

Vår ref: Patrik Westerlund
Sektionschef
Datum: 2022-03-21
Dnr: KS/2022:143

Regler

Regler för investeringsprojekt,
partneringentreprenad och
traditionell entreprenad

Styrdokument

Handlingstyp: Regler för investeringsprojekt, partneringentreprenad och totalentreprenad

Diarienummer:KS/2022:143

Fastställdedatum: 2022-09-26 §214

Dokumentansvarig: Sektionschef Samhällssektionen

Revideras: Minst vart fjärde år

Följs upp av: Samhällssektionen

Tidigare versioner: KS/2021:199

Giltigt tom: 2026-09-26

Alla beslut som rör barn ska vara barnrättsbaserade i enlighet med barnkonventionen. Beslut ska alltid föregås av prövning av barnets bästa och i större frågor samt vid beslut som kan ha negativ inverkan på barnet/barnen, ska föregås av en barnkonsekvensanalys.

Innehåll

1	Inledning	4
2	Syfte	4
3	Regler för investerings- och reinvesteringsprojekt	5
3.1	Organisation, roller och samverkan	5
3.2	Dokumentation	6
3.3	Grindar vid traditionell entreprenad (T)	6
3.4	Grindar vid partneringentreprenad (P)	8
4	Uppföljning	9

1 Inledning

Dessa regler behandlar våra stora investeringsprojektprojekt samt projekt kopplade till reinvesteringar av mer komplex natur. Med stora menas i detta fall enskilda projekt som har en total kostnad som överstiger 5 mnkr. Så väl kommunstyrelsen som kommunchef kan också göra bedömningen att ett projekt är komplicerat eller av annan orsak är av särskilt intresse. I sådant fall ska dessa regler användas.

Ett projekt definieras i det här fallet som arbete av engångskaraktär med en tydligt definierad start och ett slut samt en avgränsad kostnad. Till skillnad från uppdrag och uppgifter är ett projekt ett arbete med hög osäkerhet och stort samordningsbehov. Ett projekt är ett uppdrag som utförs av en tillfällig arbetsorganisation för att åstadkomma ett i förväg bestämt resultat.

Ett projekt löper genom flera olika faser. Vid varje ny fas gör vi en kontroll, en slags grind, där vi går igenom ett antal förutbestämda punkter och checklistor innan vi kan gå vidare till nästa fas.

Dessa regler gäller både vid traditionell entreprenad och vid partneringentreprenad. Partneringentreprenad är en strukturerad samverkansform där nyckelaktörer samarbetar för projektets bästa i en öppen dialog och en transparent arbetsmiljö. Partnering bygger på fullständig ärlighet och öppenhet mellan parterna (kommunen och upphandlad entreprenör).

2 Syfte

Syftet med reglerna är att skapa ett stöd i arbetet med projekt genom att skapa en tydlig struktur och möjlighet till god insyn och kontroll. Detta sker genom en väl definierad organisation, väl dokumenterat arbete och regelbundna avstämningar och redovisningar till beställaren.

3 Regler för investerings- och reinvesteringsprojekt

Varje projekt ska ha en väl definierad organisation, väl dokumenterat arbete och regelbundna avstämningar och redovisningar till beställaren.

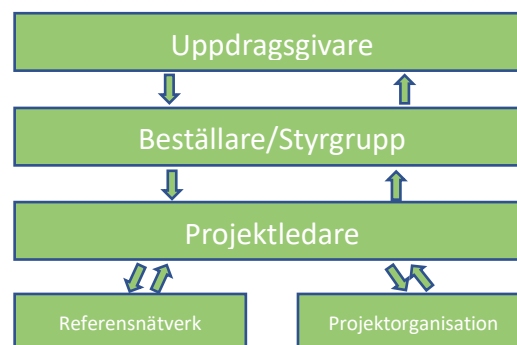
Varje projekt är unikt till sin karaktär, vilket innebär att regler, kontrollpunkter och checklistor kan behöva anpassas efter det aktuella projektets förutsättningar.

Vid varje ny fas i ett projekt görs en kontrollpunkt, en så kallad grind (G), där ett antal på förhand beslutade kriterier ska vara uppfyllda för att projektet ska kunna gå in i nästa fas. Vid varje kontrollpunkt ska underlag redovisas till projektbeställaren.

Varje dokumenterad kontrollpunkt (grind) redovisas för kommunstyrelsen. Grindstrukturerna skiljer sig åt beroende på entreprenadform, traditionell entreprenad eller partneringentreprenad, så dessa presenteras i var sitt kapitel. Se 3.3 och 3.4 nedan.

