

Devanto AB
Storgatan 22A
21142 Malmö
tele: +46 (0)40 616 44 00
tommy.andersson@devanto.se

Hej!

Vid upphandling och genomförande av entreprenad i egen regi av Bostadsrättsförening är det mycket att tänka på. En mycket viktig aspekt man inte får glömma är att en BRF utgör juridiskt sett en professionell beställare och man har därför inte konsumentköplagen och konsumenttjänstlagen att luta sig mot. Detta betyder att man har betydligt högre krav på sig vad gäller byggnadstekniskt och juridiskt kunnande. Till det förväntas man även ha god insikt i arbetsmiljöfrågor och veta hur dessa ska delegeras. Vi på Devanto brukar lite förenklat säga att kravet på professionalitet som den egna BRF:en kan sätta på styrelsen när det kommer till entreprenader i egen regi är i mycket uppfyllt när man tagit kontakt med en professionell projektledare.

Nedan följer en redogörelse som kan utgöra ett stöd i entreprenadprocessen. Vi på Devanto föreslår att man läser igenom texten och i styrelsen sedan tar ett beslut på vilka delar man anser att man själv har tid och kunskap att ta hand om samt vilka delar man vill överlåta på en professionell projektledare. Har ni frågor på texten eller vill veta mer hur man genomför en entreprenad i egen regi så kontakta oss gärna för en kostnadsfri konsultation.



Tommy Andersson
Projektledare
Devanto AB

Tekniska livslängder för olika byggnadsdelar

	År		År
Fasader		Terrasser/balkonger, altaner/ utomhustrappor	
Träpanel (utbyte)	40	Asfaltsbaserade tätskikt	35
Träpanel (intervallmålning)	10	Plåt	35
Puts tjockputs 2cm (renovering/omputsning)	30	Betongbalkonger armering, exkl. tätskikt	50
Asbestcementplattor (eternitplattor)	30	Yttertakskonstruktioner	
Fönster/dörrar		Takpapp låglutande/platta konstruktioner	20
Isolerglasfönster (blir otäta med tiden)	25	Gummiduk låglutande/platta konstruktioner	30
Byte fönster	40	Takpapp under takpannor av betong, tegel	30
Byte dörrar (inne/ute)	35	Takpannor av betong/tegel	40
Målning fönster/dörrar	10	Korrugerad takplåt med underliggande papp	35
Dränering/ utvändigt fuktskydd		Bandfalsad plåt, falsad plåt med underliggande papp. Böjprov på plåten kan alltid beställas	35
Dräneringsledning och utvändig fuktisolering.	25-30	Plåtdetaljer (runt skorstenar, ventilation etc.)	35
Dagvattenledning utanför fastighet	50	Hängrännor/stuprör	25
Vitvaror		Skorsten (renovering/murning skorstenstopp, tätning rökkanaler)	40
Kyl, frys, diskmaskin, spis, spishäll, tvättmaskin, torktumlare.	10	Uppvärmningskällor	
Övriga installationer		Värmeväxlare, el-panna,	20-30
Avloppsledning	50	frånluftsvärmepumpar, bergvärmepump,	
Avloppstank	30	oljepanna	
Värmeledningar kall-/ varmvattenledningar	50	Sanitetsgods	
Varmvattenberedare, el-radiator, expansionskärl	20	WC, badkar	30
Våtrum samt tvätt		Badkar bubbel	10
Förväntad livslängd för pvc mattor samt underliggande rollat tätskikt under kakel och klinkers.	15-20	Värmegolv	
		Elvärmeslingor i våtutrymme	30
		Elvärmeslingor i golv	25
		Vattenburna slingor i golv	30

Med "Teknisk livslängd" avser man den tidsperiod under vilken en byggnad, anläggning eller del därav med normalt underhåll kan utnyttjas för avsedd funktion. Den beräknade tidsperioden kan grunda sig på tester och/eller empirisk forskning. Att något närmar sig slutet för sin tekniska livslängd behöver inte betyda att det snart kommer sluta fungera men man bör besiktiga och planera underhåll utifrån vad man finner under besiktningen. Värdena i tabellen ska således inte ses som absoluta utan snarare som ett planeringsunderlag

