



Saksnr
16/3377-6

Løpenr
29995/16

Arkivkode
610 &00

Avd/Sek/Saksh
LU/LU/KS

Dykkar ref

REGLEMENT FOR KOMMUNALE BYGGJE- OG ANLEGGSTILTAK

(Vedtekte i Klepp kommunestyre 14. november 2016 - sak 60/16)

1. Verkeområde

Reglementet gjeld for alle byggjeprojekt (nybygg, påbygg/tilbygg, ombygging, grønt-anlegg og kommunaltekniske anlegg) der Klepp kommune står som utbyggjar og eigar. Dei gjeld heilt ut for byggjeprojekt med ei investeringsramme større enn 4 mill kr.

For prosjekt med kostnadsramme under 4 mill kr (eks. mva.) skal det som hovudregel nyttast forenkla prosedyre. Ved forenkla prosedyre kan det gjennomførast forenkla programarbeid, og rekneskap/rapportering skjer gjennom det vanlege årsrapporten/ årsrekneskapen.

Kommunestyret kan vedta at prosedyrane skal nyttast fullt også for mindre prosjekt. Slikt vedtak skal eventuelt fattast når prosjektet blir godkjent. (Til vanleg i handlingsplanen.)

Prosjektering og val av løysingar skal ta sikte på kostnadseffektivitet, og ein skal velje materialer og byggemetodar som tek omsyn til framtidige vedlikehaldskostnader.

2. Godkjenning

Utviklinga av et byggeprosjekt skal godkjennast slik:

Fase	Kostnadsoverslag/rapport	Godkjenning av
Idefase	Investeringskalkyle	Kommunestyret (Handlingsplan) (Tilråding frå hovudutval og fsk)
Programfase	Byggeprogram	Formannskapet
Prosjekteringsfase	Kostnadsoverslag I (KI) Kostnadsoverslag II (KII)	Rådmannen Rådmannen
Reklamasjonsfase	Byggeregnskap	Kommunestyret (Tilråding frå formannskapet)

Dersom kostnadsoverslag I eller II viser overskriding av investeringskalkylen på meir enn 5 % (eller meir enn 2 mill kr.), skal saka leggjast fram for formannskapet og kommunestyret til ny godkjenning.

3. Offentlege anskaffingar

Gjeldande regelverk for offentlege innkjøp skal følgjast.

4. Organisering av arbeidet

Tabellen viser fasar, aktørar og aktivitetar i dei ulike prosjektfasane for delte- og totalentreprisar.



KLEPP KOMMUNE					
OVERSIKT SAKSGANG I KOMMUNALE BYGGEPROSJEKTER					
FASAR	Ide	Program	Prosjektering	Bygge	Reklamasjon

DELT ENTREPRISE:

AKTØRER	Bruker- etat (Prosjekt- styring)	Prosjektleder Brukarar (Arkitekt)	Prosjektleder Brukarar Arkitekt Rådg. ingeniør Driftspersonell	Prosjektleder Byggjeleiar Entreprenør Arkitekt Rådgiv. ingeniør	Prosjektleder Byggjeleiar (Arkitekt) (Rådgiv. ingeniør) (Brukarar)
AKTIVITET	Melde behov Antyde invest.- kalkyle. Innarb. i etaten sitt Hp- forslag	Byggjeprogram Romprogram Tidsprogram Kostnads- kalkyle Bestemme entreprise-form	Skisseprosjekt Prosjekt- evaluering/ Konsekvens- vurdering Utarbeide KI Anbud Utarbeide KII	Kontrahering Oppføring av bygg Ferdigbefaring Overtaking av bygget Overlevering	Prosjekt- avslutning Sluttregnskap Sluttrapport Reklamasjon / garanti 3 år

TOTAL ENTREPRISE

AKTIVITET	Melde behov Antyde invest.- kalkyle. Innarb. i etaten sitt Hp- forslag	Byggjeprogram Romprogram Tidsprogram Kostnads- kalkyle Bestemme entreprise-form	Utarbeide funksjons- beskrivelsar og standardkrav. Utarbeide - KI Anbud Evaluere anbud. Utarbeide - KII Kontrahering	Oppfølging av byggjearbeidet Ferdigbefaring Overtaking av bygget	Prosjekt- avslutning Sluttregnskap Sluttrapport Reklamasjon / garanti 3 år
-----------	--	---	--	--	---

Val av entreprisemodell skal i hovudsak skje ut frå ei vurdering av kva prosjekt som skal gjennomførast. Omsyn til marknadsforhold og kapasitet til prosjektleiing kan bli tillagt vekt.

