



Bygningsbruger hos Universitets- og Bygningsstyrelsen

- for institutioner under Undervisningsministeriet



**Universitets- og
Bygningsstyrelsen**

Ministeriet for Videnskab
Teknologi og Udvikling

>

Bygningsbruger hos Universitets- og Bygningsstyrelsen
- for institutioner under Undervisningsministeriet

Udgivet af:
Universitets- og Bygningsstyrelsen, december 2006

Universitets- og Bygningsstyrelsen
Bredgade 43
DK - 1260 København K
Tlf: (+45) 3395 1200
Fax: (+45) 3395 1300
ubst@ubst.dk
www.ubst.dk

Publikationen kan hentes på www.ubst.dk

ISBN: 87-90797-28-0

ISBN: 87-90797-29-9 (Elektronisk udgave)

Indhold

>

Organisation	2
Vedligeholdelse	5
Modernisering	11
Byggeri	14
Energi, forsikring og risikostyring	16
Bilag	
1 Bruttolisten inkl. vejledende eksempler	19
2 Ejendomscentrene	24



Som konsekvens af kommunalreformen overgår mange amtskommunale uddannelsesinstitutioner den 1. januar 2007 til at være statslige selvejende institutioner placeret i Undervisningsministeriets regi.

De institutioner, dette omfatter, er gymnasieskoler inkl. evt. kostafdelinger, studenter- og hf-kurser, voksenuddannelsescentre, social- og sundhedsskoler, radiografiskoler, sygeplejerskoler og centre for undervisningsmidler. De tre sidstnævnte bliver del af CVU'er.

Som led i overflytningen overtager undervisningsministeren institutionernes faste ejendomme.

Universitets- og Bygningsstyrelsen (UBST) under Ministeriet for Videnskab, Teknologi og Udvikling har af Undervisningsministeriet (UVM) fået til opgave at varetage forvaltningen af bygningsmassen.

Tre regionale Ejendomscentre

UBST har derfor oprettet tre regionalt placerede centre (København, Århus og Middelfart), som skal varetage forvaltningen af bygningerne. Præsentation af Ejendomscentrene, hvilket område de dækker,

adresser mv. kan findes bagest i pjecen og på UBST's hjemmeside www.ubst.dk.

Ejendomscentrene varetager den overordnede bygningsforvaltning, hvad angår drift, vedligehold og byggeri. Medarbejderne i de tre centre har kompetencer inden for planlægning, byggeri, vedligehold, jura og økonomi. Hovedparten af medarbejderne har tidligere været beskæftiget med den samme bygningsmasse i amtskommunalt regi.

Ved udbud og udvikling, køb og salg samt kapitalforvaltning kan ejendomscentrene trække på den brede ekspertise, som ligger centralt i UBST.

Ejendomsforvaltning

UBST ønsker, ud fra den økonomi der stilles til rådighed, at forvalte bygningsmassen, således at den investerede kapital opretholdes og bygningen lever op til tidens krav og standarder og svarer til brugerens aktuelle behov. Inden for ejendomsforvaltning beskæftiger de enkelte Ejendomscentre sig i hovedtræk med:



- > Vedligeholdelse og byggeri
- > Rådgivning og konkret bistand til institutioner omkring bygningsrelaterede forhold
- > Udarbejdelse af byggeprogram og kapacitetsudredning
- > Kapitalforvaltning: Ejendomsvurderinger, matrikulære forhold, naborelationer, fredning, bygningsrelateret myndighedskontakt, lejekontrakter, mv.
- > Vedligeholdelse af bygningsdata, arealdata, tegningsdata, mv.

UVM udmelder bevillinger til institutionernes løbende drift, indvendig vedligeholdelse m.v., og søger bevillinger til ny-, om- og tilbygninger på de årlige finanslove.





