### AFTALE OM TEKNISK RÅDGIVNING OG BISTAND (Bygherrerådgivning)

Sags navn: afd. 1.53 Skyttehusene

Projektnr.: Byggefelt 15 + 17

**Dato:**

**Ydelsesbeskrivelse for bygherrerådgivning.**

Denne sags specifikke ydelsesbeskrivelse bygger på Danske Ark/FRI. YDELSESBESKRIVELSE, Bygherrerådgivning 2003,men præciserer de ydelser der er aftalt i denne sag. For så vidt en ydelse ikke er præciseret (højre kolonne) forventes den ydelse i det omfang, der sædvanligvis forventes leveret af den generelle ydelsesbeskrivelse.

Der henvises til rådgiveraftalen for en detaljeret beskrivelse af ydelserne.

|  |
| --- |
| **Indhold** |
|  |
| **0. Bygherrerådgiverens rolle** |
| 0.1 Valg af samarbejdsform |
| 0.2 Private og offentlige byggeopgaver |
| 0.3 Afgrænsning |
| 0.4 Aftale |
|  |
|  |
| **2. Bygherrerådgivning ved byggeri i totalentreprise** |
| 2.1 Idéoplæg |
| 2.2 Byggeprogram |
| 2.3 Valg af totalentreprenør |
| 2.4 Projektering |
| 2.5 Udførelse |
|  |
| 5.3 Projektering |
| 5.4 Udførelse |
|  |
| **6. Andre ydelser** |
| 6.1 Planlægning |
| 6.2 Vurdering af byggegrunde |
| 6.3 Registrering af eksisterende forhold |
| 6.5 Due diligence |
| 6.6 Geotekniske undersøgelser |
| 6.7 Miljøundersøgelser |
| 6.8 Officielle forretninger |
| 6.9 Analyse af markedsforhold |
| 6.31 Særlig mødevirksomhed |
| 6.32 Tvister |
| 6.34 1 og 5-års eftersyn |

| **Ydelse** | **Kommentar** |
| --- | --- |
| **0. Bygherrerådgiverens rolle** |  |
| Bygherrerådgiveren er klientens uafhængige tillidsmand og rådgiver.  Bygherrerådgiveren rådgiver og bistår klienten i samarbejdet mellem denne og tilknyttede tekniske rådgivere, entreprenører mv. Ligeledes kan bygherrerådgiveren bistå klienten i forbindelse med leje eller køb af fast ejendom.  1 Bygherrerådgivning ved byggeri i totalentreprise | Identificeres interessekonflikter mellem bygherrerådgiver og teknisk rådgiver, f.eks. fordi ydelserne leveres af samme virksomhed, er det påkrævet, at klienten informeres straks og at bygherrerådgiveren til enhver tid kan påvise, at denne har handlet i klientens interesse. |
| **0.1 Valg af samarbejdsform** |  |
| I rådgivningens indledende fase bistår bygherrerådgiveren klienten med henblik på at finde den for klienten optimale samarbejdsform, herunder beskrivelse af fordele og ulemper ved de enkelte rådgivnings-og entrepriseformer i forhold til opgaven.  Særligt for de beskrevne samarbejdsmodeller 1-3 er rådgivningens indledende ydelser nært sammenfaldende, hvorfor klienten ikke på forhånd skal have valgt under hvilken form, opgaven skal gennemføres. Klientens valg af samarbejdsform bør ske senest ved afslutning og godkendelse af idéoplæg. | Delegeret bygherremodel med udbud i totalentreprise er valgt |
| **0.2 Private og offentlige byggeopgaver** |  |
| Samarbejdsmodellerne kan principielt anvendes både for private og for offentlige byggeopgaver.  Offentlige byggeopgaver skal gennemføres i overensstemmelse med de særlige love og bestemmelser, der gælder for opgaven. udbudslovgivningen, herunder EU direktiverne har i den forbindelse særlig betydning og medfører en række særlige udbudskrav. For partnering henvises der i den forbindelse til vejledninger herom, herunder ”Partnering i praksis”.  For private byggeopgaver er der ikke krav om udbud, og valg af samarbejdsparter vil i en række tilfælde ske uden udbud.  Ydelsesbeskrivelsen kan anvendes såvel ved nybyggeri som ved ombygning eller renovering. | Nybyggeri med offentlig støtte og krav om EU udbud, udbud er afholdt og der er indgået aftale med totalentreprenør |
