



Piteå kommun

Investeringsprocessen

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Fastställt/upprättad	Beslutsinstans
Investeringsprocessen	Anvisning	2016-06-	Kommunchef
Dokumentansvarig/processägare	Version	Senast reviderad	Giltig till
Kommunstyrelsen/fastighet- och servicenämnden	1		Tills vidare
Dokumentinformation	Gäller för större investeringar i Piteå Kommun		
Dokumentet gäller för	Samtliga förvaltningar		



Bakgrund och syfte

Denna anvisning är framtagen för att tydliggöra och kvalitetssäkra handläggningen av större investeringar i Piteå kommun.

Definition

Investeringsprocessen beskriver vad som skall ingå i investeringens olika faser och hur beslutspunkter skall hanteras och förankras med beslutande organ (Berörd nämnd/Kommunledning/Beredning Kommunstyrelsens arbets- och personalutskott/Kommunstyrelsens arbets- och personalutskott/Kommunstyrelsen).

Syfte

Det övergripande syftet med anvisningarna rörande investeringsprocessen är att skapa tydliga beslutspunkter i investeringsprojektets olika faser för att säkerställa en ökad kvalitet i projektgenomförandet.

Grundläggande villkor för investeringsprocessen

Anvisningarna gäller för större investeringar. Kan användas i alla typer av byggprojekt.

Investeringsprocessens olika faser:

- | | |
|-----------------|---|
| 1. Initiering | Uppdrags beskrivning från verksamhet/lokalresursplanering/strukturplan. |
| 2. Förstudie | Beskriva verksamhetens och de tekniska behoven grovt, fakta insamling, verksamhetens behov, bedömning av fastighetens skick, grova skisser, kalkyler. |
| 3. Program | Framtagning av besluts- och projekteringsunderlag, förfinade skisser, kalkyler, beskrivningar. |
| 4. Projektering | Framtagning av upphandlingsunderlag: detaljerad beskrivning över vad som skall byggas. |
| 5. Upphandling | Anbudsförfarande. |
| 6. Entreprenad | Genomförande av byggnationen. |
| 7. Avslut | Inflyttning av verksamhet, relationshandlingar. |
| 8. Uppföljning | Utvärdering av resultatet och hur processen fungerat. Sker genom intervjuer med berörda. |



Roller och ansvar i investeringsprocessen:

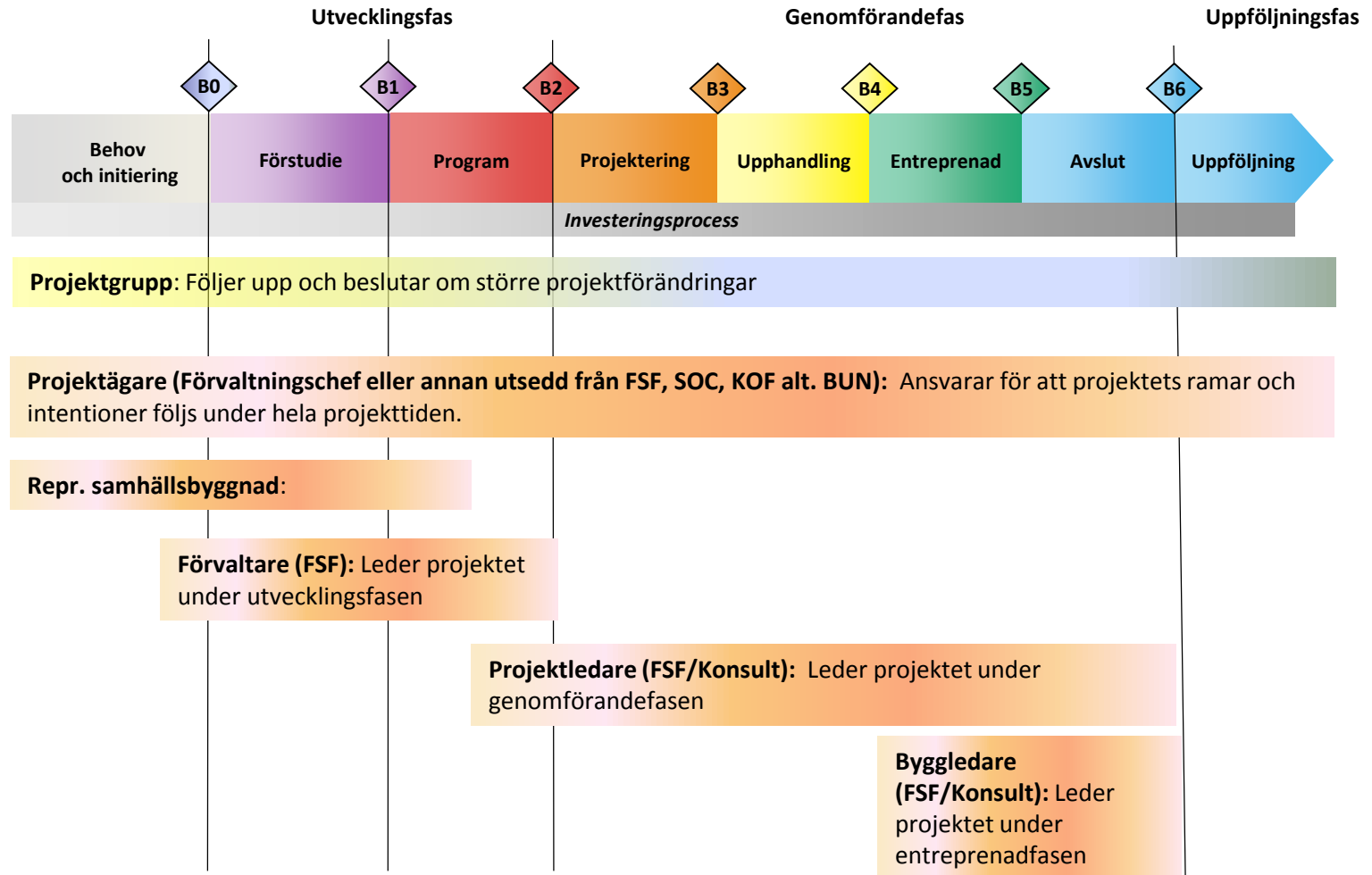
- Projektägare (Förvaltningschef eller annan utsedd från Fastighets- och serviceförvaltningen/Socialförvaltningen/Kultur, park och fritidsförvaltningen/Barn- och utbildningsförvaltningen): Ansvarar för att projektets ramar och intentioner följs under hela projektiden.
- Representant samhällsbyggnad: Bevaka allmänna mark och gatufrågor
- Förvaltare (Fastighets- och serviceförvaltningen): Leder projektet under utvecklingsfasen
- Projektledare (Fastighets- och serviceförvaltningen/Konsult): Leder projektet under genomförandefasen
- Bygglidare (Fastighets- och serviceförvaltningen/Konsult): Leder projektet under entreprenadfasen
- Projektgrupp: Följer upp och beslutar om större projektförändringar. Består av projektägare, eventuellt representant samhällsbyggnad, förvaltare, projektledare och eventuellt bygglidare.