Vedligeholdelsesmodel

Ansvar for at vedligeholde bygninger er fordelt mellem UBST og institutionenes ledelse (bestyrelse og rektor). Et centralt redskab for et effektivt samarbejde er en *klar og hensigtsmæssig opgave- og ansvarsfordeling* mellem UBST, som repræsentant for bygningsejer, og institutionerne, som bygningsbrugere.

Bruttoliste

Der er udarbejdet en ”Bruttoliste” (bilag nr. 1), der omfattende og detaljeret redegør for fordelingen af pligter mellem UBST og bygningsbrugeren. Hovedsigtet med fordelingen i Bruttolisten går ud på, at flest mulige opgaver placeres decentralt, altså med bygningsbruger som ansvarlig for tilrettelæggelse og gennemførelse.

UBST’s forvaltning omfatter ikke brugerens løbende driftsforhold som fx forsyning, rengøring, pleje af grønne områder, snerydning, vagt mv. samt øvrige forhold vedrørende brugerens daglige benyttelse. Driftsforhold tilrettelægges og overvåges således af brugeren i en direkte kontakt og dialog med leverandører og eksterne rådgivere.

Ansvar

Bygningsbrugeren har normalt det fulde ansvar for den løbende drift og ansvar for de vedligeholdelsesopgaver, der typisk har stor betydning for den daglige benyttelse. UBST kan medvirke til at afklare eller strukturere driftsrelaterede spørgsmål, der har betydning for – eller går på tværs af – hele bygningsmassen.

UBST har ansvaret for klimaskærmen, (tag, ydermure, vinduer, døre, osv.) genopretningsarbejder vedr. basale tekniske installationer (varme- og ventilationsanlæg). Endvidere for de opgaver hvor det ud fra en samlet statslig beregning skønnes hensigtsmæssigt, at opgaven initieres fra centralt hold, typisk opgaver i relation til udbud og kontrahering.

Ordningen baserer sig på en centraliseret struktur for syn, prioritering og udbud samt erfaringsopsamling, der spiller sammen med et decentraliseret tilsyn og gennemførelse af selve vedligeholdelsesarbejderne. UBST’s vedligeholdelsesordning kombinerer på den måde fordelene ved det centrale overblik og udviklingspotentiale med den lokale og tætte bygningsindsigt, der er opnået gennem et mangeårigt brugeransvar for driftsforhold mv.



Indvendigt vedligehold samt daglig drift (Bruger)

Det er brugerens ansvar at vedligeholde bygningerne indvendigt. Snitfladen mellem den udvendige og indvendige vedligeholdelse og omfanget af den indvendige vedligeholdelsespligt med hensyn til tekniske anlæg er beskrevet i Bruttolisten. Det er altså den enkelte bruger, der er ansvarlig for strukturering og gennemførelse af den indvendige vedligeholdelse i henhold til Bruttolisten – herunder for den fornødne kontrahering vedr. rådgiver- og entreprisearbejder.

Overordnet indvendigt syn

I forbindelse med at UBST's eksterne bygningsrådgiver gennemfører bygningssyn af klimaskærmen, foretager bygningsrådgiveren – som supplement til dette udvendige syn, – et overordnet bygningssyn af de indvendige bygningsdele. Det indvendige syn koncentrerer sig om den overordnede generelle vedligeholdelsesstand og vil derudover vurdere og beskrive tilstanden af de tekniske anlæg med henblik på planlægning af eventuelle langsigtede genoprettende investeringer.

Finansiering af vedligehold

Brugeren afholder sin egen vedligeholdelsesindsats via driftstilskuddet til institu-

tionen. Den vedligeholdelsesindsats, som Ejendomscentrene igangsætter, afholdes direkte af UBST.

