

Ideoplæg - "Huset i Byen - Byen i Huset"



NYT ADMINISTRATIONSHUS I TØRRING

DECEMBER 2017
HEDENSTED KOMMUNE

IDÉOPLÆG TIL NYT ADMINISTRATIONS HUS I TØRRING

IDÉOPLÆG

PROJEKTNR.

A099931

DOKUMENTNR.

01

VERSION

01

UDGIVELSESDATO

2017-12-22

BESKRIVELSE

Idéoplæg

UDARBEJDET

NKRI

KONTROLLERET

MNSJ

GODKENDT

NKRI

INDHOLD

1	Indledning	5
2	Sammenfatning	6
3	Vision	7
4	Brugerinddragelse og Proces	8
4.1	Formål	8
4.2	Rolle og ansvarsfordeling	8
4.3	Procesplan	9
5	Organisation	10
5.1	Kerneområder	10
5.2	Fritid og Fællesskab	11
6	Byggegrunden og planforhold	12
6.1	Projektgrund	12
6.2	Plangrundlag	14
6.3	Sokkelgrund og landopmåling	14
6.4	Geoteknik og miljøundersøgelse	14
6.5	Forsyninger	15
6.6	Terræn og sigtelinjer	15
7	Funktioner & rumprogram	16
7.1	Eksisterende forhold	16
7.2	Funktioner - Administrationshus	17
7.3	Funktioner - Borgere	18
8	Principskitser for disponering	19
8.1	Baggrund	19

8.2	Struktur og hovedgreb	19
8.3	Principplaner	20
8.4	Udearealer og parkeringsforhold	24
9	Anlægsøkonomi	25
9.1	Forudsætninger	25
9.2	Øvrige aspekter	28
9.3	Ikke-økonomiske fordele ved at flytte	28
10	Traditionelle udbudsformer	29
11	Forslag til organisering af den videre proces	32
11.1	Projektorganisation	32

1 Indledning

Hedensted Kommune ønsker at flytte deres afdeling for Fritid og Fællesskab fra nuværende eksisterende lokaler i Uldum, til nye fremtidige lokaler i Tørring.

Der er udvalgt en konkret placering i Tørring samt et byggefelt til det fremtidige administrationshus. Det ønskes belyst, hvordan projektgrunden kan rumme afdelingen for Fritid og Fællesskab og opfylde Hedensted Kommunes vision og ønsker til projektet.

Med nærværende Ideoplæg belyses, gennem en brugerinddragelsesproces, eksisterende forhold for medarbejderne, som de er i dag, samt hvilke forhold der ønskes af de fremtidige omgivelser i et nyt administrationshus. Som en del af denne proces udarbejdes en række principskitser for det fremtidige hus, for at kvalificere hvorledes den valgte projektgrund kan indfri de aktuelle behov, ønsker og visioner.

Hedensted Kommune repræsenteres af Michael Edlefsen, team koordinator for afdelingen Fritid og Fællesskab og Johan Stadil Petersen, chef for afdelingen Fritid og Fællesskab.

Rådgiver for brugerinddragelsesprocessen og udarbejdelse af nærværende Ideoplæg er COWI A/S, repræsenteret af Niels Kristensen og Louise Porsgaard Olesen samt Maiken Sortberg Jensen.

Der er til gennemførelsen af brugerinddragelsesprocessen udvalgt ca. ¼ af afdelingens medarbejdere, der har repræsenteret afdelingens medarbejdere. I tillæg til inddragelsesprocessen for medarbejderne er der endvidere afholdt borgermøder for inviterede borgere i Tørring, for at sikre at det fremtidige hus ikke kun bliver et administrationshus, men også et aktiv for lokalsamfundet og kommunens borgere generelt.

Brugerinddragelsesprocessen og nærværende ideoplæg er udarbejdet i projektperioden september 2017 – december 2017.

2 Sammenfatning

Med nærværende ideoplæg belyses mulighederne for at flytte afdelingen for Fritid og Fællesskab fra den nuværende adresse på Tjørnevej 6 i Uldum til ny placering i Tørring. Placeringen i Tørring er valgt i tråd med Hedensted Kommunes strategi om at være repræsenteret decentralt i kommunen.

I 2016 besluttede Hedensted byråd at flytte Fritid og Fællesskab fra Uldum til Tørring, hvor der skal opføres et nyt administrationscenter. Det nye hus skal placeres centralt i Tørring, som en aktiv del af bytorvet og byens rum i overensstemmelse med den strategi og masterplan, der er udarbejdet for Tørring i 2016.

På baggrund af den gennemgåede proces og udarbejdelsen af nærværende ideoplæg med tilhørende bilag, kan man konkludere følgende.

- > Hedensted Kommune kan med flytningen af afdelingen for Fællesskab og Fritid fra eksisterende lokaler i Uldum, til den valgte projektgrund i Tørring, opnå den ønskede arbejdsplads i tråd med visionen.
- > Den gennemgåede brugerinddragelsesproces for repræsentanter af medarbejderne, har skabt et oplyst grundlag for at opstille krav og ønsker til det fremtidige administrationshus. Igennem brugerinddragelsesprocessen har de udarbejdede principskitser vist en mindre justering af sokkelgrunden, og et samlet bruttoarealbehov på ca. 1500 m², hvor gældende lokalplanen anviser mulighed for ca. 1.440 m².
- > Den gennemgåede brugerinddragelsesproces for borgerne i Tørring, har bidraget til at sikre, at det fremtidige hus også bliver et aktiv for byen. "huset i byen – Byen i Huset.
- > Der er gennem udarbejdelsen af principskitser for huset, dannet grundlag for at opstille et konkret overslag på anlægsøkonomien for projektet.

3 Vision

Visionen for det nye administrationshus i Tørring er:

- > At skabe en tidssvarende, fleksibel og attraktiv arbejdsplads, der understøtter afdelingens kultur, de ønskede samarbejdsformer, vidensdeling og daglige kontakt medarbejderne imellem.
- > At skabe en fyrtårnsprojekt, et foregangsprojekt for bæredygtighed i kommunen.
- > At skabe et projekt der ikke bare rummer værdier og funktioner for medarbejderne, men også for kommunens borgerne. Huset i byen – Byen i huset.

4 Brugerrinddragelse og Proces

I arbejdet med det nye administrationscenter i Tørring har Hedensted Kommune i samarbejde med COWI A/S gennemført en inddragelsesproces hvor ledere, medarbejdere i Fritid & Fællesskab samt borgere og lokalpolitikere i Tørring har deltaget.

4.1 Formål

Det overordnede formål med brugerrinddragelsen er, at få brugernes input til arealbehov, funktioner, disponering mv i det nye administrationshus. Derudover skal processen sikre, at der skabes en fælles forståelse af projektets rammer, udfordringer og muligheder og etablere et ejerskab til projektet på alle niveauer i organisationen.

4.2 Rolle og ansvarsfordeling

For at sikre den bedst mulige proces og det bedst mulige "resultat" er det vigtigt at der er en tydelig rolle- og ansvarsfordeling mellem processens forskellige parter. Derfor tilrettelægges processen i tre niveauer. *ARBEJDS-niveau*, *INPUT-niveau* og *BESLUTNINGS-niveau*.