Rutin för investeringsprocessen

Se bilaga 1

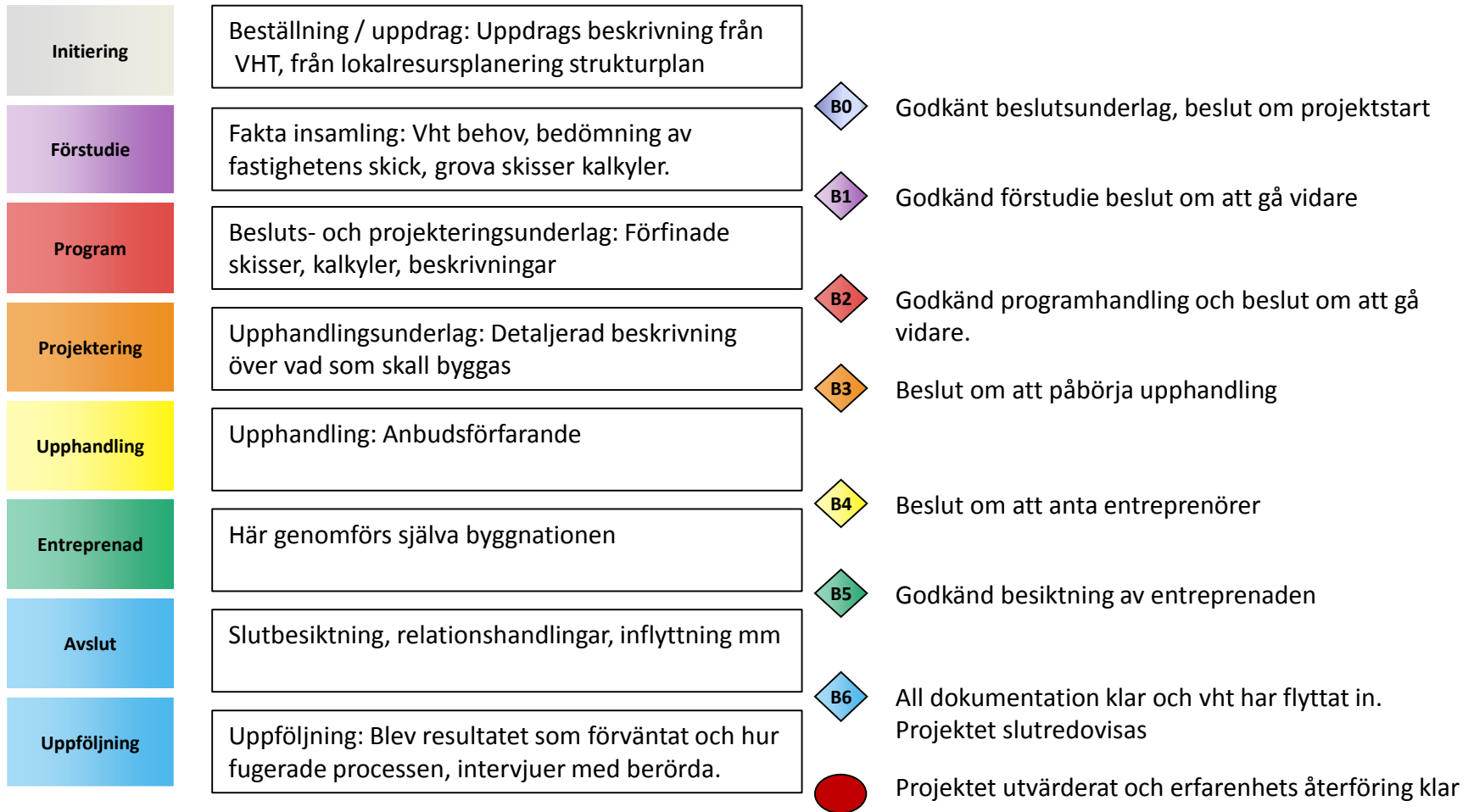


Investeringsprocessen





Investeringsprocessen





Investeringsprocessen



Initiering

Godkänt beslutsunderlag

- Kan komma från exempelvis beslut i VEP, strukturplan eller beställning från förvaltning.
- Beställningsskrivelse från projektägaren, avgränsningar och förutsättningar ska framgå.
- En första grov tidplan upprättas tillsammans med förvaltaren.
- Projektorganisation tillsätts för utvecklingsfasen.