Udvendigt vedligehold (UBST)

Den udvendige vedligeholdelse er UBST's ansvar. Overordnet er UBST's opgave vedr. vedligeholdelse følgende:

- > Indsamling af eksisterende bygningsdata vedr. vedligeholdelsesbehovet i bygningsmassen
- > Udbud og gennemførelse af vedligeholdelsessyn
- > Overblik over vedligeholdelsesniveauet på den samlede bygningsmasse
- > Udarbejdelse af flerårige vedligeholdelsesplaner
- > Gennemførelse og afrapportering af vedligeholdelsesprojekter
- > Udarbejdelse af nøgletal

Bygningsmassen efterses og vedligeholdes i et toårigt forløb, hvor bygningerne gennemgås. Der bliver herefter taget stilling til, hvilke opgaver der skal gennemføres og hvornår. Processen sættes for nuværende i gang hvert år, således at der hele tiden er to parallelle forløb i gang. Det toårige forløb indeholder følgende:



- > Bygningssyn
- > ”Bygningsmødet”
- > Disponering og prioritering af midler til vedligehold
- > Gennemførelse og opfølgning

Bygningssyn

Bygningssynet er et tilstandseftersyn, hvor alle udvendige bygningsdele og tekniske anlæg som varme- og ventilationsanlæg gennemgås for behovet for vedligeholdelse. Bygningssynet foretages af eksterne arkitekt- og ingeniørfirmaer tilknyttet opgaven i form af en flerårig rammeaftale med UBST. Synsrådgivernes opgave er at rapportere om bygningsmassens tilstand for derved at tilvejebringe et ensartet og objektivt grundlag, der giver afsættet for UBST's prioritering af, hvilke vedligeholdelsesarbejder der skal gennemføres. Synet finder sted på et ensartet grundlag uafhængigt af bygningsens alder og anvendelse og hvor i landet, synet finder sted. For at sikre objektivitet i synsgennemgangen indgår UBST som udgangspunkt ikke aftaler om udførelse af beslægtede eller tilgrænsende opgaver med de firmaer, der står for bygningssynet. For 2007 planlægges bygningssynet gennemført i anden halvdel af 2007.

”Bygningsmødet”

Når bygningssynet foreligger, gennemføres, som hovedregel, et møde mellem rektor/institutionens ledelse og repræsentanter fra et ejendomscenter samt evt. den eksterne synsrådgiver. På mødet gennemgås bygningssynsrapporten, og institutionens ledelse orienterer om, hvilke vedligeholdelsesarbejder institutionen har gennemført, og hvilke der planlægges udført i den kommende periode. På denne måde sikres en hensigtsmæssig koordinering af indvendige og udvendige vedligeholdelsesarbejder. Formålet med Bygningsmødet er således en gensidig orientering, der skal fastslå, om det reelle vedligeholdelsesbehov er fuldt belyst og afdækket, eller om der bør iværksættes yderlige tekniske undersøgelser vedrørende et konkret problem.

Disponering og prioritering af midler

Bygningssynet og det efterfølgende Bygningsmøde med institutionerne danner grundlag for den samlede prioritering institutionerne imellem af årets udvendige vedligeholdelsesarbejder, inden for den udmeldte bevilling fra UVM. UBST udarbejder en liste for det årlige vedligeholdelsesbehov til den enkelte institution, som også indeholder et overslag over de forventede omkostninger.



Gennemførelse og opfølgning

Projekterne gennemføres på UBST's vegne af tilknyttede rådgivere i direkte dialog med de enkelte ejendomscentre. Alle projekter sættes i gang efter nærmere aftale med de enkelte institutioner, og når det passer ind i brugerens planlægning.

Ingeniør- og arkitektrammeudbud

UBST er initiativtager til ingeniør- og arkitektrammeudbud for alle brugere. Fordelen ved disse parallelle rammeudbud er, at de valgte rådgivere kan anvendes til alle de udbudte opgaver, der besluttet gennemført hos brugeren over en længere periode. Ydermere opnår rådgiver over samarbejdsperioden en dybere indsigt i brugerens specifikke behov og bygnings-situation, der gerne skulle resultere i bedre rådgivning for brugeren og UBST.

Ejendomscentrene indgår aftaler og afholder alle omkostninger i forbindelse med de vedligeholdelsesarbejder, som de igangsætter.