ARBEJDS-niveau

Arbejdsniveauet er der hvor opgaven løses. Rådgiverne (COWI) er sammen med Hedensted Kommunes projektleder ansvarlige for projektets indhold og fremdrift. For at forberede, gennemføre og samle op på møder og workshops i forløbet, for at udarbejde beslutningsoplæg løbende i processen og for at udarbejde det endelige Idéoplæg.

INPUT-niveau

Brugerne leverer input til processen på en række workshops, som har til formål at kortlægge og analysere behov, krav, ønsker og ideer til det nye administrationshus og ved at "kvalitetssikre" rådgivernes arbejde.

Der er to forskellige brugergrupper i processen: Kommunens medarbejdere og byens borgere. Johan Stadil Petersen, chef for Fritid & Fællesskab og projektleder Michael Edlefsen deltager i begge grupper.

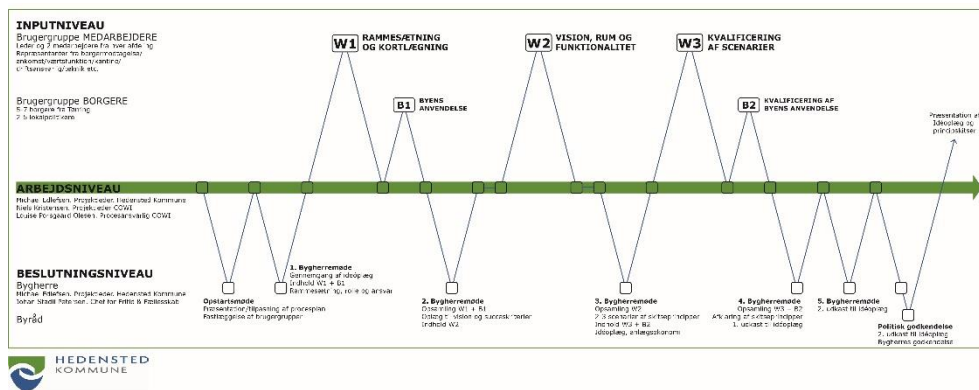
- > **MEDARBEJDERGRUPPEN** består af 20-30 deltagere:
Leder og 2 medarbejdere fra hver afdeling, som skal flytte ind i det nye byggeri. Repræsentanter fra borgermodtagelse/ankomst/værtsfunktion, kantine/forplejning, driftsansvarlig, teknik ansvarlig etc.
- > **BORGERGRUPPEN** består af 10-12 deltagere:
5-7 borgere fra Tørring
2-5 lokalpolitikere

BESLUTNINGS-niveau

Bygherre (Chef for Fritid & Fællesskab Johan Stadil Petersen og Hedensted Kommunes projektleder Michael Edlefsen), er ansvarlig for at træffe løbende beslutninger om projektets retning og indhold på baggrund af oplæg fra rådgiver.

4.3 Procesplan

Processen er tilrettelagt med i alt fem workshops, med hver sit formål og hver sit indhold. Tre workshops for medarbejdere og to workshops for udvalgte borgere i Tørring.



Figur 4-1: Procesplan for forløbet.

- W1 Workshop 1:** Rammesætning og kortlægning
- B1 Borgerworkshop 1:** Byens anvendelse af kommunens faciliteter
- W2 Workshop 2:** Vision, rum og funktionalitet
- W3 Workshop 3:** Kvalificering af scenarier
- B2 Borgerworkshop 2:** Kvalificering - byens anvendelse af kommunens faciliteter

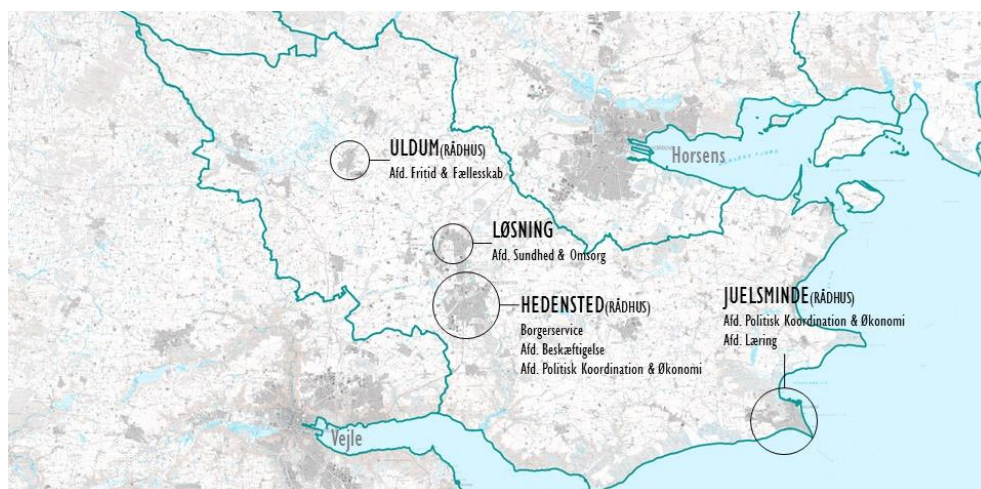
Idéoplæg, rumdiagrammer, byggeprogram og principskitser vil blive udarbejdet og tilrettet på baggrund af "resultaterne" fra de fem workshops. Der vil i ideoplægget løbende blive henvist til disse "resultater" fra inddragelsesprocessen, der i sin helhed er vedlagt som bilag.

5 Organisation

Hedensted Kommune har ca. 45.500 indbyggere, og med en central beliggenhed mellem Vejle og Horsens i Region Midtjyllands vækstzone er det en aktiv erhvervskommune, der er kåret til én af Danmarks bedste kommuner at drive erhverv i.

5.1 Kerneområder

Kommunen blev dannet ved kommunalreformen i 2007 ved sammenlægning af daværende Hedensted Kommune, Juelsminde Kommune og Tørring-Uldum Kommune. Siden sammenlægningen har man bevaret en strategi om at være decentralt repræsenteret for at nå ud bredt ud til alle kommunens borgere. I dag administrationscentre primært i Hedensted, Løsning, Juelsminde og Uldum. Kommunen har en organisationsstruktur med fokus på fælles kultur og helhedsopfattelse, hvor netværk og samarbejde på tværs er en prioritet. Organisatorisk er kommunen inddelt i 5 kerneområder; Beskæftigelse, Fritid & Fællesskab, Læring, Social Omsorg og Politisk Koordination & Økonomi.



Figur 5-1: Hedensted Kommune. Nuværende geografisk placering, administrationscentre.