- Behovsanalys

Det första steget för att få en sund fastighet med en sund ekonomi är att analysera behovet av underhåll som råder. De flesta bostadsrättsföreningar har idag därför tagit fram en **underhållsplan** som ska hjälpa dem att planera sin ekonomi så att de klarar av de framtida kostnader som underhållet medför. En bra underhållsplan skall innehålla alla väsentliga byggnadsdelar med tidsaspekt, när skall underhållet ske, och den ekonomiska aspekten, vad kommer det att kosta? Om en fasadrenovering, takomläggning eller ett fönsterbyte kommer helt oplanerat kan det röra till det ordentligt för en bostadsrättsförenings ekonomi. Likaså kan det bli onödigt kostsamt att inte inse att man behöver byta taket förrän första läckan sker. (Normalfallet är att försäkring inte täcker läckage genom tak som beror på bristande underhåll).

- Bygglov/-anmälan/anmälan till arbetsmiljöverket, gatukontoret, polisen m fl

Det är viktigt att i god tid ta reda på vilka myndigheter som måste kontaktas och vilka ansökningar som skall göras för att man ska få genomföra entreprenaden. Tänk särskilt på att en del ansökningar kan ta lång tid att få klartecken på och vid t ex bygglov måste man vara ute i extra god tid. En del arbeten som för de flesta kan ses som banala (byte från enkupig takpanna till tvåkupig, inplåtning av skorstenar, ändring av fasadkulör eller kulör för plåtdetaljer på tak mm) kan vara belagda med anmälningskrav och/eller krav på lov och ha höga sanktionsavgifter om rätt tillstånd inte inhämtats så var noga med den här punkten.

- Kontrollansvarig KA - Myndighetskrav vid vissa byggåtgärder

Vid vissa byggåtgärder finns det ett myndighetskrav på att en så kallad Kontrollansvarig (KA) skall övervaka projektet. Tumregeln är att krävs bygglov så krävs KA men det finns undantag och man ska alltid kontakta kommunen för att förvissa sig om vad som krävs för just den här entreprenaden. En KA är certifierad så vem som helst kan inte ta över hans roll i projektet. KAn är den som normalt sett tillsammans med byggherrens projektledare presenterar projektet för kommunens byggnadsinspektör. När denne godkännt den av KAn inlämnade kontrollplanen kan ett starbesked ges och entreprenaden får inledas. När byggnadsinspektören har kontrollerat det färdiga arbetet, bl a med hjälp av kontrollplanen, kan ett slutbesked ges och byggnaden/byggnadsdelen får tas i bruk. Att påbörja entreprenaden innan starbesked inkommit eller att ta byggnaden/byggnadsdelen i bruk innan slutbesked lämnats kan resultera i dryga sanktionsavgifter.

- Förfrågningsunderlag för upphandling - Ritningar, AF-del, ramhandlingar mm

När behovet är fastställt och ekonomin planerad bör man ta fram ett förfrågningsunderlag för att genomföra en bra upphandling. Anledningarna till att man tar fram ett förfrågningsunderlag är i grunden tre:

- 1) För att offerterna man får in ska vara jämförbara måste man säkerställa att man har ställt samma förfrågan till alla entreprenörer.
- 2) Förfrågningsunderlaget övergår under kontraktsskrivningen till att vara del av kontraktsunderlaget.
- 3) Kontraktsunderlaget är det som besiktningsmannen använder under sina besiktningar för att fastställa att byggherren, i det här fallet bostadsrättsföreningen, har fått utfört det jobb det beställt till den kvalitet de har beställt.