Opfølgning

På basis af de årligt gennemførte udvendige vedligeholdelsesarbejder udarbejder UBST nøgletal i henhold til DFM (Dansk

Facility Management). Erfaringsopsamlingen på tværs af hele bygningsmassen skal forsyne UVM, UBST og brugeren med relevant information om omkostnings-niveauer for vedligehold af forskellige bygningstyper. Opfølgningen skal tillige anvendes til forbedring af budgetteringen af vedligeholdelsesarbejder, ligesom der opnås pålidelige forudsætninger for lang-tidsbudgetteringer.

Overgangsåret 2007

Den endelige model for vedligeholdelse træder først fuldt i kraft i 2008, så 2007 vil blive et overgangsåret. I første halvdel af 2007 systematiseres de indsamlede amts-lige data, og disse data suppleres med ad hoc besigtigelser og tekniske bygningsgen-nemgange.

Udmelding i 2007

I første halvdel af 2007 planlægges kun igangsat uopsættelige eller på anden måde helt indiskutable projekter, som det af tids-mæssige, praktiske og økonomiske grunde vurderes hensigtsmæssigt at igangsætte på det foreliggende grundlag. En mere omfat-tende udmelding for den resterende del af 2007 og for 2008 vil foreligge i anden halv-del af 2007.



Akutte og uopsættelige arbejder på klimaskærmen i 2007

Der er afsat en pulje til akutte og uopsættelige arbejder på klimaskærmen (tag, ydermure, vinduer, døre osv.). Skader eller svigt på klimaskærmen, hvor der er overhængende risiko for følgeskader på øvrige bygningsdele, og som anslås til maximalt at beløbe sig til 20.000 kr. ekskl. moms, skal ansøges i det respektive ejendomscenter.

Der skal ligeledes ansøges skriftligt om arbejder, der forventes at beløbe sig til mere end 20.000 kr. En sådan skade vil blive besigtiget af en medarbejder fra et ejendomscenter eller af en ekstern konsulent, inden det besluttes, hvilke foranstaltninger der skal i værksættes.





Generelt vedligeholdte ejendomme

Hovedparten af de ejendomme, som de tre Ejendomscentre får ansvaret for at forvalte, er opført for mere end 30 år siden. Der er overvejende tale om gedigne undervisningsbyggerier, der rummer tidløse kvaliteter, og som for den overvejende del fremstår vedligeholdte. Amterne har i den periode, de har haft ansvaret for denne bygningsmasse, generelt set gjort en god indsats med at løfte ejendommene op på et fornuftigt niveau, når det gælder vedligeholdelsesstandarden. På en lang række skoler er der foretaget moderniseringer til nye undervisningsformer som fx studiecentre, flerklasselokaler, projektrum mv. Faglokaler er ligeledes blevet moderniseret, fx for at leve op til nye lovkrav, og til nye undervisningsformer.

Massivt brug – stort slid

Der er tale om en bygningsmasse, der er udsat for stort slid i den daglige drift. Bygningerne anvendes i mange af døgnets timer af et stort antal personer. En sådan massiv anvendelse stiller store krav til den daglige servicering af tekniske anlæg og den løbende vedligeholdelse af indvendige overflader.

Vedligeholdelse og modernisering

Indvendige byggearbejder, der har til formål at forbedre brugen af eksisterende forhold, er som udgangspunkt indvendig vedligeholdelse. Arbejdet skal i henhold til Bruttolisten afholdes og organiseres af den enkelte institution. Ejendomscentrene kan efter aftale bistå med oplæg til organisering af opgaven. Visse vedligeholdelsesarbejder kan fx være overflødige, hvis man kort efter gennemfører en ombygning. I disse tilfælde kan der træffes en aftale om, at vedligeholdelsesmidlerne indgår med en passende del af udgifterne til ombygning.

