassa. Joissain tapauksissa, kuten pienemmissä töissä, kirjallinen urakkasopimus voidaan korvata tilaamalla työ puhelimitse, mutta näissäkin tilanteissa aikatauluasiat on hyvä sopia kirjallisesti ristiriitojen välttämiseksi. (Sähkötieto ry. 2014, 127)

Joissakin tilanteissa urakkasuoritus voi olla sidottu muiden urakoitsijoiden töiden edistymiseen eikä ennalta sovittuja aikamääräyksiä voida sen tähden noudattaa. YSE 1998:n mukaan työt on kuitenkin aloitettava heti ja tehtävä rinnan muiden töiden kanssa mikäli mahdollista sekä saatettava loppuun sovitussa ajassa. (Sähkötieto ry. 2014, 127)

Tilaaajalla on oikeus saada viivästyssakkoa urakoitsijalta jokaiselta myöhästyvältä työpäivältä urakkasopimuksessa sovitusta ajankohdasta. Ilman erillismainin-

taa urakkasopimuksessa viivästyssakko on kultakin työpäivältä 0,05 prosenttia ja sivu- ja aliurakassa 0,1 prosenttia arvonlisäverottomasta urakkahinnasta. Viivästyssakko on ainoa tilaajalle oikeutettu korvaus, ellei urakoitsija ole toiminut tahallisesti tai törkeän tuottamuksellisesti. (Rakennusurakan yleiset sopimusehdot YSE 1998 2:18 §)

6.4 Tilaajan myötävaikutusvelvollisuus

Rakennuttajan täytyy tilaajan myötävaikutusvelvollisuutena hankkia tarvittavat luvat viranomaisilta sekä huolehtia lupien hankkimisesta aiheutuvista kustannuksista. Lisäksi tilaajan myötävaikutusvelvollisuuksiin kuuluu:

- laatia yhteistyössä urakoitsijan kanssa suunnitelma-aikataulu ja toimittaa sovitussa aikataulussa sopimuksen edellyttämät suunnitelmat ja muut asiakirjat urakoitsijalle
- huolehtia, että hänen toimittamansa suunnitelmat ovat yhteensopivia ja viranomaisten vaatimukset täyttäviä ja että niiden sisältö on tarkastettu, verrattu ja päivätty ennen niiden toimittamista urakoitsijalle
- toimittaa urakoitsijalle tilaajan hankittavaksi sovitut rakennustavarat
- huolehtia, etteivät rakennustyön aikana tilaajan teettämät tai tekemät työt häiritse tai viivästyä urakoitsijan suoritusta.

(Rakennusurakan yleiset sopimusehdot YSE 1998, 1:8.2 §)

6.5 Sopimusasiakirjat

Sopimusasiakirjojen keskinäinen pätevyysjärjestys:

A. Kaupalliset asiakirjat

- a) urakkasopimus*
- b) urakkaneuvottelupöytäkirja*
- c) YSE1998 yleiset sopimusehdot;*
- d) tarjouspyyntö ja ennen tarjouksen antamista annetut kirjalliset lisäselvitykset*

- e) urakkaohjelma tai muut sopimuskohtaiset urakkaehdot*
- f) urakkarajaliite*
- g) tarjous*
- h) määrä- ja mittaluettelot*
- i) muutostöiden yksikköhintaluettelo.*

B. Tekniset asiakirjat

- j) työkohtaiset laatuvaatimukset ja selostukset*
- k) sopimuspiirustukset*
- l) yleiset laatuvaatimukset ja työselostukset.*

(Rakennusurakat yleiset sopimusehdot YSE1998, 1.13 §)

Sopimusasiakirjojen keskinäistä pätevyysjärjestystä käytetään, mikäli sopimusasiakirjat ovat sisällöltään ristiriitaisia. Useimmiten järjestystä sovelletaan las-kentavaiheessa mukana olleissa asiakirjoissa ilmenneissä ristiriitapauksissa. Pätevyysjärjestystä ei noudateta, mikäli niiden noudattaminen johtaisi tilantee-seen, joka on ristiriidassa tilaajan ja urakoitsijan haluaman toimintatavan kans-sa. Asiakirjojen laadinta-aika tulee myös ottaa huomioon, sillä oletusarvo on, että asiakirjan uusin versio korvaa aina vanhemman. (Oksanen ym. 2010, 99)

6.6 Sopimuksen purkaminen ja riitatilanteet

Urakkasopimuksen yksipuolinen purkaminen voi tulla kysymykseen, jos ulko-puoliset syyt tai toisen osapuolen toiminta antaa syyn siihen. Osapuolten tulisi kuitenkin ensisijaisesti pyrkiä selvittämään erimielisyytensä neuvottelemalla, ja sopimuksen purkamisen tulisi olla viimeinen vaihtoehto. Tilaajalla on oikeus so-pimuksen purkamiseen, mikäli urakoitsija viivyttelää suoritustaan, urakoitsijan työsuoritus on virheellinen eikä vastaa sopimusta tai urakoitsija on jättänyt va-kuutensa antamatta. (Oksanen ym. 2010, 253)

Urakoitsijan viivyttelyllä tarkoitetaan lähinnä tilannetta, jossa on selvää, ettei urakoitsija tule täyttämään urakkasopimusta tai tilaajalle koituu tilanteen seura-

uksena selvää vahinkoa. Useimmiten nämä tilanteet korvataan tilaajalle viivästyssakolla tai mikäli tarvittavat ehdot täyttyvät, voi urakoitsija saada myös urakka-ajan pidentymistä. Urakoitsijan virheiden osalta tarkoitetaan sitä, että urakoitsija on huomautuksista huolimatta laiminlyönyt vastuutaan laadunvarmistuksen suhteen. Kolmas syy tilaajan sopimuksen purkamiseen voi olla se, ettei urakoitsija ole noudattanut vakuudenmaksuvelvollisuuksiaan. Muita syitä tilaajan sopimuksenpurulle voivat olla ylivoimainen este tai urakoitsijan kuolema. Kuolintapauksissa urakoitsijan kuolinpesälle annetaan mahdollisuus urakan loppuunsaattamiselle, mikäli sen katsotaan olevan mahdollista. (Oksanen ym. 2010, 254)

Mikäli tilaajalla on syy urakkasopimuksen purkamiseen, on hänellä myös oikeus saada urakoitsijalta korvauksia sopimusrikkomuksesta aiheutuneesta vahingosta. Sopimuksen purkamisessa piilee kuitenkin aina riski, sillä mikäli tilaaja todetaan purkaneen sopimuksen oikeudettomasti, on urakoitsijalla oikeus vaatia vahingonkorvauksia. Tilaajan tulee huomauttaa urakoitsijaa kirjallisesti ennen sopimuksen purkamista. Mikäli laiminlyöntiä ei korjata kohtuullisessa ajassa, tulee sopimuksenpurkuilmoituskin toimittaa urakoitsijalle kirjallisena. Purkuilmoituksessa viitataan aiempaan huomautukseen sekä ilmoitetaan purkuperuste. (Oksanen ym. 2010, 257)

Urakkahankkeen aikana eteen tulevat riitatilanteet tilaajan ja urakoitsijan välillä tulisi ensisijaisesti pyrkiä selvittämään keskinäisin neuvotteluin etsimällä ratkaisua sopimusasiakirjoista. Erimielisyyksiä tulisi pyrkiä ratkomaan aina niiden ilmetessä, mutta osapuolilla on myös oikeus sovittujen riidanratkaisumenettelyjen käyttämiseen. Mikäli osapuolet eivät pääse yhteisymmärrykseen, ja ellei sopimuksessa toisin määrätä, joudutaan sopimukseen kuuluvia kustannuksia ja saatavia koskevat asiat jättämään käräjäoikeuden selvitettäväksi. Myös välimiesmenettelyn käyttö on mahdollista, mikäli osapuolet pääsevät siitä sopimukseen. (Rakennusurakat yleiset sopimusehdot YSE1998, 11:92 §)

7 VASTUU

Rakennusurakan yleisten sopimusehtojen keskeisempiä osia ovat määräykset osapuolten keskinäisistä vastuista. Vastuuta koskevat määräykset ovat yhteydessä osapuolten velvollisuuksiin. Velvollisuuksien rikkomisesta on vastuussa aiheutuneiden vahinkojen korvaamisesta sopimusehtojen ja yleisten sopimusoikeudellisten periaatteiden mukaan. Sopijapuoli ei ole kuitenkaan vastuussa vahingoista, joita kaikkea huolellisuutta noudattamalla ei ole voitu välttää. (Oksanen ym. 2010, 124)