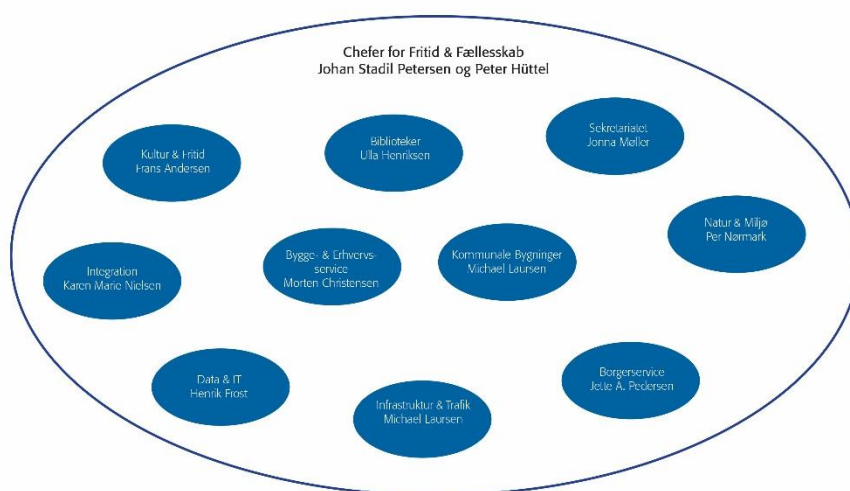
5.2 Fritid og Fællesskab

Kerneområdet Fritid og Fællesskab handler om alt det, der sætter rammerne om det fællesskab, som en kommune er og som alle, uanset alder og livssituation lever i og med. Kerneområdet skal skabe en bevægelse hos det enkelte menneske, der gør, at han eller hun både kan bidrage til og deltage i fællesskabet og de fælles muligheder, så man selv – og andre borgere – har et godt liv.

Området ledes af Johan Stadil Petersen og Peter Hüttel og består af en række kompetencegrupper, hvoraf størstedelen i dag er placeret i Uldum. Der er i dag ca. 85 medarbejdere lokaliseret i afdelingen i Uldum.



Organisationsdiagram - FRITID & FÆLLESSKAB



Figur 5-2: Organisationsdiagram for Fritid & Fællesskab.

Kompetencegrupper under kerneområdet Fritid & Fællesskab:

- > Kommunale bygninger
- > Sekretariat
- > Infrastruktur & Transport (inkl. materielgårde)
- > Kultur & Fritid
- > By & Landskab
- > Byggeservice
- > Natur & Miljø

Derudover er kompetencegrupperne *Borgerservice*, *Integration (inkl. institutionen Melhedegård)* og *Biblioteker* organisatorisk også placeret under dette kerneområde, mens de fysisk er placeret på en anden lokalitet.

6 Byggegrunden og planforhold

6.1 Projektgrund

Der er udpeget en projektgrund til det kommende projekt. Grunden ligger centralt placeret i Tørring midtby ud til byens torv, hvor det nye hus får en attraktiv beliggenhed med aktive facader mod Tørrings fremtidige byrum.



Figur 6-1: Placering af projektgrund i Tørring.

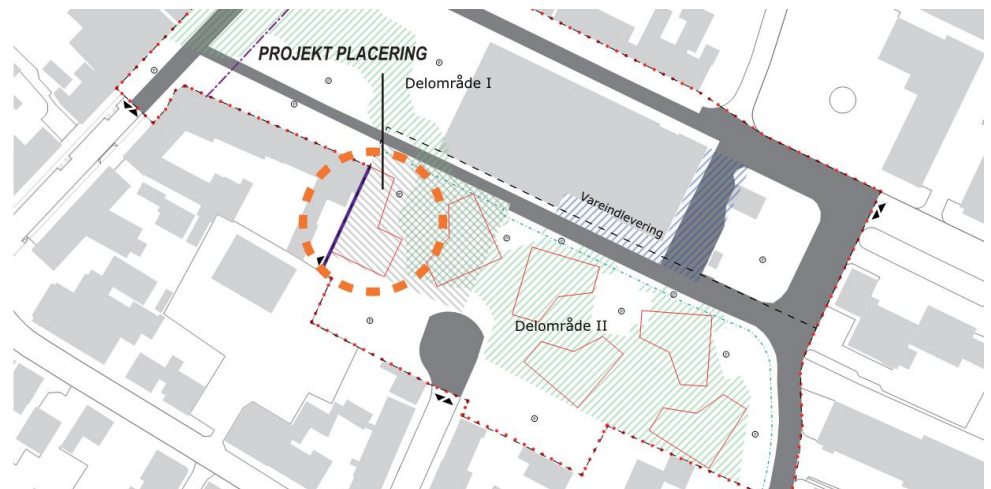


Figur 6-2: View fra torvet i Tørring.

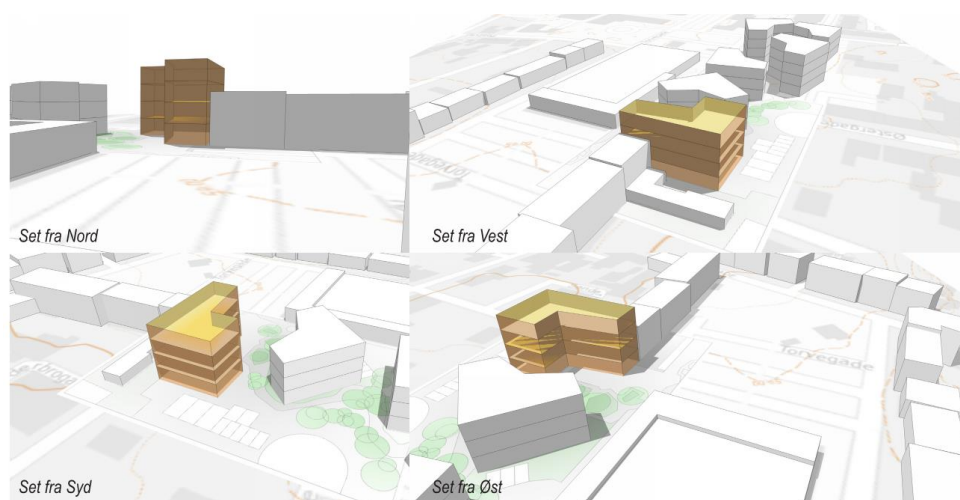


Figur 6-3: Projektgrunden har facade ud til torvet.

Projektgrunden er en sokkelgrund, der er 1 af 6 nye sokkelgrunde, som vist i lokalplan 1030 Tørring Midtby. Grunden har et areal på ca. 360m², og er udlagt med vinklede grundgrænser, som en del af plangrundlaget. Der er udarbejdet tilhørende kommuneplantillæg nr. 26 til Kommuneplan 2013-2025. Kommuneplantillæg nr. 26 sikrer en ny ramme, hvor der kan bygges i op til 4 etager med en bygningshøjde op til 16 m.



Figur 6-4: Kortudsnit fra Lokalplan 1030. Placering af sokkelgrunde.



Figur 6-5: Byggefelt og bebyggelsens mulige omfang.

6.2 Plangrundlag

Kommuneplan 2013-2025, kommuneplantillæg nr. 26 er gældende for området.

Lokalplan nr. 1030, Tørring Midtby er gældende for området.

Der henvises i øvrigt til nyligt udarbejdet Masterplan for Tørring, udarbejdet af Arkitektfirmaet, Møller og Grønborg i 2016.

Der er i nærværende ideoplæg ikke indhentet yderligere oplysninger vedr. gældende servitutter eller eventuelle arkæologiske forhold.

6.3 Sokkelgrund og landopmåling

Der er i ideoplægget taget udgangspunkt i gældende lokalplans kortbilag og i den principielle udformning i forbindelse med fastsættelse af grundens størrelse. Endelig fastsættelse af sokkelgrunden skal udføres af landinspektør i forbindelse med den videre projektering af projektet.