Indvendige vedligeholdelsesarbejder

En række mindre arbejder (under 300.000 kr.) kan institutionen igangsætte uden at gennemføre et egentligt udbud, fx malerarbejder, udskiftning af gulvbelægninger og lignende. Er der tale om et vedligeholdelsesprojekt på over 300.000 kr., skal arbejdet – ifølge tilbudsloven – udbydes i underhåndsbud eller i licitation til flere bydende. Institutionen vil derfor ofte have behov for at entrere med en eksternt rådgiver, som i samarbejde med institutionen kan beskrive opgaven, varetage udbudsforretningen samt føre tilsyn med gennemførelsen af selve bygningsprojektet.



Lokal rådgivning

Ejendomscentrene vil som en del af rammeudbud på rådgiverydelser i forbindelse med udvendige arbejder indgå en rammeaftale om rådgivningsydelse for indvendige vedligeholdelsesarbejder. Således kan institutionerne efterfølgende, såfremt de enkelte institutioner måtte ønske det, betjene sig af disse rammerådgivere til de indvendige vedligeholdelsesarbejder, som de selv skal forestå og har det praktiske og økonomiske ansvar for.

Ejendomscentrene rådgiver

I forbindelse med større vedligeholdelses- og moderniseringsarbejder kan UBST medvirke til at skabe klarhed over konsekvenserne af forskellige løsninger, således at der tilvejebringes et realistisk beslutsningsgrundlag.

Ejendomscentrene kan således medvirke til at kvalificere ønsker og behov, som den enkelte bygningsbruger måtte have. I visse situationer dækker et beskrevet ombygningsbehov samtidig over vedligeholdelsesarbejder, som det kan være hensigtsmæssigt at gennemføre i forbindelse med et ombygningsprojekt.





Analyse og kapacitet

Undervisningsministeriet (UVM) varetager den koordinerende funktion vedr. udarbejdelse af prognoser for optag på institutionerne, og UBST bidrager med udredning af den bygningsmæssige kapacitet. Det vil sige, at beslutninger vedr. nybygning og udbygning tages af Undervisningsministeriet, mens UBST bidrager til afklaring af kapacitets- og byggebehov, afdækning af problemstillinger og belysning af alternativer. For at sikre en valid afklaring og en ensartet og effektiv sagsbehandling skal henvendelser vedr. bygningsmæssige forhold rettes til det relevante ejendomscenter i UBST.

Planlægning og beslutning

Brugernes behov er meget forskellige. Der kan være behov for flere lokaler, ændrede lokaler til samme funktioner eller nye lokaler til nye funktioner. I alle tilfælde er det UBST's opgave og ansvar at gøre rede for, hvilke muligheder og vilkår, der er i forbindelse med opfyldelse af behovet og videreførelsen af projektet. Derfor har UBST bl.a. igangsat en analyse af gymnasierreformens indflydelse på lokalebehovet samt ajourføring af standardbyggeprogrammer. På baggrund af indsamlede data og analyser

er det herefter UVM, der beslutter og søger bevilling til byggeprojekter, der enten ved ombygninger, tilbygninger eller nybyggerier skal øge en institutions kapacitet.

Byggeri

Det er UBST's mål at opføre byggerier med vægt på funktionalitet, kvalitet og æstetik, og at brugerens behov i størst muligt omfang tilgodeses.

Brugerens krav indarbejdes som regel i projektet ved at følge en projekteringspraksis, hvor det konkrete projekt igennem et antal faser detaljeres frem til et detailprojekt. Detailprojektet danner samtidig grundlag for entreprenørens endelige tilbud. I nogle tilfælde – eksempelvis hvor der er behov for en hurtig gennemførelse af projektet, eller hvor der fokuseres på mulighederne i nye samarbejds måder mellem bruger, bygherre, rådgiver og entreprenører – skal brugerbehovet afdækkes på et tidligere tidspunkt i projektførelsen.





Energi

Det er UBST, der tager initiativ til, at *Cirkulære om energieffektivisering i statens institutioner* samt *Bekendtgørelse om energimærkning af bygninger* efterleveres. Konkret vil det foregå ved, at UBST udarbejder en procedurevejledning for de lovpligtige forhold, samt de forhold, som de enkelte institutioner selv er ansvarlige for, og UBST vil forestå udbud og den overordnede styring af energimærkningsordningen.