| **0.3 Afgrænsning** |  |
| Ydelsesbeskrivelsen indeholder en række ydelser, der er sammenfaldende med ydelser jf. ydelsesbeskrivelse for Byggeri og Planlægning, 2002.  Ved opgavens tilrettelæggelse skal bygherrerådgiveren sammen med klienten sikre, at ydelserne fordeles naturligt mellem alle involverede parter, herunder klient, bygherrerådgiver, rådgivere og entreprenører og, at der ikke sker overlapning.  For alle samarbejdsmodeller gælder, at kontraktretlige forhold varetages af klienten og/eller dennes juridiske rådgiver. |  |
| **0.4 Aftale** |  |
| Når klienten har valgt samarbejdsform, kan ydelsesbeskrivelsen danne grundlag for bygherrerådgivningsaftalen om opgaven.  I aftalen tages stilling til ydelsens omfang, herunder eventuelle ydelser i forbindelse med kapitel 6, Andre ydelser.  For hver opgave må bygherrerådgiverens ydelser således sammensættes i forhold til klientens behov, opgavens karakter og klientens organisation, og kan omfatte hele projektforløbet eller enkelte projektfaser. |  |
|  |  |
| **2. Bygherrerådgivning ved byggeri i totalentreprise** |  |
| Ved udbud i totalentreprise gennemføres et udbud normalt på grundlag af et byggeprogram, og de projekterende rådgivere engageres af totalentreprenøren som en del af den samlede leverance.  Bygherrerådgiveren forestår etablering af grundlag for totalentrepriseaftalen herunder byggeprogram.  Bygherrerådgiveren forestår endvidere totalentrepriseudbud herunder eventuel projektkonkurrence samt bistand i forbindelse med bedømmelse af tilbud, forhandling og aftaleindgåelse.  Bygherrerådgiveren forestår opfølgning for klienten gennem projekterings- og udførelsesfaserne. | Udbud og kontrahering er sket forud for nærværende aftale.  Projektering er afsluttet forud for nærværende aftale, projektmaterialet skal dog granskes |
| **2.1. Idéoplæg** | Ikke aktuelt |
| Idéoplæg er den første bearbejdning af klientens tanker og ideer med henblik på en beslutning om opgavens realisering.  Ydelsernes omfang præciseres i aftalen. |  |
| **2.1.1 Indhold**  Klientens idé bearbejdes i rapportform. Heri analyseres idéens muligheder, og der gives en vurdering af, hvorvidt og hvordan ideen kan realiseres.  Eventuelle alternativer til klientens idéer kan behandles i idéoplægget.  Den nødvendige planlægning og dertil hørende undersøgelser af eksisterende forhold, herunder arkivundersøgelser, sammenfattes i idéoplægget.  I idéoplægget kan endvidere medtages oplysninger om den påtænkte byggegrund, herunder jordbundsforhold mv.  Idéoplægget kan eventuelt indeholde undersøgelser af alternative forslag til byggegrund mv.  Idéoplægget kan indeholde redegørelser for resultatet af førte forhandlinger.  Idéoplægget kan indeholde en behovs- og funktionsanalyse.  Idéoplægget skal indeholde en organisationsplan for byggeriet. Der redegøres for beslutningsgange, herunder eventuelt behov for høringer og brugerindflydelse i forbindelse med byggeprogram. |  |
| **2.1.2 Projekt**  Idéoplægget kan medtage eksisterende tegningsbilag om grundens beliggenhed, størrelse samt særlige oplysninger om beskaffenhed, grundmodning, bebyggelsesprocenter, servitutforhold, planforhold mv.  Såfremt der ikke forefindes tegningsmateriale, kan klienten overlade til bygherrerådgiver at foretage registrering, opmåling og optegning af eksisterende anlæg og bygninger.  Ved ombygningsopgaver kan idéoplægget indeholde en forhåndsregistrering til brug for programarbejdet omfattende redegørelse for bygningernes benyttelse, områdets miljømæssige forhold, bygningernes materialesammensætning og en tilstandsvurdering. |  |