Entrepriseform skal vurderast som del av programarbeidet og avklarast saman med resten av byggjeprogrammet. (Sjå pkt 2)

5. Helse, miljø og sikkerhet

Byggjeprosjekta skal gjennomførast i samsvar med regelverket i Arbeidsmiljølova og Byggherreforskrifta. Klepp kommune er i denne samanheng å oppfatte som juridisk person.

Kommunen har utarbeidd eigne HMS-malar for byggeprosjekt. (S:\Lokal utvikling/HMS-malar). Overordna HMS-plan for kvart byggjeprosjekt skal vera signert av prosjektleiar.

Prosjektleder er ansvarleg for at alle aktørar i byggjefasen har eigne HMS-planar i samsvar med kommunen sin overordna plan.

Eventuell delegering til entreprenør skal gjerast skriftleg i ein samla avtale.

6. Idefasen

Omfattar arbeidet som etatane/avdelingane har ansvaret for ifm. utarbeiding av budsjettgrunnlaget til handlings-/økonomiplanen.

Ideskissen skal vise grunnlaget for det som blir innarbeidd i etaten sitt forslag til 4-årig handlingsplan, og skal omtale føresetnader, funksjonar, utkast til romprogram/arealbehov og utkast til investeringskalkyle.

I god tid før etatane oversender sine handlingsplan-notat til rådmannen, skal ideskissen for nye investeringsprosjekt sendast Kommunalsjef lokal utvikling for gjennomgang og bearbeiding/kvalitetssikring av investeringskalkylen.

7. Programfase

Basert på vedteken handlingsplan, opplysningane i ideskissen og investeringskalkylen skal det utarbeidast eit byggjeprogram som omhandlar:

- Tomt/uteareal
- Romprogram med areal og funksjonsbeskriving
- Miljøkrav
- Standard
 - ⇒ Materialval og tekniske installasjonar
 - ⇒ Evt. arkitektonisk standard/ambisjoner
- Val av inventar som har betydning for utforming av bygget
- Framføring av IT-samband
- Skilting/utsmykking
- Revidert kostnadskalkyle. Denne kostnadskalkylen dannar kontroll og vidareføring av den første investeringskalkylen.
- Årskostnadskalkyle for større prosjekt. (LCC-kalkyle)
- Kalkyle driftskostnader
- Framdriftsplan.
- Evt. tilstandsvurdering av eksisterande bygg
- Val av entrepriseform

Prosjektleiing har hovudansvaret for programarbeidet. Følgjande einingar skal normalt delta i programarbeidet:

- Prosjektleiing - 1 – 2 representantar
- Brukaretat/-avdeling - 1 - 3 representantar
- Dei tilsette - 1 representant (utpeikt av dei tilsette sine organisasjonar)

Brukaravdelinga(ne) skal vera leverandør av premissar og krav til bygget innan realistiske økonomiske rammer basert på erfaringsinformasjon frå tilsvarande bygg og ideskissen m/investeringskalkyle som vedtaket om å starte byggjearbeidet var tufta på. Det er viktig for den vidare utviklinga i prosjektet at det blir rimeleg balanse mellom dei forventningane brukarane har og det ferdige bygget.

Byggjeprogrammet skal godkjennast i formannskapet – sjå pkt 2..

8. Prosjekterings- og byggjefase

Ved **delt entreprise** kan prosjektleiar engasjere arkitekt og rådgjevande ingeniørar til å bistå i det vidare plan- og byggjearbeidet.

Det skal utarbeidast forprosjekt med kostnadsoverslag KI.

Ved utarbeiding av K 1 skal det til vanleg nyttast ein prosjektereserve på 10 – 20 % basert på kompleksiteten i prosjektet og grad av usikkerhet.

Rådmannen godkjenner forprosjekt og kostnadsoverslag 1 med dei unnatak som følgjer av reglementet pkt 2 – nest siste avsnitt.

Prosjektet skal sendast til AMU, helsesjef, arbeidstilsynet og evt. miljøretta helsevern for behandling. Søknad om byggjeløyve skal sendast avdeling for byggesak.

Kostnadsoverslag II (KII) og realistisk framdriftsplan skal utarbeidast på bakgrunn av mottekne anbod. Denne framdriftsplanen skal leggst til grunn for arbeidet med handlings-/økonomiplan.

Prosjektreserve skal setjast til mellom 3 og 8 % basert på kompleksiteten i prosjektet og ut frå risikovurdering. Ved rehabiliteringsprosjekt kan det i særlege høve nyttast høgare prosjektreserve.

