

29. august 2013

## Projektbeskrivelse: Effektiv bygningsdrift

### 1.0 Formål og afgrænsning

#### Formål

Projektet har umiddelbart til formål at gennemføre en oversigtlig ”bedste praksis”-afklaring med sigte på at vurdere mulighederne for en bedre og mere effektiv bygningsdrift, der dækker både en effektivisering af ressourceforbruget ved driften af UC’ernes bygninger og en optimering af anvendelsen af bygningerne.

I forlængelse af RADU-bygningsudvalgets arbejde og workshoppene i efteråret 2012 gennemføres en oversigtlig vurdering og kvalificering af de foreliggende forslag.

Samtidig foretages en vurdering af, hvordan og med hvilket udbytte man vil kunne gennemføre en mere systematisk benchmark af effektiviteten på tværs af UC’er.

*Projektet munder ud i en afrapportering med forslag, til hvordan UC’erne fremover hver for sig og – hvor relevant – støttet af samarbejde og erfaringsudveksling kan effektivisere bygningsdriften.*

#### Afgrænsning

Projektet beskæftiger sig med forslag, der kan bidrage til et eller flere af følgende formål:

- Formindske udgifterne til drift i bred forstand
- Formindske energiforbruget
- Bedre udnyttelse den samlede bygningsmasse

Emnekredsen omfatter disse områder, som er specificeret nærmere i *bilag 1*:

1. Generel bygningsdrift
2. Intelligent bygningsstyring
3. Effektivisering af indkøb i forbindelse med bygningsdrift
4. Optimering af arbejdsgange

5. Formalisering af videndeling
6. Kultur- og adfærdsændring

## 2.0 Projektets leverancer

Projektet fokuseres om disse overordnede spor og leverancer:

### 1. Etablering og udvikling af DFM-nøgletal med sigte på benchmark

Der gennemføres en vurdering af, hvad det vil kræve at implementere brug af DFM's (Dansk Facility Managements) nøgletals benchmark på relevante områder fra 2014, idet dataindsamling primært sker "automatisk" via en relevant specifikation af regnskabsmæssige registreringer af udgifter. I givet fald skal den udbyggede regnskabsmæssige registrering besluttes i efteråret 2013, således at den kan gennemføres fra nytår 2014. Afhængigt af, i hvilket omfang den almindelige regnskabsmæssige registrering vil kunne give det fornødne talgrundlag, vil der muligvis allerede i efteråret 2013 kunne gennemføres en delvis dækkende pilot-benchmark baseret på regnskabstal for 2012. – Benchmarken vil tage sigte på både en intern benchmark UC'erne imellem og en ekstern benchmark i det omfang DFM har relevante nøgletal for sammenlignelige områder.

Senest ved projektets afslutning i november 2013 skal der foreligge et fyldestgørende beslutningsgrundlag, som kan videregives til programmets styrende organer med sigte på endelig beslutning om iværksættelse af en fælles benchmark.

### 2. Mulighedskatalog for optimering af energiforbrug

På pilotbasis etableres en første version af et "mulighedskatalog" over tiltag, som med fordel kan iværksættes. Mulighedskataloget og udbygninger heraf behandles på bygningsudvalgets faste møder. Kataloget etableres på UC-portalen.

### 3. Bedste Praksis-screening

Det gennemføres en pilot-etablering af en simpel udveksling af Bedste Praksis idéer på skematisk form via UC-portalen, idet skemaerne drøftes ved de faste møder i Bygningsudvalget. I første omgang sigtes mod udfyldning af skemaer på 5-10 områder.

### 4. Optimering af bygningsudnyttelse via automatisk registrering af faktisk lokaleudnyttelse

Der gennemføres en vurdering af aktuelle løsninger til automatisk registrering af den faktiske lokaleudnyttelse med sigte på at vurdere, hvordan man hensigtsmæssigt kan koble dem sammen med data fra de aktuelle studieadministrative it-løsninger til skemaplanlægning og lokaleudnyttelse.

Til brug herfor udarbejdes en skabelon for en business case, der kan indgå som beslutningsgrundlag for de enkelte UC'ers stillingtagen til etablering af automatisk registrering af faktisk lokaleudnyttelse.

Vurderingen afrapporteres i form af et notat og en skabelon for en business case.

I første omgang er det alene sigtet at vurdere en løsning, der giver mulighed for *periodiske analyser*. Der er således *ikke* hensigten at

- vurdere etablering eller udvidelse af lokalebookingsystemer på UC'erne
- vurdere etablering af et system, som kan give brugerne eller andre on-line adgang til at søge efter ledige lokaler
- vurdere anvendelse af information om booking af lokaler til aktiv styring af lys, ventilation m.v.

Disse funktioner kan man evt. sidenhen vurdere nærmere.

## 5. Indkøbs-screening og -vurdering på bygnings-området

Bygningsområdet bidrager til den screening og vurdering, som iværksættes i regi af projektet Effektivt indkøb.

