



Standard for **BYGGESTYRING** i Skanderborg Kommune





INHOLD

Indledning	3
Arbejdsfordeling og ansvar	4
Initiativfasen	8
Økonomistyring	6
Programfasen	12
Forslagsfasen	15
Projekteringsfasen	17
Udførelsesfasen	20
Ibrugtagningsfasen	23



INDLEDNING

Skanderborg Kommunes ”Standard for byggestyring” indeholder bestemmelser for styring af byggeopgaver gennem alle faser fra ide til byggeriets ibrugtagning og drift.

Når Skanderborg Kommune beslutter at etablere et byggeri, er det vigtigt, at det færdige byggeri lever op til de ønsker og forventninger, som er blevet vedtaget i processen. De kommende brugere skal have en oplevelse af blive hørt og respekteret for deres input, som bidrager med det retningsgivende og visionære ind i projektet. Dette kræver tydelig og målrettet kommunikation og inddragelse. På de rette tidspunkter.

Standarden skal sikre:

- at byggeprojekter planlægges og styres så ensartet som muligt indenfor budgettet.
- at byggeprojektet er veldokumenteret.
- at det udføres i.h.t. gældende lovgivning og regler på området, til tiden, til prisen og i rette kvalitet.
- at projektet formes af samarbejdet mellem relevante interessenter, kontraktholder og byggefaglige.

Samtidig fremgår det af standarden, hvornår der er mulighed for at påvirke og komme med input til projekterne, og hvornår det ikke længere er muligt.

Standarden skal gerne øge gennemsigtigheden i forbindelse med styring af byggeprojekter. Den skal tydeliggøre hvem der gør hvad, mellem de forskellige parter, der er knyttet til kommunens byggeprojekter - og herunder især sikre tilstrækkelig og rettidig involvering i beslutninger omkring byggeprojektet. Fagudvalgene vil få en større rolle i beslutningsprocesserne, i hele byggesagens forløb.

Dette sikrer, at projekterne holder den ønskede fremdrift, og at de styres professionelt i.h.t. regler og retningslinjer på bygge- og anlægsområdet.

Standard for byggestyring finder anvendelse ved alle byggeprojekter i Skanderborg Kommune, som bliver optaget på i byrådets investeringsoversigt. Dette skal sikre en rationel administrativ sagsbehandling, således at økonomistyring optimeres, og de administrative roller og ansvar er tydelige. Den beskriver ansvarsfordeling og sammenhæng mellem alle byggeriets parter. Anlæg og Ejendomme (KB) fungerer som gennemgående medspiller på tværs af fagområder, og dermed kan viden om Skanderborg Kommunes bygninger sættes i spil, når der skal vurderes, om der skal bygges nyt, renoveres, tilbygges eller lejes.

Standarden omfatter projekterne fra **FASE 0** (initiativ/ide) til ibrugtagning og drift. Den er opbygget efter en fasemodel, som er en trinvis opbygning af projekterne, således der ved hver fases afslutning foreligger et gennearbejdet og dokumenteret grundlag.

Den tilsigter ikke at give en udtømmende beskrivelse af alle delprocesser, som er nødvendige for gennemførelse af byggeprojekter, men at understøtte de processer, der skal følges i alle byggeprojekter.

Der tages afsæt i, at bygherren er Anlæg og Ejendomme, og dermed også har bygherreansvaret. Og at der er et meget tæt samarbejde med fagcheferne og kontraktholderne. Byrådet godkender projekterne. Byrådet og fagudvalgene orienteres løbende. I store komplekse projekter deltager repræsentanter fra Byrådet/fagudvalg i bygherreledelsen.

Projekterne dannes i fase 0. Derfor er det i denne fase vigtigt at inddrage Byråd, kontraktholder og øvrige interessenter med henblik på at påvirke og give input til projektet. Inddragelsen kan omfatte ekstern inddragelse af borgere og interessenter foruden intern inddragelse af kontraktholder, bestyrelser og brugere. Inddragelsen af de forskellige interessenter vil have forskellig karakter – fra deltagelse i bygherreledelsen til deltagelse i projekt- og ad hoc grupper samt workshops.

I de resterende faser fra opstart af programmering og til afslutning af byggeriet har ekstern inddragelse et orienterende formål. Der vil fortsat være inddragelse af kontraktholder og kommende brugere af bygningen i de senere faser.

Projektudvikler/projektleder fra Anlæg og Ejendomme har gennem hele forløbet en forpligtelse til at inddrage interessenter, også såfremt der opstår udfordringer i projektet, som kan påvirke fremtidige funktioner. Derfor vil et byggeprojekt altid bero på samarbejde, inddragelse og input særligt i de tidlige faser.

Som supplement til Standard for Byggestyring, vil der blive udarbejdet en forenklet vejledning ”Vi skal bygge sammen i Skanderborg”. Der vil blive udleveret til alle involverede ved projektets begyndelse. (en pixiudgave)



ARBEJDSFORDELING OG ANSVAR

Bygherrerollen ligger hos Anlæg og Ejendomme, som er overordnet ansvarlig for de projekter, der skal gennemføres.

Der kan ikke igangsættes byggeopgaver uden involvering af Anlæg og Ejendomme, ligesom det i hele processen er Anlæg og Ejendomme, som laver aftaler med eksterne rådgivere og entreprenører.

Chef for Anlæg og Ejendomme har budgetansvaret, og er dermed økonomisk ansvarlig overfor Byrådet. De øvrige fagudvalg inddrages og orienteres.

Byggeriernes organisering afhænger af opgavens omfang og kompleksitet:

0-10 mio. kr.	10-EU tærskelværdi (som er ca. 39.884.785 mio. kr)	EU tærskelværdi (som er 39.884.785 mio. kr.) og derover
Opgaven løses af Anlæg og Ejendomme i samarbejde med kontraktholder/fagområdet.	Opgavens organisering vurderes, og der etableres som minimum en projektarbejdsgruppe og efter en konkret vurdering af et behov, en bygherreledelse med henblik på at understøtte Anlæg og Ejendomme. Formanden vil her være chef for Anlæg og Ejendomme.	Der etableres bygherreledelse med politisk deltagelse og projektarbejdsgruppe. Formanden vil være direktør for økonomi, digitalisering og ejendomme.

Bygherreledelse

Projektarbejdsgruppe

Ad hoc arbejdsgruppe

Økonomistyring

Bygherreledelsen

Bygherreledelsen har den overordnede styring af projektet inden for den politiske bestilling og budgetramme.

Ved bearbejdning af ideoplægget og inden programmeringen etableres bygherreledelsen, som overordnet følger byggeriet frem til aflevering.

Bygherreledelsen har et særligt ansvar for at sikre, at der sker involvering og inddragelse i ”rette tid”, og den sikrer projektets fremdrift, overholdelse af tidsplan og økonomi.

Bygherreledelsen samles typisk 1 gang om måneden og bliver der inddraget i byggeriets status og udfordringer, og større projektændringer skal forlægges bygherreledelsen til godkendelse. Projektleder fremlægger ved hvert møde et opdateret dispositionsregnskab, som er afstemt med Skanderborg Kommunes økonomisystem. Ligeledes gennemgås tidsplan.

Sammensætningen af deltagere vil typisk være:

- Medlemmer af relevante fagudvalg ved større og komplekse projekter over EU's tærskelværdi
- Direktør for økonomi, digitalisering og ejendomme - ved større og komplekse projekter over EU's tærskelværdi
- Chef Anlæg og Ejendomme
- Relevant fagchef
- Relevante kontraktholder(e)
- Projektleder, Anlæg og Ejendomme
- Hvis byggeprojektet er medfinansieret af fonde, deltager repræsentant for fonden også i bygherreledelsen.

Ved større projekter er direktør for økonomi, digitalisering og ejendomme formand for bygherreledelsen, og projektleder, Anlæg og Ejendomme varetager sekretærfunktionen (indkalder til møde og laver dagsorden/referat).

Ved mindre byggeprojekter er chef for Anlæg og Ejendomme formand.

Bygherreledelsen har et særligt ansvar for at sikre information til bestyrelser og øvrige interessenter, og derfor afholdes kvartalsmøder, hvor der skal være en gensidig dialog om status på projektet.

Bygherreledelsen nedlægges ved aflevering af byggeriet.



Tippethøj

Projektarbejdsgruppen

Gruppen etableres i.f.m. programmeringsfasen, og følger projektet frem til aflevering og ibrugtagning.

Projektarbejdsgruppen skal bidrage med at definere krav og ønsker til det fremtidige byggeri indenfor den fastsatte økonomiske ramme. Projektleder, Kommunale Ejendomme varetager formandsskabet, og har ansvaret for at udarbejde dagsorden, referat og programmet. Gruppen har ligeledes ansvaret for høring af relevante råd fx Handicaprådet og Seniorrådet.