7.1 Sopijapuolten vastuu

Yleisesti sopijapuolet vastaavat kaikkien urakkaan liittyvien velvollisuuksiensa täyttämistä sopimuksen mukaisesti. Tarkennettuna sopijapuoli vastaa muun muassa:

- *laatimistaan suunnitelmista;*
- *hankkimistaan ja ilmoittamistaan tiedoista ja tutkimustuloksista;*
- *tekemistään töistä ja hankkimistaan rakennustavaroista sekä rakennusosista;*
- *antamistaan määräyksistä ja ohjeista;*
- *toiselle sopijapuolelle toimittamistaan aineettomista hyödykkeistä, kuten tietoteknisessä muodossa olevista järjestelmistä ja tiedoista;*
- *tarvitsemastaan paikalleenmittauksesta ja asettamistaan mitoista;*
- *lakien ja asetusten sekä niihin rinnastettavien julkisoikeudellisten määräysten noudattamisesta oman suorituksensa osalta.*

(Rakennusurakan yleiset sopimusehdot YSE 1998, 3:24.2§)

Sopijapuoli vastaa lisäksi hankkimiensa asiantuntijoiden ja alaisten sekä muiden urakassa käyttämiensä osapuolten toimenpiteistä ja töistä, ellei urakka-asiakirjoissa tai YSE 1998:ssa toisin mainita.

(Rakennusurakan yleiset sopimusehdot YSE 1998, 3:24.3 §)

7.2 Tilaajan vastuu

Tilaajan vastuussa noudatetaan yleisen vastuun periaatetta, jonka mukaan tilaaja on velvollinen korvaamaan velvollisuuksiensa laiminlyönnistä johtuvat vahingot urakoitsijalle. Tilaaja vastaa oman myötävaikutusvelvollisuutensa sopimuksen mukaisesta täyttämisestä, joiden laiminlyöntejä voivat olla esimerkiksi suunnitelmapuutteet tai -viiveet tai lupien puuttuminen. (Oksanen ym. 2010, 145)

Tilaajalla on myös viivästysvastuu, mikäli urakkasuoritus on tilaajan toiminnasta aiheutuvasta syystä osittain tai kokonaan keskeytyksissä tai viivästynyt urakkasopimuksessa määrätystä valmistumisajankohdasta tai jos toiminta on aiheuttanut takuuajan pidentymisen. Tällöin tilaajan tulee maksaa sovittu sopimussakko tai korvata urakoitsijan osoittamat ylimääräiset lisäkustannukset. (Oksanen ym. 2010, 146)

7.3 Takuuajan vastuu

Urakoitsijalla on takuuvastuu suorituksensa, mukaan lukien lisä- ja muutostyöt, sopimuksenmukaisuudesta ja sen pituus on kaksi vuotta, ellei sopimuksessa ole toisin mainittu. Urakoitsija on velvollinen ja toisaalta myös oikeutettu vastaamaan kustannuksillaan työssään takuuajana ilmenneistä virheistä, pois lukien urakoitsijasta riippumattomat virheet. Tilaaja voi ilman tarkempaa selvitystä osoittaa vian, jonka urakoitsijan tulee korjata, ellei hän pysty osoittamaan vian olevan hänen vastuupiirinsä ulkopuolella. (Rakennusurakan yleiset sopimusehdot YSE 1998, 3:29 §)

Takuuaika alkaa siitä päivästä, kun kohde on vastaanottotarkastuksessa hyväksytty vastaanotetuksi tai kun kohde on otettu käyttöön. Takuuaikaa voidaan jatkaa enintään kolmella kuukaudella tilaajan viivytteleystä tai urakoitsijasta johtuvasta syystä. Takuuaika päättyy takuutarkastukseen, ellei takuutarkastusta ehditä jostain syystä pitää ennen takuuajan päättymistä. Tällöin takuu aika jatkuu kuukaudella takuuajan alkuperäisestä päättymispäivästä. (Oksanen ym. 2010, 138)

8 ORGANISAATIOT JA VALVONTA

Työmaalle tulee pääurakoitsijan toimesta asettaa tarvittava määrä ammattitaitoista työjohtohenkilöstöä. Nimetty henkilöstö tulee ilmoittaa viipymättä kirjallisesti tilaajalle ja tilaajan tulee olla tietoinen urakoitsijan organisaatiosta työmaalla. Urakoitsijan nimeämän edustajan tulee olla tilaajan tavoitettavissa ja tilapäisistäkin muutoksissa organisaatiossa on tehtävä ilmoitus (Rakennusurakan yleiset sopimusehdot YSE1998, 8:56 §)

Pääurakoitsijan velvollisuutena on järjestää työmaalle ammattitaitoinen organisaatio työsuojelua varten. Organisaation tarkoituksena on huolehtia työsuojelovelvoitteiden hoitamisesta ja yhteistoiminnan järjestämisestä työmaatasolla. Työmaalle nimetään yleisjohdon lisäksi työsuojelupäällikkö, sekä työntekijöiden tulee valita keskuudestaan työsuojeluvaltuutetut. Mikäli näistä asioista vastavaa urakoitsijaa ei ole nimetty, työnsuojelulainsäädännön mukaan vastuu on rakennuttajalla tai muulla rakennushanketta ohjaavalla ja valvovalla taholla. (Oksanen ym. 2010, 198)

8.1 Rakennustyön valvoja

Vähäisiä rakennushankkeita lukuun ottamatta tulee tilaajan nimetä urakatyön valvojan tehtävään pätevä ulkopuolinen valvoja. Valvoja ei saa ilman urakoitsijan suostumusta olla saman alan urakoitsija tai olla tämän palveluksessa. Valvojan tulee toimia objektiivisesti ja neutraalisti, vaikka onkin tilaajan palkkaama. (Oksanen ym. 2010, 213)

Rakennustyön valvonnan tarkoituksena on taata rakennuskohteen toteutuminen sopimuksen mukaisella tavalla. Valvojan rooliin ei liity oikeutta laajentaa tai muuttaa sopimuksen sisältöä. Valvojalla ei ole oikeutta puuttua urakoitsijan työn tekniseen toteutukseen, mikäli työ kuitenkin vastaa viranomais määräyksiä ja sopimusehtoja. (Oksanen ym. 2010, 214)

8.2 Tilaajan edustajat ja valvonnan toteuttaminen

Rakennustyön selkeän ja sujuvan etenemisen kannalta on molempien osapuolten oltava tietoisia siitä, kenellä on sopimuksen allekirjoittamisen jälkeen oikeus toimia niin tilaajan kuin urakoitsijan puolesta. Tilaajan tulee ilmoittaa urakoitsijalle ne henkilöt, joihin voi olla yhteydessä urakkasuoritusta koskeissa asioissa yhtä pätevästi kuin tilaajan itsensä kanssa. Tilaajan nimeämillä henkilöillä on oikeudet edustaa tilaajaa urakkasopimuksessa määriteltyjen velvoitteiden toteuttamisessa. Nämä henkilöt voivat ilman kirjallista sopimusta antaa määräyksiä pienistä ja kiireellisistä muutoksista. Tilaajan edustajana voi toimia esimerkiksi tilaajaorganisaatioon kuuluva henkilö tai ulkopuolinen, kyseiseen urakkaan valittu projektipäällikkö. (Oksanen ym. 2010, 210)

Nimetyt henkilöt tulee ilmetä jollakin tavalla jo urakkasopimuksessa, jolloin se on mahdollista helposti selvittää. Maininta voi olla joko suoraan sopimukseen kirjattuna tai viittauksena urakkatarjouspyyntöasiakirjoihin, tarkennettuna urakkaohjelmaan, jossa asiasta yleensä mainitaan. (Oksanen ym. 2010, 210)

Tilaajan edustajalla ja valvojalla on oikeus tehdä tarkastus- ja valvontakäyntejä rakennuskohteissa sekä rakennustarvikkeiden ja -osien tarkastamista niiden valmistuskohteissa. Heillä on myös oikeus käyttää urakoitsijan laitteita ja kojeita korvauksetta erilaisten mittausten ja kokeiden suorittamiseen. Lisäksi heillä on oikeus urakoitsijan laadunvarmistuksen edellyttämiin mittaustuloksiin ja muihin laadunvarmistustietoihin. (Oksanen ym. 2010, 217)

