



Kolding
Kommune
en del af trekantområdet

Sammen designer vi livet



Intern Byg

'Aftaler og ansvar' Bygningsdrift



Indholdsfortegnelse

Indledning	3
Aftalens formål	3
Rammer for bygningsdrift.....	3
Teknisk Service / Ansvar og forpligtigelser	4
Intern Byg / Ansvar og forpligtigelser	5
Økonomiadministration	5
Eksterne serviceaftaler	7
Opdatering	8

Indledning

'Aftaler og ansvar' (AA) fastsætter vilkår og betingelser for det serviceniveau på bygningsdrift som brugerne af kommunens ejendomme som minimum vil kunne forvente.

Aftalen beskriver i detaljer fordelingen af de primære opgaver (grunddydelser) som knytter sig direkte til bygningsdriften af kommunens ejendomme.

Aftalens formål

Formålet med denne aftale er at sikre en forventningsafstemning for samarbejdet mellem Intern Byg (IB) og Teknisk Service (TS).

Aftalen beskriver partneres ansvar og forpligtigelser overfor hinanden og de procedurer, der sikrer, at kommunes ejendomme til en hver tid er vel vedligeholdte samt i sikker drift.

Rammer for bygningsdrift

Kolding Kommunes "Byggeri og vedligehold – rammer og retningslinjer" indeholder rammer og administrative retningslinjer for gennemførelse af bygningsvedligehold og drift af kommunens ejendomme.

Heraf understreges følgende:

- Den udvendige vedligeholdelse af kommunens bygninger skal ud fra både økonomiske og æstetiske hensyn have høj prioritet. Det er på længere sigt mest hensigtsmæssigt, at vedligeholdelsen har forebyggende karakter.
- En velholdt klimaskærm har afgørende betydning for bevarelsen af bygningernes værdi og levetid.
- En effektiv styring og vedligeholdelse af de tekniske installationer har væsentlig betydning for indeklimaet, men har også stor betydning for installationernes funktionalitet og levetid.
- Bygninger, installationer og anlæg skal være ufarlige for medarbejdernes og brugernes helbred og sundhed.
- Den indvendige vedligeholdelse af overflader m.v. har betydning for arbejdsmiljøet i bred forstand.
- Komfort og æstetiske værdier er her forhold, der indvirker på arbejdsmiljøet og brugernes opfattelse af byggeriet. En god indvendig vedligeholdelse har også indflydelse på mulighederne for en effektiv drift, ligesom en god vedligeholdelse medvirker til at skabe inspirerende omgivelser.
- I den forbindelse er hurtig afhjælpning af skader herunder hærværksskader og graffiti vigtig og skal prioriteres højt.
- Lovpligtig egenkontrol af brandinstallationer.
- Bæredygtig bygningsvedligehold betyder, at bygningerne vedligeholdes på en måde så miljøvirkningerne minimeres, der spares ressourcer og en langvarig holdbarhed fremmes.

God vedligeholdelse har den generelle effekt, at den smitter af på den samlede kvalitetsoplevelse.

Vurdering af behovet for vedligehold sker ved tilstandsvurderinger, der gennemføres med intervaller på højst 2 år og danner grundlag for en langsigtet planlægning og en årlig budgettering af vedligeholdelsen for 4 budgetår.

- Ansvaret for at gennemføre tilstandsvurderinger og for gennemførelse af planlagt bygningsvedligehold påhviler IB inden for den budgetramme, som Byrådet har afsat.
- Ansvaret for løbende vedligeholdelse og bygningsdrift, herunder afhjælpning af forsikringskader og lignende, påhviler den enkelte fagforvaltning og dermed TS på ejendommen.

Teknisk Service / Ansvar og forpligtigelser

Pasning, styring og overvågning er de primære driftsopgaver som varetages af TS.

Opgaverne sigter mod at fastholde Kolding Kommunes ejendomme i en normal tilfredsstillende driftstilstand.

Desuden skal pasning, styring og overvågning medvirke til at minimere antallet af akutte aktiviteter.

Pasning er simple aktiviteter, ofte af vedligeholdelsesmæssig karakter, som udføres på stedet fx justering, smøring og rensning, og som skal sikre, at brugen af ejendommen ikke skades ud over slid og ælde.