6.4 Geoteknik og miljøundersøgelse

Der forud for ideoplægget ikke udført geotekniske undersøgelser eller miljøundersøgelser. Der er forudsat normale forventelige funderingsforhold for projektgrunden. Der skal inden den videre projektering udføres relevante geotekniske undersøgelser for at fastsætte grundens bæreevne og dermed omfanget nødvendig af fundering. Ligeledes er der forudsat almindelige forureningsforhold for projektgrunden, hvorfor en miljøundersøgelse også skal foretages inden den videre projektering. Der er i det økonomiske overslag angivet en potentiel ekstra omkostning, såfremt forudsætningerne skal revurderes.

6.5 Forsyninger

Der er i forbindelse med ideoplægget ikke indhentet oplysninger om eksisterende forsyninger. Der skal således indhentes alle relevante oplysninger om eksisterende ledningsføringer inden den videre projektering af projektet, da det forudsættes at grunden overtages ryddet og fuldt disponibel.

6.6 Terræn og sigtelinjer

I plangrundlaget for projektgrunden muliggøres der en bygningshøjde på op til 16 meter, hvilket potentielt rummer mulighed for fine kig udoover det omkringliggende landskab, samt til Gudenådalene. Projektgrunden ligger ca. i kote 59.00, hvilket giver en bygningshøjde op til ca. kote 75.00. Et meget overordnet skøn på de omgivende terrænhøjder viser at der fra en evt. tagterrace vil kunne skabes fine kig mod flere retninger.



Figur 6-6: Omgivende terræn og sigtelinjer.

7 Funktioner & rumprogram

7.1 Eksisterende forhold

Administrationscenteret i Uldum daterer tilbage til 1970'erne, hvor daværende Uldum og Tørring kommuner blev sammenlagt. Her opførte man et administrationscenter af midlertidig karakter på Tjørnevej 6. Det er disse lokaler der i rummer afdelingen for Fritid og Fællesskab.



Figur 7-1: Eksisterende administrationscenter i Uldum.

Gennem brugerinddragelsen er der afdækket en række punkter, hvor lokalerne fungerer godt, men også hvor lokalerne ikke længere er tilstrækkelige.

Huset er helt generelt præget af en uformel, åben og imødekommende kultur og beskrives som et sted, hvor "græsset gerne må betrædes". Det er noget af det som fremhæves, som det vigtigste af workshoppens deltagere – og som det vigtigste at bevare i det nye hus.

Generelt går de fleste kritikpunkter på bygningens fysiske og byggetekniske rammer, hvor alle aspekter af indeklimaet kan forbedres. Samtidig ønskes der en tidssvarende og fleksibel planløsning, der understøtter nye samarbejdsformer, bedre vidensdeling og daglig kontakt medarbejderne imellem.



Figur 7-2: Disponering af eksisterende forhold i Uldum.

Administrationscentret i Uldum er opført i et plan på ca. 1700m² med delvis kælder under til arkiv og depot.

7.2 Funktioner - Administrationshus

Gennem brugerinddragelsesprocessen med medarbejderne, samt analyse af eksisterende forhold kan følgende ønsker til funktioner i rumprogrammet opstilles. Helt overordnet ønskes en uformel, åben og imødekommende kultur.

- > Arbejdspladser: Der skal være plads til ca. 85 faste arbejdspladser. Generelt ønskes et fleksibelt hus, med varierende størrelse af arbejdsrum.
- > Flexrum og møderum: Der ønskes et antal flex- og møderum til brug for medarbejdere
- > Adgangsforhold: Der ønskes en tydelig hovedindgang for borgere, samt adskilte indgange for personale og vareindlevering.
- > Foyer og reception: Der ønskes en adskilt reception og foyer fra primære arbejdspladser, samt nem adgang til "Straksmodtagelsen".
- > Hovedtrappe, Elevator og flugtvejstrapper: Der ønskes en klar struktur i huset, med en klar adskillelse mellem borgere og medarbejdere. Hovedtrappe, og elevator samt relevante flugtvejstrapper.
- > Kantine: Der ønskes en kantine/fællesrum hvor samtlige medarbejdere kan samles. Til kantine indrettes toiletter til både medarbejdere og borgere.

- > Anretter køkken: I forbindelse med kantine indrettes et anretter køkken
- > Depoter/arkiv/printerrum og tekøkken: I umiddelbar nærhed til alle arbejdspladser indrettes de nødvendige supplerende faciliteter til arbejdspladserne, som toiletter, tekøkken, print/kopi/depoter.
- > Teknisk depot: Der indrettes et større depot til teknisk udstyr i umiddelbar nærhed til omklædning og personaleindgang / servicebiler
- > Omklædning og Toiletter: Der ønskes toiletter og omklædningsfaciliteter til personalet
- > Teknikrum og teknikskakter: Der indrettes de nødvendige teknikrum og føringsveje

7.3 Funktioner – Borgere

Gennem brugerinddragelsesprocessen med borgere fra Tørring, blev der identificeret en række ideer, forslag og ønsker til hvordan det nye administrationshus kan imødekomme visionen: Huset i byen – byen i huset. Resultatet af denne workshop kan formuleres i yderligere funktioner til rumprogrammet. Funktionerne er ønsker/ideer og ikke krav.

- > Byens kantine/café: Der ønskes mulighed for etablering af en cafe eller mødested, evt. udenfor normale kontorarbejdstider.
- > Borgerservice i huset & Informations spot: Der ønskes mulighed for diverse borgerservice funktioner i huset, og evt. et informationsspot for kommunen og de andre "Hedensteder".
- > Brug af ledige (møde)lokaler: Der ønskes adgang til mødefaciliteter, evt. til uformelle grupper af borgere, der udenfor normale kontorarbejdstider kan booke lokaler, der ellers står tomme.
- > Tørring Rooftop, tagterrasse: Der er et ønske om at man evt. etablerer adgang til husets tagterrasse. En tagterrasse vil kunne blive et fælles aktiv for Tørring og lokalsamfundet.
- > Naturen, Gudenåen og Torvet ind i huset: De nye grønne områder og torvet, der skal anlægges som en del af lokalplanen, kan med fordel visuelt trækkes ind i huset, evt. med belægnings og brug af vand og beplantning.
- > Farverigt og legende – skiftende udstillinger og udsmykning: Husets vægge og offentlige arealer kan evt. bruges til skiftende udstillinger, evt. fra borgere eller lokale kunstnere.

8 Principskitser for disponering

8.1 Baggrund

For at kvalificere mulighederne for at indrette et fremtidigt administrationshus for afdelingen for Fritid og Fællesskab, er der som en del af ideoplægget udarbejdet en række principskitser for en mulig disponering af huset.