Screeningen og vurderingen indebærer, at bygningscheferne for et antal udvalgte indkøbskategorier

- Registrerer det anvendte lokale aftalegrundlag
- Vurderer skønmæssigt i hvilket omfang det anvendes (compliance)
- Vurderer mulighederne for bedre priser ved brug af andre aftaler og/eller garanteret volumen
- Foretager en samlet skønmæssig vurdering af gevinstmuligheder ved øget compliance og/eller brug af bedre aftalegrundlag.

De foreløbige overvejelser indebærer, at bygningschefudvalget vurderer disse indkøbskategorier:

- Bygningsdrift og vedligehold
- Rengøringsydelser
- Køb af el
- Vagt og sikring
- Kontormøbler
- Øvrigt inventar, møbler og lamper
- Rengøringsartikler

## 3.0 Tilgang og metode

### Ad 1. Etablering og udvikling af DFM-nøgletal med sigte på benchmark

Bygningschefudvalget har vurderet, at Dansk Facility Management (DFM) er den mest relevante organisation at samarbejde med om benchmarking af bygningsdrift, da organisationen er nationalt og internationalt anerkend, og da DFM har et gennemarbejdet benchmark koncept, som har eksisteret i mange år.

Den videre praktiske afklaring om benchmarkens indhold og gennemførelse således:

- Ved et møde med DFM-Benchmark vurderer bygningsudvalget, hvilke parametre i DFMs nøgletal det vil være relevant at anvende i den fælles UC nøgletals benchmark

- Det vurderes dernæst, i hvilket omfang de relevante tal for UC'ernes udgifter vil kunne tilvejebringes via
  - den allerede eksisterende almindelige regnskabsmæssige registrering for de enkelte UC'er
  - en udbygning med yderligere specifikation inden for kontoplanens rammer og
  - skønsmæssige vurderinger foretaget af bygningscheferne.
- Der udarbejdes et samlet forslag med bygningschefernes indstilling om, hvad der bør gennemføres som et fælles initiativ fremover
- En eventuel udbygning af den regnskabsmæssige registrering aftales lokalt mellem økonomi- og bygningscheferne

Nærmere om benchmarkens indhold og gennemførelse er beskrevet i *bilag 2*.

## **Ad 2. Mulighedskatalog for optimering af energiforbrug**

Mulighedskataloget etableres således:

- Der udarbejdes et "Mulighedskatalog" ("bruttoliste") over mulige tiltag til optimering af energiforbrug. Kataloget skal omfatte både tekniske løsninger og initiativer til adfærdsændringer, og det skal angive hovedelementerne i en business case for de pågældende tiltag, dvs. indikere hvilke typer gevinster og hvilke typer omkostninger, der må forventes. Så vidt muligt skal kataloget indeholde erfaringsbaserede og dokumenterede tal for gevinster og omkostninger.
- Skabelonen for mulighedskataloget udformes, så den er velegnet til UC-portalen. Herunder tages stilling til, om kataloget også løbende bør kunne registrere, i hvilket omfang de foreslåede tiltag er realiseret på de enkelte UC'er
- Skabelonen og bruttolisten behandles på et møde i bygningschef-udvalget med konsulenten
- Kataloget udfyldes/færdiggøres
- Det udbyggede katalog behandles i bygningschef-udvalget – evt. med angivelse af gennemførte foranstaltninger på de enkelte UC'er – således at en første version af kataloget foreligger ved projektets afslutning.
- Mulighedskataloget vil herefter kunne danne grundlag for, at de enkelte UC'er hver især gennemfører en screening og vurderinger af bygningerne med henblik på en vurdering af, hvilke optimerings-tiltag der bør iværksættes

## **Ad 3. Bedste Praksis-screening af service-ydelser**

Screeningen iværksættes således:

- Der udarbejdes en bruttoliste på 20-30 over mulige emner til en Bedste Praksis screening.
- Der udarbejdes en skabelon for den nærmere beskrivelse af de emner, som udvælges til den første screening. Skabelonen, der skal beskrive både aktivitetens indhold, omfang (ressourceforbrug, hyppighed mv.) og mulig Bedste Praksis-løsning, skal være velegnet til UC-portalen
- Bruttolisten og skabelonen rundsendes til bygningscheferne med opfordring til at supplere bruttolisten og i øvrigt komme med kommentarer.

- Bruttolisten og skabelonen behandles på et møde bygningschef-udvalget. På mødet udvælges 5-10 emner til nærmere behandling ved, at de UC'er, som vurderer at kunne bidrage til en Bedste Praksis udfylder skemaet
- De udfyldte skemaer sammenfattes emnemæssigt i et oversigtsskema. Skemaerne behandles på et eller flere møder i bygningschef-udvalget og beskrivelserne ajourføres.
- De enkelte UC'er tager på det grundlag stilling til, om man vil realisere Bedste Praksis-erfaringer fra en eller flere andre UC'er. Eventuelt kan aftale nærmere med de pågældende UC'er om overførsel af Bedste Praksis-viden.