Gruppens medlemmer vil typisk være:

- Projektleder, Kommunale Ejendomme.
- Kontraktholder(e).
- Medarbejder repræsentanter, herunder 1 sikkerhedsrepræsentant.
- Ved involvering af fonde i projektet, deltager repræsentant for fonden.
- Et repræsentant fra en relevant bestyrelse.

Projektarbejdsgruppen bidrager til projektet indtil kontraktindgåelse med entreprenør. Herefter vil gruppen blive inddraget efter behov.

Ad hoc arbejdsgrupper

Der vil blive etableret de nødvendige arbejdsgrupper.

Ved større byggeprojekter kan det være medarbejdere med en specifik faglig viden, som skal bidrage til projektet (f.eks. viden om faglokaler i folkeskolen, idrætsfaciliteter, sundhedsfaglig specialviden, bestyrelsesrepræsentanter m.m.). Ad hoc arbejdsgruppen etableres og nedlægges efter behov, og er ikke en gennemgående bemanning gennem byggesagens forløb.

Fagområdet og kontraktholder udpeger medlemmer til ad hoc arbejdsgruppen og sikrer deltagelse.

Interessenter og bestyrelser

For at sikre, at alle relevante input bidrager ind i projektet, er det vigtigt at interessenter informeres og involveres.

Dette gør sig gældende gennem hele projektet fra ide til der er indgået en entreprisekontrakt. Involveringen kan fx ske gennem borgermøder, høring, workshops og ad hoc arbejdsgrupper. Formålet er at kvalificere projektet indenfor de økonomiske- og tidsmæssige rammer, der er givet.

Kontraktholder har et særligt ansvar for at sikre inddragelse af relevante interessenter i programmeringsarbejdet. Det er kontraktholder, som til daglig har kontakten med de lokale interessenter og bestyrelsesrepræsentanter, og derfor også kontraktholder som skal tage initiativ og sikre den vigtige involvering. Dette understøttes af projektleder fra Anlæg og Ejendomme.



ØKONOMISTYRING

Honorarmodellen

Der opkræves 4% af anlægssummen til intern projektledelse på anlæg. De 4% holdes indenfor de forventede op til ca. 22% af den samlede entreprisesum til rådgivning. Der regnes med en samlet udgift til rådgivning på mellem 10 og 22 % af entreprisesummen.

Det samlede beløb til intern projektledelse på 4% af entreprisesummen vil fremgå af budgetforudsætningerne. Dette beløb opkræves på anlægget hen over årene, ud fra en forholdsmæssig beregning af, hvor meget årets rådighedsbeløb udgør af det samlede rådighedsbeløb.

Omkontering til intern projektledelse sker hvert år i starten af året. Omkonteringen foretages i Anlæg og Ejendomme. Anlæg og Ejendomme fører regnskab med, at der maksimalt opkræves det beregnede beløb til intern projektledelse på et anlæg. Projektlederne orienteres, således at de kender årets resterende rådighedsbeløb efter omkonteringen de enkelte år.

Disponeringer i Skanderborg Kommunes økonomisystem

Alle anlæg skal disponeres i de enkelte regnskabsår i Skanderborg Kommunes Økonomisystem. Dette understøtter to formål:

- at anlægsbevillinger overholdes, og
- at give et korrekt billede af det forventede regnskab i de enkelte år.

Det er projektlederen, der opretter og vedligeholder disponeringer i Økonomisystemet.

Det er forbruget samt de opdaterede disponeringer, der danner baggrund for den status, der gives på projektet til budgetopfølgningerne samt de månedlige økonomiopfølgninger i Anlæg og Ejendomme.

Budgetopfølgninger

Der udføres tre årlige budgetopfølgninger til det politiske niveau, pr. ultimo januar, april og august måneder. Ved hver af disse skal der gives en status til Økonomistaben på hvert enkelt projekt på investeringsoversigten. For hvert projekt følges der op på:

- Forbrug, hvor meget betales i indeværende regnskabsår i forhold til budget?
- Forbrug i de følgende regnskabsår i forhold til budgetterne i disse år?
- Dette undersøges for at understøtte to formål:
- Overholdelse af anlægsbevilling, og
- Om budget er korrekt placeret i investeringsoversigten i forhold til forbrug, det vi kalder korrekt periodisering af rådighedsbeløb.

Staten måler kommunerne på deres forbrug inden for den anlægsramme, der er budgetlagt i det indeværende år. Det er derfor vigtigt, at forbruget på anlæg svarer til det budgetlagte. Byrådet lægger stor vægt på at anlægsprojekter udføres i de år, de er budgetlagt.

Budgetoverførsler fra år til år

Hvis der er uforbrugte midler på et projekt, overføres de til det næste regnskabsår. Det er Økonomistaben, der udarbejder anlægsoverførsler fra ét år til et andet. Anlægsoverførslerne godkendes på Byrådet i marts måned sammen med regnskabet.

Bygherreledelsens handlemuligheder, hvis der forventes et merforbrug på et projekt

Hvis der sker væsentlige ændringer i økonomien undervejs i udførelsen af et projekt, skal projektlederen straks underrette Chefen for Anlæg og Ejendomme.

Det er vitalt for bygherreledelsen, at projektlederen informerer om eventuelle problemer med at holde budgettet, så snart et problem opstår! Dette er forudsætningen for, at Chefen for Anlæg og Ejendomme kan handle i forhold hertil.



Hvilke muligheder har bygherreledelsen ved et forventet merforbrug:

- Projektet tilpasses i forhold til økonomien. Forudsætningen for dette er, at Byrådets formål med projektet stadig kan opfyldes.
- Der findes forslag til ekstra finansiering, eksempelvis: Har Chefen for Anlæg og Ejendomme mulighed for at bidrage til projektet med yderligere midler fra drift eller andre anlægsprojekter? Har en involveret kontraktholder eller anden interessent, interesse i og mulighed for at bidrage til projektet?

I særlige situationer må der sendes en ansøgning til Byrådet om øget finansiering.

Det er Chefen for Anlæg og Ejendomes ansvar at beslutte, hvornår det politiske niveau skal inddrages i en problemstilling i forhold til projektets økonomi eller indhold. Dette gælder i alle de faser, et byggeprojekt gennemgår. I nogle situationer vil det være rigtigt at tilpasse projektet, så budgettet holder. I andre situationer vil det være rigtigt at gå tilbage til Byrådet og sige, at budgettet ikke kan dække projektets idé. Det, der er helt essentielt, er dog, at Byrådet bliver inddraget på et så tidligt tidspunkt, at der stadig er handlemuligheder tilbage for Byrådet. At de eksempelvis stilles overfor spørgsmålet: Hvis vores oprindelige idé kommer til at koste ½ mio. kr. mere end budgetteret, vil vi så overhovedet have projektet?

I akutte situationer hvor situationen ikke kan afvente politisk behandling, må Chefen for Anlæg og Ejendomme informere direktionen om situationen.

Ved overskridelse af en anlægsbevilling uden forudgående godkendelse i Byrådet:

Her præciseres handlemuligheder, når der, på trods af efterlevelse af den gældende standard, opstår en situation, hvor anlægsbevillingen er blevet eller forventes at blive overskredet.

Efter direktionen er blevet informeret, skal der en sag via fagudvalg og økonomiudvalg til byrådet så hurtigt som muligt. Sagen skal indeholde en beskrivelse af situationen: Hvorfor kommer dette merforbrug, samt et bud på merforbrugets størrelse. I denne forbindelse skal også søges tillægsbevilling samt foreslås en finansiering.

Tillægsbevillinger til anlægsbevillinger, som kan sendes til politisk godkendelse gennem en budgetopfølgning:

Anlægsbevillinger kan korrigeres gennem en budgetopfølgning. Det gælder, når overskridelsen er i mindre skala, og når der ikke er ændringer i fagudvalgets eller byrådets formål med et givet projekt. Det vil sige, at der ikke er ændringer i de forudsætninger, som den oprindelige anlægsbevilling hviler på. Finansieringen kan for eksempel foreslås fra beslægtede anlægsprojekter, hvor de afsatte beløb til uforudsete hændelser ikke er blevet brugt, og derfor kan bringes i spil til projekter, hvor beløbet til uforudsete udgifter forventes overskredet.

Uforudsete udgifter i forskellige projekt-faser:

I initiativfasen - "FASE 0" (Se senere beskrivelse af faser under afsnittet "Faseforløb for byggerier"), sættes de uforudsete udgifter til 25%. På dette budgetteringsniveau er der mange forhold, som ikke er undersøgt, og som derfor kan påvirke prisen betydeligt. Her kan f.eks. være tale om udgifter til jordudskiftning og arealerhvervelse.