Forsikring

Institutionerne er omfattet af statens selvforsikringsordning, og de nærmere vilkår og den praktiske administration fremgår af Undervisningsministeriets hjemmeside www.uvm.dk.

Risikostyring

På institutionernes opfordring vil UBST samarbejde om risikostyring. Risikostyring er en systematisk måde at forebygge og begrænse skader, ulykker og fejl og at skabe trygge rammer for institutionerne.

Tiltag, der begrænser risici, indarbejdes i institutionens samlede drifts- og vedligeholdelsesplaner, fx:

- > Kriminalpræventiv belysning
- > Anlæg til adgangskontrol og tv-overvågning
- > Alarmanlæg til brand og indbrud
- > Alarmanlæg til vand- og varmemproblemer
- > Krav til nøgle- og låsesystemer

På grundlag af indhentet skadestatistik informerer UBST institutionerne om muligheder for skadesbegrænsning.





Bilag 1

Fordeling af ansvarsområder for drift og vedligehold mellem bygningsejer og bygningsbruger

Målsætning

Drift og vedligehold (DV) af statens bygninger skal ske på den mest effektive og økonomisk rentable måde. Med et centralt forvaltet ejerskab til statslige bygninger skal der opnås en professionel tilrettelæggelse og gennemførelse af DV. Målsætningen er, at der til enhver tid tilbydes funktionelle, tidssvarende og velvedligeholdte fysiske rammer til statslige uddannelsesformål.

Et vigtigt redskab til at opnå dette er en klar og hensigtsmæssig opgave- og ansvarsfordeling mellem bygningsejer og bygningsbruger kombineret med en incitamentsstruktur, der fremmer bygningsrationel adfærd for staten som helhed.

Definitioner

- > *Afhjælpende vedligehold* udføres for at afhjælpe akut skade eller svigt. Denne form for vedligeholdelse omfatter reparation eller udskiftning af defekte komponenter o. lign.
- > *Forebyggende vedligehold* udføres inden ejendommens ydeevne er på et brugsmæssigt utilfredsstillende niveau, eller for at forhindre følgeskader. Denne form for vedligehold omfatter typisk lovpligtige eftersyn og arbejder, der udføres med faste intervaller for at forbygge nedslidning eller minimere risikoen for driftsstop eller ulykker.
- > *Oprettende vedligehold* medfører et kvantespring, der helt eller delvis bringer bygningen (eller dele heraf) op på et ”kvalitetsniveau som nybygget”. Denne form for vedligehold omfatter typisk

samlet renovering og/eller udskiftning af bygningsdele, fx hele tagbelægninger, hele facadeoverflader eller væsentlige dele heraf.

Bruttoliste

Bruttolisten er en check- og fordelingsliste over drift- og vedligeholdelsesaktiviteter, der varetages af UBST som repræsentant for bygningsejer og af institutionen som bygningsbruger.

Listen er opbygget i overensstemmelse med Dansk Facilities Managements (DFM) kategorisering af bygningsrelaterede opgaver. I listen er angivet de definitioner, der gælder for de enkelte kategorier. Listen er eksemplificerende og ikke udtømmende. Listen kan til enhver tid justeres/udbygges efter behov.