Investeringsprocessen

- Strukturplan
- Beställning
- Grov tidplan

Ska beskriva verksamhetens och de tekniska behoven grovt



- Statusbedömning
- Verksamhets behov
- Planfrågor

- Förstudie
- Tidplan
- Kostnads kalkyl (K1)



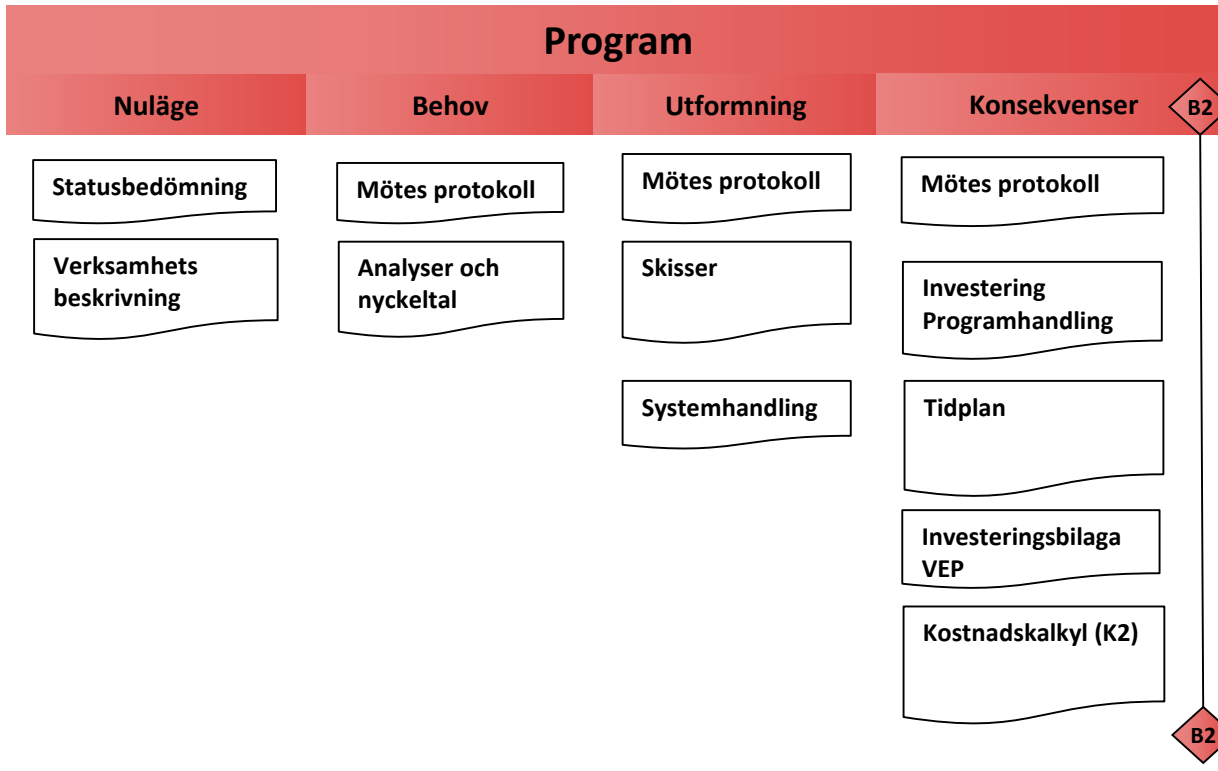
Godkännande: Projektägaren



Investeringsprocessen

Förstudie

Tidplan



Godkännande: Projektägaren
 Förankring: Berörd nämnd /
 Kommunledning / Beredning KSAPU



Investeringsprocessen

Tidplan

Program handling

Projanvisningar



Förfrågan

Anbud

Utvärdering

Kontrakt

Avrop ramavtal

Rumsfunktions program

Mötesprotokoll

Entreprenadkost-
nads kalkyl konsult

Mötesprotokoll

FFU
detaljprojektering

Tidplan

Kostnads kalkyl (K3)

B3

B3

Godkännande: Projektägaren
Vid avvikelse förankring: Berörd nämnd /
Kommunledning / Beredning KSAPU (Ansvar
Projektägaren)