Når der er afsat rådighedsbeløb til anlægsprojektet i investeringsoversigten, begynder programfasen og forslagsfasen. I dette forløb defineres projektet mere og mere, og usikkerhederne i overslaget bliver mindre, og beløbet, der afsættes hertil, reduceres tilsvarende. Det beløb, der ikke mere står til uforudsete udgifter, er nu fordelt på andre udgiftstyper i byggeriet, eller vil blive tilført "kassen".

Som udgangspunkt anføres, at der efter programmering afsættes 15% til uforudsete udgifter for nybyggeri og 20% for om- og tilbygninger.

Efter indgåelse af kontrakt med entreprenør nedskrives til 8% for nybyggeri og 12% for om- og tilbygninger.

Den enkelte bygherrerådgiver kan justere i forhold til udgangspunktet, hvis der er særlige forhold, der gør sig gældende for det konkrete projekt.

Hvis det efter udbudsfasen viser sig, at de samlede udgifter overstiger de skønnede omkostninger eksklusiv beløbet til uforudsete udgifter, konsulteres det politiske niveau via fagudvalg - økonomiudvalg og byråd med henblik på, at projektet ændres, det vil sige billiggøres eller, at der vedtages en tillægsbevilling.

Hvad indeholder afledt drift?:

Afledt drift kan være et budget til udvendig vedligeholdelse. Det kan også være et driftsbudget til en ny institution.

Afledt drift til udvendigt og indvendigt vedligehold afsættes året efter ibrugtagelse.



Faseforløb for byggerier

I beskrivelse af faseforløb for byggerier præciseres hvilket materiale, der skal udarbejdes, hvad der skal forelægges og besluttes af hvem og hvornår, indtil der er indgået en entreprisekontrakt.

Uanset byggeopgavens organisering gennemlever en byggeopgave en række faser, hvor projektet afklares, bindende beslutninger tages og realiseres i de efterfølgende faser.

Faserne med opgaver og ansvarsfordeling er præciseret som:

- Initiativfasen-**FASE 0**
- Programfasen
- Forslagsfasen
- Projektfasen
- Udførelse
- Ibrugtagning.

Beskrivelsen af faserne er disponeret i underpunkter:

- Indhold- hvad produceres
- Opgaver der ligger hos Anlæg og Ejendomme
- Opgaver der ligger hos fagområdet
- Resultat.

Ved ibrugtagning af byggeriet nedlægges alle grupper, og ansvar for opfølgning i.f.m. 1-års og 5-års gennemgang ligger hos Anlæg og Ejendomme med bidrag fra kontraktholder.

Beskrivelsen af hver fase indledes med et kompetenceskema, som giver et overblik over kompetence- og arbejdsfordeling i de enkelte faser. Efter programoplægget er politisk godkendt, vil det videre forløb være forskelligt afhængig af valg af entrepriseform.

Udover denne "Standard for byggestyring" findes "Standard for gennemførelse af projekter på investeringsoversigten" som primært omhandler bevillinger og økonomistyring for gennemførelse af byggeprojekter

INITIATIVFASEN

I denne fase laves analyser og besluttes, hvilke projekter der skal arbejdes videre med. Ideer kan udspringe fra flere områder. Det kan være et ønske fra et fagudvalg, en kontraktholder, et lokalområde, en forening m.m. Eller det kan opstå som et konkret behov defineret i en kapacitetanalyse

I Skanderborg Kommune definerer vi den første del som **FASE 0**. Det er i denne fase, ideerne skal defineres og kvalificeres, inden de indgår i budgetarbejdet.

FASE 0 er fasen, fra en ide opstår, til den er besluttet, konkretiseret og klar til programmering (programoplæg).

For at sikre en enkel og overskuelig sagsgang er der i initiativfasen behov for velbemandede grupper, som kan afklare projektets udfordringer.

KOORDINATIONSGRUPPEN er koncernledelsen, som indgår i tæt dialog med fagområdet og fagudvalg

PROJEKTUDVIKLINGSGRUPPEN er medarbejdere i Anlæg og Ejendomme, som skal tage ansvar for projektet og fremdriften i hele **FASE 0** frem til programfasen begynder:

MYNDIGHEDSGRUPPEN er en arbejdsgruppe, hvor alle relevante myndighedsspecialister er samlet. Gruppen screener ideerne tidligt i **FASE 0** mhp at afklare projekternes realiserbarhed.

For at sikre en klart defineret proces for de, måske, kommende byggeprojekter skal ønske/behov/ideer bringes til **KOORDINATIONSGRUPPEN** af de enkelte fagudvalg eller direktør. Det betyder, at alle ideer/projekter skal komme ind via et fagudvalg, eller en direktør.



KOORDINATIONSGRUPPEN har ansvaret for, at det analyseres, om projektet kan gennemføres i relation til planmæssige forhold og andre myndighedsmæssige forhold m.v.

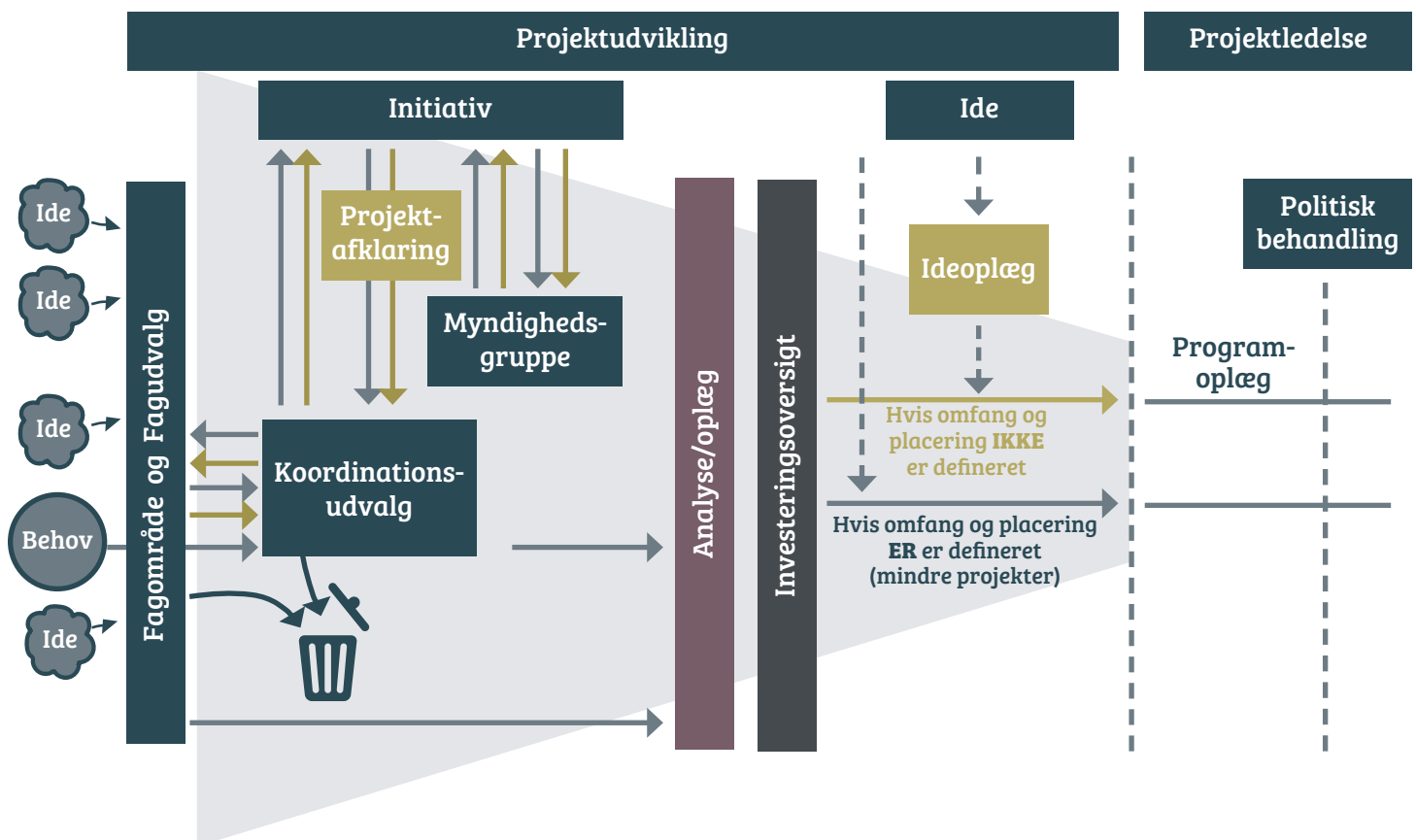
Projektafklaring

Det er i denne fase, **KOORDINERINGSGRUPPEN** kontakter Anlæg og Ejendomme/**PROJEKTUDVIKLING** med henblik på at få lavet en projektafklaring, som indeholder prisoverslag, som er så præcist at det kan indgå på investeringsoversigten et tidsestimater, en vurdering af de myndighedsmæssige forhold samt et oplæg til en procesplan for inddragelse og involvering af interessenter. Her inddrages **MYNDIGHEDSGRUPPEN**, som screener de myndighedsmæssige forhold. Plan, Teknik og Miljø har ansvaret for Myndighedsgruppen.