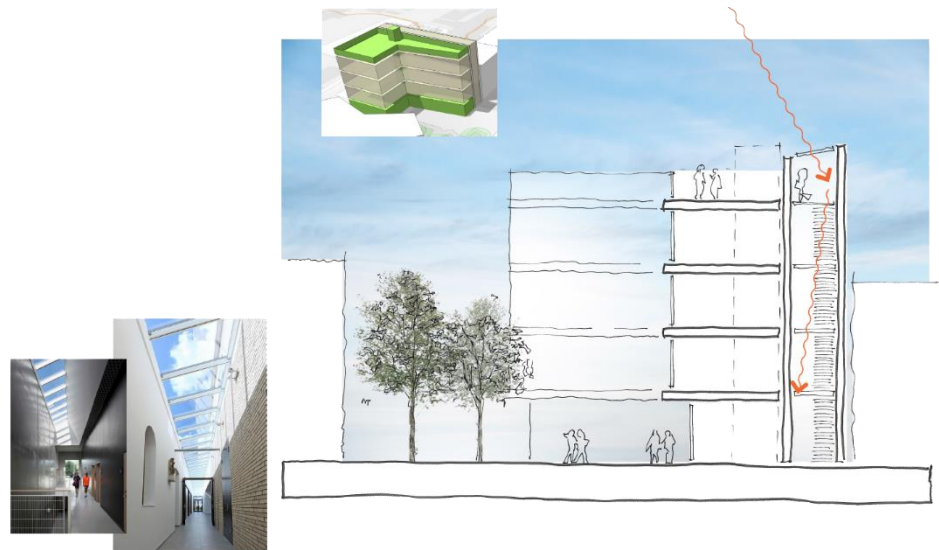
Skitserne er udelukkede disponeringsskitser og ikke et udtryk for et endeligt dispositionsforslag. Der er ikke arbejdet med husets arkitektur som helhed, eller med facadeudtryk og placering af vinduer og døre.

8.2 Struktur og hovedgreb

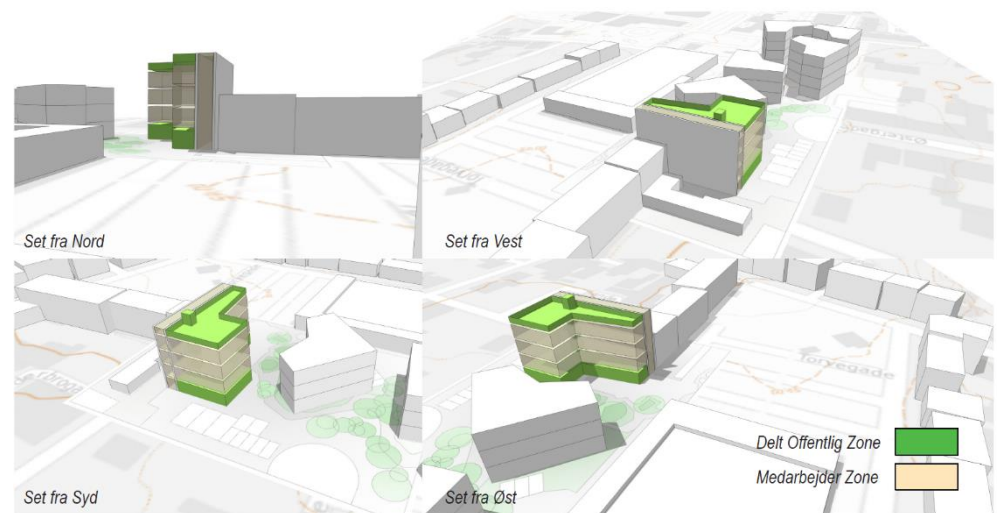
Der er som udgangspunkt vist et forslag til overordnet struktur og placering af vertikale forbindelser som trapper og elevator. Dette for at sandsynliggøre at huset kan rumme det ønskede antal arbejdspladser. Samtidig søges nogle af projektgrundens bindinger udnyttet som potentiale.

Da projektgrunden er en sokkelgrund, giver det en række bindinger, hvilket betyder, at husets grundform i hovedtræk er givet. Projektgrundens vestlige grundgrænse ligger i skel til nabobebyggelsen, hvilket indbyder til at lave etablere en lukket facade mod vest, der samtidig danner bagvæggen i et gennemgående 4. etagers trapperum, der via et gennemgående ovenlys lukker dagslys ind i husets kerne.

En anden bærende del i disponeringen af principskitserne er husets overordnede zoneinddeling. En vigtig del af visionen for huset omhandler borgernes adgang til og brugen af huset, samtidig med at det er en funktionel arbejdsplads. På nedenstående figurer vises således ideoplæggets bærende elementer i hoveddisponering og zoneinddeling af huset.



Figur 8-1: Husets struktur. Principsnit med hovedtrappe og zoneinddeling.

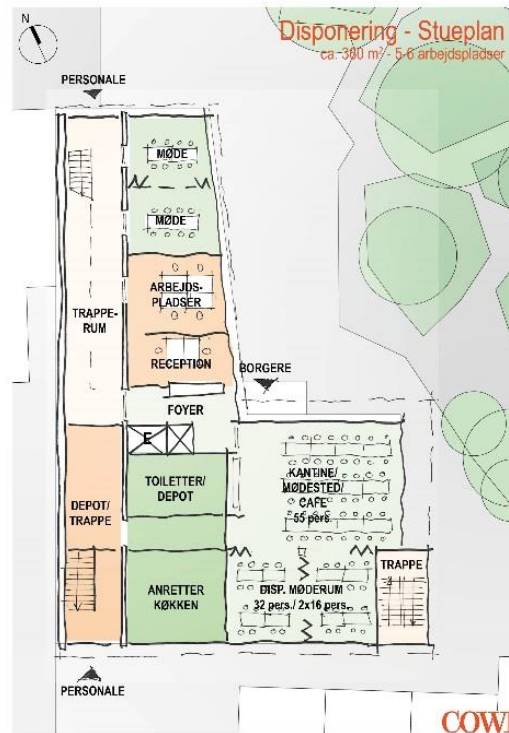


Figur 8-2: Hoveddisponering af huset. Offentlig adgang og medarbejder adgang.

8.3 Principplaner

De overordnede skitse principplaner giver et bud på hvordan det fremtidige administrationshus kan disponeres. Således fungerer skitseplanerne som et tegnet rumprogram, og ikke et dispositionsforslag. De forskellige funktioner kan disponeres som vist på følgende planer.

Stueplan:



Funktioner:

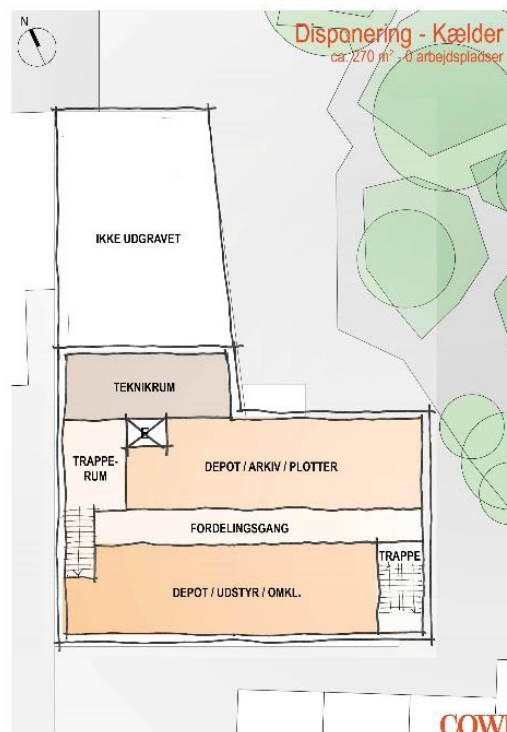
Medarbejdere:

- Foyer med reception
- Sekretariat med arbejdspladser
- 2 fleksible møderum
- Kantine der rummer alle medarbejdere, denne kan endvidere underopdeles i fleksible møderum
- Anretter køkken
- Toiletter og depoter i forbindelse med kantine og køkken
- Trapperum og elevator

Offentlig adgang:

- Evt. mulighed for at benytte mødelokaler og kantine udenfor arbejdstid.

