

Gränsdragning i investeringsprojekt mellan Idf och FSK

Investeringsprojekten organiseras utifrån ett förhållande beställare/uppdragstagare. Planeringen innan ett projektdirektiv ansvarar idrottsförvaltningen för där kunskapen om verksamheten finns. En kontaktperson ska utses på Idf för varje investeringsprojekt. Kontaktpersonens roll är att samordna alla frågor kring beställarrollen och vara delaktig i samtliga av projektets olika faser d.v.s. från upprättande av projektdirektiv till genomfört projekt.

Inför varje verksamhetsår sker samråd mellan förvaltningarna där kommande investeringar beskrivs i FSK´s investeringslista. Samråd sker även inför flerårsbudgeten. I det fall det sker förändringar av prioritetsordningen för planerade investeringsprojekt under verksamhetsåret rapporteras de till nämnderna i tertialrapporterna. Idf levererar ett förslag till prioritering inför VP och flerårsbudget och FSK ansvarar för att upprätta investeringsunderlag inför tertialrapporterna. En gång i månaden genomförs investeringsmöten mellan förvaltningarna för att hantera uppkomna frågeställningar och risker i pågående och kommande projekt.

Den ekonomiska avsikten med denna gränsdragning är att samtliga investeringsprojekt ska vara kostnadsneutrala för FSK samtidigt som prognossäkerheten vad gäller hyreskostnader för Idf ska förbli god. Avsikten ska speglas i gemensamma tjänsteutlåtanden.

Nedan beskrivs investeringsprocessen mellan förvaltningarna.

1. Beställaren (Idf) tar fram ett förprogram som kort beskriver vad som ska utföras och som utgör underlag till projektdirektivet. Uppdragstagaren kwitterar förprogrammet med ett mail till beställaren och påbörjar arbetet med projektdirektivet. Minsta investeringsprojekt som kan startas är 100 tkr.
2. Beställaren (Idf) och uppdragstagaren (FSK) tar fram ett gemensamt projektdirektiv för investeringsprojektet. I projektdirektivet beskrivs bl.a. mål, syfte, organisation, tidsplan och hur projektet ska finansieras. Projektdirektivet innehåller även en uppdragsbeställning som skrivs på av båda förvaltningar, i enlighet med delegationsordningen. Projektdirektivet/beställningen reglerar förgävesprojektering (grundregeln är att Idf betalar all förgävesprojektering) och

utredningsbudgetens storlek fram till inriktningsbeslut. Uppdragstagaren ansvarar för framtagandet av projektdirektiv. Uppkommer en förgävesprojektering regleras den mellan förvaltningarna genom att FSK fakturerar de uppkomna kostnaderna i enlighet med uppdragsbeställningen.

3. Beställaren ansvarar för lokalprogrammet alt. markprogrammet vilket beskriver funktionskrav och specifika krav på byggmaterial mm samt motiverar varför investeringen ska göras och för vem. Uppdragstagaren ansvarar för framtagandet i samråd med beställaren av programhandling (inkl gestaltning och teknisk beskrivning) och kalkylerar investeringskostnaden till +/- 20 %. Därtill ansvarar uppdragstagaren för att beräkna hyreskostnaden. Beroende på hyrans storlek och möjlighet till finansiering kan lokal- alt. markprogrammet komma att förändras, detta sker i samråd mellan beställaren och uppdragstagaren. Beställaren lämnar även förslag på inflyttningstidpunkt, beslutet ska även här ske i samråd mellan parterna.

Uppdragstagaren ansvarar för att dela in hyresobjekten i olika avtalsstrukturer för de fall det finns flera hyresgäster. En av beslutssatserna i inriktningsbeslutet ska vara att beställaren medges att teckna hyresavtal med uppdragstagaren, i ärendet anges även den preliminära hyreskostnaden. Beslut om förhyrning sker enligt stadens regelverk för förhyrning av lokaler. Därtill ska projekteringsbudgetens storlek fastställas i en av uppdragstagarens beslutspunkter.

Beställaren och uppdragstagaren lämnar ett gemensamt förslag till inriktningsbeslut till respektive nämnd. Parterna skriver olika delar i ärendet, men uppdragstagaren ansvarar för hela dokumentets framtagande.

4. Efter att inriktningsbeslutet är fattat skriver parterna hyresavtal med en klausul om förgävesprojektering (grundregeln är att Idf betalar all förgävesprojektering) och en preliminär hyreskostnad. Därefter genomför uppdragstagaren i samråd med beställaren ett projekteringsarbete fram till kalkylbart förfrågningsunderlag.

Förfrågningsunderlaget ska vara av sådan kvalitet att investeringskostnaden kan beräknas till +/- 10 %. Investeringsutgiften ska bokas i investeringslistan hos uppdragstagaren och den bedömda hyreskostnaden ska rymmas inom beställarens resultaträkning under hela avtalstiden, först när investeringsutgiften och hyreskostnaden rymms inom respektive nämnds budget kan finansieringen anses vara säkerställd. Därefter ska ett gemensamt

genomförandebeslut presenteras och beslutas i respektive nämnd. Beslut om förhyrning sker enligt stadens regelverk för förhyrning av lokaler. I genomförandebeslutet görs de nödvändiga förändringarna av investeringsutgiften och hyreskostnaden i relation till beloppen i inriktningsbeslutet.

5. Efter genomförandebeslut upphandlar uppdragstagaren entreprenaden i enlighet med LOU. Uppdragstagaren leder projektet under hela genomförandeskedet, beställarens kontaktperson är delaktig under hela processen. Under genomförandefasen tillställs respektive nämnd gemensamma lägesrapporter. Vid avvikelser från genomförandebeslutet vad gäller kostnad, tid och kvalitet ska uppdragstagaren meddela beställaren i ett så tidigt skede som möjligt. Avvikelse ska i första hand hanteras genom programförändringar och godkännas av beställaren.
6. Efter genomfört projekt och inflyttning ansvarar uppdragstagaren för framtagandet av en slutrapport. Slutrapporten tillställs fastighetsnämnden i sin helhet och till idrottsnämnden som en bilaga till ett eget beskrivande tjänsteutlåtande. I det fall kostnadsförändringar har skett mellan genomförandebeslut och slutrapport genomförs en justering av den preliminära hyran som blir en faktisk hyra, justeringen sker alltid oberoende hur mycket projektet blivit billigare eller dyrare.

För fastighetskontoret

För idrottsförvaltningen

Juan Copovi-Mena

Olof Öhman