3.1 Organisation, roller och samverkan

Till varje projekt ska följande roller/samverkansform vara knutna. Dessa kan vid behov utökas med fler roller och forum.



- *Uppdragsgivare.* Den som ger uppdraget om projektet och som drar nytta av dess effekter. Det kan exempelvis vara på politisk nivå eller på sektionsnivå. Ansvarar för effektmålen.

- *Beställare/styrgrupp.* Den som beslutar om projektmål och har det övergripande budgetansvaret. Ansvarar för kommunikation med uppdragsgivaren och projektledaren.
- *Projektledare.* Den som leder arbetet och ansvarar för att man når projektmålen samt för kommunikationen med beställaren/styrgruppen och övriga intressenter. Ansvarar för att hålla beställaren uppdaterad om eventuella budgetavvikelser.
- *Projektorganisation.* Består av personer som arbetar aktivt med projektet. Organisationen leds av projektledaren.
- *Referensnätverk.* Består av personer som är berörda av projektet och dess resultat. Kan kompletteras med ytterligare kompetens och resurser.

3.2 Dokumentation

God dokumentation har till syfte att öka spårbarhet, transparens och insyn i projektet. Därför är det av yttersta vikt att samtliga i projektet relevanta grindbeslut (kontrollpunkter) dokumenteras tydligt. Detta ske med hjälp av i förväg bestämda mallar.

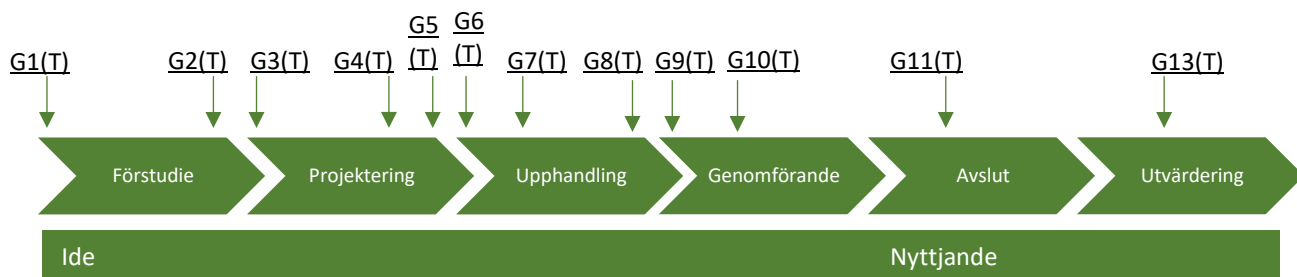
Övriga beslut av betydelse som rör projektet dokumenteras enligt samma princip.

Projektledaren ansvarar för dokumentation.

Samtliga beslut och all relevant dokumentation rörande varje projekt ska arkiveras i kommunens ärendehanteringssystem.

3.3 Grindar vid traditionell entreprenad (T)

Följande kontrollpunkter ska genomföras. Beroende på projektets karaktär kan vissa punkter under rätt förutsättningar slås ihop.



FAS 0

- G1 (T) Förstudiebeställning görs av projektbeställaren. Inför förstudie hålls ett internt startmöte där det fattas beslut om budget för förstudien samt vilka frågor förstudien ska svara på (effektmål samt projektmål). Ska godkännas av Kommunstyrelsen.
- G2 (T) När förstudien är genomförd sammanställs en förstudierapport där effektmål och projektmål definieras. Effektmålen behandlar vilken effekt projektet ska ha och beslutas av uppdragsgivaren. Projektmål omfattar tid, kvalitet och ekonomi. I detta skede tas beslut på vilken entreprenadform som skall upphandlas. Dessa beslutas av beställaren. Förstudierapport och beslut att gå vidare med projektering, samt ekonomi för detta ska godkännas av Kommunstyrelsen.

FAS 1

- G3 (T) Projektbeställaren gör en beställning på projektering.
- G4 (T) Efter projektering sammanställs en projekteringsrapport. Denna ska innehålla underlag för upphandling, en skarp budgetkalkyl och verifikation på projektmål.
- G5 (T) Ekonomichef godkänner budgetkalkylen och gör vid behov en konsekvensbeskrivning.
- G6 (T) Beslut om upphandling.
- G7 (T) Upphandling inleds genom att relevant upphandlingsmaterial läggs ut på avsedd upphandlingsportal.