Mikäli tilaajan edustaja tai valvoja havaitsee virheen rakennusurakassa, on hänen ilmoitettava asiasta välittömästi urakoitsijalle. Nopealla ilmoittamisella voidaan välttää tilanne, jossa urakoitsija toteuttaa virheellistä työtä liian pitkälle. Urakoitsijan tulee korjata virhe viipymättä. Mikäli edustaja tai valvoja havaitsee vakavan virheen, jonka korjaamatta jättäminen voi aiheuttaa vahinkoa, vaaraa tai tuntuvia lisäkustannuksia, on asiasta ilmoitettava sopijakumppaneille. Tämä tarkoittaa käytännössä välitöntä ilmoitusta virheellistä työtä suorittavalle henkilölle sekä vastaavalle työnjohtajalle. Lisäksi asiasta ilmoitetaan urakoitsijalle

merkinnällä työmaapäiväkirjaan tai työmaakokouksen pöytäkirjaan tai muulla tavoin kirjallisesti. Urakoitsija voi esittää asiasta kirjallisen vaatimuksen tai vastahuomautuksen tilaajalle, mikäli pitää huomautuksen sisältämää vaatimusta epätarkoituksenmukaisena tai sopimuksen vastaisena. (Oksanen ym. 2010, 218)

Urakoitsijalla on oikeus vahvoin perusteluin tuettuna edellyttää valvojan vaihtamista, mikäli valvoja osoittautuu tehtävään sopimattomaksi tai epäpäteväksi. Asiasta tulee ilmoittaa kirjallisesti tilaajalle ja ellei asiaan tule muutosta, täytyy pätemätön valvoja korvattava toisella henkilöllä. (Oksanen ym. 2010, 216)

8.3 Valvonnan vaikutus vastuuseen

Lähtökohta ja keskeinen periaate rakennustyön valvonnassa on kuitenkin se, ettei tilaajan toimesta tapahtuva valvonta vähennä eikä rajoita urakoitsijan sopimuksen mukaista vastuuta. Toisaalta mikäli tilaajan edustaja tai valvoja jättää huolimattomuuttaan ilmoittamatta urakoitsijalle vakavasta virheestä, joka olisi kohtuuden mukaan pitänyt havaita, siirtyy vastuu virheen tuottamista lisäkustannuksista ja vahingoista sopimusehtojen mukaisesti omaa tuottamusta vastaavilta osin. (Rakennusurakan yleiset sopimusehdot YSE1998, 8:62 §)

Se, milloin tilaajan olisi tullut havaita virhe tai on virhe ollut ilmeinen ja vakava, käsitellään aina tapauskohtaisesti. Näissä tapauksissa urakoitsijalla on todistusvelvollisuus vastuun siirtymisestä tilaajalle, sillä lähtökohtaisesti urakoitsija on velvollinen suorittamaan rakennustyö normien ja sopimuksen mukaisesti. Tilaaja ei ole vastuussa, kun kyseessä oleva virhe on sattunut urakoitsijan täyttämättömän suorituksen, törkeän laiminlyönnin tai sovitun laadunvarmistuksen laiminlyönnin takia. (Oksanen ym. 2010, 220)

8.4 Sähköturvallisuus

Sähköturvallisuuden ja sähkötyöturvallisuuden organisointi on sähköturvallisuuslainsäädännön ja -määräysten tasolla yritysten ja yhteisöjen itsensä toteu-

tettavaksi. Rakenteeseen kuuluu olennaisesti sähkötöiden tai sähkölaitteiston käytön johtaja sekä työnaikainen sähköturvallisuuden valvoja. Näiden henkilöiden tulee täyttää määritellyt pätevyys ehdot ja töiden johtajalla on lisäksi oltava pätevyystodistus. Heidän täytyy olla läsnä sellaisella paikalla, että he voivat vastata velvollisuuksistaan lakisääteisestä sähköturvallisuudesta. (Sähkötieto ry. 2014, 203)

Sähköturvallisuusstandardi SFS 6002 tuntee edellä mainittujen henkilöiden lisäksi myös työstä ja käytöstä vastaavat henkilöt. Työstä vastaavan henkilön tulee olla sähköalan ammattilainen, mutta käytöstä vastaava voi olla joku muukin taho. Sähköturvallisuuden vastuista ja tehtävistä on hyvä sopia kirjallisesti, jotta jokainen vastuuketjussa olevaa tietää omat tehtävänsä ja vastuunsa. (Sähkötieto ry. 2014, 203)

Käytön johtajan ja sähkötöiden johtajan tulee huolehtia, että sähkötöiden toteutuksessa huomioidaan sähköturvallisuuslaki sekä siihen nojaavat säännökset ja määräykset. Heidän täytyy tuntea voimassa olevat sähköturvallisuutta koskevat määräykset ja ylläpidettävä ammattitaitoaan. (Sähkötieto ry. 2014, 203)

9 VAKUUTUKSET JA VAKUUDET

Mikäli asiasta ei ole toisin mainittu, keskeneräisen rakennuskohteen vakuuttaminen työn aikana on johtovelvollisuuksista vastaavan urakoitsijan vastuulla. Vakuutuksen on lisäksi katettava rakennuttajan hankinnat ja muut sopimusasiakirjoissa mainittavat vakuutuskohteet sekä ali- ja sivu-urakat. Tilaajan tulee jo tarjouspyynnössä ilmoittaa johtovelvollisuuksista vastaavalle urakoitsijalle vakuutukseen sisältyvien vakuutuskohteiden arvioitu arvo. Vakuutuskohteen arvon muuttuessa vakuutusmäärä tarkistetaan kohteen arvoa vastaavasti ja muutos on hyvitetävää tai korvattava sopijapuolelle. (Oksanen ym. 2010, 154)

Vakuutuksen tulee olla rakennustyövakuutus tai muu vahinkovakuutus ja sen tulee kattaa ennalta arvaamattomasta syystä kohteelle aiheutuneet vahingot, mukaan lukien purku- ja raivauskustannukset. Vakuutuksen tulee olla voimassa rakennuskohteen vastaanottoon saakka ja sen tulee kattaa myös vastaanoton jälkeisistä takuutöistä aiheutuvat vahingot. Vastuu vakuuttamisesta siirtyy rakennuttajalle rakennuskohteen vastaanottamisen jälkeen. (Rakennusurakan yleiset sopimusehdot YSE1998, 4:38.3 §)

Vakuutusmäärän on vastattava vakuutuskohteen täyttä arvoa muutos- ja lisätyöt mukaan luettuna. Vakuutuksen omavastuu voi olla korkeintaan 0,5 prosenttia vakuuttamisvelvollisen urakoitsijan urakkahinnasta. Urakoitsijan tulee toimittaa todistus vakuutuksesta tilaajalle ennen kuin työstä maksettavat erät ovat nostettavissa. (Oksanen ym. 2010, 156)

Urakoitsija on velvollinen antamaan tilaajalle vakuuden rakennusaikaisen suoritusvelvollisuuden täyttämistä. Vakuuden on katettava myös muutos- ja lisätyöt. Tyypillisin vakuus on raha- tai vakuuslaitoksen antama omavelkainen takaus. Tässä tapauksessa pankki sitoutuu vastaamaan urakkasopimukseen kuuluvien velvollisuuksien täyttämistä määrättyyn euromäärään asti. Talletustodistukseen tai muuhun irtaimeen panttiin tulee liittää pantinantajan panttaustahdon ilmentävä panttaussitoumus. Talletustodistukseen on lisäksi liitettävä pan-

kin sitoumus säilyttää tilaajalle panttioikeus talletukseen. (Rakennusurakan yleiset sopimusehdot YSE1998, 4:36.1 §)

Rakennusajan vakuus on 10 prosenttia ja takuuajan vakuus 2 prosenttia urakkahinnasta ellei urakkasopimuksessa toisin sanota. Urakoitsijalle ei suoriteta osaakaan urakkahinnasta, ennen kuin rakennusajan vakuus on annettu tilaajalle. Takaraja vakuuden antamiselle on kuitenkin 21 päivää sopimuksen allekirjoittamisesta. Takuuajan vakuus on annettava viipymättä urakoitsijan suorituksen tai rakennuskohteen vastaanoton hyväksymisen jälkeen kuitenkin siten, ettei rakennusajan vakuuden voimassaolo ole vielä päättynyt. Urakoitsija voi tilaajan suostumuksella aloittaa työt jo ennen vakuuden antamista. Urakoitsija on vastuussa työstä aiheutuneista kustannuksista, mikäli vakuutta ei anneta ja sopimus sen seurauksena puretaan. Tilaaajan saama hyöty on kuitenkin korvattava urakoitsijalle. (Rakennusurakan yleiset sopimusehdot YSE1998, 4:36 §)