Styring er aktiviteter, der sigter mod at tilpasse forsyningen af fx varme, ventilation og køling til skiftende brugsmæssige behov. Styring har også stor betydning for ejendommens energiforbrug og har dermed også indirekte betydning for kommunes klimaindsats.

Overvågning af aktiviteter med daglig fokus, som består i at holde øje med, at normalsituationen opretholdes samt i at observere og reagere på afvigelser, fx ved hjælp af CTS-anlæg og alarmer.

Pasning, styring og overvågning angår primært bygningsmassen. Behov, omfang og udgifter afhænger af ejendommens tekniske kompleksitet, både i forhold til klimaskærmen og de tekniske installationer. Derudover er ejendommens ugentlige driftstid også af stor betydning.

Ud over bygningsmassen omfatter opgaven også drift og vedligehold af det bygningsnære terræn samt vedligehold af grønne områder (i det omfang det er en del af opgaven), herunder bl.a. reparation af belægninger, fjernelse af uønsket vegetation, glatførebekæmpelse, udlevering af nøgler/kort mv.

Driftsansvarlig internt for opretholdelse af brandsikkerhed herunder indberetning af egenkontrol i Timesafe.

I forbindelse med arbejder, der udføres under planlagt bygningsvedligehold:

- Rydning af arealer.
- Koordinering af brugere.
- Koordinering af håndværkerrensning.

Udbedring af reparationer:

- Kritiske reparationer skal udføres indenfor 24 timer.
- Ikke kritiske reparationer skal udføres indenfor 5 arbejdsdage.

Intern Byg / Ansvar og forpligtigelser

IB har ansvaret for gennemførelse af planlagt bygningsvedligehold for alle Kolding Kommunes ejendomme. Afdelingens medarbejdere planlægger og gennemfører dette i tæt samarbejde med de enkelte fagforvaltninger og TS.

Procedure for gennemførelse af opgaven er beskrevet detaljeret i "Byggeri og vedligehold – rammer og retningslinjer".

Timesafe:

IB ajourfører Timesafe ved nye serviceaftaler mm.

Økonomiadministration

Den samlede driftsopgave for en ejendom omfatter:

- Vedligehold
- Forsyning
- Renhold
- Pasning, styring og overvågning
- Faste ejendomsudgifter

Nedennævnte retningslinjer omfatter alene vedligehold.

Forsyning, renhold, pasning m.v. og faste ejendomsudgifter varetages af det stående udvalg/forvaltningen, som ejendommen hører under.

Vedligehold er budget- og ansvarsmæssigt delt i 3 hovedgrupper og budgetkonti:

- Vedligeholdelseskonto I – løbende vedligeholdelse
- Vedligeholdelseskonto II – planlagt vedligeholdelse
- Vedligeholdelseskonto III – større uforudsete udgifter

Vedligeholdskonto I – løbende vedligeholdelse

Den løbende vedligeholdelse omfatter udgifter til typiske servicelederopgaver såsom mindre daglige reparationer, herunder udskiftning af ruder, reparation af beslag på døre og vinduer, reparation af malede overflader, udskiftning af pakninger og lignende, der ikke kræver egentlig byggeteknisk viden for at gennemføres, og som er økonomisk overskuelige.

Småreparationer af tekniske installationer imellem servicebesøg afholdes som udgangspunkt af vedligeholdelseskonto I.

Den løbende vedligeholdelse omfatter endvidere al vedligeholdelse af løst og fast inventar og udstyr.

Ansvar for den løbende vedligeholdelse påhviler det stående udvalg, der kan delegere opgaven til forvaltningen. Forvaltningen kan helt eller delvist subdelegere opgaven til ejendommens administrator.

Budgetteringen af den løbende vedligeholdelse påhviler forvaltningen. IB bistår ved budgettets udarbejdelse.

Den løbende vedligeholdelse finansieres over fagudvalgets budget som en del af den årlige bevilling.