Til budgetlægning af byggerier benyttes en tjekliste, der skal sikre, at alle relevante udgifter i et byggeprojekt overvejes, når der laves et overslag på økonomien. Tjeklisten er vedlagt som bilag til standarden. Det beløb, der fremkommer i projektafklaringen, er det budget, der kommer ind på investeringsoversigten med afledt drift.

Såfremt analyser viser, at det vil være muligt at gennemføre projektet, videregives dette sammen med prisoverslag, tidsestimater, myndighedsmæssige vurderinger, samt plan for inddragelse og involvering fra **KOORDINATIONSGRUPPEN** til relevante fagudvalg. Herefter kan det, hvis ønsket, indgå i budgetplanlægningen på et kvalificeret grundlag.

FASE 0



Børnhuset Dyrehaven, Solund





Ideoplæg

Såfremt projektet fremgår af anlægsoversigten efter årets budgetlægning, skal der udarbejdes et egentligt ideoplæg, hvor bl.a. kontraktholder og interessenter inddrages.

Arbejdet påbegyndes med, at der udarbejdes en procesplan for inddragelse og involvering. Planen skal sikre, at ønsker og forventninger til deltagelse i projektet er afklaret tidligt. Procesplanen beskriver konkret for projektet, hvornår der vil være inddragelse og involvering frem mod byggestart, samt et forslag til hvem der skal involveres. Planen sendes til godkendelse i fagudvalget, og vil fremadrettet være gældende for projektet.

Anlæg og Ejendomme/**PROJEKTUDVIKLING** har ansvaret for at denne proces. Og indgår i tæt samarbejde med fagområdet.

Nedenstående tabel viser ansvar og roller i forbindelse med udarbejdelse og godkendelse af ideoplæg.

Ideoplæg	Ideoplæg
Byråd	G
Økonomiudvalg	I
Fagudvalg	I
Fagområdet	M
Koordinationsgruppen	O
Myndighedsgruppen	M
Kontraktholder	M
Anlæg og Ejendomme	U/I

I: Indstiller
U: udarbejder
G: godkender
M: medvirker
O: orienteres

Ideoplægget skal indeholde en afklaring af arealbehov og kapacitet samt en analyse af lokalplans- og myndigheds forhold. Ved udarbejdelse af overslag på af byggeudgifter redegøres for forudsætninger og forbehold. Analyse og beslutning af muligheder for samdrift og synergier laves med input fra kontraktholder og bestyrelse.

Der skal samtidig gøres opmærksom på, at byggeudgifterne genberegnes i der efterfølgende faser, efterhånden som projektet gennemarbejdes og dermed mere viden om projektet. På dette tidspunkt bør de uforudsete udgifter sættes til 25%.

Ideoplægget udarbejdes med input fra forskellige fagligheder, og der arbejdes tæt sammen med Planafdelingen, mhp. at gennemføre den nødvendige planproces. Der vil være et oplæg til valg af entrepriseform, og såfremt der senere i processen skal være et bedømmelsesudvalg, angives den principielle deltagelse i ideoplægget. Ideoplægget forelægges til politisk behandling, og derefter skal såvel anlægs- som driftsbudget eventuelt justeres i investeringsoversigten.

Opgaver Anlæg og Ejendomme

- Igangsætter og tager ansvar for processen mhp udarbejdelse af et ideoplæg.
- Samler alle oplysninger som er nødvendige for udarbejdelse af et ideoplæg, herunder bruttoareal behov incl. udenomsarealer parkering m.m.
- Laver rammetidsplan.
- Sikrer at alle relevante interessenter inddrage, jf. procesplanen..

Elmehøj





Skanderborg vej 42-44

Opgaver fagområdet

- Formulerer projektets overordnede ide og formål, ønsker og krav.
- Vurderer og beskriver kapacitetsbehov.
- Beskriver ønsker til placering.
- Afklarer forhold om anvendelse af eksisterende ejendom eller arealerhvervelse.
- Ændringer i driftsbudget indeholdende de tekniske driftsudgifter.

Resultat

Ideoplæg med procesplan for involvering og inddragelse, arealoversigt, prisoverslag, behovsanalyse og oplæg til udbudsform.

Kvalificering af det afsatte anlægs- og driftsbudget.

Materialet sendes til det relevante fagudvalg til indstilling i Fagudvalg og Økonomiudvalg med henblik på, at det enten kan indgå i udvalgets og Byrådets videre budgetarbejde eller med henblik på Byrådets godkendelse.





PROGRAMFASEN

Programfasen består af delfaserne **programoplæg** og **byggeprogram**.

Ved mindre komplekse opgaver bør faserne sammenlægges, og der bør udelukkende udarbejdes et programoplæg.

Programoplæg

Programoplægget udarbejdes af Projektarbejdsgruppen og godkendes i Fagudvalg.

Såfremt der ved udarbejdelse af programoplægget er afdækket behov for væsentlig ændring af de afsatte rådighedsbeløb, forelægges dette i forbindelse med politisk sagsbehandling. Behovet for ændringer i det afsatte budget indarbejdes i programoplægget og søges indarbejdet i driftsbudgettet ved førstkommende budgetlægningsproces.

Nedenstående tabel viser ansvar og roller i forbindelse med udarbejdelse og godkendelse af programoplæg.

Programoplæg	Programoplæg incl. bilag	
Byråd		
Økonomiudvalg		
Fagudvalg	G	
Bygherreledelsen	M	
Projektarbejdsgruppe	M	
Ad hoc arbejdsgruppe	M	
Fagområdet	M	
Anlæg og Ejendomme/Projektudvikling	U/I	
Kontraktholder	M	

U: udarbejder
I: indstiller
G: godkender
M: medvirker
O: orienteres

Indhold

Programoplægget beskriver byggeriets overordnede funktion, kapacitet, økonomi, tid og kvalitet.

Programoplægget er det indledende dokument i programfasen, hvor bygherrens tanker og idéer fra ideoplægget konkretiseres. Programoplægget indeholder analyser af de forhold, der har afgørende betydning for gennemførelsen af den aktuelle opgave.

Programoplægget indeholder normalt følgende:

- **Behov og funktion:** Beskrivelse af projektets konkrete formål, behov og funktion, herunder afgrænsning og beskrivelse af målgruppe. Der laves en beskrivelse af, hvad der konkret skal bygges, hvordan bygningen skal fungere, og hvordan det skal opleves.

Omfanget af lokalebehov samt sammenhæng mellem funktioner beskrives. Undersøgelsen bør indeholde en oversigt over alle de aktiviteter, der er nødvendige, herunder oversigt over alle kategorier af lokaler, personale, maskiner og større inventar, som er nødvendige for de enkelte funktioner. Udfra den økonomiske ramme beskrives lokalebehov, hvorefter der laves en kvalificering af økonomien. De relevante dele af undersøgelserne samles i programoplægget.

- **Tid og økonomi:** Hovedtidsplan for projektet. Økonomisk kvalificering vedrørende anlægsudgifter og driftsudgifter baseret på antal brugere og det forudsatte arealbehov.

Kulturhus Søbad





- Projektorganisation: Fastlæggelse af projektorganisation og nedsættelse af projektgruppe med projektets interesser.
- Bæredygtighed: Herunder beskrivelse af energi, miljø og totaløkonomiske betragtninger.
- Særlige forhold: Beskrivelse af projektets krav til driftskapacitet, og indstilling om afvigelser fra godkendelsesprocedurer
- Stillingtagen til udbuds- og entreprisreform og bemanding af eventuel bedømmelsesudvalg.
- Eventuel arealerhvervelse.

Opgaver Anlæg og Ejendomme

Er formand for projektarbejdsgruppen, og udarbejder programoplæg.

- Skriver programoplægget.
- Inddrager input fra projektarbejdsgruppens medlemmer og relevante interesser.
- Arrangerer de nødvendige møder og sikrer fremdrift.
- Har ansvaret for at beregne de afledte driftsudgifter og at beløbet afsættes i budgettet.

Opgaver fagområdet

Bidrager til udarbejdelse af programoplæg

- Fremlægger i samarbejde med Anlæg og Ejendomme programoplægget for fagudvalget.
- Tager ansvar for udarbejdelse af grundlaget for den kultur og praksis, bygningen skal kunne rumme (f.eks. det pædagogiske grundlag).
- Fagchef/kontraktholder skal inddrage relevante interesser og bidrage aktivt ved behovsafdækning.

Resultat

- Programoplæg med bilag.
- Ajourført anlægsbudget, indenfor den økonomiske ramme.
- Ajourført driftsbudget, indenfor den økonomiske ramme.
- Hovedtidsplan.
- Oplæg til politisk behandling.