Urakoitsijalle voidaan maksaa erityistä ennakkoa urakkahinnasta, vaikka suoritus ei ole saatettu vielä vastaavaan vaiheeseen. Mikäli ennakon määrä ylittää 5 prosenttia urakkahinnasta, tulee tästä ennakon osasta asettaa vastaava vakuus. Tämä vakuus palautetaan, kun ennakko on vähennetty maksueristä. (Rakennusurakan yleiset sopimusehdot YSE1998, 4:36.5 §)

Vakuutta voidaan sopijapuolen vaatimuksesta tarkistaa, mikäli vakuus ei enää vastaa sovittua vakuuden määrää tai vakuuden arvo muuttuu. Rakennusaikaisista vakuutta voidaan alentaa sopijapuolten sopimalla määrällä, jos urakkasuorituksesta osa on jo vastaanotettu. Edellytyksenä tälle on kuitenkin se, että urakkahintaa on vielä urakoitsijan jäljellä olevia velvoitteita vastaavasti maksamatta. (Oksanen ym. 2010, 153)

Rakennuskohteen vakuuden tulee olla voimassa kolme kuukautta yli urakkaajan ja takuuajan vakuuden kolme kuukautta yli takuuajan, mikäli kaupallisissa asiakirjoissa ei toisin mainita. Urakoitsijan täytettyä vakuuksien tarkoittamat velvollisuudet on vakuudet palautettava välittömästi. (Rakennusurakan yleiset sopimusehdot YSE1998, 4:36.8 §)

Myös tilaajalla on vakuudenantovelvollisuus, joka kuitenkin koskee aikaa ennen urakkasopimuksen allekirjoittamista. Tämän ehdon mukaan tilaajan on annettava urakoitsijalle luotettava selvitys maksuvelvollisuuden täyttämisestä. Urakoitsijalla on selvityksen perusteella oikeus vaatia olosuhteiden edellyttämää vakuutta. Vakuuden määrän on YSE 1998:ssa todettu olevan 10 prosenttia arvonalisäverottomasta urakkahinnasta. (Rakennusurakan yleiset sopimusehdot YSE1998, 4:37 §)

10 TILAAJAN MAKSUVELVOLLISUUS

Tilaaajan urakkahinnan maksuvelvollisuus vastaa urakoitsijan pääsuoritusvelvollisuutta eli työtuloksen aikaansaamista. Urakkahinta on summa, jonka tilaaja maksaa urakoitsijalle suoritetusta työstä. Urakkahinta on usein kiinteä summa, mutta se voi olla myös muilla tavoin määräytyvä. YSE 1998:n mukaan urakkahinta on eroteltava arvonlisäverottomaan hintaan ja arvonlisäveroon. Erimielisyyksien välttämiseksi tulee arvonlisävero kirjata urakkasopimukseen. (Oksanen ym. 2010, 158)

10.1 Urakkahinnan maksaminen

YSE 1998:n mukaan tilaaajan tulee maksaa sopimukseen perustuvat laskut, kun ne on hänelle esitetty ja vastaava työsuhde on todettu suoritetuksi tai lasku muuten todettu maksukelvolliseksi. Ellei urakkasopimuksessa ole maksuerätaulukkoa tai muuta maksujärjestelyä, tulee tilaaajan maksaa urakoitsijalle urakkahinnasta osamaksuja. Osamaksujen tulee olla oikeassa suhteessa urakkahintaan sekä toteutuneeseen suoritukseen. Ellei urakkasopimuksessa toisin määrää, tulee urakkahinnan loppuerä suorittaa urakan vastaanoton jälkeen. Loppuerä on kuitenkin maksettava viimeistään silloin, kun YSE 1998:n mukainen loppuselvitys on toimitettu tai sopijapuolet ovat muuten selvittäneet taloudelliset välinsä. (Oksanen ym. 2010, 159)

Tilaaja voi suorittaa urakkasuoritukseen liittyviä maksuja urakoitsijan puolesta, mikäli he ovat takaajien kanssa näin sopineet. Tässä tapauksessa tilaajalla on oikeus vähentää nämä maksun järjestelyn jälkeisistä maksueristä tai maksueristä, joihin kyseiset maksut liittyvät. Maksueriä ei voida muuttaa ilman takaajien kirjallista suostumusta joitakin poikkeuksia lukuun ottamatta. Esimerkkipoikkeuksena on tilanne, jossa urakoitsija on itsestään riippumattomasta syystä kykenemätön suorittamaan työtä sovittua maksua vastaavaan valmiuteen. Tällöin urakoitsijalla on oikeus veloittaa sovittu maksu, josta on kuitenkin vähennetty puuttuvaa suoritusta vastaava arvo. (Rakennusurakan yleiset sopimusehdot YSE1998, 5:40 §)

Jos urakkaan liittyy muutos- tai lisätöitä, erääntyvät ne urakkahinnasta poiketen maksettavaksi kyseisen työn toteuduttua ja laskutettua. Maksu suoritetaan sopimusasiakirjoissa sovitulla maksutavalla ja -ajalla. Suurehkoissa lisä- ja muutostöissä korvaus voidaan sopia maksettavaksi vaiheissa työn edistymisen mukaan. (Rakennusurakan yleiset sopimusehdot YSE1998, 5:40 §)

10.2 Viivästyskorko ja urakkahinnan pidätykset

Tilaaajan saatua maksukelpoinen lasku urakoitsijalta on hänellä 14 vuorokautta aikaa täyttää maksuvelvollisuutensa. Mikäli laskun maksaminen viivästyy yli tämän ajan, on tilaaja velvollinen maksamaan urakoitsijalle viivästyskorkoa korkolain mukaisesti. Viivästyskoron kertyminen alkaa siis heti 14 vuorokauden jälkeen. Voimassaolevan viivästyskoron voi tarkistaa Suomen Pankin Internet-sivuilta. Osapuolet voivat kuitenkin myös sopia keskenään jonkin muun kiinteän viivästyskorkoprosentin. (Rakennusurakan yleiset sopimusehdot YSE1998, 5:41 §)

Tilaaajan viivyttely laskun maksamisessa voi joissain tilanteissa aiheuttaa urakoitsijalle vaikeuksia taloudellisesti ja jopa estää muiden sopimusvelvoitteiden tai vakuuksien suorittamista. YSE 1998:n säännösten mukaan tällaisissa tilanteissa tilaaja ei kuitenkaan ole velvollinen maksamaan urakoitsijalle erillistä vahingonkorvausta viivästyskoron ohella. (Oksanen ym. 2010, 161)

Tilaaajalla on joissain tilanteissa oikeus suorittaa pidätyksiä urakkahinnasta. Tilaaajalla on kuitenkin vastuu siitä, että suoritettujen pidätyksien määrä on oikein. Mikäli urakkahinnasta tehdyn pidätyksen todetaan olleen liian suuri, tulee tilaaajan maksaa erotukselle korkolain mukaisesti viivästyskorkoa. Urakoitsijalle on kuitenkin varattava mahdollisuus lausunnon antamiseen pidätyksen määrästä ja perusteista ennen pidätyksen suorittamista. Tilaaaja on oikeutettu pidättämään maksamattomasta urakkahinnasta:

- a) *urakoitsijan vastattavaksi kuuluvan virheen korjaustyötä vastaava määrän, kunnes korjaus on suoritettu*

- b) *viivästyssakon ja muun sopimussakon, jonka tilaaja on oikeutettu urakoitsijalta saamaan*
- c) *sovittua takuuajan vakuutta vastaavan määrän kunnes sanottu vakuus on annettu tilaajalle*
- d) *määrän, jolla urakoitsijan tulee tarkistaa vakuuden arvoa 36 § 6. momentin mukaan*
- e) *tilaajan kolmannelle osapuolelle suoritettavan vahingonkorvauksen, jos urakoitsija lain tai sopimuksen nojalla on vahingosta vastuussa;*
- f) *tilaajan muun eräänntyneen saatavan*
- g) *aliurakoitsijan riidattomat saatavat hyväksytystä työsuorituksesta.*