Vedligeholdskonto II – planlagt vedligeholdelse

Den planlagte vedligeholdelse omfatter vedligeholdelse af bygningsnære befæstede udearealer, udvendig vedligeholdelse af klimaskærm, indvendig bygningsmæssig vedligeholdelse og vedligeholdelse af bygningsinstallationer.

Som en del af den planlagte vedligeholdelse indgår også energiledelse herunder gennemførelse af energimærkning.

Ansvaret for den planlagte vedligeholdelse påhviler IB i samarbejde med forvaltningerne og institutionerne.

Budgetteringen af den planlagte vedligeholdelse baseres på tilstandsvurderinger, og resulterer i den årlige bygningsrapport. Heri indgår tillige eventuelle forslag om gennemførelse af særlige energibesparende foranstaltninger, begrundet med totaløkonomiske overvejelser.

Den planlagte vedligeholdelse finansieres via en drift-/anlægsbevilling, der delegeres til kommunaldirektøren. Bevillingerne administreres af IB og fordeles efterfølgende på politikområde af byrådet på baggrund af oplæg udarbejdet af IB.

IB har herefter ansvaret for at gennemføre den planlagte vedligeholdelse inden for den vedtagne drifts-/anlægsbevilling og det afsatte rådighedsbeløb.

IB varetager bygherrefunktionen internt og eksternt og kan engagere rådgivere og entreprenører i overensstemmelse med de administrative retningslinjer.

Det bemærkes, at den planlagte vedligeholdelse ikke indeholder brugernes ønsker om funktionsændringer. Ønsker om funktionsændringer og ombygninger håndteres via den pågældende forvaltning og det stående udvalg, og kan i givet fald resultere i en byggeopgave.

Vedligeholdskonto III – større uforudsete udgifter

Større uforudsete udgifter omfatter større nødvendige akutte reparationer og eventuelle nødvendige afledte ombygninger.

Budgetteringen af større uforudsete udgifter påhviler IB.

Vedligeholdelseskonto III finansieres og delegeres via ovennævnte bevilling til kommunaldirektøren.

Eksterne serviceaftaler

I henhold til "Byggeri og vedligehold – rammer og retningslinjer" afholdes udgifter til gennemførelse af planlagt vedligehold under Vedligeholdelseskonto II, herunder også udgifter til størstedelen af de nødvendige eksterne serviceaftaler.

Generelle eksterne serviceaftaler hvor, der med fordel kan indhentes et samlet tilbud for alle kommunes ejendomme, udbydes af Intern Byg og udgifterne afholdes under Vedligeholdelseskonto II.

TS udfører tilsyn med, at eksterne serviceaftaler gennemføres i henhold til de serviceaftaler, der er indgået af IB.

Udgifter til følgende eksterne serviceaftaler afholdes sædvanligvis under Vedligeholdskonto II:

Service og myndighedskrav:
 Service på elevatorer og lifte (ikke loftlifte)
 Service på dørautomatik
 Service på automatik på ventilationsanlæg
 Service på automatik på VVS-anlæg
 Service på køleanlæg vedr. bygninger
 Service på ABA-anlæg
 Service på AVA-anlæg
 Service på ABDL-anlæg
 Service på røgventilation
 Service på Flugtvejs- og panikbelysning
 Service på sprinkleranlæg
 Inspektion af ABA, Sprinkler mv.
 Service på gaskedler incl. gasbrændere
 Service på lovpligtige el-eftersyn
 Service på tagservice, paptage
 Service på gasinstallationer (lavtryk og mellemtryk installation – Fysik og metalsløjde)
 Service på fedtudskillere
 Service på ledhejseporte
 Trykprøvning af vandfyldte slangevinder
 Service af vandbehandlingsanlæg, blødgøringsanlæg
 Service pumpebrønde
 Service faldsikring
 Service vandlækagealarmer

Udgifter til "Eksterne Serviceaftaler" som ikke er nævnt i ovennævnte liste betales under Vedligeholdskonto I.

Opdatering

'Aftaler og ansvar' er et dynamisk dokument, som løbende opdateres.

IB sikrer, at aftalen gennemgås regelmæssigt, så denne i videst muligt omfang afspejler de faktiske forhold.

27. august 2024

By- og Fællesforvaltningen

Intern Byg

internbyg@kolding.dk