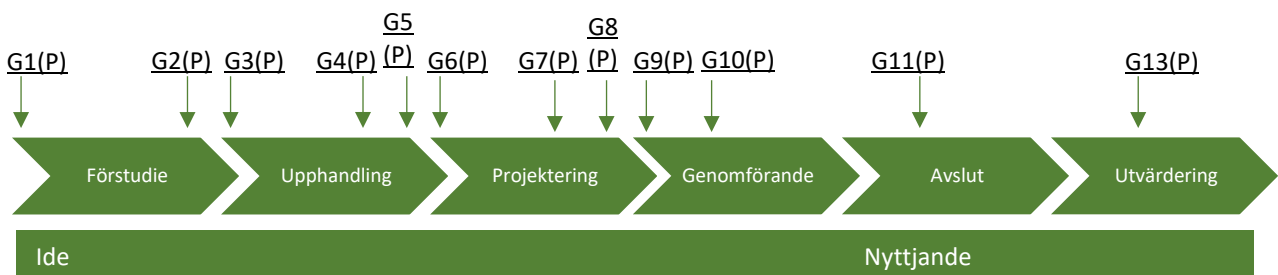
FAS 2

- G8 (T) Tilldelningsbeslut genomförs. Detta är samtidigt en bekräftelse på att produktionen kan påbörjas och att projektbudget är beslutad.

- G9 (T) Beslut om startbesked. Formellt beslut om att starta arbetet. Samtliga myndighetskrav är uppfyllda.
- G10 (T) Under projektets gång genomförs löpande projektrapporter med i förväg överenskomna mellanrum. Dessa rapporter numreras (ex. G10 (T) 1 osv.) och lämnas till beställaren.
- G11 (T) Besiktning genomförs och en slutrapport skrivs. Efter detta anses projektet avslutat och övergår i en förvaltningsfas.
- G12 (T) Kommunjurist godkänner att alla grindar finns dokumenterade och beslutade.
- G13 (T) Projektbeställaren följer upp effektmål.

3.4 Grindar vid partneringentreprenad (P)

Följande kontrollpunkter ska genomföras. Beroende på projektets karaktär kan vissa punkter under rätt förutsättningar slås ihop.



FAS 0

- G1 (P) Förstudiebeställning görs av projektbeställaren. Inför förstudie hålls ett internt startmöte där det fattas beslut om budget för förstudien samt vilka frågor förstudien ska svara på (effektmål samt projektmål).
- G2 (P) När förstudien är genomförd sammanställs en förstudierapport där effektmål och projektmål definieras. Effektmålen behandlar vilken effekt projektet ska ha och beslutas av uppdragsgivaren. Projektmål omfattar tid, kvalitet och ekonomi. I detta skede tas beslut på vilken entreprenadform som skall upphandlas. Dessa beslutas av beställaren. Förstudierapport

och beslut att gå vidare med projektering, samt ekonomi för detta ska godkännas av Kommunstyrelsen.

- G3 (P) Beslut om upphandling.
- G4 (P) Upphandling inleds genom att relevant upphandlingsmaterial läggs ut på avsedd upphandlingsportal.
- G5 (P) Tilldelningsbeslut genomförs. Detta är samtidigt en bekräftelse på att produktionen kan påbörjas och att projektbudget är beslutad.

FAS 1

- G6 (P) Projektbeställaren gör en beställning på projektering.
- G7 (P) Efter projektering sammanställs en projekteringsrapport. Denna ska innehålla underlag för upphandling, en skarp budgetkalkyl och verifikation på projektmål.
- G8 (P) Ekonomichef godkänner budgetkalkylen och gör vid behov en konsekvensbeskrivning.

FAS 2

- G9 (P) Beslut om startbesked. Formellt beslut om att starta arbetet. Samtliga myndighetskrav är uppfyllda.
- G10 (P) Under projektets gång genomförs löpande projektrapporter med i förväg överenskomna mellanrum. Dessa rapporter numreras (ex. G10 (P) 1 osv.) och lämnas till beställaren.
- G11 (P) Besiktning genomförs och en slutrapport skrivs. Efter detta anses projektet avslutat och övergår i en förvaltningsfas.
- G12 (P) Kommunjurist godkänner att alla grindar finns dokumenterade och beslutade.
- G13 (P) Projektbeställaren följer upp effektmål.

4 Uppföljning

Detta styrdokument ska revideras vid behov, dock minst vart fjärde år.

Förvaltningen samlar på sig erfarenheter av hur det fungerar att efterleva dessa regler och föreslår förändringar vid behov för att förbättra kommunens arbete med investeringsprojekt.