#### **Ad 4. Optimering af bygningsudnyttelse via automatisk registrering af faktisk lokaleudnyttelse**

Projektet omfatter disse aktiviteter:

- Med udgangspunkt i Professionshøjskolen Metropols løsning til automatisk registrering af den faktiske lokaleudnyttelse vurderer bygningsudvalget, hvorvidt der findes andre relevante løsninger, som bør undersøges nærmere.
- En oversigtlig beskrivelse af, hvilke data fra UC'ernes studieadministrative løsninger til skemaplanlægning og lokaleudnyttelse der er behov for til at kunne sammenstille planlagt og faktisk lokaleudnyttelse
- En vurdering af hvad en kobling af relevante data vil kræve i praksis
- Udarbejdelse af en skabelon for en business case, der kan indgå som beslutningsgrundlag for de enkelte UC'ers stillingtagen til etablering af automatisk registrering af faktisk lokaleudnyttelse
- Udarbejdelse af et kort notat med de sammenfattende vurderinger samt forslag til fremtidig strategi på området.

#### **Ad 5. Indkøbs-screening og -vurdering på bygnings-området**

Vurderingen gennemføres med disse aktiviteter

- Bygningschef-udvalget behandler på et møde skemaet fra projektet Effektivt indkøb og evt. tvivlsspørgsmål til udfyldelsen afklares
- De enkelte bygningschefer udfylder skemaet for eget vedkommende
- Skemaerne sammenfattes og behandles på et møde i bygningschefudvalget
- Skemaerne og et kort sammenfattende notat afgives til projekt Effektivt indkøb og til indsatsstyrgruppen for generel administration.

Nærmere om gennemførelsen følger fra projektet Effektivt indkøb.

## **4.0 Hovedaktiviteter og tidsplan**

De ovenfor beskrevne aktiviteter gennemføres i fem parallelle spor efter en meget stram og ufravigelig tidsplan, der er styret af, at bygningschefudvalgets mødemæssige involvering i delprojekterne skal *centreres om tre møder/workshops*:

- En heldagsworkshop den 21. august (allerede indkaldt)
- Møder i (torsdag formiddag og fredag eftermiddag) i forbindelse med RADU-døgnet 3.-4. oktober (allerede indkaldt)

- En heldagsworkshop 12. november, hvor afrapporteringen færdiggøres.

Skal den stramme tidsplan holde, skal projektarbejdet derfor starte umiddelbart efter, at der er givet grønt lys for projektet ved mødet den 13. august i Indsatsprogramstyregruppen for Generel Administration. Projektet afsluttes og afrapporteres i sidste halvdel af november.

Ud over de nævnte mødeaktiviteter vil projektets gennemførelse kræve en betydelig involvering af bygningschefudvalgets medlemmer, de kommende Bedste Praksis-konsulenter samt Devoteam baseret på digitale medier (mail, telefon og UC-portalen).

## 5.0 Videre proces

Projektet gennemfører på hvert af de fem delprojektområder en nærmere vurdering af muligheder, gevinster og omkostninger ved en videre indsats på området.

Hvert af de fem delprojekter vil kunne videreføres eller standses uafhængigt af de øvrige delprojekter – alt efter, hvad projektets afklaringer viser, og hvordan de relevante beslutningstagere vurderer potentialerne.

Den videre stillingtagen hertil i Indsatsprogrambestyrelsen for Generel Administration, Programstyregruppen og Programbestyrelsen for UC Effektiviseringsprogrammet vil kunne ske på grundlag af den samlede afrapportering fra projektet.

## 6.0 Organisering og bemanning

Projektet organiseres og bemannes således:

### ***Projektejer***

*Bygningschefudvalgets formand, Per Rye Jensen*, varetager rollen som projektejer og vil som sådan kunne foretage alle nødvendige dispositioner til projektets gennemførelse inden for de rammer, som nærværende projektbeskrivelse fastlægger. Ved evt. justeringer i forhold til projektbeskrivelsen og ved evt. træk på dispositionsreserven (jf. nedenfor afsnit 7.0 Økonomi og finansiering), orienteres Indsatsprogramstyregruppen for Generel Administration.

### ***Projektgruppe***

*Bygningschefudvalget* fungerer som projektgruppe og bistår ud over deltagelse i de fastlagte mødeaktiviteter i betydeligt omfang også på anden vis til projektets gennemførelse – dels ved udredning og bidrag vedr. lokale forhold, dels ved digital kommentering af generelle oplæg, skabeloner o.lign.

Bygningschefudvalget omfatter ud over formanden:

- Jimmi Gulddammer Poulsen, UCC

- Søren Bagge, Professionshøjskolen Metropol
- Kim Petri Pedersen, UC Syddanmark
- Christian Jansson, UC Lillebælt
- Peder Normann Pedersen, UC Nordjylland
- Bernt Overmark, UC Sjælland
- Birgitte Poulsen, UC Sjælland

### ***Generel praktisk bistand i øvrigt***

De kommende *Bedste Praksis-konsulenter i UC-regi* tager over, med generel bistand, så snart de måtte være på plads og i det omfang, som det generelle Bedste Praksis-projekt, måtte give tid hertil.

Derudover leverer *Devoteam* generel transitionsbistand igennem projektforløbet og varetager fornøden generel praktisk bistand, indtil UC-konsulenterne måtte være på plads, idet Devoteams bistand aftrappes i takt med, at UC-konsulenterne kan tage over.