Kommentarer

1) Att en offert är 200 000kr lägre än en annan behöver inte betyda att den är mer prisvärd. En entreprenör kan t ex ha valt en enklare och snabbare metod som medför ett mindre bra resultat, eller ett billigare material som har kortare livslängd eller lägre estetiskt värde. Ännu värre blir det om entreprenören och byggherren har haft ett missförstånd gällande omfattningen (vilka byggnadsdelar) som skall ingå. När man sedan skrivit avtal med entreprenören med lägsta budet visar det sig att man fått låg kvalitet eller måste göra tillägsbeställningar och helt plötsligt var inte "billigast" så prisvärt längre.

2) Ett tydligt och klart avtal är grunden för en problemfri entreprenad. Det gör inte bara att alla vet vad som ska ingå eller inte ingå, det redogör även för vem som har vilka skyldigheter och rättigheter, när och hur arbeten får utföras, vem som har ansvar för olika försäkringar och myndighetslov, hur tillkommande och avgående arbeten skall prissättas osv.

3) Besiktningsmannens uppgift är "bara" att kontrollera om entreprenören har utfört arbetet enligt det avtal som har upprättats, inte om det är en bra konstruktion som utförts. Har t ex beställaren i sin iver att styra arbetet skrivit in att nya balkongräcken skall ha en höjd av 1000mm, för att de gamla var det, kommer besiktningsmannen godkänna detta även om det bryter mot myndighetskraven och kommer att få göras om på beställarens bekostnad. (I just det här fallet hade dock troligtvis kontrollansvarig eller kommunens byggnadsinspektör satt stopp för räckena innan de kommit på plats).

- Offertförfrågan

När förfrågningsunderlaget är klart går man ut med en offertförfrågan till ett antal betrodda entreprenörer. En tumregel är att alltid ta in minst 3 offerter (vilket ofta betyder att man måste ställa frågan till minst 5). Anledningen till detta är att om någon offert är mycket avvikande vet man vilken det är och man kan då kontakta den entreprenören för att ta reda på om det t ex finns något i förfrågningsunderlaget som är oklart som senare kan ställa till problem. En fördel med flera offerter är också att man t ex kan i förfrågningsunderlaget klargöra att man accepterar sidosubbid på alternativa lösningar, och man ska inte underskatta en erfaren entreprenörs insikt i hur man kan spara pengar i en entreprenad. Under tiden för offertinlämning skall entreprenören beredas möjlighet att dels ställa frågor, dels göra platsbesök. Det är viktigt att det är samma person i beställarens organisation som sköter "frågor och svar" och platsbesök, vid varje tillfälle; detta då alla entreprenörer ska få samma svar på sina frågor och förevisningen skall ske på ett likvärdigt sätt.

- Offertbedömning - Med nollställning av anbud om så behövs

När så offerterna har kommit in börjar arbetet med att jämföra och värdera dem. Oavsett hur tydlig man varit i sin förfrågan kan man räkna med att det finns entreprenörer som reserverat sig mot någonting. Denna reservation måste prissättas (nollställning) för att anbuden ska gå att jämföra. Kanske har det inkommit sidosubbid med alternativa lösningar som även de måste utvärderas utifrån kostnads-, kvalitets- och tidsaspekter. Avgörande faktorer vid utvärdering brukar vara t ex anbudssumma, genomförandetid, när entreprenören kan utföra arbetet, tidigare erfarenhet av entreprenören mm.

- Entreprenadkontrakt

När man har bestämt sig för vilken entreprenör man vill gå vidare med ska det skrivas ett entreprenadkontrakt. För detta använder man med fördel de standardformulär som tagits fram av Byggandets Kontraktskommitté (BKK) och som är gjort för att fungera tillsammans med ABo4/ABT6 och AMA-AF 12. Att använda sig av dessa standardformulär och standardverk för entreprenaden för med sig att det är mycket enklare för en erfaren entreprenör och en erfaren projektledare att reda ut meningsskiljaktigheter som annars riskerat att i värsta fall resultera i en tvist. Skulle ändå oturen vara framme och man inte kan komma överens är det betydligt enklare för en skiljeperson (jurist) att avgöra hur man bör gå vidare och man kan därav undvika att ta tvisten vidare. Hamnar man i rätten finns det sällan några vinnare utöver advokaterna så det är stor fördel med att hålla sig till de standardverk och formulär som finns för entreprenader och som utgör branschstandard för byggande i Sverige.

