



Saksnr 11/845-6      Løpenr 26373/11      Arkivkode 610 &00      Avd/Sek/Saksh LU/LU/KS      Dykkar ref

## REGLEMENT FOR KOMMUNALE BYGGJEPROSJEKT

(Godkjent i kommunestyret 20. juni 2011.)

### 1. Verkeområde

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

For prosjekt med kostnadsramme under 4 mill kr 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 også for mindre prosjekt vedta at prosedyrane skal nyttast fullt. Slikt vedtak skal eventuelt fattast når prosjektet blir godkjent. (Til vanleg i handlingsplanen.)

### 2. Godkjenning

Utviklinga av et byggeprosjekt skal godkjennast slik:

Fase	Kostnadsoverslag/rapport	Godkjenning av
Idefase	Investeringskalkyle IK	Kommunestyret (Handlingsplan) (Tilråding frå hovudutval og forsk)
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 ut over 5 % (eller meir enn 2 mill kr. ), skal saka leggjast fram for formannskapet og kommunestyret til ny godkjenning.

Rådmannen sine vedtak om godkjenning av K I og K II skal inngå som del av tertialrapporteringa til kommunestyret.

### 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	Brukar- etat (Prosjekt- styring)	Prosjektstyring Brukarar (Arkitekt)	Prosjektlei- ar Brukarar Arkitekt Rådgiv. Ingeniør	Prosjektlei- ar Byggjelei- ar Entreprenør Arkitekt Rådgiv. ingeniør	Prosjektlei- ar Byggjelei- ar (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	Klare funksjons- beskrivelsar og standardkrav Anbud Evaluere anbud Utarbeide - KI Justere 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 som passer best til den type 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 byggjeprosjekt som skal leggjast til grunn. Overordna HMS-plan for kvart byggjeprosjekt skal vera signert av prosjektlei-  
ar.

Prosjektleiari 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 (IK).

3 veker før etatane oversender sine handlingsplan-notat til rådmannen, skal ideskissen for nye investeringsprosjekt sendast prosjektstyring 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
- Utsmykking
- Revidert kostnads-kalkyle. Denne kostnads-kalkylen dannar kontroll og vidareføring av den første investeringskalkylen IK.
- Årskostnads-kalkyle (for større prosjekt)
- 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 prosjektreserve på 10 – 20 % basert på kompleksiteten i prosjektet og grad av usikkerhet.

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

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

Kostnadsoverslag II (KII) og endelig framdriftsplan skal utarbeidast på bakgrunn av mottekne anbod. 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 unntak 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 anbod. (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 NS 8405 pkt. 36.7 er reklamasjonstida 5 år frå overtaking. Entreprenør pliktar å utbetre feil og manglar som er hans ansvar, og stiller sikkerhet i denne fasen ihht. NS 8405 pkt. 9.2. Byggjeleiar skal vera tilgjengeleg ved behov reklamasjonsfasen.

Det bør gjennomførast befaring(ar) i samband med nedtrapping av garantibeløpa. Samarbeid med driftspersonell er viktig.

#### **10. Overlevering av bygg**

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

#### **11. Økonimistyring**

Prosjektkalkyle (IK) i økonomiplanen skal baserast på eigne og innhenta erfaringstal frå byggjeprosjekt 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 endringar, 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 byggjeprosjekta 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.

#### **13. Byggjerekneskap**

Byggjerekneskap skal utarbeidast i samsvar med gjeldande kommunale rekneskapsforskrifter.

Byggjerekneskapen skal avsluttast ca. 6 månader etter at bygget er teke i bruk, og blir sett opp i samarbeid med økonomisjef. I byggerekneskapet skal det gjerast avsetjingar til avsluttande arbeid med inntil 2 % av kostnadsoverslaget. Storleiken på avsetjinga blir fastsett ut frå ei risikovurdering. 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: Entreprisereform, HMS i byggjeprosjektet, framdrift, økonomi, endringar og avvik.