Kælder:



Funktioner:

Medarbejdere:

- Depoter til udstyr
- Arkivrum og fjerndepot
- Storkopi og plottere
- Omklædning og toiletter
- Fordelingsgang og trapper
- Teknikrum

Typisk plan A:



Funktioner:

- 27 Arbejdspladser
- 1 Møde/Flexrum
- Toiletter og personalefaciliteter
- Hovedtrappe med tlf. bokse
- Svalegang
- Flugtvejstrappe

Typisk plan B:



Funktioner:

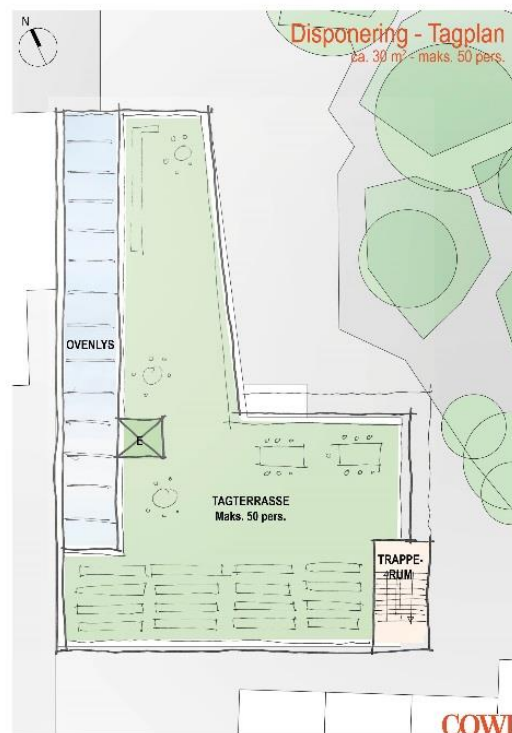
- 27 Arbejdspladser
- 2 Møde/Flexrum
- Toiletter og personalefaciliteter
- Hovedtrappe med tlf. bokse
- Svalegang
- Flugtvejstrappe

Typisk plan C:



- Funktioner:
- 28 Arbejdspladser
 - 2 Møde/Flexrum
 - Toiletter og personalefaciliteter
 - Hovedtrappe med tlf. bokse
 - Svalegang
 - Flugtvejstrappe

Tagterrace:



- Funktioner:
- Ophold til maks. 50 pers.
 - Elevator
 - Trapperum med direkte adgang for offentligheden udenfor kontortid
 - Ovenlys til hovedtrappe
 - Evt. solpaneler og grønt tag.

8.4 Udearealer og parkeringsforhold

Alle udearealer i umiddelbar nærhed af sokkelgrunden er beskrevet i lokalplan 1030 for Tørring midtby. Udearealerne indgår som en vigtig del af udviklingen af bytorvet, samt i skabelsen af en grøn kile, der skal trække naturen ind i midtbyen.

Bytorvet, pladsen foran og omkring projektgrunden, samt udearealerne mellem de nye nærliggende udlagte sokkelgrunde, udføres som et sammen hængende forløb, med gennemgående principper for belægninger, afvanding og regnvandsbed, beplantning og variation i terrænet.

Der vil til det nye administrationshus forefindes gæsteparkering, parkering til tjenestebiler, samt handicap p-pladser i umiddelbar nærhed til huset. Parkering reserveret til husets medarbejdere vil blive placeret på en særskilt p-plads i midtbyen, udenfor lokalplanområdet.

9 Anlægsøkonomi

9.1 Forudsætninger

Anlægsøkonomien bygger på de overordnede principskitser for oplæg til disponering af det nye administrationshus. Ud fra principskitserne er der således opsat en række forudsætninger for anlægsøkonomien. Som tidligere beskrevet i ideoplægget er ligeledes antaget en række forudsætninger for eksempelvis eksisterende grundforhold. Disse forhold kan have indflydelse på anlægsøkonomien, og bør undersøges inden projekt opstart.

Anlægsøkonomien er udregnet med følgende forudsætninger:

- > Hedensted Kommunes ambition om, at det nye administrationshus skal rumme min. 85 arbejdspladser.
- > Byggefeltet har fodafttryk på ca. 360 m²
- > Bruttoareal stuen, 1. sal, 2. sal, 3. sal er på ca. 1.500 m²
- > Bruttoareal kælder på ca. 270 m²
- > Areal af tagterrasse på ca. 270 m² + ca. 68 m² ovenlys
- > Alle priser er ekskl. moms.
- > Pris til Indeks K4, 2017
- > Antaget spunsning 35m længde, 7m dybde til sikring af udgravning
- > Antaget terrænarbejde på 95 m² til overgang mellem bygning og torv

Følgende udgifter er indeholdt i anlægsøkonomien, men er estimerede udgifter i tilfælde af forekomst af forurennet jord, højt grundvand eller dårlige funderingsforhold. Disse poster skal verificeres inden projektering, og endelig anlægsøkonomi kan udarbejdes.

- > Behandling af forurennet jord 816 ton x kr. 400 = kr. 326.592,-
Antaget 30% af opgravet jord er forurennet jord, klasse 2, 3, 4
- > Behandling af højt grundvand erfaringstal 270 kvm x kr. 2.500 = kr. 675.000

- > Behandling af dårlig geoteknisk tilstand f.eks. pæleramning fundamenter eller pladefundamenter i sted for punktfundamenter eller sribefundamenter 270 kvm x kr. 1.500 = kr. 405.000,-

Udgifter der ikke er indeholdt i overslagets anlægspris:

- > Grundkøb, bygherres finansiering og renter
- > Bygherreorganisation
- > Personaleparkering.
- > Gæste- og handicapparkering
- > Nedrivning af den eksisterende bygning, forberedende arbejder (optagning af belægninger, omlægning af ledninger)
- > Sprinkling
- > Ekstraordinære udgifter til kloakering, forsyningsledninger og fællesledninger
- > Ekstraordinære udgifter til ændringer af veje og stier.