Når programoplægget er politisk behandlet, skal en ekstern rådgiver findes, og her følges gældende regler for udbud af tjenesteydelser. Opgavens omfang afhænger den entreprisreform, som blev besluttet.

Såfremt det i forbindelse med godkendelse af programoplæg er valgt at udbyde projektet i hoved- eller fagentreprise, skal der nu udbydes totalrådgivning. Dette gøres i.h.t. gældende lovgivning og gennemføres administrativt.

I en rådgiveraftale skal der indgå krav om tilbagemelding på aftalte terminer fra rådgiver til Skanderborg Kommune om den aktuelle økonomiske status på anlægsprojektet.

Totalrådgiver følger projektet frem til aflevering og 1-års gennemgang i et tæt samarbejde med projektleder fra Anlæg og Ejendomme.

Byggeprogram

I forbindelse med store projekter udarbejdes et byggeprogram, som er en koordineret sammenfatning af bygherrens krav til det kommende byggeri.

Formålet med byggeprogrammet er at skabe rammerne for den kommende projektering og udførelse af det ønskede byggeri. Byggeprogrammet omfatter byggeopgavens forudsætninger og bygherrens krav og ønsker til byggeriet omfang, funktion, arkitektur, teknisk og miljømæssig kvalitet, drift og vedligehold, økonomi og tidsplanlægning.

Det er grundlaget for det videre arbejde i forslagsfasen. Derfor har byggeprogrammets omfang og detaljeringsniveau indflydelse for arbejdet i forslagsfasen. Et mere detaljeret og omfangsrigt byggeprogram vil kunne mindske den konstruktive og arkitektoniske frihed hos de projekterende, samt sikre en veldefineret økonomi på sagen indenfor den økonomiske ramme. Beløbet til uforudsete udgifter vil nu typisk være på 15% - 20%. De økonomiske forudsætninger for byggeriet skal være defineret i byggeprogrammet, derfor er det nødvendigt at bygherrens krav og ønsker harmoniseres med de økonomiske rammer. Byggeprogrammet skal også indeholde en tidsplan for de enkelte faser i byggeprojektet samt en ønsket dato for ibrugtagelse. I tidsplanen skal der foretages en vurdering af risikoen for forsinkelser og usikkerheder.



Byggeprogrammet danner ofte grundlag for den efterfølgende konkurrence om projektering af byggeriet. Det udarbejdes i samarbejde med en ekstern rådgiver.

Byggeprogrammet udarbejdes af den eksterne rådgiver med input fra Kommunale Ejendomme, fagsekretariat, kontraktholder og ad hoc grupper som også inddrager øvrige interessenter.

Byggeprogrammet indeholder normalt følgende:

- En målsætning for det endelige resultat sammen med en udførlig redegørelse for bygherrens ønsker, herunder feks. det pædagogiske grundlag for skole- og daginstitutions byggeri.
- En kort beskrivelse af grunden og eventuelle eksisterende bygningers tilstand, herunder nødvendige nedrivnings-, sammenbygnings- og istandsættelsesopgaver.
- Lokalplanforhold.
- Resultater af jordbundsundersøgelser, nødvendige vejanlæg og forsyningsmæssig status.
- Funktionsbeskrivelse, en redegørelse for hovedfunktioner, lokalebehov og rumbeskrivelser.
- Tekniske beskrivelser af byggemetode, installationer – herunder IT, telefoni, klima, lys, akustik og inventar.
- Afklaring af miljømæssige forhold.
- Ajourført projektøkonomi.
- Sammensætning og bemanning af Bedømmelsesudvalg

Nedenstående tabel viser ansvar og roller i forbindelse med udarbejdelse og godkendelse af byggeprogram.

Byggeprogram	Byggeprogram incl. bilag
Byråd	G
Økonomiudvalg	I
Fagudvalg	I
Bygherreledelsen	M
Projektarbejdsgruppe	M
Ad hoc arbejdsgruppe	M
Fagområdet	M
Anlæg og Ejendomme	U
Kontraktholder	M
Ekstern rådgiver	M

U: udarbejder
I: indstiller
G: godkender
M: medvirker

Opgaver Anlæg og Ejendomme

Anlæg og Ejendomme har ansvaret for processen, for at alle relevante oplysninger tilvejebringes, og at alle relevante parter involveres.

- Ved mindre komplekse byggerier er chef for Anlæg og Ejendomme formand for bygherreledelsen.
- Har ansvar for udbud og kontrahering af ekstern rådgiver.
- Udarbejder oplæg vedrørende byggeopgavens organisering, udbudsform, tidsplan indenfor anlægsøkonomi.
- Indgår aftaler om geotekniske undersøgelser, førsyns rapport og teknisk rådgivning.
- Ved mindre komplekse byggerier er chef for Anlæg og Ejendomme formand for bygherreledelsen.
- Fremlægger byggeprogram for fagudvalget, økonomiudvalg og byråd til orientering

Opgaver fagområdet

- Bidrager til udarbejdelse af byggeprogram.



Resultat

- Byggeprogram med bilag.
- Ajourført anlægsbudget.
- Ajourført driftsbudget.
- Hovedtidsplan for projektering og udførelse.

FORSLAGSFASEN

Forslagsfasen består af dispositionsforslag og projektforslag og det tager afsæt i det programoplæg/byggeprogram som Byrådet har vedtaget.

Dispositionsforslaget indeholder en beskrivelse af forudsætninger, den arkitektoniske ide, funktioner, forslag til overordnet materialevalg samt overvejelser om drift og vedligehold. Såfremt der udbydes i totalentreprise, vil dispositionsforslaget være en del af præsentationsmaterialet hos den valgte entreprenør, og dermed være godkendt af bedømmelsesudvalget. (evt i en tilpasset udgave)

Såfremt der udbydes i totalrådgivning, vil dispositionsforslaget være resultatet af de første indledende drøftelser om byggeriets udformning.

Projektforslaget er en videreudbygning af dispositionsforslaget. Hermed er alle de afgørende beslutninger truffet og indgår i projektet.

Projektforslaget godkendes i bygherreledelsen, da der her sker en tilpasning og videreudvikling af det godkendte dispositionsforslag.

Projektet er nu så gennembearbejdet at der kan træffes endelige afgørelser om funktionelle, tekniske og økonomiske disponeringer indenfor budgetrammen.

Forslag	Dispositionsforslag	Projektforslag
Byråd		G
Økonomiudvalg		I
Fagudvalg	M/O	O
Bedømmelsesudvalg	O	I
Bygherreledelsen	M	G
Projektarbejdsgruppe	M	KM
Fagområdet	M	KM
Anlæg og Ejendomme	KU	KU
Kontraktholder	M	
Ekstern rådgiver	U	U

I: Indstilling
 U: udarbejder
 G: godkender
 M: medvirker
 KM: kan medvirke
 KU: kan udarbejde
 O: orienteres

Skanderborgvej 42-44





Det er også på dette tidspunkt, at Byrådet skal ansøges om den totale anlægsbevilling til projektet. En mindre del af de afsatte rådighedsbeløb kan være blevet anlægsbevilget i en tidligere fase.

Før Anlæg og Ejendomme kan afholde udgifter på projektet, skal projektet således søge om den fulde anlægsbevilling. Hvis et projekt strækker sig over flere år, skal der således søges anlægsbevilling til det samlede projekt.

Selvom en anlægsbevilling er flerårig, kan der i de enkelte år ikke bruges mere end årets rådighedsbeløb. Er beløbet i det enkelte år ikke tilstrækkeligt, skal der søges om fremrykning af rådighedsbeløb.

Projektforslaget er sidste fase, hvor projektarbejdsgruppen med underliggende ad hoc arbejdsgrupper og interessenter har mulighed for at påvirke projektet. Herefter kan projektets udformning ikke ændres grundlæggende, med mindre særlige omstændigheder taler herfor, f.eks. hvis reduktioner bliver nødvendige

Det indeholder typisk:

- En kort beskrivelse af projektet, eventuel etapedeling og sammenhæng ift lokalplan og myndighedskrav.
- En beliggenhedsplan.
- En beskrivelse af de geologiske forhold og behov for grundvandssænkning, fundering m.m.
- Forhold vedr. hovedforsyningsledninger.
- Beskrivelse af de eksisterende bygninger og nuværende beplantning.
- Funktionsbeskrivelse med plan, snit og facader, samt de tekniske beskrivelser.
- Forslag til møblering.
- Tidsplan.

Ved udbud i totalentreprise er det allerede i udbuddet afklaret, hvilket projektmateriale entreprenøren skal have godkendt af bygherreledelsen.