| **2.1.3 Tid**  Idéoplægget kan indeholde en tidsramme for opgavens løsning, herunder specielt kritiske tidspunkter i det videre forløb f.eks. tidsfrister for tilsagn om grunderhvervelse mv. |  |
| **2.1.4 Økonomi**  I idéoplægget kan medtages forslag til budgetramme i forbindelse med opgavens realisering, herunder et skøn over de samlede byggeudgifter, grundkøbsudgifter, omkostninger m.m. |  |
| **2.1.5 Myndigheder**  I idéoplægget kan medtages et særligt afsnit om myndighedsspørgsmål og forslag til videre behandling af eventuelle myndighedsforhold, herunder byplanmæssige forhold. |  |
| **2.1.6 Kvalitetssikring**  Bygherrerådgiveren foretager en granskning af idéoplægget og dets grundlag. |  |
| **2.1.7 Klienten**  Klienten fremskaffer eksisterende tegninger, ejendomsoplysninger mv.  Klienten deltager aktivt i nødvendige møder, orienterer om muligheder for opgavens økonomiske gennemførelse og eventuelle ønsker om rentabilitet.  Efter vurdering af materialet og dets konklusioner beslutter klienten, om der er behov for en yderligere supplering af grundlaget, eller om det kan danne basis for udarbejdelse af et byggeprogram.  Såfremt klienten inddrager andre konsulenter, koordineres dette med bygherrerådgiveren.  Klienten godkender idéoplægget før igangsætning af byggeprogram.  Klienten tager stilling til udbudsform. |  |
| **2.2. Byggeprogram** | **Ikke aktuelt, dog skal hovedprojekt af nærværende rådgiver bedømmes ud fra udbudsmaterialet.** |
| Byggeprogrammet er en koordineret sammenfatning af klientens krav og ønsker til byggeriet. |  |
| **2.2.1 Indhold**  Byggeprogrammet udarbejdes på grundlag af idéoplægget, hvor de nødvendige forudsætninger for opgavens videre bearbejdning er angivet.  Byggeprogrammet kan udarbejdes som en beskrivelse (eventuelt skematisk), der angiver de fysiske krav til konstruktioner, installationer og overfladers kvalitet samt miljømålsætninger, der forudsættes opfyldt.  I samarbejde med evt. øvrige rådgivere udarbejdes redegørelse for forundersøgelser, der belyser byggeriets grundlæggende forudsætninger, som kan være geologiske, miljømæssige, topografiske og klimatiske forhold, arealforhold, juridiske forhold samt særlige myndighedskrav, eksisterende forsyningsforhold, drift og vedligehold mv.  Byggeprogrammet skal indeholde en organisationsplan samt procedurer for kommunikation og samarbejde mellem byggesagens parter.  Bygherrerådgiveren udarbejder oplæg til plan for projektbeslutninger og -godkendelser, som totalentreprenøren skal indhente fra klienten. Det skal af udbudsgrundlaget fremgå, at totalentreprenøren har ansvaret for at indarbejde planen i projekteringstidsplanen.  Bygherrerådgiveren informerer klienten om dennes pligter i relation til arbejdsmiljølovgivningen.  Af byggeprogrammet skal fremgå, om der er særlige krav til tilgængelighed ud over krav i Bygningsreglementet og anden lovgivning.  Af byggeprogrammet skal fremgå, om der er særlige krav til indeklima ud over krav i Bygningsreglementet og anden lovgivning.  Hvis idéoplægget ikke indeholder en behovs- og funktionsanalyse, kan den udarbejdes i byggeprogrammet  Består byggeriet af mange rumtyper, kan der udarbejdes rumbeskrivelser i skemaform, der opregner rummenes nettoareal, møbleringsbehov, behov for tekniske installationer mv.  Bygherrerådgiveren foretager en overordnet vurdering af driftsmæssige forudsætninger. |  |
