

TEHTÄVÄ	Kuntoarvion laadinta ja ylläpito
TAVOITE	Hankkia lähtötiedot kiinteistön kunnossapitosuunnittelua varten
VASTUU	Taloyhtiön hallitus
TOTEUTUS	Kuntoarvioijat (rakennus-, LVI- ja sähkötekniikka)
LÄHTÖTIEDOT	Mahdollisimman moni seuraavista: taloyhtiön strategia, rakennusten piirustukset ja vauriohistoria, tiedot aikaisemmista kuntoarvioista, - tutkimuksista ja -selvityksistä, käyttö- ja huolto-ohje (huoltokirja)
AJANKOHTA	Kuntoarvio päivitetään 5-10 vuoden välein
MENETTELYTAPA	<p>1. Yhtiökokous päättää kuntoarvion tilaamisesta ja hallitus hankinnasta</p> <ul style="list-style-type: none"> • Yhtiökokous päättää kuntoarvion tilaamisesta. • Hallitus päättää, kuka vastaa kuntoarvion hankinnasta ja miten asiasta viestitään. <p>2. Hallitus tai isännöinti pyytää tarjoukset kuntoarvion laatimisesta</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pyydetään kirjalliset tarjoukset kiinnostuneilta ja päteviltä palveluntuottajilta. • Tarjouspyynnössä kuvataan kuntoarvion sisältö, laajuus, raportointitapa ja vaatimukset kuntoarvioijien pätevydestä. <p>3. Hallitus valitsee kuntoarvion laatijan ja tilaa kuntoarvion</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tarvittaessa järjestetään sopimusneuvottelut, joihin valitaan 2-3 parasta ehdokasta. • Sopimusneuvotteluissa varmistetaan, että osapuolet ovat ymmärtäneet tehtävän laajuuden ja sisällön oikein. • Varmistetaan, että valitulla palveluntuottajalla on riittävä pätevyys ja resurssit kuntoarvion laatimiseen. • Sopimusneuvottelujen jälkeen tilataan kuntoarvio. Tarjouksen pohjalta tehty tilaus on sitova. • Tehdään palveluntuottajan kanssa kirjallinen sopimus. <p>4. Kuntoarvion laatija tutustuu lähtötietoihin. Tarvittaessa tehdään asukaskysely.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kuntoarvion laatijalle toimitetaan sovitut asiakirjat ja muut tiedot. • Tehdään asukaskysely esimerkiksi KH-kortin mukaisesti. <p>5. Kuntoarvion laatija tarkastaa kiinteistön</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kiinteistötarkastuksessa on oltava mukana kiinteistön hyvin tunteva avustava henkilö, joka voi olla talon asukas, isännöinti tai huoltomies. • Kuntoarvion laadintaan osallistuu yleensä kolme asiantuntijaa, joiden ammattialat ovat rakennus-, LVI- ja sähkötekniikka. Hissillisissä kohteissa tarvitaan lisäksi neljäs asiantuntija ottamaan kantaa hissien kuntoon. • Ilmoitetaan kuntoarvion tekijöille avustavan henkilön, huoltomiehen ja isännöinnin yhteystiedot. Avustava henkilö varmistaa pääsyn tarvittaviin tiloihin. • Parhaat tiedot kiinteistön historiasta ja kunnosta on yleensä kiinteistönhoito-organisaatiolla. <p>6. Hallitus tarkastaa kuntoarvion</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kuntoarvion laatija esittelee kuntoarvion ja siihen sisältyvät toimenpide-ehdotukset taloyhtiön hallitukselle. • Hallitus, isännöinti ja kiinteistönhoidosta vastaavat ottavat tarvittaessa kantaa esitettyihin toimenpiteisiin ja niiden ajoitukseen. <p>7. Kuntoarvio arkistoidaan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kuntoarvion laatija on Konsulttitoiminnan yleisten sopimusehtojen KSE 2013 (6 §) mukaan velvollinen säilyttämään raportin ja siihen liittyvät asiakirjat 10 vuotta.
LOPPUTULOS	Kuntoarvioraportti (sisältää ehdotuksen kunnossapitosuunnitelmaksi)

ESIMERKKI

Kuntoarvion päätteeksi kuntoarvioijat laativat yhteenvedon ehdotetuista kunnossapito- ja korjaustoimista seuraavien 10 vuoden aikana eli ehdotuksen kiinteistön kunnossapitosuunnitelmaksi (PTS-ehdotus). Kunnossapito- ja korjaustoimien kustannusennusteet liittyvät tietynlaiseen korjaustapaan, jota voidaan täsmentää taulukossa. Alla on esitetty esimerkki kuntoarvioijien laatimasta euromääräisestä ehdotuksesta kustannusennusteineen (sis. alv). Kaikki kulut (rakennuttaminen, suunnittelukulut, urakointikulut jne.) sisältyvät ennusteisiin.

Kunnossapitosuunnitelmaehdotus (PTS-ehdotus)											
Toimenpide	Tarkenne	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027
Julkisivuremontti	Päälle tehtävä korjaus		300 000								
Ikkunaremontti	Uudet ikkunat		200 000								
Vesikattoremontti	Osittainen uusiminen				50 000						
Ilmanvaihtoremontti	Uusiminen								300 000		

Kuntoarvion laatijat esittelevät laatimansa perustellun yhteenvedon taloyhtiön edustajille. Taloyhtiö ja sen edustajat voivat ottaa kantaa esitykseen ja siinä esitettyjen toimenpiteiden perusteisiin ja niiden ajankohtaan. Laadittua ehdotusta korjataan tarvittaessa.

LISÄTIETOA**KESKEISET LAIT JA ASETUKSET**

Laki rakennuksen energiatodistuksesta (18.1.2013/50)

Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä (22.12.2006/1233)

Ympäristöministeriön asetus rakennuksen energiatehokkuuden parantamisesta korjaus- ja muutostöissä (27.2.2013)

OHJEKORTIT

Asuinkiinteistön kunnossapitosuunnitelman laatiminen. KH 90-00657. Rakennustieto Oy, 2018.

Asuinkiinteistön kuntoarvio. Kuntoarvioijan ohje. RT 103003. Rakennustieto Oy, 2018.

Asuinkiinteistön kuntoarvio. Tilaajan ohje. RT 103002. Rakennustieto Oy, 2018.

Kiinteistön ja asunnon kunnan selvitysmenetelmiä. KH 90-40053. Rakennustieto Oy, 2007.

Kiinteistön kuntoarvio. Kuntoluokan määräytyminen. KH 90-00495. Rakennustieto Oy, 2012.

Kiinteistön tekniset käyttöiät ja kunnossapitajakset. KH 90-00403. Rakennustieto Oy, 2008.

KIRJAT

Isännöinnin käsikirja. Kiinteistöalan Kustannus Oy, 2018.

Taloyhtiön hyvä hallintotapasuositus 2016. Kiinteistöliitto, Isännöintiliitto, Akha ry ja OM, 2016.

SOPIMUKSET

Konsulttisopimus. RT 80343. Rakennustieto Oy, 2014.

Konsulttisopimuksen laatiminen. RT 13-11182. Rakennustieto Oy, 2015.

Konsulttitoiminnan yleiset sopimusehdot KSE 2013. RT 13-11143. Rakennustieto Oy, 2014.