	UBST	BRUGER	BEMÆRKNINGER
INVESTERINGSFORVALTNING			Vedrører opgaver omkring udbygningsplaner, tilpasninger og værdisikring af ejendomsporteføljen
Køb og salg	x		
ADMINISTRATIV FORVALTNING			Vedrører opgaver omkring økonomistyring, -kontrol og -opfølgning
Skatter			
Skatter/dækningsafgifter	x		Faste ejendomsudgifter: Driftsafhængige og overvejende lovpligtige udgifter. Faste ejendomsudgifter omfatter ikke kapitaludgifter
Erfa-tal/benchmarking			
Nøgletal til DFM	x		
Forsikring			
Bygnings- og brandforsikring		(x)	Statens selvforsikring
Kontrakter			
Udbud og indgåelse af rammeaftaler med rådgivere og gennemførelse af vedligehold	x		
Tilrettelæggelse og udbud af ejers bygningsssyn	x		
Tilrettelæggelse og udbud af lejers bygningsssyn	x		
Gennemførelse af ejers og lejers bygningsssyn		x	
Tilrettelæggelse og udbud af EMO-syn	x		
Gennemførelse af EMO-syn		x	
Ind-/udlejning			
Lejekontrakter generelt	x		
AREALFORVALTNING			Vedrører opgaver omkring behovsanalyser, rokader, indretning
Myndighedskontakt			
Bygningsrelaterede myndighedsforhold	x		
Benyttelsesrelaterede myndighedsforhold, fx krav vedr. tilgængelighed, arbejdsmiljø, sikkerhed, brandforhold		x	
Arealudnyttelse			
Opbygning og vedligehold af digitalt tegningsarkiv	x		
Opbevaring af papirtegningsmateriale	x	x	Koordinering i forb. med byggesager
Indrapportering/ajourføring af BBR-oplysninger	x		Bruger opføres som administrator



	UBST	BRUGER	BEMÆRKNINGER
Flytninger			
Indflytningsopgørelser	x		
Fraflytningsopgørelser	x		
Tilsyn			
Daglig tilsynsfunktion		x	
Overordnet tilsyn med brugers vedligehold	x		
DRIFTSSFORVALTNING			Vedrører samtlige ydelser, der er en forudsætning for at de enkelte ejendomme kan fungere tilfredsstillende
VEDLIGEHOOLD			Vedligehold er den del af ejendomsdriften, der sigter på opretholdelse af ejendommens ydeevne
Vedligehold – Udvendig bygning			
Bygning udvendig, forebyggende	x		
Bygning udvendig, afhjælpende	x		
Bygning udvendig, oprettende	x		
Vedligehold – Indvendig bygning			
Bygning indvendig, forebyggende		x	
Bygning indvendig, afhjælpende		x	
Bygning indvendig, oprettende		x	
Tekniske installationer			
Bygningsinstallationer, forebyggende		x	
Bygningsinstallationer, afhjælpende		x	
Bygningsinstallationer, oprettende	x		Se eksempel
Terræn			
Belægninger og installationer i terræn, herunder kloakker, dræn og øvrige ledninger og installationer under bygning – forebyggende		x	
Belægninger og installationer i terræn, herunder kloakker, dræn og øvrige ledninger og installationer under bygning – afhjælpende		x	
Belægninger og installationer i terræn, herunder kloakker, dræn og øvrige ledninger og installationer under bygning – oprettende	x		Se eksempel
Inventar			
Inventar/udstyr løst og fast, herunder IT- og telefonsystemer – forebyggende		x	



	UBST	BRUGER	BEMÆRKNINGER
Inventar/udstyr løst og fast, herunder IT- og telefon-systemer – afhjælpende		x	
Inventar/udstyr løst og fast, herunder IT- og telefon-systemer – oprettende		x	
FORSYNING			Forsyning: Nødvendige tilførsler af energi, samt bortskaffelse af affald.
Tilførsel af varme, el og vand		x	
Afløb (bl.a. spildevandsrensning)		x	
Renovation		x	
RENHOLD			Renhold: De aktiviteter og ydelser, der sigter på at opretholde et acceptabelt hygiejnisk kvalitetsniveau
Udvendig renhold, terræn og bygning		x	Herunder pleje af grønne områder, rensning af tagrender, flade tage o.lign.
Indvendig rengøring		x	
Vinduespolering, ind- og udvendigt		x	
Måtte- og linnedservice, Serviceartikler		x	
FÆLLES DRIFT			Fælles drift: Pasning, styring og overvågning, eksterne konsulenter samt omkostninger til ledelse og administration
Driftspersonale		x	
Materiale, værktøj, maskiner		x	
Service – eksternt hjælp		x	
Ekstern konsulent assistance		x	
Omkostninger til driftsledelse og administration		x	
Miljø			
Rapportering af energiforbrug til Energistyrelsen		x	
SERVICEFORVALTNING			Vedrører opgaver omkring interne servicefunktioner hos bruger, der ikke er en del af bygningsdriften
Projekter/entrepriser			
Lejers indgåelse af leverings-, pasnings-, rådgiver- og serviceaftaler m.v.		x	
Sikkerhed og vagt			
Pasning, styring og overvågning inkl. vagt		x	