Opgaver Anlæg og Ejendomme

- Formand for bygherreledelsen sikrer at Byrådet godkender det endelige projektforslag.
- Har ansvaret for processen ved udarbejdelse af projektforslag og inddragelse af alle relevante.
- Igangsætter arbejdet ved afklaring af behov for inventar.
- Laver overordnet budgetopfølgning, og ansøger Byrådet om den totale anlægsbevilling.
- Igangsætter næste fase.
- Formand for bygherreledelsen sikrer at fagområdet godkender det endelige projektforslag.

Opgaver fagområdet

- Medvirker til udarbejdelse af forslag til løst og fast inventar.
- Fremlægger forslaget for fagudvalget, bistået af Anlæg og Ejendomme.

Resultat

- Godkendt projektforslag.
- Ajourført anlægsbudget.
- Total anlægsbevilling.
- Ajourført driftbudget.
- Hovedtidsplan for projektering og udførelse.
- Bygherreledelsens godkendelse af projektforslaget, og dermed er vejen lagt for det endelige projekt.

Mølløværket





PROJEKTERINGSFASEN

Projektfasen består af forprojekt (myndighedsprojekt) og hovedprojekt.

Forprojektet er en gennemarbejdning af projektforslaget, og dialogen med Byggesag kan påbegyndes. Det færdige forprojekt kan danne grundlag for myndighedsbehandlingen. Projektets kompleksitet afgør, om der udarbejdes forprojekt, eller om der arbejdes direkte med hovedprojekt.

Hovedprojektet er en videreudbygning af forprojektet (eller en erstatning for forprojektet), hvor alle afgørende beslutninger er truffet og indgår i projektet.

Nedenstående tabel viser ansvar og roller i forbindelse med udarbejdelse og godkendelse af hovedprojekt.

Projektering	Hovedprojekt	Ajourført anlægsbudget	Ajourført driftsbudget	Ajourført budget til inventar og udstyr
Byråd				
Økonomiudvalg				
Fagudvalg				
Bygherreledelsen	G	G	G	G
Projektarbejdsgruppe	KM			KM
Fagområdet	KM	M	U	M
Anlæg og Ejendomme	KU	M	M	U
Kontraktholder	M		M	M
Ekstern rådgiver	U	U	KM	KM

U: udarbejder
G: godkender
M: medvirker
KM: kan medvirke
KU: kan udarbejde

Hovedprojektet er rådgiverens endelige materiale. Det fastlægger projektet entydigt og med en detaljeringsgrad, så det danner grundlag for indhentning af tilbud, entreprisekontrakter og udførelse. Materialet skal være fuldstændigt i enhver henseende, også tidsmæssigt.

Det indeholder altid:

- Beliggenhedsplan, plan, snit, facader.
- Detaljerede tegninger samt rumskemaer med rumtegninger.
- Beskrivelser med krav til materialer og udførelser.
- Tilbudsliste med vedlagt AB18.
- Ansøgning om endelig byggetilladelse.
- Tidsplan med nøjagtig angivelse af byggeriets samlede forløb, også opdelt på de enkelte entrepriser. Denne tidsplan kan danne grundlag for idømmelse af bod for forsinket udførelse.
- Økonomi indenfor den vedtagne ramme, endelig overslag omfattende samtlige udgifter for rådgivning og udførelse, herunder uforudseede udgifter UF, vinterforanstaltninger, forsikringer, forbrugsudgifter, inventar, byggetilladelse, indekseringsudgifter, internt administrationsbidrag.
- Overblik ift. alle udgifter der skal afholdes i hele byggeriet.

Opgaver Anlæg og Ejendomme

- Sikrer fremdrift og faciliterer processen, således totalrådgiver leverer det aftalte.
- Kvalitetssikrer materialet.
- Koordinerer med kontraktholder, såfremt udfordringer skal afklares.

Opgaver fagområdet

Inddrages gennem projektarbejdsgruppen når, der skal tages beslutninger, som påvirker bygningens anvendelse

Resultat

- Færdigt hovedprojekt
- Ajourført anlægsbudget, indenfor den økonomiske ramme
- Ajourført driftbudget, indenfor den økonomiske ramme
- Ajourført hovedtidsplan for projektering og udførelse
- Bygherreledelsens endelige godkendelse af projektet

Udbud af byggeopgaven

Dette omhandler udelukkende forhold vedr. udbud, licitation og kontrahering.

Det er Anlæg og Ejendomme, som sammen med rådgivere formelt har ansvaret for udbudsmaterialet.

Udbudsmaterialet - vil afhængig af projektets kompleksitet - bestå af følgende elementer;

- Udbudsbetingelser
- Aftaleudkast
- Udbudsbrev
- Projektmateriale
- AB18/ABT18
- Gældserklæring.

Nedenstående tabel viser ansvar og roller i forbindelse med udarbejdelse og godkendelse af udbud.

Udbud	Udbud	Afholdelse af licitation	Kontrahering	Udarbejde udbud af løst inventar
Byråd				
Økonomiudvalg				
Fagudvalg				
Bygherreledelsen	G	G	G	G
Projektarbejdsgruppe	O	O		M
Fagområdet	O	KM	O	M
Anlæg og Ejendomme	U	U	U/I	U/I
Kontraktholder				M
Ekstern rådgiver	KM	KM	KM	KM

U: udarbejder
I: indstiller
G: godkender
M: medvirker
KM: kan medvirke
O: orienteres

Børnehuset Sølund



Entrepriseformer

Entrepriseformen er allerede valgt i forbindelse med godkendelse af programoplæg, og derfor nævne blot de mest anvendte i Skanderborg Kommune.

- Totalentreprise
- Hovedentreprise
- Fagentreprise

Kommunale Ejendomme anbefaler i forbindelse med ideoplæg og programoplæg en entrepriseform med afsæt i projektets kompleksitet, størrelse, optimale konkurrenceforhold og øvrige forhold, der skal tages i betragtning. Ved totalentreprise udbud vil entreprenørerne skulle prækvalificeres. Prækvalifikationen gennemføres administrativt med deltagelse af medlemmer fra projektarbejdsgruppen. De valgte totalentreprenører vil derefter præsentere projekterne for et bedømmelsesudvalg, som bemandes ifm. godkendelse af Byggeprogram. Bedømmelsesudvalget afgør hvilket projekt der vælges. Bedømmelsesudvalges sammensættes af repræsentanter fra fagudvalget og fagområdet, en medarbejderrepræsentant, en repræsentant fra en relevant bestyrelse, samt bygherreledelsen og Projektarbejdsgruppen. Der anvendes ekstern dommer til at facilitere processen. Byrådet godkender inden kontrahering.

Ved udbud i Hovedentreprise eller fagentreprise, er projektet godkendt i forbindelse med totalrådgivers projektering. Derfor vil det overvejende være en konkurrence på prisen, da kravspecifikationer fremgår af udbudsmaterialet. Tilbuddene behandles i bygherreledelsen og projektarbejdsgruppen.

Licitation

Alle udbud gennemføres i.h.t. Skanderborg Kommunes indkøbs- og udbudspolitik.

TILBUDSLOVEN anvendes ved alle projekter, hvor kontraktværdien overslagsmæssigt vurderes at ligge under EU tærskelværdien

UDBUDSLOVEN anvendes ved projekter, hvor kontraktværdien ligger over EU tærskelværdien.

Begge lovgivninger omhandler de formelle regler for selve udbuddet af bygge- og anlægsarbejder.

De almindeligste udbudsformer er;

- Underhåndsbud
- Begrænset udbud/indbudt licitation
- Offentligt udbud

Underhåndsbud anvendes når Skanderborg Kommune henvender sig direkte til minimum 3 entreprenører for at modtage et tilbud. Et 4. tilbud er tilladt, såfremt det indhentes udenfor lokalområdet. Lovgivning tillader udelukkende dette på projekter med en økonomi på op til 3,0 mio. kr. Det er den hurtigste udbudsform, da det ofte er projekter, der ikke kræver omfattende gennemarbejdning.

Ved begrænset **udbud/indbudt licitation** indbyder Skanderborg Kommune 3-5 entreprenører til at afgive bud på opgaven. Lokale leverandører inddrages i processen og gives mulighed for at byde på opgaven i de tilfælde, tilbudsloven og de forvaltningsretlige regler tillader dette. Dette kan ske enten ved en direkte henvendelse, eller ved prækvalifikation, hvor Skanderborg Kommune annoncerer efter interesserede entreprenører, hvorefter der udvælges 5-7, som skal afgive tilbud. Kriterierne for udbuddet skal oplyses ved annonceringen.

Offentligt udbud annonceres, og alle interesserede kan afgive bud. Herved opnås den optimale konkurrence. Det er administrativt en tidskrævende proces.

Birkehuset





Kontrahering

Efter udbud/licitation skal alle aftaler fastlægges i et juridisk dokument i form af en kontrakt eller en acceptskrivelse.