Kommentar

*ABo₄/ABTo₆ är de standardregelverk som används inom svensk byggindustri för Utförandeentreprenad respektive Totalentreprenad.

*AMA AF är Administrativa föreskrifter med råd och anvisningar för byggnads-, anläggnings- och installationsentreprenader. Från detta verk plockas tillämpliga delar för att sammanställa det som kallas för en AF-del och som styr alltifrån vilka försäkringar som skall tecknas under entreprenaden till vem som betalar för manskapsboden och vad entreprenören ska åta för åtgärder om han exempelvis hittar mögel på vinden.

- Startmöte

Det första mötet man håller med entreprenören är många gånger Startmötet. Här går man igenom de papper entreprenören har skickat in som förberedelse inför entreprenadens start. Vilka dokument som byggherren vill ha har oftast meddelats i AF-delen och kan vara t ex arbetsmiljöplan (AMP), Arbetsplatsdispositionsplan (APD-plan), diverse försäkringsbevis, intyg om specifik utbildning hos entreprenören, ISO-certifikat mm. Vanligtvis fastställer man även tid och plats för första byggmötet.

Byggherrens representant leder mötet och för protokoll som skall justeras av entreprenören.

- Byggmöten/Ekonomimöten

Byggmöten hålls oftast på entreprenadplatsen och en viktig aspekt att tänka på för Bostadsrättsföreningar är att dessa möten hålls på arbetstid. På byggmöten tas beslut om godkännande av inkomna hinderanmälningar, eventuella ändringar av entreprenadbeställningen (ÄTA-arbeten) mm och man går igenom incidentrapporter, egenkontroller och dagböcker mm. Ibland hålls särskilda ekonomimöten men oftast tas dessa frågor direkt efter byggmötet men då utan eventuella Underentreprenörer. Byggherrens representant för protokoll som skall justeras av entreprenören.

- Besiktning - Del-, slut- särskild- eller annan besiktning

Besiktningar sköts med fördel av en erfaren besiktningsman som har god kunskap om just det den specifika entreprenaden har innehållit. Besiktningar kan ske löpande under entreprenaden för sådana delar som kommer byggas in efterhand och därmed inte kommer vara tillgängliga vid slutbesiktningen, men den vanligaste besiktningen man hör talas om är slutbesiktningen. Det är vid den entreprenaden godkänns (om den är korrekt utförd och inga större brister som hindrar funktionen hittas) garantitiderna enligt ABo₄/ABTo₆ börjar löpa och hälften av en eventuell bankgaranti betalas tillbaka till entreprenören.

- Försäkringar - Entreprenadförsäkring, genomförande- och garantitidsgarantier mm

Innan entreprenaden drar igång bör man kontrollera att entreprenören har de försäkringar som man begärt i förfrågningsunderlaget. Typen av försäkringar kan variera beroende på entreprenadens art och kostnad samt vilken entreprenör man jobbar med. I förfrågningsunderlaget kräver man därför vissa försäkringar medan man lämnar öppet för olika varianter inom andra områden.