Eksempler på fordelingen af ansvar

Tekniske installationer	UBST	BRUGER
Bygningsinstallationer, forebyggende		x
Bygningsinstallationer, afhjælpende		x
Bygningsinstallationer, oprettende	x	

Eksempel: Hvis der opstår et funktionsmæssigt svigt i et teknisk anlæg, er det institutionen, der tager initiativ til at klarlægge og afhjælpe problemet. Det kan fx være udskiftning af pumper, ventilationsmotorer, varmeplader, rør, sanitet, armaturer mv., ligesom det fx er institutionens ansvar at forebygge tæring af varmtvandsinstallationer med katalyseanlæg. Generelt er det således institutionens ansvar at forebygge og afhjælpe, således at de tekniske anlæg og installationer er i en fornuftig vedligeholdelsesmæssig stand, og at de er velfungerende.

På baggrund af syn, tekniske undersøgelser og Energimærkningsordningen (EMO) udarbejder UBST planer for eventuelle forbedringer og udskiftning af tekniske anlæg. Der kan her være tale om udskiftning og fornyelse af anlæg, der ud fra sikkerhedsmæssige, energimæssige eller funktionsmæssige forhold er udtjente og forældede. Det kan fx dreje sig om udskiftning af kedler og varmevekslere eller om ny styring af ældre anlæg ud fra driftsøkonomiske betragtninger.

Terræn	UBST	BRUGER
Belægninger og installationer i terræn, herunder kloakker, dræn og øvrige ledninger og installationer under bygning – forebyggende		x
Belægninger og installationer i terræn, herunder kloakker, dræn og øvrige ledninger og installationer under bygning – afhjælpende		x
Belægninger og installationer i terræn, herunder kloakker, dræn og øvrige ledninger og installationer under bygning – oprettende	x	

Eksempel: Der opstår et akut problem / svigt med kloakanlægget på en institution. Institutionen tager herefter selv initiativ til at klarlægge og afhjælpe problemet. Der kan være tale om, at et kloakrør er faldet sammen og skal udskiftes, eller en ledning skal rodskæres. Denne type arbejder vil falde ind under *forebyggende og afhjælpende vedligehold*. Viser en inspektion derimod at store dele af kloakanlægget er kondemnabelt og en omfattende udskiftning, der indebærer udarbejdelse af projektforslag, udbud osv. vil være nødvendig, overgår sagen til UBST som et *oprettende vedligeholdelsesarbejde*.

Bilag 2

De 3 ejendomscentre



De 3 ejendomscentre forvalter institutionerne i nedenstående tidligere amtskommuner:

Ejendomscenter Vest, Århus

Nordjyllands Amt

Viborg Amt

Ringkøbing Amt

Århus Amt

Ejendomscenter Syd, Middelfart

Ribe Amt

Vejle Amt

Sønderjyllands Amt

Fyns Amt

Vestsjællands Amt

Institutionerne i Næstved by

Ejendomscenter Øst, København

Roskilde Amt

Frederiksborg Amt

Københavns Amt

Københavns Kommune

Frederiksberg Kommune

Bornholms Regionskommune

Storstrøms Amt ekskl. institutionerne
i Næstved by



Oversigt over medarbejdere i de enkelte ejendomscentre, telefonnumre, post-/e-mailadresser mv. findes på www.ubst.dk