### ***Særlig bistand***

Der engageres (som ovenfor beskrevet) særlig konsulentbistand til udarbejdelse af Mulighedskataloget om energioptiming. – Per Rye Jensen træffer efter samråd med bygningschefudvalget beslutning af valg af konsulent.

Bistand til nøgletals-benchmarken fra Dansk Facilities Management, som etableres ved, at de enkelte UC'er melder sig ind i DFM-Benchmark – foreløbigt for 1½ år (resten af 2013 samt 2014).

## **7.0 Økonomi og finansiering**

Udgifterne til *Bedste Praksis-konsulenterne i UC-regi* er forudsat finansieret via den generelle bevilling hertil til Indsatsstyregruppen for Generel Administration og kræver således ikke særskilt projektbevilling.

Derudover foreslås bevilget i alt 550.000 kr. (ekskl. moms) til sektordeltagelse og ekstern bistand, der fordeler sig om følger:

- *Sektordeltagelse: 95.000 kr.*
- *Devoteam: 200.000 kr.*
- *DFM-benchmarking: 105.000 kr.*
- *Dispositionsreserve: 150.000 kr.* – Beløbet, der vil kunne disponeres af projektejeren Per Rye Jensen, er tænkt som en reserve især med sigte på, at UC Bedste Praksis-konsulenterne ikke vil kunne tage over som forventet (i løbet af september måned). I givet fald vil supplerende bistand kunne fås fra Devoteam eller evt. ad hoc frikøb af lokale UC-medarbejdere. Men reserven kan også bruges til andet, f.eks. hvis der viser sig behov for en øget indsats fra energi-konsulenten.

En *specifikation* af udgifterne til ekstern bistand er vist i nedenstående oversigt.

I oversigten er med "x" markeret, hvor de interne UC-konsulenter forventes at tage over trinvis i løbet af september måned op til og efter bygningschefudvalgets møder i forbindelse med RADU-døgnet den 3.-4. oktober. Det skal specielt bemærkes, at UC-konsulenterne forudsættes at kunne udarbejde hovedparten af den samlede afrapportering.



**Tabel. Specifikation af udgifter til ekstern bistand.**

Projektbudget for Effektiv bygningsdrift	Timer			Honorar Devoteam		
	PLN	JNV	Interne kons	PLN	JNV	I alt
				1.700	1.325	
<b>Opgavespecifik bistand</b>						
<b>DFM-Benchmark</b>						
Bistand til indledende afklaring ml. DFM og UC'erne	1	10		1.700	13.250	<b>14.950</b>
<b>Energiforbrug</b>						
Bistand til skabelon	1	5		1.700	6.625	<b>8.325</b>
Indsamling til UC-portal			X			
<b>Praksisscreening</b>						
Bistand til skabelon	2	8		3.400	10.600	<b>14.000</b>
Indsamling til UC-portal			X			
<b>Registrering af lokaleudnyttelsen</b>						
Generel bistand til igangsættelse		10		0	13.250	<b>13.250</b>
Evt. specialistbistand til estimering af omkostninger ved fælles systemelementer (ikke estimeret)						
Udformning af BC-skabelon/vejledning		20		0	26.500	<b>26.500</b>
Indsamling og opsummering			X			
<b>Indkøbsscreening</b>						
Færdiggørelse af skema/vejledning	1	5		1.700	6.625	<b>8.325</b>
Indsamling og overdragelse til Indkøbsprojekt			X			
<b>Specifik bistand i alt</b>	<b>5</b>	<b>58</b>		<b>8.500</b>	<b>76.850</b>	<b>85.350</b>
<b>Møderelateret bistand</b>						
<b>Arbejds møde til forberedelse 14/8 10-14</b>						
Forberedelse	2	3		3.400	3.975	<b>7.375</b>
Deltagelse/gennemførelse	4	4		6.800	5.300	<b>12.100</b>
<b>Heldagsworkshop 21/8 9-16</b>						
Forberedelse	1	2		1.700	2.650	<b>4.350</b>
Deltagelse/gennemførelse	9,5	9,5		16.150	12.588	<b>28.738</b>
Opfølgning (generel)						
<b>Møder v. RADU-døgnet 2*3 timer</b>						
Forberedelse						
Deltagelse/gennemførelse	6	6		10.200	7.950	<b>18.150</b>
Opfølgning			X			
<b>Workshop i november, dato?, varighed?</b>						
Forberedelse (sparring til interne konsulenter)	2	4	X	3.400	5.300	<b>8.700</b>
Egen forberedelse	1	2		1.700	2.650	<b>4.350</b>
Deltagelse/gennemførelse	9,5	9,5		16.150	12.588	<b>28.738</b>
Opfølgning + samlet afrapportering			X			
<b>Møderelateret bistand</b>	<b>35</b>	<b>40</b>		<b>59.500</b>	<b>53.000</b>	<b>112.500</b>
<b>Devoteam bistand i alt</b>	<b>40</b>	<b>98</b>		<b>68.000</b>	<b>129.850</b>	<b>197.850</b>
						<b>200.000</b>
<b>Sektordeltagelse</b>						<b>95.000</b>
<b>Omkostninger til DFM-Benchmarking</b>						<b>105.000</b>
<b>Dispositionsbeløb</b>						<b>150.000</b>
<b>I alt projektbudget</b>						<b>550.000</b>

## 8.0 Overordnede risici

De væsentligste *generelle risici* ved projektets gennemførelse knytter sig til disse to forhold:

1. At *bygningschefudvalgets medlemmer ikke kan afse den fornødne tid* til
  - a. At medvirke via de fastlagte møder og på anden vis til de nødvendige fælles afklaringer
  - b. At medvirke til de nødvendige lokale bidrag til de enkelte delprojekter
2. At *UC Bedste Praksis-konsulenterne ikke vil kunne tage over* og bistå i det forudsatte omfang – trinvis fra september måned.