(Rakennusurakan yleiset sopimusehdot YSE1998, 5:42.1 §)

11 LISÄ- JA MUUTOSTYÖT

Urakkasuunnittelua on käytännössä mahdotonta tehdä niin, ettei siihen tule muutoksia urakan edistyessä. Usein on välttämätöntä tehdä muutoksia alkupe- räiseen urakan sisältöön työn tarkoituksenmukaisen toteuttamisen vuoksi. Täl- löin puhutaan lisä- ja muutostöistä. (Sähkötieto ry. 2014, 172)

Urakoitsija on velvollinen suorittamaan tilaajan toivomat muutostyöt, ellei ura- koitsijan suoritus muutu toisen luonteiseksi muutostyön seurauksena. Kuitenkin urakoitsija voi vain harvoissa tapauksissa kieltäytyä muutostöistä. Arviointi teh- dään tapauskohtaisesti ja siinä voidaan ottaa huomioon urakkasopimuksen ja muutostyön sisällön lisäksi urakoitsijan käytössä olevat resurssit ja urakan luonne. Muutostyöllä haetaan lähinnä joustavuutta rakennusurakassa ja sopi- muksen muokattavuutta olosuhteiden mukana. Tilaaja ei siis voi käyttää muu- tostyötä tekosyynä koko sopimuksessa sovitun suorituksen poistamiseen eikä sitä pidetä oikeutena sopimuksesta vetäytymiseen. YSE 1998:ssa ei määritellä, tuleeko tilaajan teettää muutostyöt urakoitsijalla vai saako hän käyttää ulkopuo- lista urakoitsijaa, mutta tilaajan kannattaa käyttää sopimusurakoitsijaansa riitati- lanteiden välttämiseksi. (Oksanen ym. 2010, 169)

Muutostyöstä sovittaessa menetellään siten, että tilaajan yksilöityä työn sisällön urakoitsija tekee siitä tarjouksen. Tarjous on tehtävä viipymättä ja tilaajan puo- lesta myös käsiteltävä viipymättä. Mahdollisen tarjouksen hyväksymisen jälkeen syntyy sopimus, joka vahvistaa urakoitsijan oikeuden lisäkorvaukseen ja mah- dollisesti myös urakka-ajan pidennykseen. Kaikki on sovittava kirjallisesti ennen työn toteuttamista. Pienistä ja kiireellisistä muutoksista voidaan kuitenkin sopia ilman kirjallista sopimusta tilaajan valtuuttaman henkilön toimesta. Tällöin mää- räys tulee kirjata työmaapäiväkirjaan ja sen vaikutuksesta urakkahintaan on sovittava kirjallisesti mahdollisimman pian. (Rakennusurakan yleiset sopi- musehdot YSE1998, 6:43 §)

Lisätyöllä tarkoitetaan urakoitsijan suoritusta, joka ei alun perin kuulunut hänen urakkasopimuksessa määrättyyn suoritusvelvollisuuteensa. Käytännössä työ ei

muuta urakkasopimuksessa sovittua työtä tai kohdistu siihen, vaan se suoritetaan sopimuksessa sovittun työn lisänä. Lisätyöstä sovitaan kirjallisesti tarjousmenettelyllä kuten muutostyöstäkin. Urakoitsijalla on kuitenkin oikeus kieltäytyä lisätyöstä toisin kuin muutostyöstä. Lisä- ja muutostöiden erottaminen käsitteellisesti on kuitenkin vaikeaa. Esimerkiksi YSE 1998 90 §:n mukaan tilaajalla on mahdollisuus edellyttää urakoitsijalta riidanalaisten suoritusten tekemistä. Tätä sovelletaan silloin, jos osapuolille syntyy erimielisyyttä työn kuulumisesta urakkaan. (Oksanen ym. 2010, 179)

Urakoitsijalla on oikeus saada pidennystä urakka-aikaan, mikäli suunnitelma-muutos vaikuttaa urakka-aikaan pidentävästi. Pidennyksestä on sovittava ennakoon ja vaatimus urakka-ajan pidennyksestä on tehtävä kirjallisesti muutostyötarjouksen yhteydessä, viimeistään ennen töiden aloittamista. Lisäajan tarpeesta ja pituudesta sovitaan tapauskohtaisesti. Niiden määrittämisessä tulee ottaa huomioon urakoitsijan tarvitsema aika työvoiman ja lisämateriaalien hankkimiseen sekä työn suorittamiseen tarvittava aika. (Oksanen ym. 2010, 175)

Jotta tilaaja voi vaatia urakoitsijalta muutostöitä, on urakoitsija vastineeksi oikeutettu muutostyötä koskevaan lisäkorvaukseen. Toisaalta tilaaja voi itse vaatia muutostyötä koskevan hyvityksen, mikäli muutos helpottaa urakkasuoritusta. Tyypillisesti urakoitsija ilmoittaa työsuorituksensa hinnan tarjouksessaan ja hän voi helpottaa tilaajan päätöksentekoa erittelyllä siitä, mistä tekijöistä tarjottu hinta koostuu. (Oksanen ym. 2010, 173)

Muutostyön hintamäärittely perustuu ensisijaisesti siihen, mitä osapuolet ovat keskenään sopineet. Muutoksiin varaudutaan usein ennalta laatimalla muutostöiden yksikköhintaluettelo. Urakkasopimusta tehdessä voidaan sopia myös lisätöiden hinnasta, jolloin lisätöidenkin osalta noudatetaan sovittuja hintoja. Yksikköhintaluettelo sovelletaan myös hyvityksissä, ellei siitä olla muuta mainittu. Yksikköhintaluettelon soveltamista voi olla järkevää rajoittaa erilaisin sopimusehdoin. Tämä siksi, että esimerkiksi joissakin tilanteissa lisä- tai muutostyö voi olla tavanomaista suurempi eivätkä yksikköhinnat välttämättä takaa riittävää korvausta. (Oksanen ym. 2010, 174)

Mikäli osapuolet eivät ole sopineet muutostyön hinnasta urakkasopimuksen asiakirjoissa, toissijainen tapa hinnan määrittelylle ovat vastaavat perusteet. Tällöin hintaa voidaan pyrkiä päättelemään muista urakkasopimuksen ehdoista tai aiemmin vastaavissa muutoksissa käytettyjä hintoja. Jos hinnasta ei muuten saada sopua, kolmas YSE 1998:ssa mainittu vaihtoehto muutoksen hinnoittelulle on urakoitsijan omakustannushinnan noudattaminen. Omakustannushinnalla tarkoitetaan käytännössä urakoitsijan työstä toteutuneita, dokumentaatioon perustuvia kustannuksia. Urakoitsijalla on kuitenkin velvollisuus antaa tilaajalle tämän vaatimat tiedot hinnat muodostumisen perusteena olevista laskuista, palkoista ja muista näihin verrattavista tekijöistä. Omakustannushintaan sisältyy seuraavat asiat, ellei kaupallisissa asiakirjoissa toisina mainita:

- a) *välittömän työnjohdon ja työntekijöiden palkat lakiin tai työehtosopimukseen perustuvine sosiaalikuluneen, matkakustannukset ja päivärahat sekä työkalukorvaukset*
- b) *rakennustuotteiden ja käyttötarvikkeiden hinnat kuljetuskustannuksineen*
- c) *aliurakoitsijoille tilaajan hyväksymän sopimuksen perusteella suoritettavat kustannukset*
- d) *rakennusvälineiden kustannukset*
- e) *muut välittömästi työhön kohdistuvat yksilöidyt kustannukset*
- f) *12 %:n yleiskustannuslisä muille kustannuksille paitsi niille, joissa yleiskustannuslisä sisältyy jo käytettyyn veloitushintaan. Sivu- ja aliurakoissa yleiskustannuslisäprosentista on sovitettava erikseen*
- g) *arvonlisävero verottomista hinnoista laskettuna.*

(Rakennusurakan yleiset sopimusehdot YSE1998, 6:47.1 §)

