

E/F Rosagården 1-5



Rosagården, 4000 Roskilde

Drift- og vedligeholdelsesplan.

Oktober 2008

Damgaard Rådgivende Ingeniører A/S
Algade 43
4000 Roskilde

Telefon: 46 32 04 70
Fax: 46 32 04 77

INDHOLDSFORTEGNELSE	SIDE
1 Indledning	4
2 Generelle oplysninger om ejendommen	4
3 Konklusion, prioritering af indsatsområder	5
4 Bygningsdelskort og generelle bemærkninger.....	7
5 10 – års driftsbudget og aktivitetsplan	8
Bilag / bilagsliste	10

Administrator:

E/F Rosagården 1-5
Gartnervang 24, kld.
4000 Roskilde

Telefon: xx xx xx xx

Kontaktperson Rikke Sørensen

Rapport udarbejdet af:

Damgaard Rådgivende Ingeniører A/S
Algade 43
4000 Roskilde

Telefon 46 32 04 70

Kontaktperson Ole Dam

Generelt vedr. prisoversigterne

De foreslåede bygningsarbejder er prissat med erfaringspriser for håndværkerudgifter inklusiv 25 % moms (V&S pris bøger), og der er således ikke indregnet teknikerhonorar på evt. projekt og tilsyn i forbindelse med arbejdernes udførelse. Priserne for renoveringsopgaver er generelt baseret på et skønnet omfang som normalt skal klarlægges ved udarbejdelsen af projektforslag.

For de arbejder som kræver teknikerbistand, vil teknikerhonorarets størrelse afhænge af arbejdets samlede omfang og i hvilket omfang der ordres samlet eller som enkelte delopgaver, - men som udgangspunkt bør afsættes ca. 10 - 12 % af håndværkerudgiften.

Udgifterne til afhjælpning af skader er baseret på et skøn, baseret på de konkrete iagttagelser man har kunnet gøre ved registreringen samt på de erfaringer man har for en ejendom af tilsvarende karakter.

Prisniveau er angivet efter V&S pris bøger **indeks 2. kvartal 2008**.

2. Generelle oplysninger om ejendommen

Adresse:	Gartnervang 10 – 48
Matr. nr.:	m.fl. Roskilde Jorder
Boligkategori	Lejeboliger & Ejerboliger
Ejer:	Ejerforeningen, Roskilde
Administrator	Ejerforeningen Gartnervang
Ejendoms nr.	3054-8, 3055-6, 3056-4, 3057-2, 3059-9
Opførelses år	1967-1969
Antal etager:	4 beboelsesetager samt fuld kælder.
Antal boliger	240 (48 boliger pr. blok)
Antal erhverv	ingen
Registrerings omfang	Udvendig registrering klimaskærm, Fællesareal, udvendig og indvendig Boliger 10 %

Kort beskrivelse af ejendommen

Bebyggelsen Rosagården 1-5, består af 5 ejendomsblokke m. fuld kælder. Facader er betonelement med isolering og plade belægning. Tagbeklædningen er det oprindelige materiale som er tagpap build up system 3 blokke dog renoveret indenfor ca. 10 år. Ingen elevatorer.

Bebyggelsen har ifølge BBR-oplysninger et samlet bygningsareal på i alt 21.615 m² samt et kælderareal på i alt 17.292 m², hvor loftet er mindre end 1,25 meter over terræn.

Bebyggelsens fordeling på de enkelte bolig blokke er som følger:

Blok 1, Gartnervang 10 – 16	Boligareal udgør i alt 4335 m ²
Blok 2, Gartnervang 18 – 24	Boligareal udgør i alt 4320 m ²
Blok 3, Gartnervang 26 – 32	Boligareal udgør i alt 4320m ²
Blok 4, Gartnervang 34 – 40	Boligareal udgør i alt 4320m ²
Blok 5, Gartnervang 42 – 48	Boligareal udgør i alt 4320m ²

3. Konklusion, prioritering af indsatsområder

I nedenstående opstilling findes en liste over de vedligeholdelsesopgaver som anbefales gennemført i prioriteret rækkefølge. (udfyldes efter møde med driftsansvarlig). Omfatter væsentlige økonomi tunge poster.

A Bør udføres snarest.

X
X
X

B Bør udføres indenfor 1 år.

X
X
X

C Bør udføres indenfor 5 år.

X
X
X

D Fornyelser, udskiftning m.v.

X
X
X

4. Bygningsdelskort og generelle bemærkninger.

En vedligeholdelses og driftsplan er et vigtigt værktøj til at holde en bygning brugbar, hvis man ikke følger de angivne rutiner nøje vil en evt. ikke ønskelig slitage i forskellige henseender kunne opstå.