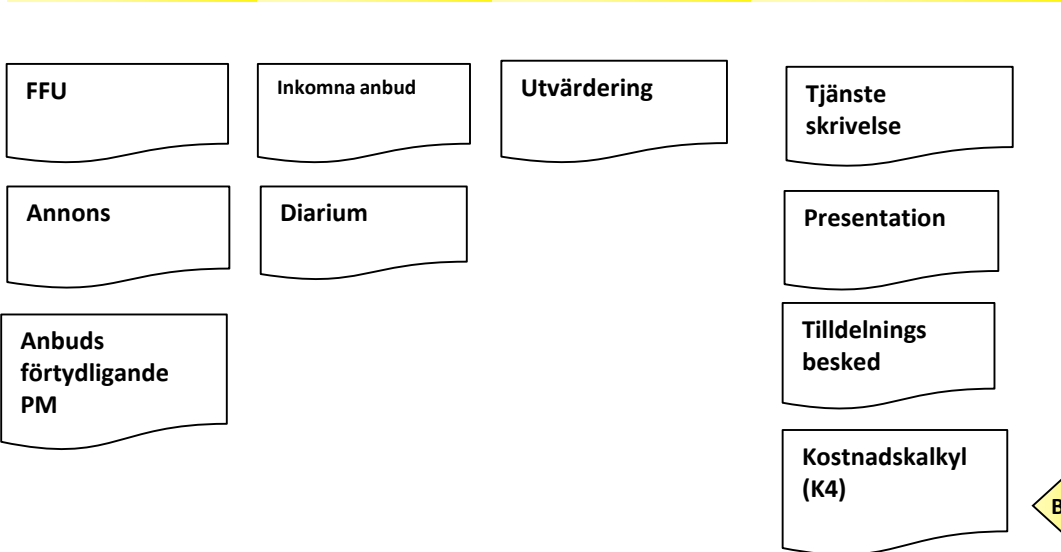


Investeringsprocessen

FFU
Förfrågnings
underlag

Tidplan

Upphandling



B4

B4

*Beslut om att upphandla entreprenörer: KSAPU
(Ansvar: Förvaltningschef FSF)
Vid avvikelse förankring: Berörd nämnd /
Kommunledning / Beredning KSAPU
(Ansvar Förvaltningschef FSF)*