| **2.2.2 Projekt**  Der kan alt efter opgavens karakter udarbejdes rumskitser med funktionsprincipper, diagrammer beskrivende f.eks. arealstørrelser, funktionssammenhænge og nærhedskriterier.  Byggeriets brutto- og nettoarealer vurderes.  Der udarbejdes normalt ikke tegninger, men der bør indgå tegninger af eventuelle eksisterende bygninger og anlæg. |  |
| **2.2.3 Tid**  I byggeprogrammet indgår en vurdering af opgavens tidsmæssige rammer for projektering og udførelse, herunder faseforløb, myndighedsbehandling, hensyn til arbejdsmiljølovgivningen, godkendelser mv. |  |
| **2.2.4 Økonomi**  Der udarbejdes et samlet budget for byggeriet. Budgetrammen opdeles i følgende hovedpunkter   * grundanskaffelse * bygningsudgifter * inventar og udstyr * omkostninger * moms   Der indregnes i de enkelte hovedposter disponible beløb til de uforudseelige udgifter, byggepladsudgifter samt vinter- og vejrligsforanstaltninger, der erfaringsmæssigt indtræffer under byggeriets udførelse.  Budgettet skal indeholde oplysninger om prisindeks og den forventede prisregulering. |  |
| **2.2.5 Myndigheder**  I samarbejde med klient indhentes oplysninger om overordnede myndighedskrav, herunder byplanmæssige forhold, servitutbestemmelser, matrikelkort, koteplan, miljøforhold, tilslutningsmuligheder for forsyninger og afløb samt om grundens udnyttelse og trafikale forhold. Disse oplysninger medtages i byggeprogrammet. |  |
| **2.2.6 Kvalitetssikring**  Bygherrerådgiveren beskriver krav til kvalitetssikringen for projektering og udførelse, herunder krav til tilsynsplan.  Bygherrerådgiveren foretager granskning, dvs. en sammenhængende og systematisk gennemgang af byggeprogrammet og dets grundlag for at sikre, at programmets krav til byggeriets kvalitet (form, funktion, byggeteknik, økonomi, tid og miljømæssige forhold) er tilstrækkeligt beskrevet som grundlag for udarbejdelse af forslag. |  |
| **2.2.7 Klienten**  Klienten medvirker ved igangsætningen af funktionsanalyser, lokalebehov og budgetrammer m.m.  Klienten udpeger eventuelle brugerrepræsentanter og definerer disses ansvarsområder.  Klienten skal sammen med bygherrerådgiveren drage omsorg for   * at der inden projekteringen foreligger byggeprogram * at der foreligger beskrivelse af totalentreprenørens ydelser, herunder af projektering * at byggeriet under hensyntagen til sit formål får en god kvalitet * at der er overensstemmelse mellem programkrav og byggeriets anlægs- og driftsøkonomi * at der er rimelig tid til projektering, udbud og udførelse.   Klienten godkender byggeprogrammet som grundlag for igangsætning af projekteringen. |  |
| **2.3. Valg af totalentreprenør** | **Ikke aktuelt totalentreprenør er valgt (Jönsson)** |
| Bygherrerådgivning i forbindelse med udbud og  aftaleindgåelse kan omfatte  2.3.1 Prækvalifikation  2.3.2 Udbud  2.3.3 Bedømmelse  2.3.4 Forhandling  2.3.5 Aftaleindgåelse  2.3.6 Kvalitetssikring  Klientens ydelser er beskrevet i 2.3.7 Klienten  Udbud og aftaleindgåelse gennemføres i overensstemmelse med den relevante lovgivning, herunder Tilbudsloven og EU-direktiver. |  |
| **2.3.1 Prækvalifikation**  Bygherrerådgiveren forestår prækvalifikation, herunder udarbejdelse af forslag til udvælgelseskriterier, udkast til eventuel prækvalifikationsannonce, gennemgang af ansøgninger, udarbejdelse af indstilling samt udsendelse af meddelelse til ansøgere om prækvalifikationen, herunder eventuel annoncering af resultatet. |  |