Med hensyn til *imødegåelser af disse risici* kan anføres:

Ad 1: Der synes ikke at være noget alternativ til bygningschefernes stærke involvering og væsentlige bidrag. Det er derfor *afgørende vigtigt, at bygningscheferne forpligter sig* til og i praksis leverer den fornødne bistand. Hvis det ikke er realistisk, skal hele projektilrettelæggelsen og tidsplanen revideres.

Ad 2: Hvis UC-konsulenternes medvirke forsinkes/begrænses i mindre omfang vil Devoteam og/eller evt. ad hoc lokale UC-medarbejdere i et vist omfang kunne tage over. Men hvis UC-konsulenterne ikke er på plads og vil kunne medvirke afgørende ved projektets afslutning og afrapportering fortabes transitionselementet, og det kan vise sig nødvendigt/hensigtsmæssigt at revidere projektilrettelæggelsen og tidsplanen.

## Bilag 1. Specifikation af initiativets emneområde

I dette bilag er – emneordsvis – foretaget en afgrænsning af det ”brutto-emneområde”, som initiativet ”Effektiv bygningsdrift” potentielt kan beskæftige sig med. I første omgang vil man dog langfra komme ind på alle emnerne.

Hvor relevant er der nedenfor indsat nummerhenvisninger til projektkataloget fra workshopforløbet i efteråret 2012, idet de relevante projekttitler er vist i bilag 2.

### 1. *Generel bygningsdrift*

- a. Bygningsvedligehold
- b. Udendørsservice
- c. Indendørs planteservice
- d. Parkering
- e. Skadedyrsbekæmpelse
- f. Tekniske systemer
- g. Måtteservice
- h. Rengøring
  - Kontorrensning
  - Vinduespolering
  - Affaldshåndtering, inkl. særligt affald og farligt affald
  - Tøjvask
  - Special rengøring
  - Grafitti fjernelse

### 2. *Intelligent bygningsstyring*

- a. Space Management - Bedre udnyttelse af bygningsmassen ved digital booking og overvågning af lokaleudnyttelse (233)
- b. Optimering af energiforbrug, inklusiv alternative energiformer samt overvågning og intelligent styring af strøm og varme (234)

### 3. *Effektivisering af indkøb i forbindelse med bygningsdrift (bidrag til/medvirken i projektet ”Effektivt indkøb”)*

- a. Fælles digital indkøbs- og bestillingssystem (202)
- b. Løbende systematisk indkøbsanalyse (206)
- c. Indkøbspolitik for alle
- d. Fælles virtuel indkøbsafdeling (208)
- e. Ad hoc udbud (212)
- f. Fast aftaler om fælles indkøb på udvalgte områder (232)

### 4. *Optimering af arbejdsgange*

- a. Tilrettelæggelse af indkøb/udbud
- b. Planlægning og styring af vedligeholdelsesopgaver
- c. Tildeling/booking af lokaler på semesterplan, hhv. ad hoc

**5. Formalisering af videndeling**

- a. Systematisk erfaringsudveksling og professionel formidling
- b. Deling af data og nøgletal til fælles benchmark

**6. Kultur- og adfærdsændring**

- a. Ændring af standarder og frekvens
- b. Motivere til brugernes ændrede adfærd ift. forbrug

## Bilag 2. Gennemførelse af DFM-benchmarking

### DFM-Benchmarking

#### *Organisation*

DFM-Benchmarking er en forening i tilknytning til Dansk Facility Management Netværk (Se DFM-net.dk), der har til formål at skabe og nyttiggøre et fælles datagrundlag til brug for benchmarking i og mellem virksomheder, med henblik på at understøtte ledelsesbeslutninger og øge effektiviteten i virksomheden og i branchen som helhed.

Bygningschefudvalget har vurderet, at DFM er den mest relevante organisation at samarbejde med om benchmarking af bygningsdrift, da de er nationalt og internationalt anerkendte, og da DFM har et gennemarbejdet koncept, som har eksisteret i mange år.

Et virksomhedsmedlemskab af DFM-Benchmarking koster 10.000 kr. pr. kalenderår. Ved indmeldelse her i efteråret koster det 5.000 kr. for resten af 2013.

Med medlemskabet opnås ret til at lægge egne facility management data (se nedenfor) ind i foreningens database og at trække på de analyser, som foreningen har udviklet, herunder adgang til at sammenligne egne data med andres.

Foreningens sekretariat hjælper uden beregning nye medlemmer med at afklare, hvordan de skal tilrettelægge deres data-fangst og -bidrag, og kan mod betaling bistå med den indledende oparbejdning af stamdata.