Rådmannen godkjenner kostnadsoverslag II med dei unnatak som følgjer av reglementet pkt 2 – nest siste avsnitt.

Ved **totalentreprise** definerer prosjektleiar i samråd med brukaretat krav til standard, kvalitet og funksjon for bygget. På dette grunnlaget blir det utarbeidd anbudsspesifikasjon som blir nytta ved innhenting av anbod. Det kan nyttast eksterne konsulentar og arkitektar i den grad dette er naudsynt.

Ved totalentreprise skal det utarbeidast kostnadsoverslag II (KII) basert på den valde entreprenøren sitt anbud. (Ved totalentreprise blir det til vanleg ikkje utarbeidd K1.) Prosjektreserve blir sett av med 3-6%. For kompliserte prosjekt kan prosjektreserven bli sett noko høgare.

Signeringsautorisasjon (uavhengig av entrepriseform):

Prosjektleiar signerer kontraktar inntil 2 mill kr

Kommunalsjef signerer kontraktar større enn 2 mill kr.

Prosjektleiar (i samarbeid med byggjeleiar) kontrollerer og tilviser fakturaer innan dei investeringsprosjekta dei har ansvar for.

9. Reklamasjonsfase

I følge standardkontraktar (NS 8405, NS 8406 og NS 8407) er reklamasjonstida 5 år frå overtaking. Entreprenør pliktar å utbetre feil og manglar som er hans ansvar, og stiller sikkerhet i denne fasen ihht. Standardkontraktane. Byggjeleiar skal vera tilgjengeleg ved behov reklamasjonsfasen.

Det bør gjennomførast befaring etter et år før utløpet av 3-årsgarantien. Det skal førast overtakingsprotokoll og protokoll frå garantibefaringane.

Deltaking frå driftspersonell er viktig ved overtakings- og garantibefaringane.

10. Overlevering av bygg

For byggjetiltak med kostnadsramme over 4 mill kr skal det vera eit overleverings- arrangement. Brukaravdelinga inviterer til arrangementet i samarbeid med prosjektleiar.

11. Økonomistyring

Prosjektkalkyle i økonomiplanen skal baserast på eigne og innhenta erfaringstal frå byggjeprojekt av same type. Endringar i byggjemarknaden skal vurderast. Handlingsplanen sin investeringsdel blir oppdatert årleg.

Endringsordre kan initierast enten av tiltakshavar eller entreprenør. Endringar skal avtalast skriftleg etter dei prosedyrane som er avtalte i kontrakten. Byggjeleiar utferder endringsordre som i hovudregel skal signerast av prosjektleiar og delentreprenør før endringsarbeidet blir utført. Endringsordre skal, som hovudregel, være komplett pris-sett før godkjenning. Byggeleiar samordnar.

Ved større endringer, initiert av tiltakshavar, vil det måtte forhandlast med basis i kontraktsforholdet. Brukaravdeling skal orienterast om vesentlige endringar i forhold til premisser lagt i KII, og få anledning til å uttale seg.

12. Rapportering i byggjefasen

Framdrift i byggjeprojekta skal rapporterast og kommenterast i tertialrapportane til kommunestyret. Større avvik skal meldast kommunalsjef/rådmann snarast råd, slik at avviket kan vurderast lagt fram for formannskapet.

I samband med 2. tertialrapport skal det leggjast fram reviderte anslag for bruk av budsjettmidlane i aktuelt budsjettår, samt reviderte tal til handlings-/økonomiplan for komande år.

13. Byggjerekneskap

Byggjerekneskap skal utarbeidast i samsvar med gjeldande kommunale rekneskapsforskrifter.

Det skal i samarbeid med økonomisjef setjast opp byggjerekneskap ca. 6 månader etter at bygget er teke i bruk. I dette byggjerekneskapet skal det gjerast ei vurdering av økonomisk omfang av det arbeidet som står att.

Byggjerekneskap med evaluering av byggjeprosessen skal til vanleg leggjast fram for kommunestyret til godkjenning innan 12 månader etter at bygget er teke i bruk.

Samstundes med utarbeiding av byggjerekneskapet skal det utarbeidast ein kortfatta rapport om byggjetiltaket som følgjer den formelle behandlinga av byggjerekneskapet. Rapporten skal mellom anna omhandle: Entrepriseform, HMS i byggjeprojektet, framdrift, økonomi, endringar og avvik.

Klepp kommune, november 2016