12 KOKOUKSET JA TARKASTUKSET

Urakoitsijan valinnan jälkeen ensimmäisen yhteisenä kokouksena tilaajan ja urakoitsijan välillä on urakkaneuvottelu, joka pidetään siis ennen varsinaisen urakkasopimuksen allekirjoittamista. Urakkaneuvottelun tarkoituksena on läpikäydä tarjouspyyntö ja tarjous sekä varmistaa, että sopijapuolilla on samanlainen käsitys asiakirjojen sisällöstä. Tulkinnanvaraisuudet ja epäselvyydet on myös hyvä ottaa esille neuvottelussa. (Rakennusurakan yleiset sopimusehdot YSE1998, 9:63 §)

Urakkaneuvottelussa ratkaistut asiat kirjataan pöytäkirjaan, jonka molemmat osapuolet allekirjoittavat. Urakkaneuvottelun pöytäkirja on urakka-asiakirjojen keskinäisessä etuoikeusjärjestyksessä heti urakkasopimuksen jälkeen toisena. Urakkaneuvottelulla ei kuitenkaan tarkoiteta niitä ennen urakoitsijan valintaa tilaajan ja tarjouksen tehneiden urakoitsijoiden välillä mahdollisesti käytäviä neuvotteluja, joissa käydään läpi tarjoukseen sisältöön liittyviä kysymyksiä. (Oksanen ym. 2010, 222)

Suunnitelmakatselmus on menettely, jossa sopijapuolet voivat saada selvyden suunnitelmien toimittamiseen liittyviin seikkoihin tai todeta valmiusasteen suunnitelmien mukaisten töiden aloittamiseen tai jatkamiseen. Katselmuksen tarkoituksena on vähentää aikatauluongelmia ja muita suunnitelmiin ja niiden toimitamiseen liittyviä epäselvyyksiä. Suunnittelukatselmuksen voi pyytää kumpikin osapuolista ja niitä voidaan järjestää niin urakkaneuvotteluvaiheessa kuin työsuorituksen edetessä ja eri työvaiheiden vaihtuessa. (Oksanen ym. 2010, 224)

Katselmus on myös oivallinen menettely silloin, kun halutaan jokin rakennus-suoritukseen liittyvä olosuhde tai seikka selvitettyä tai päteväksi todistettua. Niitä voidaan järjestää urakkasuorituksen aikana ja kumman tahansa osapuolen toimesta. Katselmukseen voi osallistua myös osapuolten haluamia asiantuntijoita. Katselmuksessa pyritään arvioimaan dokumentointia ja asioiden tosiasiallista tilaa neutraalilla tavalla. Katselmus voidaan pitää myös ilman toisen osapuolen läsnäoloa, mutta tällöin erityistä huomiota asioiden todentamiseen ja doku-

mentointiin. Katselmuksia voidaan järjestää nopeallakin aikataululla ja niiden yhteydessä voidaan ottaa välittömästi kantaa työsuorituksen etenemiseen liittyviin kysymyksiin. Tämän vuoksi se onkin suositeltava ja joustava menettely epäselvien tilanteiden ratkaisuun. (Rakennusurakan yleiset sopimusehdot YSE1998, 9:65 §)

Normaalisti työmaa aloitetaan aloituskokouksella, johon osallistuvat toteutuksessa mukana olevat urakoitsijat, suunnittelijat ja tilaajan edustajat. Aloituskokouksessa varmistetaan, että kaikki työhön osallistuvat henkilöt ovat perillä työn toteutuksesta ja lopputuloksesta sekä työn asettamista vaatimuksista näiden suhteen. Aloituskokous tulisi pitää pian urakkasopimuksen allekirjoittamisen jälkeen tai heti työn alettua. Aloituskokous on usein myös ensimmäinen työmaakokous ja niin siitä kuin myös muista mahdollisista aloitusvaiheessa pidettävistä kokouksista tulisi laatia muistio tai pöytäkirja. (Sähkö- ja teleurakoitsijaliitto 2002, 60)

Merkitykseltään tärkeimpiä osapuolten välisiä kokouksia rakennushankkeessa ovat työmaakokoukset. Työmaakokouksissa pyritään selvittämään ilmenneitä erimielisyyksiä, ratkaisemaan työn toteutukseen liittyviä ongelmia, huolehtimaan osapuolten välisestä tiedonkulusta sekä pyritään varmistamaan rakennustyön suunnitelmanmukainen eteneminen. Kokouksiin osallistuvista henkilöistä tulisi sopia alussa muistakin järjestelykysymyksistä sovittaessa. Kyseisillä henkilöillä tulee olla riittävät valtuudet päättää kokouksissa käsiteltävistä asioista. (Sähkö- ja teleurakoitsijaliitto 2002, 61)

Työmaakokouksissa noudatetaan hyvää kokouskäytäntöä. Kokouksen asialista toimitetaan osallistujille hyvissä ajoin ennen kokousta. Jokaisella osallistujalla tulee olla mahdollisuus esittää asiansa. Käsiteltävät asiat keskeisine vaatimuksineen ja muine näkemyksineen sekä vastavaatimuksineen ja -näkemyksineen kirjataan pöytäkirjaan. Työmaakokouksessa puheenjohtajana toimii tilaaja tai hänen edustajansa ja erikseen sovittava henkilö toimii pöytäkirjanpitäjänä. Pöytäkirjan allekirjoittavat tilaaja ja urakoitsija tai heidän edustajansa. Pöytäkirja on tärkeä tekijä erimielisyystilanteiden ratkaisemisessa, sillä siihen kirjattu huo-

mautus vastaa YSE 1998:n mukaista kirjallista huomautusta. (Oksanen ym. 2010, 225)

Mikäli on tarpeen tehdä mittauksia määrien selvittämiseksi tai suorituksen muun sisällön toteamiseksi tulee molempien osapuolien olla läsnä, ellei toisin sovita. Urakoitsija tulee ilmoittaa tilaajalle riittävän ajoissa mittauksen tarpeellisuudesta. Jos toinen osapuoli ei saavu paikalle sovittuna ajankohtana mittaustoimitukseen, on toisen tekemä mittaus kuitenkin sitova, ellei se osoittaudu virheelliseksi. Joissain tilanteissa voidaan tarvita ulkopuolista mittaupalvelua, jolloin sopijapuolten on hyvä sopia etukäteen kustannusten jakautumisesta ja menettelyistä. (Oksanen ym. 2010, 225)

Osapuolten välillä suoritetaan ajoittain tarkastustoimenpiteitä ja ne liittyvät esimerkiksi työnaikaisiin urakkasuorituksiin, työn vastaanottoon, takuuajan päättymiseen tai jälkitarkastuksiin. Jälkimmäisen tarkoitus on todettujen virheiden ja puutteiden asianmukaisen korjaamisen varmistaminen. Tilaaja voi vaatia uutta tarkastusta, jo puutteita ei sillä hetkellä voida todeta korjatuksi. Ellei asiakirjoissa toisin mainita, kukin osapuoli vastaa osaltaan tarkastustoimenpiteiden kustannuksista. Urakoitsijan vastuulla on huolehtia säädösten tai viranomais määräysten vaatimien tarkastusten ja katselmusten hoitamisesta. Urakoitsijan tulee ilmoittaa tarkastuksista tilaajalle ja mikäli tilaajan läsnäolo on tarpeellista, tulee ilmoitus tehdä riittävän ajoissa. (Rakennusurakan yleiset sopimusehdot YSE1998, 9:69 §)

13 TYÖMAAN PÄÄTTÄMINEN JA URAKAN VASTAANOTTO

Ennen varsinaista vastaanottotarkastusta tilaajan ja urakoitsijan edustajat suorittavat yhteistyössä työkohteen yksityiskohtaisen tarkastuksen. Tarkastuksessa todetuista puutteista ja virheistä laaditaan luettelo ja laadittu pöytäkirja liidetään luovutuspöytäkirjan liitteeksi. (Sähkö- ja teleurakoitsijaliitto 2002, 97)

Tilaaja hyväksyy urakkasopimuksen tarkoittaman työn normaalisti kohteen vastaanottotarkastuksen jälkeen. Ennen kohteen valmistumista voidaan kuitenkin suorittaa urakkasuorituksen tarkastuksia. Tämä voi tulla kyseeseen tilanteissa, joissa kohteessa työskentelee useita urakoitsijoita. Osa urakoitsijoista on suorittanut urakkasopimuksen mukaiset velvoitteensa, kun taas osalla suoritukset ovat voineet viivästyä tai tulevat viivästymään. Tällöin olisi kohtuutonta odottaa valmiita urakoitsijoita koko rakennuskohdetta koskevaan vastaanottotarkastukseen asti. Urakoitsija ei voi vaatia urakkasuorituksen tarkastusta milloin vain, vaan siitä on sovittava jo urakkasopimuksessa tai yhteisellä sopimuksella rakennustyön aikana. Urakkasuorituksen tarkastuksessa sovelletaan vastaanottotarkastusta koskevia määräyksiä. (Rakennusurakan yleiset sopimusehdot YSE1998, 9:70 §)