- Arbetsmiljöfrågor - Byggherren, Ni, har arbetsmiljöansvar

Som byggherre är det viktigt att känna till att man har delat arbetsmiljöansvar för entreprenaden. Detta utökade ansvar för beställaren är unikt för just bygg- och anläggningsarbeten (AFS 1999:03). Med rätt formuleringar i kontraktsunderlaget kan dock arbetsmiljöansvaret skrivas över till entreprenören. Men man bör då förvisa sig om att denna har korrekt utbildning, gärna via intyg, för att ta över ansvaret och skriva den arbetsmiljöplan som alltid ska finnas tillgänglig på arbetsplatsen. Trots rätt utbildning är det dock så att byggherren många gånger får bistå entreprenören i författandet av AMPn för att den ska bli helt korrekt. När arbetsmiljöansvaret väl är överlämnat till entreprenören är det viktigt att byggherren förstår vilka begränsningar han har vad det gäller sin rätt att påverka arbetsmiljön på arbetsplatsen. Att på ett felaktigt sätt blanda sig i kan juridiskt sett ses som att arbetsmiljöansvaret har återtagits av byggherren.

Varför anlita en sakkunnig projektledare?

Det finns egentligen bara en anledning till att man inte skulle anlita en projektledare och det är att han kostar pengar. Vad många glömmer eller inte förstår är att när man anlitar en erfaren projektledare får man en person i vars arbetsbeskrivning det ingår att hålla kontroll på kostnaderna och aktivt arbeta för att reducera och eliminera utgifter genom hela projektet. Det finns gott om projekt där vi på Devanto kan visa på hur vår medverkan reducerat kostnaderna så mycket att större delen av vårt arvode betalt sig redan där. Det är heller inte ovanligt att vi genom att hitta nya lösningar eller plockat fram rätt samarbetspartners tjänat in summor som är betydligt större än vårt arvode. Fråga oss gärna så kan vi berätta om hur det har gått till.

När ni anlitar en professionell projektledare får ni bland annat:

- *Lägre kostnader och högre kvalitet
- *Betydligt bättre styrning på utgifterna under entreprenaden
- *Utförande enligt rådande byggregler och myndighetskrav
- *Minskad risk för olyckor samt kontroll på arbetsmiljöansvaret
- *Förenklat styrelsearbete
- *Högre boendetrivsel
- *Rätt garantitider
- *Tillgång till all viktig dokumentation

Förmodligen sover ni bättre på natten också förvissade om att er BRF är i trygga händer under entreprenaden.

Varför anlita Devanto?

Vi är oberoende projektledare som erbjuder projektledning, bara projektledning och inget annat än projektledning. Och vi är bra på det, förmodligen eftersom det är det enda vi gör. När man köper in projektledningstjänsten av sin förvaltare, som bedriver projektledning som sidoverksamhet, försvinner den naturliga kontrollprocessen eftersom de allt som oftast redan har hand om alla andra delar av er verksamhet. Och även om ni vill lämna ifrån er arbete och ansvar är det ert yttersta ansvar att kontrollera de som utför era inköpta tjänster. Därför erbjuder vi full insyn i hela projektet genom löpande tidsredovisning så att ni hela tiden kan se vad det är ni betalar för. **Förtroende är bra, kontroll är bättre!**

Vi är Devanto:



Samuel Tranemyr
Projektchef Bygg
samuel.tranemyr@devanto.se
tfn +46 (0)40 616 44 03

Samuel är utbildad byggingenjör SBR med inriktning mot projektorganisation, målstyrning och genomförande.

Samuel har stor erfarenhet av att driva både stora och små ny-, till-, och ombyggnadsprojekt. Han arbetar främst med uppdrag för fastighetsbolag och industri och gärna med s.k. Construction Management.

Han har även mycket erfarenhet av kostnadsstyrning och ekonomistyrning i projekt. För Samuel är det ett naturligt steg som följer på gedigen erfarenhet av kalkylkompetensen.



Tommy Andersson
Projektchef Bygg
tommy.andersson@devanto.se
tfn +46 (0)40 616 44 01

Tommy är utbildad civilingenjör SBR vid Lunds Tekniska Högskola.

Han har arbetat som både projektledare och projektchef i komplicerade ombyggnadsprojekt med innevarande hyresgäster i både lokaler och bostäder.

Tommy har gedigen erfarenhet av arbete med Bostadsrättsföreningar och privata fastighetsbolag.