Anlægsoverslag - Hedensted kommune						
Pos	Hovedgruppe	Mængde	Enhed	Enhedspris	Pris	Bemærkninger
1	<u>Bygning:</u>					
1.1	Pris for standard administrationsbygning	1.500	m ²	13.720	20.580.000	Benchmarking pris
1.2	Tillæg for kælderens	270	m ²	12.500	3.375.000	Trappe, teknikrum, depot, omklædningsrum
1.3	Tillæg for tagterrasse	270	m ²	1.600	432.000	Grønt tag og flise/træ terrasse (offentlig adgang)
1.4	Tillæg for ovenlys	68	m ²	6.600	448.800	Ovenlys på taget
1.5	Tillæg for midlertidig støtte til tilstødende strukturer	1	sum	490.000	490.000	Spunsning og øvrige foranstaltninger
Delsum Bygning (1.1-1.5)		1.770	m²	14.308	25.325.800	
1.6	Opgradering fra BR 2015 til LE 2020	1	sum	759.774	759.774	Ca. 3% af byggeudgifter
1.7	Bæredygtighedstiltag	1	sum	633.145	633.145	Ca. 2,5% af byggeudgifter
Delsum Bygning (1.6-1.7)					1.392.919	
Sum Bygning (1)		1.770	m²	15.095	26.718.719	
2	<u>Terrænarbejde:</u>					
2.1	Terrænarbejde	100	m ²	2.000	200.000	Belægning og dræning langs sokkelgrundens omkreds.
2.2	Behandling af forurenede jord	816	ton	400	326.400	<u>Estimeret</u> udgift hvis 30% af opgravet jord er forurenede i klasse 2, 3, 4.
2.3	Behandling af højt grundvand	270	m ²	2.500	675.000	<u>Estimeret</u> udgift i tilfælde af høj grundvandsstand.
2.4	Evt. ekstra fundering ved dårlige funderings forhold	270	m ²	1.500	405.000	<u>Estimeret</u> ekstra udgift ved behov for pæle- eller pladefundering.
Sum Terrænarbejder (2)					1.606.400	
Sum, Bygning & Terræn (1+2)					28.325.119	
3	Byggeplads	28.325.119	sum	8,0%	2.266.010	Afsat 8% af entrepriseudgifter
4	Særlige vinterforanstaltninger	28.325.119	sum	1,5%	424.877	Afsat 1,5% af entrepriseudgifter
Sum, byggeudgifter (1+2+3+4)		1.770	m²	16.376	31.016.005	
5	Projektering honorar	30.591.129	sum	10,0%	3.059.113	Afsat 10% af byggeudgift (undtaget vinterforanstaltninger)
5a	Bæredygtighed honorar	1	sum	300.000	300.000	Dokumentation og certifikat
Sum, byggeudgifter & Honorar		1.770	m²	19.421	34.375.118	
6	Bygherreudgifter	34.375.118	sum	7,6%	2.600.304	
6.1	Bygherres projektorganisation	0	sum	5,0%	0	
6.2	Bygherrerådgiver	31.016.005	sum	2,0%	620.320	ca. 2% af byggeudgifter
6.3	Løst inventar	31.016.005	sum	2,5%	775.400	Basis niveau. Løse møbler, IT- og AV-udstyr inkl. elektroniske informationstavler og telefoni
6.4	Tilslutningsafgifter	1.770	m ²	200	354.000	Skøn
6.5	Forsikringer	31.016.005	sum	0,40%	124.064	ca. 0,4% af byggeudgifter
6.6	Grundkøb	0	sum	0,0%	0	
6.7	Myndighedsbehandl. og byggetilladelse				0	Ingen udgift hertil i Hedensted Kommune
6.8	Landinspektøraflysninger	1.770	m ²	60	106.200	Landmåling, geoteknisk undersøgelse, jordforureningsundersøgelser, osv.
6.9	Forbrug af el, vand, varme og afløb i byggeperioden	31.016.005	sum	1,00%	310.160	ca. 1% af byggeudgifter
6.10	Øvrige bygherreomkostninger	31.016.005	sum	1,0%	310.160	Øvrige rådgivere, eksternt print og kopi, energimærkning, mv.
7	Uforudsete udgifter	36.975.423	sum	15,0%	5.546.313	Afsat 15% af byggeudgifter + honorar + bygherreudgifter
I alt - Samlede omkostninger				kr.	42.521.736	

9.2 Øvrige aspekter

Anlægsøkonomi i relation til overordnet byggeprogram

Budgettet skal nærmere justeres i forbindelse med udarbejdelse af byggeprogram. Valg af kvalitetsniveau, principper for indretning, omfang af indkøb af nyt inventar m.v. har betydning for beløbets størrelse.

Anlægsøkonomi i relation til bygherreleverancer

Udgift til indkøb af inventar er vanskelig at budgettere, da meget afhænger af genanvendelse af eksisterende inventar og muligheden for at finansiere via driftsbudget.

Ved indretning af arbejdspladser er det vigtigt, at medarbejdere inddrages i processen og derved føle ejerskab.

9.3 Ikke-økonomiske fordele ved at flytte

Bygningsmæssig fleksibilitet

Opførelsen af et moderne administrationshus giver optimale muligheder for etablering af bygningsmæssigt fleksible rammer og arbejdspladser, der opfylder nutidens krav, og som er forberedt bedst muligt på fremtidige udviklingstendenser. Bygningsmæssig fleksibilitet giver mulighed for hurtig bygningstilpasning ved f.eks. organisationsændringer samt forbedrede muligheder for udnyttelse af arealer og lokaler.

Ved planlægning og programmeringen af administrationshus vil det give mulighed for fortsat at inddrage medarbejderne og andre med henblik på at indarbejde medarbejdernes ønsker til den fremtidige arbejdsplads.

Grøn profilering – Arbejdsmiljø/indeklima

Opførelse af et nyt byggeri giver mulighed for at integrere målsætninger omkring energirigtigt byggeri og dermed bidrage til at tegne en "grøn profil" for kommunen. Klima- og miljørigtige løsninger vil skabe forudsætninger for et godt arbejdsmiljø/indeklima og samtidig have fokus på lave drifts- og vedligeholdelsesomkostninger.

Tilgængelighed

Planlægning og indretning af et nyt administrationshus giver mulighed for at fokusere på at etablere optimale muligheder for at sikre bedre fysisk tilgængelighed for handicappede og gangbesværede borgere og medarbejdere.

Fremtidig rekruttering af medarbejdere

Et nyt administrationshus vil tilføre positiv tiltrækningskraft i forbindelse med rekruttering af medarbejdere i fremtiden samt bidrage til opfattelsen af Hedensted Kommune som en udviklingsorienteret organisation.

10 Traditionelle udbudsformer

Såfremt Byrådet i Hedensted Kommune beslutter at opføre nyt administrationshus i Tørring Midtby, vil det næste skridt være at tage beslutning om hvilken udbudsform, der giver bedst mulig værdi for bygherre.

Udbudsstrategien fastlægges på baggrund af fordele og ulemper ved den enkelte udbudsform, som beskrives i nærværende afsnit.

1. Rådgiverudbud med efterfølgende hoved-, stor- eller fagentreprise.
2. Rådgiverudbud med projektkonkurrence med efterfølgende hoved-, stor- eller fagentreprise.
3. Totalentreprisekonkurrence med forhandling

For alle modeller gælder reglerne iht. Tilbudsindhentningsloven eller Udbudsloven.

Udbudslovens tærskelværdi for tjenesteydelser (totalrådgivning) er på kr. 1.558.409 ekskl. moms. Hvis den samlede honorarsum overstiger tærskelværdien, skal opgaven udbydes iht. reglerne i Udbudsloven.

Udbudslovens tærskelværdi ved totalentrepriser er på kr. 38.960.213 ekskl. moms. Idet den forventede samlede anlægsudgift ikke overstiger tærskelværdien, skal opgaven ved en totalentreprise udbydes iht. reglerne i Tilbudsindhentningsloven.

Rådgiverudbud (1 og 2)

Helt overordnet ses følgende elementer ved rådgiverudbud

- Sen budgetsikkerhed.
- Fuld involvering og indflydelse på projektets indhold.
- Velegnet hvis bygherre er meget uafklaret om projektets indhold.
- Arkitektur vægter højere end økonomi.
- Større tidsforbrug end ved totalentreprise.
- Mulighed for langstrakt brugerinddragelse.
- Mulighed for projektilpasninger.
- Skaber sammenhæng med lokalplanproces.
- Stort antal kontrakter.