Vedligeholdelsesplan

Med basis i ejers ønsker og krav fastlægges et langsigtet mål med ejendommen. Ud fra rapportens konklusioner og det langsigtede mål fastlægges vedligeholdelsesplanen. Den indeholder en fortegnelse over, hvilke arbejder, der skal udføres hvornår, og hvad de forskellige arbejder forventes at koste.

Med vedligeholdelsesplanen som "den røde tråd" for den tekniske drift af ejendommen, kan der udføres en målrettet og optimal drift af ejendommen.

Driftsplan

Med udgangspunkt i vedligeholdelsesplanen kan der, på en række udvalgte bygningsdele udarbejdes specifikke bygningsdelskort, således at der kan skabes en oversigt over løbende systematisk vedligeholdelse. Sådanne bygningsdele kan f.eks. være overflader på trappetrin, rensning af kloaker, overfladebehandling af vinduer m.v.

I samråd med ejeren bør der udarbejdes en logbog, hvor det kan noteres / checkes op på, at den systematiske vedligeholdelse foregår som planlagt, og at ønskede eller nødvendige ændringer registreres, således at vedligeholdelsesplanen kan justeres i takt hermed.

Definitioner af aktiviteter

Aktiviteter vedrørende drift og vedligehold opdeles forenklet i 3 samlede grupperinger:

D Driftsrutiner, omfatter	<ul style="list-style-type: none"> Eftersyn, inspektion og check ved bygnings ejer, ejendomsinspektør, vicevært, tekniker eller entreprenør Abonnementordninger vedrørende fx varmeanlæg, ventilation o.lign.
V Vedligehold, omfatter	<ul style="list-style-type: none"> Løbende vedligehold, der traditionelt opdeles i forebyggende og afhjælpende vedligehold, der har til formål at opretholde bygningsdeles levetid, udseende og funktioner længst muligt
F Fornyelser, omfatter	<ul style="list-style-type: none"> Opretningsarbejder, som også benævnes genopretning eller total fornyelse eller udskiftning af nedslidte bygningsdele Moderniserings- eller forbedringsarbejder, der bringer ejendommen nye kvaliteter og funktioner, fx. isolerings- og badeværelsesarbejder, etablering af nye tekniske installationer og faciliteter

Ejerens fordele

Det er billigere at vedligeholde end at forny, og den vedligeholdte bygning nedslides ikke så hurtigt som den, der får lov til at forfalde. En godt vedligeholdt og drevet ejendom giver en bedre daglig brug og mindre risiko for udvikling af større bygningskader.

Ejendommens økonomi forbliver sund og ejendomsværdien øges.

Ejeren får mulighed for:

1. Anvendelse af checkliste for eftersyn af bygningsdele i ejendommen.
2. Rigtig prioritering af vedligeholdelsesarbejder på ejendommen.
3. Planlægning af vedligeholdelsesarbejder i god tid
4. At opnå bedre overblik over ejendommens samlede driftsøkonomi
5. At udarbejde dokumentation for den foretagne vedligeholdelse

De 20 bygningsdele		
	01	TAGVÆRK
	02	KÆLDER / FUNDERING
	03	FACADER / SOKKEL
	04	VINDUER
	05	UDVENDIGE DØRE
	06	TRAPPER
	07	PORTE / GENNEMGANGE
	08	ETAGEADSKILLELSER
	09	WC / BAD
	10	KØKKENER
	11	VARMEANLÆG
	12	AFLØB
	13	KLOAK
	14	VANDINSTALLATION
	15	GASINSTALLATION
	16	VENTILATION
	17	EL / SVAGSTRØM
	18	ØVRIGE OMBYGNINGSARBEJDER
	19	PRIVATE FRIAREALER *)
	20	BYGGEPLADS

5. 10 – års driftsbudget og aktivitetsplan.

Aktivitetsplanen er skematisk opstilling af hensættelser til driftsrutiner, vedligeholdelsesarbejder samt fornyelser som anbefales gennemført over en 10 – årig periode. Regnearket kan leveres som redigeringsåbent dokument således at konsekvens af flytning af en delaktivitet (fremskyndelse eller udsættelse) kan beregnes på enkelt vis.

Aktivitetsplanen (udkast) som er rådgivers bud på en forslag til prioritering er ment som et oplæg som gennemgås med de driftsansvarlige på møde inden denne bliver ophøjet til en endelig driftsplan.

Det vil ligeledes være muligt at regulere beløbsstørrelser i forhold til evt. ændringer i aktuelt prisniveau er m.v.

Bilag til rapporten.

Rapportens tilblivelse er udført af / under medvirken af JWA, ODA, PFH, JDR
fra Damgaard Rådgivende Ingeniører A/S

2008, Rev. oktober 2008.