Når en entreprenør afgiver tilbud, vil der normalt være en vedståelsesfrist, og såfremt der inden fristens udløb ikke er indgået en aftale, kan entreprenøren blive løst fra sit tilbud. Der skal altså afgives en accept fra Skanderborg Kommune.

Budgettet til uforudsete udgifter

På dette tidspunkt vil beløbet til uforudsete udgifter udgøre 8% - 12%. Hvis det viser sig, at de samlede udgifter overstiger de skønnede omkostninger eksklusiv beløbet til uforudsete udgifter, forelægges projektet det politiske niveau via fagudvalg - økonomiudvalg og byråd med henblik på, at projektet ændres, det vil sige tilpasses eller, at der vedtages en tillægsbevilling.

Med andre ord; budgettet til uforudsete udgifter tages først i anvendelse efter byggestart.

Opgaver Anlæg og Ejendomme

- Indarbejde arbejds klausuler.
- Indarbejdelse af sociale klausuler og afdækning af omfang.
- Varetager projektledelsen og bygherrerollen.
- Indstiller udbuds- og entrepriseform.
- Afholder Licitation.
- Bedømmer tilbud med kapitalisering ved forbehold.
- Laver en oversigt til fagområdet med en økonomioversigt og tidsplan for projektet: samt et oplæg til hvilket tilbud der bør antages. Desuden laves en liste med tilkøb/frasalgs i.f.t. det oprindelige udbud.
- Udarbejder acceptskrivelse/underskriver kontrakt.
- Tager initiativ til opstartsmøde med entreprenør.

Opgaver fagområdet

- Kontraktholder vil løbende blive inddraget i.f.m. tilpasning af projektet.

Resultat

En kontraktlig aftale med rådgiver og entreprenør vedr. udførelse af projektet.

UDFØRELSESFASEN

Det er nu selve byggeriet skal opføres, og styrings- og kontrolfunktioner vil i høj grad være afhængig af entrepriseformen.

Ved **fagentreprisen** vil koordinering, byggeledelse og tilsyn direkte påhvile Skanderborg Kommune/Anlæg og Ejendomme.

Ved **hovedentreprisen** har entreprenøren selv ansvaret for koordinering mellem underleverandører samt byggeledelsen. Tilsyn og byggeledelse varetages af Skanderborg Kommune.

En **totalentreprisen** er en yderligere integrering, da entreprenøren her har ansvaret for koordinering, byggeledelse, tilsyn samt projektering. Det er vigtigt, at Skanderborg Kommune/Anlæg og Ejendomme kontrollerer og sikrer, at det udførte arbejde er i overensstemmelse med det aftalte.

Opgave for rådgiveren:

Rådgiveren afstemmer sit regnskab med registreringerne i kommunens økonomisystem. Registreringer, eller posteringsudtræk, fremsendes af ansvarlig projektleder ved Anlæg og Ejendomme til rådgiveren.

Rådgiveren er forpligtet til at underrette kommunen straks, hvis der opstår tvivl om, at den kommunale anlægsbevilling kan overholdes. Hvis en sådan rettidig underretning ikke finder sted, og kommunen først bliver vidende om forholdene efterfølgende, vil det blive betragtet som en grov misligholdelse af rådgiveraftalen.



Nedenstående tabel viser ansvar og roller i forbindelse med udførelsen.

Udførelse	Byggeledelse og tilsyn	Projekt-opfølgning
Byråd		
Økonomiudvalg		
Fagudvalg		
Bygherreledelsen		O
Fagområdet		
Anlæg og Ejendomme	U	U
Kontraktholder		
Ekstern rådgiver	KM	KM

U: udarbejder
KM: kan medvirke
O: orienteres

Opgaver Anlæg og Ejendomme

- Indkøb af løst inventar og udstyr i samarbejde med kontraktholder.
- Regelmæssig dialog med kontraktholder i.f.t. projektbeslutninger.
- Indhente sikkerhedsstillelse og garantier.
- Tegning af bygherreforsikring (all risk).
- Ved store byggeopgaver laves aftale med ekstern rådgiver om fagtilsyn, deltagelse i byggemøder og bidrage til en overordnet økonomistyring.
- Ved mindre projekter udfører Anlæg og Ejendomme tilsyn og byggeledelse.
- Sikrer overordnet styring af budget, tidsplan og regnskab.
- Orienterer løbende fagområdet om projektstatus.

Ved pludseligt opståede uforudseede udfordringer i projektet, som er af en størrelse og karakter og har betydning for det færdige byggeri, skal bygherreledelsen indkaldes ekstraordinært.

Skanderborg Kommune er til alle tider overordnet ansvarlig for arbejdsmiljø og sikkerhed på kommunens byggepladser, og derfor skal Anlæg og Ejendomme ved store og komplekse byggerier indkøbe et uvildigt rådgivningsfirma, som varetager sikkerhedskoordinationen.

Opgaver fagområdet

- Ved mindre projekter formandskab for bygherreledelsen.
- Kontraktholder skal evt deltage i formøder med Anlæg og Ejendomme og rådgiver før byggemøder.
- Indbyde til 1. spadestik og rejsegilde.
- Planlægge og afholde indvielse.
- Holde fagudvalget orienteret ved ibrugtagning/indflytning.

Resultat

- Ajourført anlægsøkonomi.
- Orientering til fagudvalg.
- Realiseret byggeri.



Aflevering

I afleveringsprocessen foretages mangelgennemgang og afhjælpning af mangler. Afleveringen finder sted mellem Anlæg og Ejendomme og de udførende entreprenører.

Nedenstående tabel viser ansvar og roller i forbindelse med aflevering.

Aflevering	D&V materiale og intro til brugerne	Samle og kontrollere KS materiale	Samle "som udført" materiale	Mangel gennemgang	Afleveringsforretning	Byggeregnskab
Byråd						G
Økonomiudvalg						I
Fagudvalg						
Bygherreledelsen					O	O
Anlæg og Ejendomme	U	U	U	U	U	U/I
Kontraktholder				M	M	
Ekstern rådgiver	KU	KU	KU	KU	KU	KU

I: Indstiller
U: udarbejder
G: godkender
M: medvirker
KU: kan udarbejde
O: orienteres

Opgaver Anlæg og Ejendomme

- Udarbejder det endelige byggeregnskab i samarbejde med Økonomi, og forelægger det for Økonomiudvalg og Byråd.
- Tager initiativ til afleveringsforretning.
- Får udarbejdet en mangelliste, som danner grundlag for opfølgning.
- Overdrager byggeriet til kontraktholder med introduktion til drift af bygningen.
- Påser at mangler udbedres, og at sikkerhedsstillelsen nedskrives.

Aflæggelse af anlægsregnskaber for projekter over 2 mio. kr. sker i forbindelse med årsafslutningen, i en sag hvor flere anlægsregnskaber over 2 mio. kr. samles og godkendes. Det kan også ske i forbindelse med en budgetopfølgning, hvori der kan indgå anlægsregnskaber til godkendelse. For projekter under 2 mio. kr. sker regnskabsaflæggelsen sammen med årsregnskabet.

Der er udgifter til rådgiver i forbindelse med 1 og 5 års syn. Da anlægsregnskabet afsluttes ved aflevering af projektet, skal der disponeres et beløb til dette, hvis der er garantier i projektet. Dette vil normalt være i størrelsesordenen 10.000 – 25.000 kr. Beløbet konteres på driftskontoen for udvendig bygningsvedligeholdelse, hvor udgiften ved synet senere afholdes.

Opgaver fagområdet

- Kontraktholder/teknisk serviceleder deltager i overdragelses-/afleveringsforretningen.
- Kontraktholder tager ansvar for instruktion af brugere.
- Kontraktholder udpeger den fremtidige driftsansvarlige.

Resultat

- Afleveret byggeri "som udført" tegninger.
- Drift- og vedligeholdelsesplan.
- Kvalitetssikrings dokumenter.
- Byggeregnskab.

Birkehuset





IBRUGTAGNINGSFASEN

Bygningen tages i brug, og driften igangsættes.

Bygningens drift varetages, og med drift forstås:

- Tekniske installationer
- Klimaskærm
- Indvendigt vedligehold

I forbindelse med aflevering af byggeriet fra entreprenøren, skal kontraktholder og Anlæg og Ejendomme modtage drifts- og vedligeholdelsesplaner (D&V planer).

Så snart bygningen er modtaget fra entreprenør, starter afhjælpningsperioden, og dette er ofte tidligere end brugeren ibrugtager bygningen.

Nedenstående tabel viser ansvar og roller i forbindelse med ibrugtagning.