| **2.3.2 Udbud**  Bygherrerådgiveren udarbejder udbudsgrundlag, herunder byggeprogram og øvrigt udbudsmateriale tilpasset opgaven, herunder tildelingskriterier. Afhængig af konkurrenceformen skal udbudsgrundlaget indeholde retningslinjer for tilpasning og evt. færdiggørelse af byggeprogrammet på grundlag af konkurrenceresultatet.  Bygherrerådgiveren udarbejder forslag til sammensætning af et eventuelt bedømmelsesudvalg. Bygherrerådgiveren forestår udbudet, herunder udsendelse af udbudsmaterialet, besvarelse af spørgsmål og udsendelse af eventuelle rettelsesblade.  Bygherrerådgiveren modtager tilbud. |  |
| **2.3.3 Bedømmelse**  Bygherrerådgiveren bedømmer totalentreprisetilbud og udarbejder indstilling.  I tilfælde, hvor der er nedsat et bedømmelsesudvalg, varetager bygherrerådgiveren sekretærfunktionen og er tilknyttet som rådgiver.  Bygherrerådgiveren meddeler tilbudsgiverne resultatet af bedømmelsen og forestår eventuel offentliggørelse. |  |
| **2.3.4 Forhandling**  I samarbejde med klienten gennemfører bygherrerådgiveren forhandlinger, herunder fastlæggelse af procedure, gennemførelse af forhandling og udarbejdelse af indstilling vedr. forhandlingsresultatet. |  |
| **2.3.5 Aftaleindgåelse**  Bygherrerådgiveren udarbejder aftaleudkast og bistår i forbindelse med aftaleindgåelse. |  |
| **2.3.6 Kvalitetssikring**  Bygherrerådgiveren kvalitetssikrer sine ydelser i forbindelse med valg af totalentreprenør. |  |
| **2.3.7 Klienten**  Klienten godkender bygherrerådgiverens indstillinger vedr. prækvalifikation, udbud, bedømmelse, forhandling og aftaleindgåelse.  Klienten udpeger eventuelt bedømmelsesudvalg.  Klienten varetager den kontraktretslige gennemgang af de af bygherrerådgiveren udarbejdede udkast vedr. prækvalifikation, udbudsgrundlag, aftaledokumenter mv. |  |
| **2.4. Projektering** |  |
| Afsnittet beskriver bygherrerådgiverens ydelser i projekteringsfasen. |  |
| **2.4.1 Indhold**  Bygherrerådgiverens indsats i projekteringsfasen sker på grundlag af projektmateriale udarbejdet af totalentreprenøren i henhold til totalentrepriseaftalen.  Bygherrerådgiveren påser, at procedurer for kommunikation og samarbejde mellem byggesagens parter fastlægges.  Bygherrerådgiveren leder og refererer bygherremøder.  Bygherrerådgiveren igangsætter og følger op i forbindelse med eventuelle konsulenter, der engageres af klienten.  Bygherrerådgiveren gennemgår det udarbejdede projektmateriale og vurderer, om projektmaterialets omfang er i overensstemmelse med aftalen samt  påser, at plan for projektbeslutninger og –godkendelser følges.  Bygherrerådgiveren udarbejder kommentarer til projektet og indstiller herom, herunder ændringsforslag og forslag til materialevalg mv.  Bygherrerådgiveren vurderer oplæg til drifts- og vedligeholdelsesvejledning. | **Bygherrerådgiver leder og refererer yderligere:**   1. **Bygherremøder** 2. **Interne møder** 3. **Koordinering HE/TE.** |
| **2.4.2 Tid**  Bygherrerådgiveren vurderer, om projekterings og udførelsestidsplaner udarbejdes i overensstemmelse med hovedtidsplanen og kontrollerer, at projekteringstidsplanen følges. |  |