#### *Benchmark data*

Den (særskilt) vedlagte ”Nøgletalsoversigt 2012” fra DFM-Benchmarking viser de data, der indgår i benchmarkingdatabasen. Skema 1.1. - 1.3. vedrører stamdata og brugsdata for hver ejendom/bygning, mens skema 2.1. - 2.4. viser de nøgletal for driftsudgifter, som kan indberettes. Der indberettes dog ikke på alle drifts-kategorier for alle medlemmer af foreningen. De enkelte begreber er nærmere defineret i det ligeledes (særskilt) vedlagte notat ”Webbaseret analysesystem – begrebsdefinitioner – FM-drift” fra DFM-Benchmarking.

De grundlæggende enheder i databasen er hhv. ”ejendomme” og ”bygninger”, hvor en ejendom skal have en eller flere bygninger. Oplysningerne i skema 1.1. fra ”Opførelsesår” til ”Samlet kælderareal” registreres på bygningsniveau, mens alle øvrige oplysninger, herunder alle driftsdata, registreres på ejendomsniveau.

Opdelingen i ejendomme og bygninger er analog til opdelingen i BBR, og de med ”\*” markerede data kan normalt hentes i BBR. UC’erne kan dog også vælge en anden opdeling i ejendomme og bygninger, hvis det vil give en bedre korrespondance med de driftsmæssige registreringer og give bedre grundlag for nøgletals-sammenligninger. Fx kan UC’erne vælge, at der oprettes en ”ejendom” pr. driftsenhed, fx pr. campus. I denne situation kan hvert UC selv vælge, om man vil indberette hver bygning for sig eller kun registrere én fiktiv ”bygning” med de sammenlagte arealer.

UC’erne vil kunne danne en særlig gruppe, inden for hvilken man vil kunne vælge sammenligningspartnere og foretage specifikke sammenligninger mellem UC’erne. I denne gruppe vil også kunne inddrages andre ejendomsforvaltninger med tilsvarende interesser. Det vil skulle afklares i konkrete drøftelser med DFM Benchmark, hvilke muligheder for detaljeret benchmarking, der vil være, herunder for at benchmarke mellem enkeltejendomme.

### ***Indberetning***

Data indberettes til DFM-Benchmarking en gang årligt. Data kan indberettes ved indtastning i en web-grænseflade eller ved upload af regneark/CSV-filer.

### **Den videre afklaring: Krav og opgaver**

Den nærmere afklaring af benchmarkingens konkrete indhold og praktiske gennemførelse sker således:

- Ved et møde med Dansk Facility Management vurderer bygningsudvalget
  - Hvilke af DFM’s nøgletal, det vil være relevant at anvende i den fælles UC nøgletalsbenchmark, herunder evt. en tidsfølgeplan herfor.
  - Hvilke muligheder analysesystemet giver for sammenligninger internt i det enkelte UC, mellem UC’er og med andre medlemmer af DFM Benchmarking
- Det vurderes dernæst, i hvilket omfang UC’erne vil kunne tilvejebringe de ønskede tal for relevant specificerede udgifter, fx via
  - Den allerede eksisterende almindelige regnskabsmæssige registrering for de enkelte UC’er
  - En udbygning med yderligere specifikation inden for kontoplanens rammer
  - Skønsmæssige vurderinger foretaget af bygningscheferne.
- I tilknytning hertil vurderes, hvilken opdeling af bygningsporteføljen i ejendomme og bygninger, der vil være mest hensigtsmæssig
- Herefter udarbejdes et samlet forslag med bygningschefernes indstilling om, hvad der bør gennemføres
- En eventuel udbygning af den regnskabsmæssige registrering drøftes og aftales lokalt mellem økonomi- og bygningscheferne

Når der er truffet beslutning om disse forhold, vil arbejdet med at oprette stamdata kunne påbegyndes i efteråret 2013.

Det videre arbejde med benchmarking – og herunder hvor hurtigt de første benchmarking-tal vil kunne foreligge – afhænger af, i hvilket omfang, der skal ske tilpasninger i den regnskabsmæssige registrering på de enkelte UC'er:

- Foreligger der allerede relevante registreringer på nogle områder for to eller flere UC'er, vil der muligvis allerede i efteråret 2013 kunne gennemføres en delvis dækkende pilot-benchmarking baseret på regnskabstal for 2012
- Foreligger der allerede relevante registreringer, eller vil de kunne tilvejebringes med en begrænset indsats på nogle områder, vil der primo 2014 kunne gennemføres en helt eller delvis dækkende benchmarking baseret på regnskabstal for 2013
- Registrering af driftsudgifter efter en evt. udbygget lokal kontoplan vil kunne træde i kraft pr. 1. januar 2014, og give mulighed for benchmarking primo 2015 baseret på regnskabstal for 2014

### **Samarbejdet med DFM-Benchmarking**

Da projektet skal afvikles her i 2013, og da hovedbenchmarkingen skal ske på grundlag af tal for 2014, *foreslås* det, at alle UC'er meldes ind i DFM-Benchmarking for resten af 2013 og 2014 (15.000 kr. pr. UC).