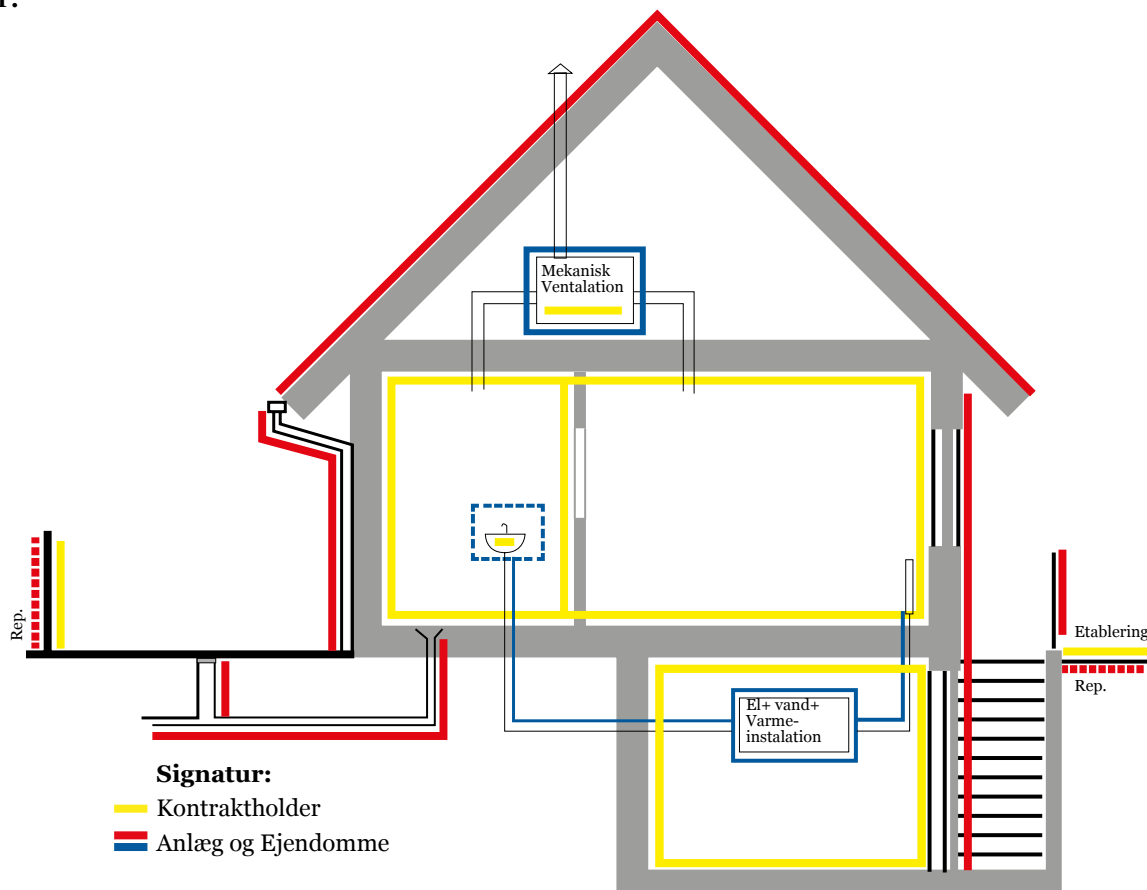
Ibrugtagning	Sikre mangelregistrering	Varetage drift
Anlæg og Ejendomme	KM	
Ekstern rådgiver	U	U

U: udarbejder
KM: kan medvirke

Nutidige bygninger er ofte kendetegnet ved, at de indeholder avancerede anlæg til varme, ventilation og vand. Disse styres/reguleres oftest af et CTS anlæg.

For at sikre den mest økonomiske drift udarbejdes D&V planer. Bygningens data er registreret i Skanderborg Kommunes digitale driftssystem.

Princip for fordeling af driftsansvaret mellem kontraktholder og Anlæg og Ejendomme fremgår af nedenstående figur:



Opgave Kontraktholder

- Varetager indvendig drift og vedligehold.
- Konstaterer eventuelle fejl og mangler inden udløbet af afhjælpningsperioden, og disse oplysninger videregives til Anlæg og Ejendomme, som har ansvaret for opfølgning.

Opgave Anlæg og Ejendomme

- Følger op overfor entreprenøren ift. konstaterede fejl og mangler.
- Såfremt entreprenøren svigter aftaler om udbedring af fejl og mangler, kan Anlæg og Ejendomme gøre brug af sikkerhedsstillelsen, som er givet ved kontraktindgåelse. AB18/ABT18 foreskriver, hvordan proceduren skal gennemføres.

1-års eftersyn

Garantisynet omfatter den detaljerede gennemgang af byggeriet for konstatering af eventuelle fejl og mangler, hvor ansvaret kan placeres hos entreprenør eller ekstern rådgiver.

Gennemgangen tjener alene til formål at gøre eventuelle reparationer, erstatning eller erstatningsleverancer gældende overfor entreprenøren, i de tilfælde hvor eventuelle mangler, fejl eller nedslidning kan lægges entreprenøren eller leverandøren til last.

1 års eftersyn	Gennemføre mangelgennemgang	Opfølgning på at der sker en mangelahjælpning	Nedskrive sikkerhedsstillelse
Fagområdet		O	
Anlæg og Ejendomme	U	U	U
Kontraktholder	M	KM	
Ekstern rådgiver	KM	KM	KM

U: udarbejder
M: medvirker
KM: kan medvirke
O: orienteres

Opgaver Anlæg og Ejendomme

- Skal indkalde til gennemgangen, som gennemføres med rådgiver, driftsansvarlig og entreprenør, hvor fejl og mangler konstateres og nedskrives. Der aftales tidsplan for udbedring. Anlæg og Ejendomme er ansvarlig for opfølgning på aftaler, og for at kontrollere om mangler udbedres.
- Nedskrivning af garantien i.h.t.AB18/ABT18 når entreprenørens fejl og mangler er udbedret. I tilfælde af uenighed om ansvar, fastlægges det ved forhandling - i yderste konsekvens voldgift.

Opgaver fagområdet

- Kontraktholder har ansvaret for, at fejl og mangler løbende rapporteres til Anlæg og Ejendomme.
- Den driftsansvarlige deltager ved 1-års gennemgangen.

Resultat

1-års eftersynsrapport.

Tippethøj





5-års eftersyn

Ved udløb af byggeriets 5-års garantiperiode laves et eftersyn, således at de sidste eventuelle fejl og mangler udbedres. Gennemgangen tjener alene til formål at skabe overblik over bygningens tilstand, herunder registrering af eventuelle skader, således erstatningskrav kan gøres gældende overfor rådgiver, entreprenør og leverandør indenfor 5 års periodens udløb.

Nedenstående tabel viser ansvar og roller i forbindelse med 5-års eftersyn.

5 års eftersyn	Gennemføre mangelgennemgang	Opfølgning på at der sker en mangelahjælpning	Nedskrive sikkerhedsstilling
Fagområdet		O	
Anlæg og Ejendomme	U	U	U
Kontraktholder	M	KM	
Ekstern rådgiver	KM	KM	KM

U: udarbejder
M: medvirker
KM: kan medvirke
O: orienteres

Opgaver Anlæg og Ejendomme

Skal indkalde til gennemgangen, som gennemføres med rådgiver, driftsansvarlig og entreprenør, hvor fejl og mangler konstateres og nedskrives. Der aftales tidsplan for udbedring. Anlæg og Ejendomme er ansvarlig for opfølgning på aftaler, og for at kontrollere om mangler udbedres.

Frigivelse af sikkerhedsstillingen i.h.t.AB18/ABT18, når entreprenørens fejl og mangler er udbedret. I tilfælde af uenighed om ansvar fastlægges det ved forhandling - i yderste konsekvens voldgift.

Opgaver fagområdet

- Kontraktholder har ansvaret for, at konstaterede fejl og mangler meddeles til Anlæg og Ejendomme løbende.
- Den driftsansvarlige deltager ved 5-års gennemgangen.

Resultat

5-års eftersynsrapport.

Anlægsprojekter hos selvejende institutioner eller andre eksterne parter

Der kan bevilges kommunale midler til anlægsprojekter, der konkret udføres af en selvejende institution eller lignende ekstern part. For at sikre at de kommunale midler anvendes hensigtsmæssigt, skal kommunen forud for projektopstart administrativt godkende projekt og budget på disse anlæg. Det kræves, at der tilknyttes en professionel bygherrerådgiver, hvis kommunen vurderer, at projektet er af en vis størrelse og kompleksitet. Dette vurderes i forbindelse med frigivelsen af anlægsbevillingen i Byrådet. Udgiften til bygherrerådgiver forudsættes finansieret indenfor anlægsbevillingen. Det forudsættes, at Skanderborg Kommunes beslutning om Sociale klausuler overholdes.

Opgaver Anlæg og Ejendomme

- Godkende projekter og budget på anlægsprojekter hos selvejende institutioner
- Indstilling til Byrådet om anlægsbevillinger
- Undersøge om sociale klausuler er overholdt

Skanderborg Søtorv