| **2.4.3 Økonomi**  Bygherrerådgiveren kontrollerer, at aftalte forsikringer tegnes.  Bygherrerådgiveren kontrollerer, at aftalte sikkerhedsstillelser foreligger rettidigt.  På grundlag af totalentrepriseaftalen udarbejder bygherrerådgiveren et samlet budget inkl. klientens øvrige udgifter. Budgettet ajourføres periodevis.  Bygherrerådgiveren fører byggeregnskab og attesterer acontobegæringer og regninger for udgifter i projekteringsfasen.  Bygherrerådgiveren vurderer eventuelle krav mod klienten, herunder særligt fra totalentreprenøren, vedrørende projekteringsfasen og indstiller herom.  Bygherrerådgiveren udarbejder rapporter til klienten om byggesagens økonomiske forløb og foranlediger, at godkendelse af dispositioner i projekteringsfasen indhentes fra klienten.  Bygherrerådgiveren kan udarbejde og ajourføre likviditetsbudget. | **Bygherre har tegnet entrepriseforsikring** |
| **2.4.4 Myndigheder**  Bygherrerådgiveren påser, at eventuel forhåndsdialog finder sted, at nødvendige dispensationsansøgninger godkendes af klienten og indsendes,  at myndighedsandragende indsendes, og at projektet tilrettes for eventuelle anmærkninger i byggetilladelsen. | **Der er opnået byggetilladelse for begge byggefelter** |
| **2.4.5 Kvalitetssikring**  Bygherrerådgiveren vurderer, om totalentreprenørens kvalitetsstyringssystem for projekteringsfasen er i overensstemmelse med aftalen.  Bygherrerådgiveren kontrollerer stikprøvevis, om totalentreprenøren efterlever de aftalte kvalitetsstyringssystemer i projekteringsfasen.  Bygherrerådgiveren foretager en overordnet projektgranskning af, om projektets kvalitet er i overensstemmelse med byggeprogrammets krav og  øvrige aftaler.  Bygherrerådgiveren vurderer totalentreprenørens oplæg til udbudskontrolplaner og tilsynsplaner.  Bygherrerådgiveren udarbejder tilsynsplan for eget overordnet tilsyn. |  |
| **2.4.6 Klienten**  Klienten tegner nødvendige forsikringer.  På grundlag af indstilling fra bygherrerådgiveren godkender klienten projektet i dets enkelte faser, herunder eventuelle projektændringer.  Klienten godkender det samlede budget udført af bygherrerådgiveren.  Klienten godkender og udbetaler attesterede fakturaer vedr. projekteringsfasen. |  |
| **2.5. Udførelse** |  |
| Bygherrerådgiverens ydelser under udførelsen omfatter, ud over at overvåge udførelsen af det planlagte byggeri, tillige tilsyn med, at aftalte ydelser i forbindelse med fagtilsyn udføres i henhold til totalentrepriseaftalen. | Herudover skal bygherrerådgiver udføre bygherres tilsyn efter kontrolplan der udarbejdes af nærværende rådgiver og forhåndsgodkendes af bygherre, alt tilsyn skal dokumenteres i tilsynsrapporter. |
| **2.5.1 Indhold**  Bygherrerådgiveren påser, at procedurer for kommunikation og samarbejde mellem byggesagens parter fastlægges.\*  Bygherrerådgiveren leder og refererer bygherremøder.  Bygherrerådgiveren igangsætter og følger op i forbindelse med eventuelle konsulenter.  Bygherrerådgiveren fører overordnet tilsyn i henhold til den godkendte plan for sit tilsyn.  Bygherrerådgiveren påser, at plan for sikkerhed og sundhed færdiggøres og ajourføres, og at sikkerhedsmøder  afholdes.  Bygherrerådgiveren vurderer og indstiller vedrørende forelagte materialeprøver, herunder eventuelle forslag om ændret materialevalg.  Efter totalentreprenørens færdigmelding udarbejder bygherrerådgiveren mangellister, forestår afleveringsforretning og kontrollerer mangelafhjælpning.  Bygherrerådgiveren vurderer projektmateriale ”som udført” og drifts- og vedligeholdelsesvejledning.  Bygherrerådgiveren udarbejder meddelelser vedr. mangler, der konstateres af klienten i afhjælpningsperioden og påser, at disse afhjælpes.  Bygherrerådgiveren udarbejder mangellister i forbindelse med 1-års eftersyn, forestår eftersynets afholdelse og kontrollerer mangelafhjælpning.  Bygherrerådgiveren indstiller vedr. nedskrivning af sikkerhedsstillelser. | * Således at bygherre bliver inddraget i vigtige beslutninger mht. valg af materialer, farver, maskiner, samt godkendelse af prøverum/Mock Up |