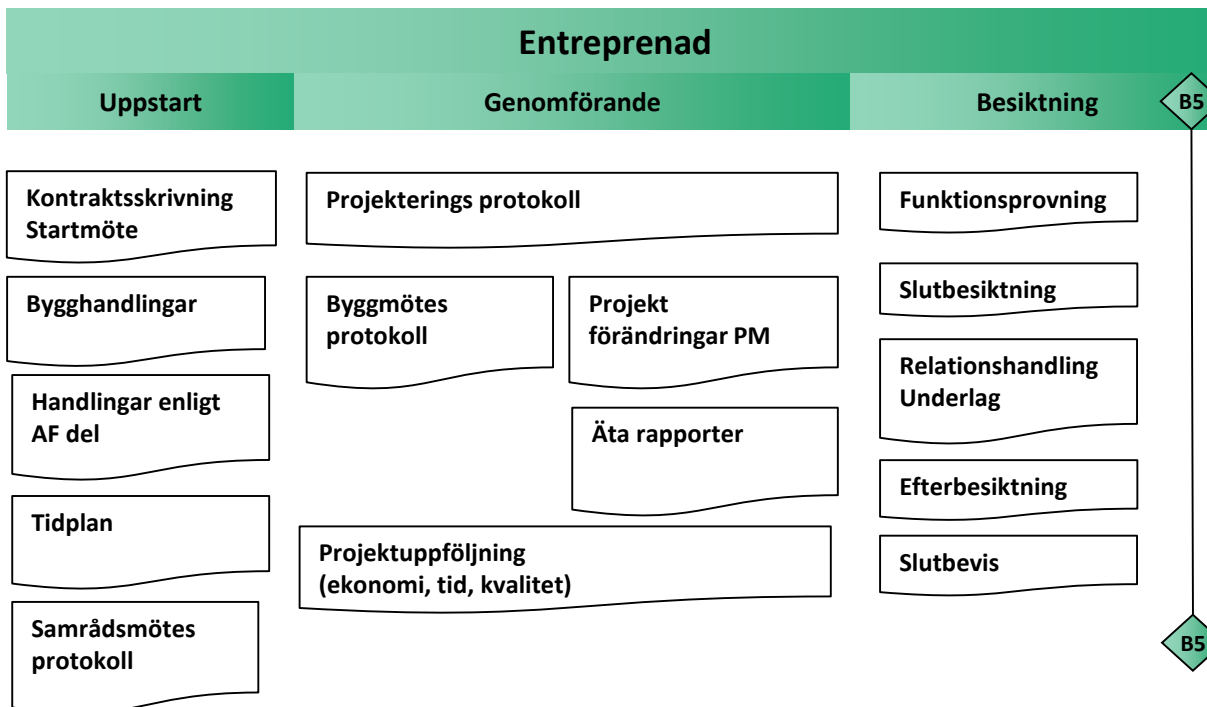


Investeringsprocessen

Tidplan

Anbuds förtydligande
PM

FFU
Förfrågningsunderlag



B5

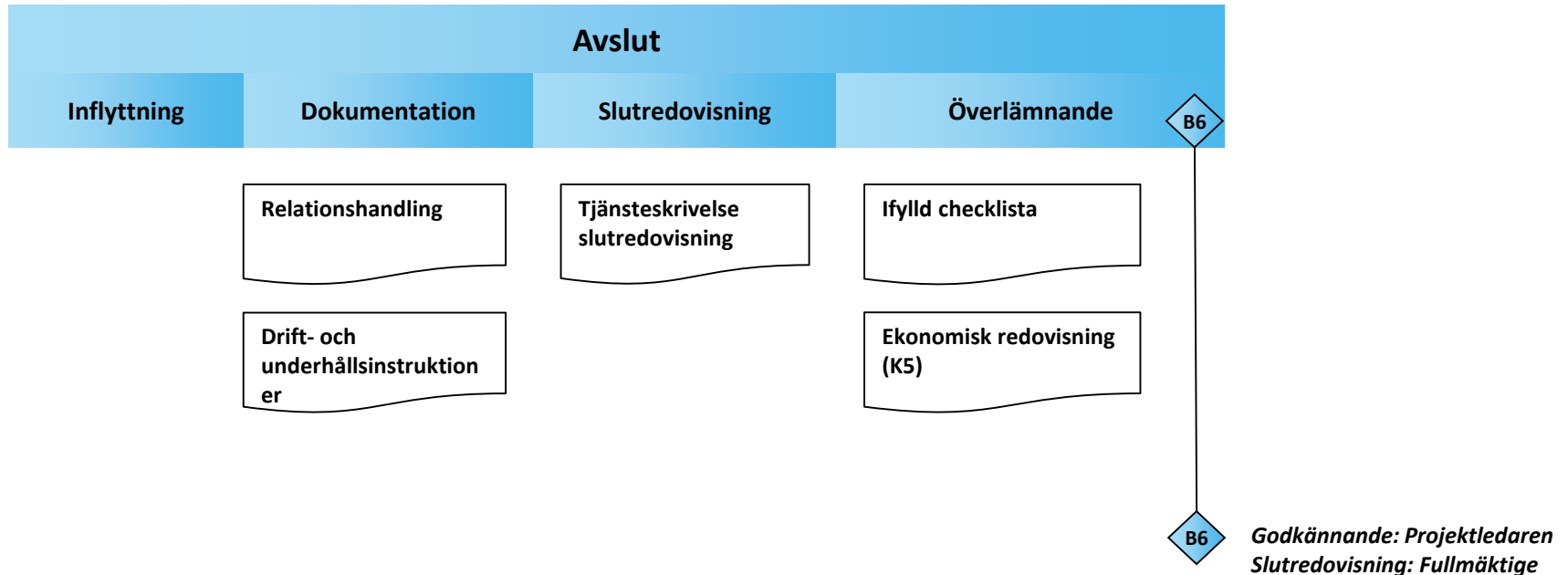
B5

*Godkänd besiktning av
entreprenaden och alla
anmärkningar åtgärdade:
Projektledare.*



Investeringsprocessen

Slutbevis





Investeringsprocessen

Uppföljning

Protokoll från
uppföljningsmöte

Erfarenheter



Projektet utvärderat och erfarenhets återföring klar