Rådgiverudbud med udbud i **hovedentreprise** ses følgende.

Bygherren har mulighed for at deltage i projekteringen helt ned i detaljerne med større sikkerhed for håndværksmæssig kvalitet, idet tilsyn foretages af bygherrens rådgivere.

Bygherren har på entreprenørsiden kun én kontraktpart. Dog kan der opstå spørgsmål om ansvar for mangler mellem entreprenør/ingeniør/arkitekt. Arkitekt og ingeniør varetager alene bygherrens interesser. Ændringer kan indarbejdes i projektet helt frem til udbud af hovedprojekt.

Den endelige pris kendes først efter modtagelse af hovedentreprisetilbud. Beskæringer i projektet på dette tidspunkt fører ofte til "halve løsninger". Bygherreændringer og "gode ideer" kan være bekosteligt efter indgåelse af entreprisekontrakt. Der er nok en tendens til færre lokale direkte bydende.

Rådgiverudbud med udbud i **fagentreprise** ses følgende.

Arkitekt og ingeniør (TR) varetager alene bygherrens interesser. Ændringer kan indarbejdes i projektet helt frem til udbud af hovedprojekt. Der er tendens til lavere pris med mulighed for flere lokale bydende.

Bygherreændringer og "gode ideer" kan være bekosteligt efter indgåelse af entreprisekontrakt. Komplex aftaleform med mange aftaleparter kræver stor koordinering mellem de forskellige parter, kontraktforhold mv. Kræver omhyggelig tilrettelæggelse og styring af byggeprocessen fra bygherrens side. Hvis de tidsmæssige forudsætninger i udbudsgrundlaget ikke holder, kan bygherren blive stillet over for erstatningskrav fra forsinkede fagentreprenører. Det kan være en bekostelig udbudsprocedure, da mange kontrakter skal udbydes.

Totalentreprise – eventuelt med forhandling (3)

- Tidlig budgetsikkerhed.
- Indledende koncentreret brugerinddragelsesproces.
- Én kontraktpart.
- Konflikter mellem underentreprenører er bygherren uvedkommende.
- Tidsplanen afkortes.
- Ved forhandling kan der ske en projektilpasning inden kontraktindgåelse.
- At projektets økonomi kendes på det tidligst mulige tidspunkt.
- Færrest startomkostninger.
- Kræver styring fra bygherren (bygherrerådgiver).
- Kræver beslutningsklar bygherre.
- Bygherren har mindre indflydelse.

Totalentreprisen er kendetegnet ved at kunden kun træffer aftale med én juridisk samarbejdspartner - totalentreprenøren.

Totalentreprenøren påtager sig det fulde ansvar for både færdigprojektering, koordinering og udførelse af opgaven - til den aftalte pris, kvalitet og til det fastsatte tidspunkt. Ansvar for både evt. projekterings- og udførelsesfejl ligger kun ét sted.

Totalentreprise adskiller sig fra andre entrepriseformer ved, at prisen ligger fast, når totalentrepriseraftalen indgås, og inden detailprojekteringen gennemføres.

Den fysiske gennemførelse af byggeriet påbegyndes ofte, inden detailprojekteringen er afsluttet, hvilket kan medføre kortere byggetid.

I den påtænkte totalentreprisekonkurrence konkurreres der ikke alene på udførelsesprisen, men også på materialevalg.

En totalentreprise kræver styring fra bygherren eller dennes bygherrerådgiver.

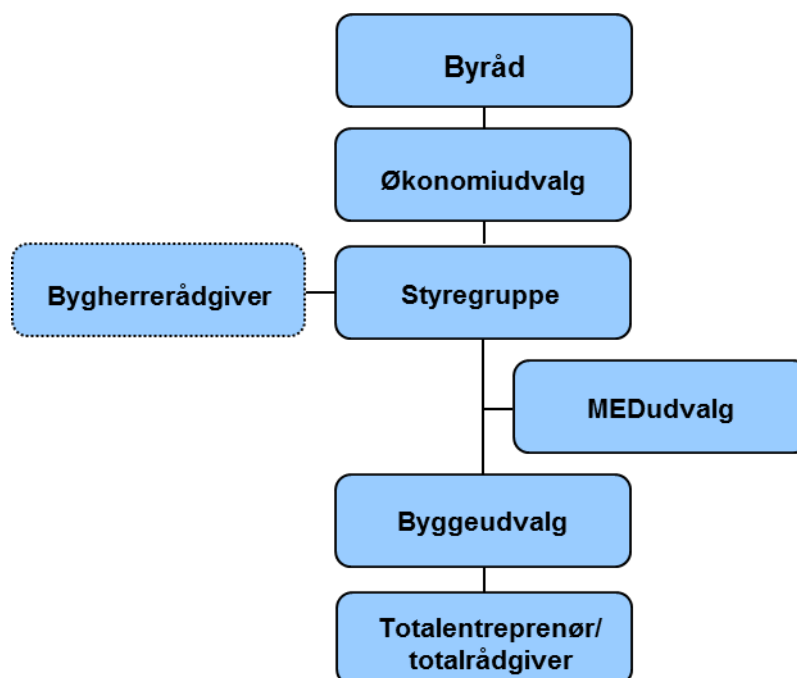
En totalentreprenør har meget sjældent alle håndværkerdiscipliner i eget hus og skal derfor tilknytte en række underentreprenører til el, vvs, ventilation, gulv, tagdækning m.fl. Lokale entreprenører, der har fordel af lokalkendskabet til både bygherre og projekt og har lave transportomkostninger vil være meget konkurrencedygtige, hvad angår disse entrepriser.

Der vil forud for totalentreprisekonkurrencen blive prækvalificeret 3-5 firmaer. Af disse vil nogle kunne være lokale totalentreprenører.

11 Forslag til organisering af den videre proces

11.1 Projektorganisation

Ved projektstart skal der oprettes en projektorganisation med angivelse af medlemmer af de enkelte grupper. Det anbefales, at brugergruppen fortsat vil indgå i den videre proces som et byggeudvalg ved afholdelse af workshops og senere i forbindelse med placering af afdelinger og indretning af disse.



Ligeledes skal der ved projektopstart udarbejdes en tids- og procesplan, hvor følgende emner indgår:

- > Fastlæggelse af udbudsstrategi
- > Planlægningsfase
 - Styregruppemøder
 - Byggeudvalgsmøder – Brugerproces
 - Programmering
- > Prækvalifikation
 - Udbudsannonce/EU udbudsbekendtgørelse
 - Udvælgelse af prækvalificerede
- > Udbudsfase
 - Udarbejdelse af udbudsbetingelser
 - Udbudsdokumenter
- > Tilbudsfase
 - Nedsættelse af bedømmelsesudvalg
 - Konditionsmæssighed
 - Evaluering af tilbud
 - Bedømmelsesmøder
 - Evalueringsrapport
- > Kontrahering
 - Tildeling af opgave
 - Kontraheringsmøder
 - Opstartsmøde
- > Projekteringsfase
 - Bygherremøder
 - Beslutningsliste
 - Granskning af de enkelte projekteringsfaser
- > Opførelsesfase
 - Bygherremøder
 - Bygherretilsyn
 - Afleveringsforretning
 - Flytning
 - Ibrugtagning