I forlængelse heraf *foreslås* det, at de enkelte bygningschefer personligt eller for deres UC melder sig ind DFM-Netværket (2.000 kr. for personligt medlemskab eller 10.000 kr. for et institutionsmedlemsskab).

DFM har tilbudt et rabatordning for de UC'er, der vil melde sig ind i netværket. Pris for begge foreninger i alt for 2013 (halvt år): 7.500 kr. mod normal pris 10.000 kr. I alt for 2014: 17.500 kr. (svarende til 6 mdr. med halv pris for en af foreningerne og fuld pris for den resterende del af 2014). Normal pris 20.000 kr. I alt for de to år: 25.000 kr.

De enkelte UC'ers udgifter til deltagelse i DFM-Benchmarkingen og bygningscheferne eventuelle deltagelse i DFM-Netværket afholdes af de pågældende UC'er.

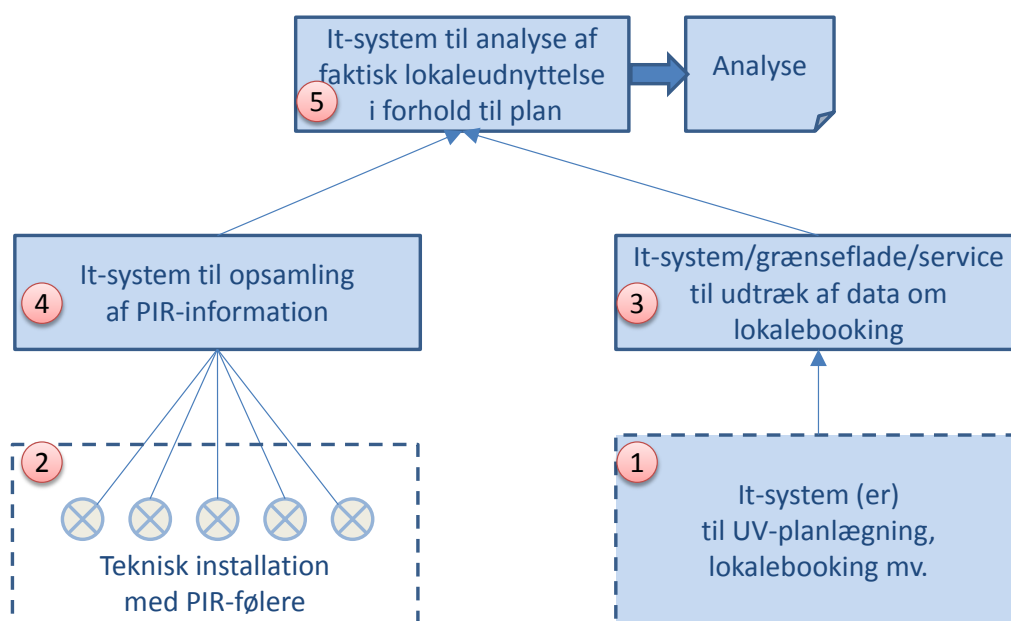
## Bilag 3: Optimering af bygningsudnyttelse via automatisk registrering af faktisk lokaleudnyttelse – gennemførelse af vurdering

### Afgrænsning og fokus

Formålet med automatisk registrering af den faktiske lokaleudnyttelse er at bidrage til effektiv udnyttelse af lokalerne ved at give information om den faktiske udnyttelse af lokalerne i forhold til den planlagte (bookede) udnyttelse.

Nedenstående systemskitse (*Figur 1*) illustrerer sammenhængen mellem eksisterende løsninger og den her omhandlede. De eksisterende løsninger er illustreret med stiplede kontur.

**Figur 1. Principskitse for it-løsning til sammenstilling af faktisk og planlagt lokaleudnyttelse**



Den skitserede løsning tager for det første udgangspunkt i, at der allerede på UC'erne foretages digital registrering af planlagt lokaleanvendelse og evt. booking i et digitalt system (1). For det andet tager løsningsskitseren udgangspunkt i, at den faktiske udnyttelse af lokalerne vil kunne registreres af de PIR-følere, som i forvejen er installeret i mange lokaler af hensyn til styring af belysning, ventilation osv. (2).



Ideen er herefter, at sammenligning mellem den planlagte og den faktiske udnyttelse af lokalerne kan muliggøres af følgende yderligere systemelementer:

- En mulighed for at trække de relevante data ud af undervisningsplanlægnings/lokalebookingsystemet (3).
- En mulighed for at opsamle de relevante PIR-registreringer (4).
- Et system, der kan analysere disse data i forhold til hinanden (5).

I et vist omfang kan udbyttet af analyserne tillige forudsætte en udbygning eller modernisering af den tekniske installation (2).