13.1 Vastaanottotarkastus

Vastaanottotarkastuksessa käytännössä todetaan, onko rakennustyö sopimukseenmukainen ja voidaanko työtä ottaa vastaan. YSE 1998:n mukaisesti sekä tilaaja että urakoitsija voi pyytää vastaanottotarkastusta pidettäväksi. Sopimuksen kohteen tulee olla kuitenkin niin valmis, etteivät mahdolliset pienemmät puutteet ja virheet estä sen käyttöönottoa. Pyyntö tulee suorittaa kirjallisena ja tarkastus on aloitettava viimeistään 14 vuorokauden tarkastuspyynnön tiedoksisaannin jälkeen. Urakoitsijan tulee varmistua siitä, että rakennustyö on valmis tai mahdolliset keskeneräiset työt ehditään suorittaa loppuun ennen vastaanottotarkastusta ja että työt täyttävät sopimuksen vaatimukset. Tilaajalla ei ole oikeutta keskeyttää aloitettua vastaanottotarkastusta sillä verukkeella, että työ

olisi liian keskeneräinen. (Rakennusurakan yleiset sopimusehdot YSE1998, 9:71 §)

Vastaanottotarkastuksesta laaditaan luonnollisesti pöytäkirja, johon merkitään mahdollisesti suorittamatta jääneitä urakkaan liittyviä velvoitteita tai missä määrin ne ovat sopimuksen mukaan suorittamatta. YSE 1998:n mukaisesti pöytäkirjaan tulee merkitä seuraavat seikat:

- a) *hyväksytäänkö ja missä laajuudessa työntulos vastaanotettavaksi*
- b) *jos työntulosta ei hyväksytä vastaanotetuksi, hyväksymättä jättämisen syyt*
- c) *urakoitsijan vastattavaksi katsottavat virheet sekä aika, jonka kuluessa ne on korjattava tai poistettava, sekä rahamäärä, joka pidätetään maksamatta olevasta urakkahinnan osasta, siksi kunnes virheet on korjattu tai poistettu*
- d) *virheet, joista voidaan sopia arvonvähennys urakkahinnasta*
- e) *virheet, joiden ei katsota aiheuttavan seuraamuksia sekä syy tähän*
- f) *muistutukset, joiden ei katsota vaativan välittömiä toimenpiteitä, vaan jotka on lopullisesti käsiteltävä takuutarkastuksessa*
- g) *virheet, joihin perustuvia vaatimuksia ei vastaanottotarkastuksessa voida täsmentää sekä mihin mennessä ne selvitetään*
- h) *tarkastuksessa syntyneet mielipide-eroavaisuudet*
- i) *ajankohta, jolloin urakoitsijan ottamat sopimuksen edellyttämät vakuudet voidaan lakkauttaa*
- j) *ajankohta, josta lukien rakennuttaja vastaa rakennuskohteen hoito- ja käyttökustannuksista*
- k) *takuuaikojen alkamis- ja päättymisajankohdat*
- l) *määräykset jälkitarkastuksen toimittamisesta sekä siinä tarkastettavista virheistä*
- m) *urakoitsijan suorituksen mahdollinen myöhästyminen*

- n) selvitys viranomaisten tai säädösten edellyttämistä tarkastuksista ja niiden pöytäkirjoista sekä näiden luovuttamisesta rakennuttajalle*
- o) rakennusluvan sekä viranomaisten käsittelemien piirustusten ja sopimuksen edellyttämien muiden luovutusasiakirjojen toimittaminen rakennuttajalle*
- p) sopijapuolten toisiinsa kohdistamat muut vaatimukset ja mahdolliset vastineet.*

(Rakennusurakan yleiset sopimusehdot YSE1998, 9:71.5 §)

Vastaanottotarkastuksen yhteydessä sopia myös päivämäärä, jolloin urakoitsijan vastaama rakennustyövakuutus päättyy ja näin ollen tilaajan vastuu kohteen vakuuttamisesta alkaa. Vastaanoton yhteydessä sovitaan myös urakoitsijalta vaaditun rakennusajan vakuuden palauttamisesta ja takuuajan vakuuden antamisesta. Käytännössä rakennusaikainen vakuus palautetaan vakuuden antajalle, kun tilaajalle on luovutettu takuuajan vakuus. Rakennusaikaisen vakuuden palauttaminen voi viivästyä jälkitarkastukseen asti, jos virheiden ja puutteiden lista on huomattavan pitkä. Rakennuskohteen vastaanoton jälkeen myös huolto- ja käyttökustannukset siirtyvät tilaajan vastuulle. (Oksanen ym. 2010, 239)

Vastaanottotarkastus on viimeinen mahdollisuus osapuolille tehdä toisiinsa kohdistuvia vaatimuksia yksilöitynä ja perusteltuna, sillä myöhemmin näiden vaatimuksien esittäminen on hyödytöntä. Tällöin molempien osapuolien vaatimuksen voidaan käsitellä samanaikaisesti, ellei niitä ole jo aiemmissa vaiheissa loppuun käsitelty. Vaatimuksen kirjataan vastaanottotarkastuspöytäkirjaan. (Rakennusurakan yleiset sopimusehdot YSE1998, 9:71.7 §)

Tarkastuksen jälkeen urakoitsijan tulee suorittaa hänen vastuulleen todetut suoritteet määrättyssä ajassa. Tilaaja voi myös vaatia urakoitsijaa erillistä korvausta vastaan suorittamaan sellaisten virheiden korjaamisen tai poistamisen, joista tämä ei sopimusehtojen mukaan ole vastuussa. (Rakennusurakan yleiset sopimusehdot YSE1998, 9:72 §)

13.2 Taloudellinen loppuselvitys

Varsinaisessa vastaanottotarkastuksessa ei aina välttämättä pystytä käsittelemään kaikkia taloudellisia kysymyksiä. Tällöin on hyvä pitää erillinen taloudellinen loppuselvitys, jossa pitää sisällään lopullisen tilityksen, tähän annetun vastineen sekä loppuselvitystilaisuuden. Käytännössä urakoitsijan tulee 14 vuorokauden sisällä tarkastuspöytäkirjan saamisesta toimittaa tilaajalle lopputilitys, jossa selvitetään kaikki osapuolten väliset epäselvät asiat. Tilaajalla on mahdollisuus tehdä tähän vastine ja molemmat käsitellään kuukauden kuluessa. (Sähkö- ja teleurakoitsijaliitto 2002, 101)

Loppuselvityksessä käsiteltävät asiat voivat koskea esimerkiksi maksuposteja sekä yksikköhintaurakkaan tai lisä- ja muutostöihin liittyviä kustannuksia. Loppuselvityksestä laaditaan pöytäkirja, josta tulee YSE 1998:n mukaan ilmetä:

- a) *urakoitsijan laatima lopputilitys, ja tilaajan siihen antama vastine*
- b) *ne tilaajan vaatimusten määrät, jotka eivät sisälly edellä mainittuun vastineeseen*
- c) *muut mahdolliset tilisuhteisiin vaikuttavat asiat.*

(Rakennusurakan yleiset sopimusehdot YSE1998, 9:73.2 §)

13.3 Takuutarkastus

Takuutarkastus pidetään tilaajan tai urakoitsijan pyynnöstä aikaisintaan kuukautta ennen takuuajan päättymistä. Takuuajan päättymispäivä ilmoitetaan vastaanottotarkastuspöytäkirjassa, mutta ellei mainintaa ole, takuu aika alkaa vastaanottoajankohdasta eteenpäin. Takuu aika jatkuu kuukaudella, ellei takuutarkastusta pidetä ennen takuuajan päättymistä. (Rakennusurakan yleiset sopimusehdot YSE1998, 9:74.1 §)

Takuutarkastuksessa sovelletaan vastaanottotarkastuksen periaatteita. Osapuolet voivat esittää takuuajan vaatimuksensa ja niihin vastineet, jotka sitten kirjataan takuutarkastuspöytäkirjaan perustietojen lisäksi. Takuutarkastus kos-

kee lähinnä vain takuuajana eli vastaanottotarkastuksen jälkeen ilmenneitä virheitä. Takuutarkastuksessa sovitaan aika, jonka sisällä havaitut virheet tulee korjata. Tarvittaessa voidaan järjestää myös jälkitarkastus. (Oksanen ym. 2010, 247)

14 POHDINTA

Opinnäytetyöni tarkoituksena oli luoda yleiskatsaus urakkahankkeen sopimusteknisiin asioihin. Työ rajattiin koskemaan tilaajan roolia ja toimintaa osana hankintaprosessia. Päädyin aiheeseen keskusteltuani koulutusohjelmavastaavan ja ohjaavan opettajan kanssa.