| **2.5.2 Tid**  Bygherrerådgiveren vurderer, om udførelsestidsplaner udarbejdes i overensstemmelse med hovedtidsplanen og kontrollerer, at hovedtidsplanen følges. |  |
| **2.5.3 Økonomi**  På grundlag af totalentrepriseaftalen udarbejder bygherrerådgiveren et samlet budget inkl. klientens øvrige udgifter. Budgettet ajourføres periodevist.  Bygherrerådgiveren fører byggeregnskab og attesterer acontobegæringer og regninger for udgifter i udførelsesfasen.  Bygherrerådgiveren vurderer eventuelle krav mod klienten, herunder særligt fra totalentreprenøren, vedrørende udførelsesfasen og indstiller herom.  Bygherrerådgiveren udarbejder rapporter til klienten om byggesagens økonomiske forløb og foranlediger, at godkendelse af dispositioner i udførelsesfasen indhentes fra klienten.  Bygherrerådgiveren kan udarbejde og ajourføre likviditetsbudget. |  |
| **2.5.4 Myndigheder**  Bygherrerådgiveren overvåger, at myndighedskrav under udførelsen opfyldes.  Bygherrerådgiveren påser, at indsendelse af færdigmelding sker, og at ibrugtagningstilladelse mv. indhentes. |  |
| **2.5.5 Kvalitetssikring**  Bygherrerådgiveren vurderer, om totalentreprenørens kvalitetsstyringssystem for udførelsen er i overensstemmelse med aftalen.  Bygherrerådgiveren deltager i projektgennemgangsmøder i aftalt omfang.  Bygherrerådgiveren kontrollerer stikprøvevis, om tilsynsplaner og kontrolplaner følges.  Bygherrerådgiveren vurderer, om kvalitetsdokumentation foreligger, som aftalt. |  |
| Klienten deltager i afleveringsforretning og underskriver afleveringsdokumenter.  Klienten deltager i 1-års gennemgang.  Inden udløbet af 5-års ansvars perioden træffer klienten aftale om gennemførelse af 5-års eftersyn og senere om frigivelse af sikkerhedsstillelse. |  |
|  |  |
| **6. Andre ydelser** |  |
| Rådgiveren kan, efter forudgående aftale med klienten, præstere efterfølgende ydelser eller på klientens vegne foranledige, at de præsteres af andre. Omfanget skal præciseres i hvert enkelt tilfælde.  Ydelsernes udførelse skal placeres hensigtsmæssigt under hensyntagen til samarbejdsformen.  En række af de anførte ydelser er identiske med tilsvarende ydelser i kapitel 8 i ydelsesbeskrivelse for ”Byggeri og planlægning”. Listen er ikke udtømmende. |  |
| **6.1. Planlægning** | Ikke aktuelt |
| I forbindelse med konkrete byggesager kan bygherrerådgiveren forestå udarbejdelse af lokalplaner og anden forberedende planlægning i relation til sagen.  Afhængig af byggesagens organisering kan bygherrerådgiveren forestå eller overvåge udarbejdelse af eventuel VVM-redegørelse.  Klienten samarbejder med bygherrerådgiveren om forudsætningerne for planlægningen.  Klienten forsyner bygherrerådgiveren med de nødvendige  fuldmagter m.m. |  |
|  |  |
| **6.2. Vurdering af byggegrund** | Ikke aktuelt |
| Overordnet vurdering af potentielle byggegrunde i forbindelse med klientens planlagte byggeri. Der udarbejdes en rapport, der kan omfatte vurdering af   * økonomi * planforhold * infrastruktur * udnyttelsesmuligheder og terrænforhold * jordbundsforhold og miljø * forsyninger |  |
| **6.3. Registrering af eksi­ste­­­rende forhold** | Ikke aktuelt |