I første omgang er det sigtet at vurdere en løsning, der giver mulighed for *periodiske analyser*. Der er således *ikke* hensigten at

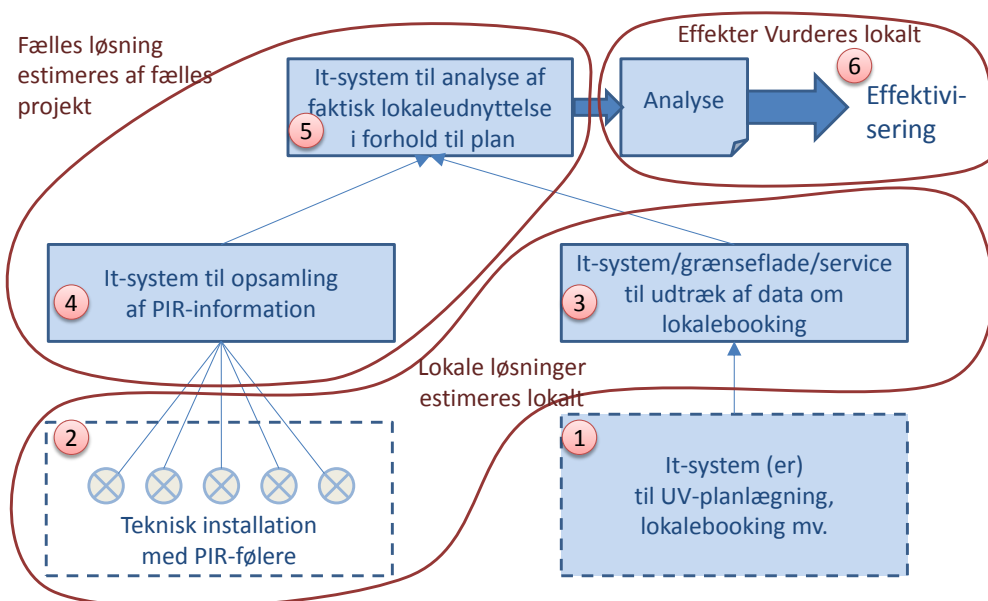
- vurdere etablering eller udvidelse af lokalebookingsystemer på UC'erne
- vurdere etablering af et system, som kan give brugerne eller andre on-line adgang til at søge efter ledige lokaler
- vurdere anvendelse af information om booking af lokaler til aktiv styring af lys, ventilation m.v.

Disse funktioner kan man evt. sidenhen vurdere nærmere.

## Fremgangsmåde

Opgaven vil skulle løses i et samspil mellem fælles afklaringer i projektet og lokale vurderinger på det enkelte UC, som illustreret på nedenstående *figur 2* og beskrevet i det følgende.

**Figur 2. Skitse til tilrettelæggelse af vurdering af omkostninger og effekter**



### *Fælles afklaringer*

- a) Med udgangspunkt i Professionshøjskolen Metropols løsning til automatisk registrering af den faktiske lokaleudnyttelse vurderer bygningschefudvalget, hvorvidt der findes andre relevante løsninger, som bør undersøges nærmere. Bygningscheferne udpeger det system, som skal ligge til grund for det videre arbejde.
- b) Med udgangspunkt i egenskaberne ved dette system udarbejdes
  - a) En skitse til et analysesystem (eller samspil mellem systemer, jf. ovenstående skitse), der kan sammenstille den faktiske lokaleudnyttelse med den planlagte
  - b) En vurdering af, hvilke data fra UC'ernes systemer til skema- og lokaleplanlægning der vil være behov for at kunne inddrage i sådanne analyser
  - c) En vurdering af, hvilke krav den automatiske registrering af lokaleudnyttelsen vil stille til de tekniske installationer (PIR-følere mv.)
- c) Med udgangspunkt i det skitserede system udarbejdes
  - a. En overordnet vurdering af, hvilke effektiviseringspotentialer, der vil kunne være ved at en sådan sammenstilling af faktisk lokaleudnyttelse i forbindelse med lokaleplanlægning mv.
  - b. Et overslag over omkostningerne ved fælles udvikling/anskaffelse af det egentlige analysesystem og et system til at opsamle PIR-data (henholdsvis nr. 5 og nr. 4 på figuren ovenfor)
- d) Det er herefter tanken, at de enkelte UC på dette grundlag skal udarbejde en lokal business case som beslutningsgrundlag for evt. lokal implementering af den fælles løsning. Som ramme herfor udarbejdes en vejledning og en fælles skabelon for en business case, der kan indgå som beslutningsgrundlag for de enkelte UC'ers stillingtagen til etablering af automatisk registrering af faktisk lokaleudnyttelse.

### *Lokale afklaringer*

- e) Hvert UC udarbejder en business case inden for den fælles skabelon med anvendelse af de fælles estimerede omkostninger og lokal
  - a. Vurdering af omkostninger ved evt. nødvendig udbygning eller modernisering af PIR-installation
  - b. Vurdering af omkostninger ved at muliggøre udtræk af de relevante data om undervisningsplanlægning og lokalebooking
  - c. Vurdering af de konkrete effektiviseringsgevinster, som det pågældende UC vil kunne opnå

### *Fælles beslutninger*

- f) På grundlag af business casene for alle UC'er træffes afgørelse om, hvorvidt projektet skal fortsætte i fællesskab (bl.a. med evt. fælles anskaffelse af registrerings- og analysesystem) eller evt. fortsætte i regi af hvert enkelt UC.
- g) Der udarbejdes et notat med de sammenfattende vurderinger samt forslag til fremtidig strategi på området.