Aihe oli alkuun minulle hieman haastava, sillä en ollut aiemmin juurikaan tutustunut urakointiin ja siihen liittyviin vaiheisiin ja dokumentteihin. Lähteitä kerätessäni ja työtä tehdessäni olen kuitenkin saanut luotua hyvän käsityksen hankkeen etenemisen vaiheista. Käytännön kokemus aiheesta minulta vielä puuttuu, mutta työ toimii ainakin itselleni hyvänä pohjana tulevaisuuden työelämää varten. Aihe oli mielenkiintoinen siitäkin syystä, että sitä voi soveltaa myös muille toimialoille ja sopimusteknisiin asioihin tutustumisesta on varmasti hyötyä työelämässä tulevaisuudessa.

Henkilökohtaisesti opinnäytetyön tavoite oli tutustua itseäni kiinnostavaan ja varmasti tulevaisuudessa hyödyttävään aiheeseen sekä luoda pääkohdat sisältävä selvitys tilaajan velvollisuuksista ja vastuista urakkahankkeen sopimusteknisiin asioihin liittyen. Työn lopputuloksena syntyi tavoiteltu dokumentti, jonka pohjalta toivottavasti muutkin pystyvät tutustumaan urakkahankkeen etenemiseen tilaajan näkökulmasta. Työn ei ole tarkoitus olla absoluuttinen kertomus aiheesta, vaan pikemminkin tarjota pääkohdat ja toimia väylänä aiheen opiskelun aloittamiselle.

Opinnäytetyötäni ja oppimisprosessiani aiheesta olisi todennäköisesti kehittänyt se, että työhön olisi voinut liittää jollakin tavalla jonkin oikean urakkahankkeen. Näin aiheeseen olisi saanut konkreettisemmän otteen ja paremman käsityksen hankkeen etenemisestä käytännössä. Toisaalta näin toteutettuna sain vapaammat kädet aiheen rajaamiseen sekä käsittelyyn ja sain luotua työstä mieleiseni. Olen tyytyväinen lopputulokseen.

LÄHTEET

Julkisten hankintojen neuvontayksikkö 2012a. Hankinnan ennakoidun arvon laskeminen. Viitattu 17.10.2016.

<http://www.hankinnat.fi/fi/hankintaprosessi/hankinnan-suunnittelu/hankinnan-ennakoidun-arvon-laskeminen/Sivut/default.aspx>

Julkisten hankintojen neuvontayksikkö 2012b. Tarjouspyynnön laatiminen. Viitattu 18.10.2016.

<http://www.hankinnat.fi/fi/hankintaprosessi/tarjouspyynnön-laatiminen/Sivut/default.aspx>

Julkisten hankintojen neuvontayksikkö 2012c. Tarjouspyynnön lähettäminen. Viitattu 18.10.2016

<http://www.hankinnat.fi/fi/hankintaprosessi/tarjouspyynnön-laatiminen/tarjouspyynnön-lahettaminen/Sivut/default.aspx>

Julkisten hankintojen neuvontayksikkö 2012d. Tarjouspyynnön sisältö. Viitattu 18.10.2016.

<http://www.hankinnat.fi/fi/hankintaprosessi/tarjouspyynnön-laatiminen/tarjouspyynnön-sisälto/Sivut/default.aspx>

Julkisten hankintojen neuvontayksikkö 2012e. HILMA. Viitattu 19.10.2016

<http://www.hankinnat.fi/fi/hankintaprosessi/hankinnasta-ilmoittaminen/hilma/Sivut/default.aspx>

Julkisten hankintojen neuvontayksikkö 2012f. Avoin menettely. Viitattu 19.10.2016

<http://www.hankinnat.fi/fi/hankintaprosessi/hankintamenettelyt/avoin-menettely/Sivut/default.aspx>

Julkisten hankintojen neuvontayksikkö 2012g. Neuvottelumenettely. Viitattu 19.10.2016

<http://www.hankinnat.fi/fi/hankintaprosessi/hankintamenettelyt/neuvottelumenettely/Sivut/default.aspx>

Julkisten hankintojen neuvontayksikkö 2012h. Kilpailullinen menettely. Viitattu 19.10.2016

<http://www.hankinnat.fi/fi/hankintaprosessi/hankintamenettelyt/kilpailullinen-neuvottelumenettely/Sivut/default.aspx>

Julkisten hankintojen neuvontayksikkö 2012i. Puitejärjestely. Viitattu 22.10.2016

<http://www.hankinnat.fi/fi/hankintaprosessi/hankintamenettelyt/puitejarjestely/Sivut/default.aspx>

Julkisten hankintojen neuvontayksikkö 2012j. Suorahankinta. Viitattu 22.10.2016

<http://www.hankinnat.fi/fi/hankintaprosessi/hankintamenettelyt/suorahankinta/Sivut/default.aspx>

- Julkisten hankintojen neuvontayksikkö 2012k. Tarjousten käsittely. Viitattu 25.10.2016.
<http://www.hankinnat.fi/fi/hankintaprosessi/tarjousten-kasittely/Sivut/default.aspx>
- Julkisten hankintojen neuvontayksikkö 2012l. Tarjousasiakirjojen säilyttäminen. Viitattu 25.10.2016
<http://www.hankinnat.fi/fi/hankintaprosessi/tarjousten-kasittely/tarjousasiakirjojen-sailyttaminen/Sivut/default.aspx>
- Julkisten hankintojen neuvontakeskus 2012m. Hankinnan keskeyttäminen. Viitattu 25.10.2016
<http://www.hankinnat.fi/fi/hankintaprosessi/hankinnan-keskeyttaminen/Sivut/default.aspx>
- Julkisten hankintojen neuvontakeskus 2012n. Hankintapäätös. Viitattu 25.10.2016.
<http://www.hankinnat.fi/fi/hankintaprosessi/hankintapaatos-ja-hankintasopimus/hankintapaatos/Sivut/default.aspx>
- Julkisten hankintojen neuvontakeskus 2012o. Hankintasopimus. Viitattu 27.10.2016.
<http://www.hankinnat.fi/fi/hankintaprosessi/hankintapaatos-ja-hankintasopimus/hankintasopimus/Sivut/default.aspx>
- Julkisten hankintojen neuvontakeskus 2012p. Odotusaika. Viitattu 27.10.2016
<http://www.hankinnat.fi/fi/hankintaprosessi/hankintapaatos-ja-hankintasopimus/odotusaika/Sivut/default.aspx>
- Julkisten hankintojen neuvontakeskus 2012q. Muutoksenhaku. Viitattu 27.10.2016.
<http://www.hankinnat.fi/fi/hankintaprosessi/muutoksenhaku/Sivut/default.aspx>
- Laki julkisista hankinnoista 30.3.2007/348
- Laukkanen, T. 2014. Sähköurakan projektihoidolliset tehtävät. Savonia-ammattikorkeakoulu. Tekniikan ja liikenteen ala. Opinnäytetyö.
- Oksanen, A., Laine, V. ja Kaskiaro K. 2010. Urakkasopimukset. Helsinki: Lakimiesliitto.
- Rakennusurakan yleiset sopimusehdot YSE 1998
- Sähkö- ja teleurakoitsijaliitto 2002. Työmaanhoito. Espoo: Sähköinfo Oy.
- Sähkötieto ry. 2014. Verkostourakan sopimusasiat. 3. painos. Espoo: Sähköinfo Oy.

Työ- ja elinkeinoministeriö 2016a. HILMA. Viitattu 18.10.2016.
<https://www.hankintailmoitukset.fi/fi/>

Työ- ja elinkeinoministeriö 2016b. Kynnysarvot. Viitattu 17.10.2016.
<https://www.hankintailmoitukset.fi/fi/docs/kynnysarvot>