| Udarbejdelse af en registrering af eksisterende forhold. Denne er en vurdering af ejendommens tilstand før ombygningen og tjener som dokumentation over for ejendommens ejer og myndighederne.  Registreringen omfatter kun de bygningsdele, som er omfattet af den aktuelle renovering og ombygning samt tilgrænsende bygningsdele, såfremt disse indebærer farer for skader på de planlagte arbejder.  Registreringen ajourføres, såfremt der under den videre projektering eller under arbejdernes fysiske udførelse fremkommer ændrede forudsætninger. |  |
| **6.4. Bygningsregistrering** | Ikke aktuelt |
| Undersøgelse, opmåling og optegning af eksisterende anlæg og bygninger, fotoregistrering af eksisterende forhold, inventarregistrering, herunder bygningsarkæologiske undersøgelser samt arkivundersøgelser.  Evt. digitalisering af eksisterende tegninger. |  |
| **6.5. Due diligence** | Ikke aktuelt |
| Gennemførelse af teknisk due diligence i forbindelse med køb af fast ejendom omfattende vurdering af grund og bygningers værdi og anvendelsesmuligheder samt vurdering af eventuelle risici. Resultatet sammenfattes i en rapport til brug for købers vurdering af ejendommen. Temaet for teknisk due diligence fastlægges i hvert enkelt tilfælde. |  |
| **6.6. Geotekniske undersøgelser** | Ikke aktuelt |
| Indledende geotekniske vurderinger baseret på tilgængelige eksisterende undersøgelser i området, evt. suppleret med enkelte geotekniske boringer og vandspejlspejlinger.  Udarbejdelse af program for geotekniske undersøgelser som grundlag for projektering, herunder overslag over undersøgelserne.  Gennemførelse af geotekniske undersøgelser omfattende markarbejde, laboratorieprøvninger, geologisk vurdering og klassifikation, rapportering, herunder boreprofiler samt fastlæggelse af styrkeparametre og dimensionsgivende vandspejl.  Opfølgning under udførelsen. |  |
| **6.7. Miljøundersøgelser** | Ikke aktuelt |
| Indhentning af basisoplysninger vedr. grunden og udarbejdelse af historik med vurdering af sandsynligheden for forurening og arten heraf.  Udarbejdelse af program for miljøundersøgelser, herunder overslag over undersøgelserne. Gennemførelse af miljøundersøgelser, analyse af prøver og bearbejdning af prøveresultater. Rapportering af undersøgelserne, herunder vurdering af omfanget og arten af forurening, forslag til afværgeforanstaltninger og overslag over omkostningerne herved.  Opfølgning under udførelsen.  Myndighedsbehandling. |  |
| **6.8. Officielle forretninger** | Ikke aktuelt |
| Udarbejdelse af materiale til samt deltagelse i officielle forretninger, eksempelvis besigtigelses- og ekspropriationsforretninger, herunder forberedelse til og forhandlinger med myndighederne. |  |
| **6.9. Analyse af markedsforhold** | Ikke aktuelt |
| Analyse af konkurrencesituationen for rådgivning, udførelse og materialer som grundlag for vurdering af byggeriets udformning, lokalisering og tidsmæssige udførelse. |  |
| **6.31. Særlig mødevirksomhed** | Kun efter forudgående aftale |
| Bistand i forbindelse med særlig mødevirksomhed f.eks. udarbejdelse af materiale til og deltagelse i klient-/brugermøder, herunder generalforsamlinger, bestyrelsesmøder, politiske møder samt borgermøder m.m., hvor klientens repræsentant deltager. |  |
| **6.32. Tvister** | Kun efter forudgående aftale |
| Bistand ved retslig strid mellem klienten og tredjemand. |  |
| **6.34. 1 og 5-års eftersyn** | **1 års gennemgang er indeholdt i bygherrerådgiveraftalen- 5 årsgennemgang kun efter forudgående aftale** |
| Eftersyn gennemføres efter de retningslinier, der er fastlagt af Byggeskadefonden eller efter nærmere aftale.  Ydelsen kan også omfatte teknisk bistand til 5-års eftersyn, som udføres af anden rådgiver (Byggeskadefonden). |  |