|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
|  | By- og Kulturforvaltningen | |
|  | |  |
|  | Drift og Anlæg  Byggeri  Odense Slot  Nørregade 36-38 - indgang G  Postboks 730  5000 Odense C  www.odense.dk  Tlf. 66131372  Fax 66133222  E-mail pb.bkf@odense.dk | |
|  | |  |
|  | Dato  01-09-2016 | |
| Ref. | |
| tsf | |
| JOURNALNR.  Journalnr | |
| Ekspeditionstider  Mandag-Torsdag 10.00-15.00  Fredag 10.00-12.00 | |

|  |
| --- |
| NOTAT  Totalrådgiver  Projektgruppen |

**Projektets faseopdeling generelt.**

**Projektet er opdelt i** **følgende hovedfaser**:

- Programmeringsfasen

- Forslagsfasen

- Hovedprojektfasen

- Udførelsesfasen

- Brugsfasen

Formålet med denne opdeling er en trinvis udbygning af projektet, der giver bygherren mulighed for at godkende arbejdet i hver fase. På den måde sikres, at grundlaget for det mere detaljerede arbejde i næste fase er i overensstemmelse med alle krav til opgaven.

Hver fase skal godkendes inden den næste kan påbegyndes.

**Programmerings – og Dispositionsfasen.**

Programmet er en koordineret sammenfatning af bygherrens krav til opgaven.

Programmet udarbejdes på grundlag af bygherrens programoplæg i et samarbejde mellem rådgiver, bygherre og eventuelt dennes andre rådgivere.

Rådgiver udarbejder lokaledisponering og byggeprogram. Herunder opmåling, registrering samt indhentning af grundlag for løsning af opgaven.

I programmet indgår:

- Fastlæggelse af opgavens økonomiske og tidsmæssige rammer

- Oplysninger om parternes organisation og beslutningsprocedure

- Principielle informationer af betydning for de tekniske muligheder for at gennemføre opgaven

Programmet skal godkendes af projektgruppen og bygherrerepræsentanten og Byggeudvalg.

Programmet fremsendes til granskning hos bygherrens energi- og vedligeholdelsesafdeling.

**Forslags- og Myndighedsfasen**

Forslaget udgør et så gennemarbejdet projekt, at klienten kan træffe beslutninger om opgavens æstetiske, funktionelle, tekniske og økonomiske løsning samt træffe bevillingsmæssige beslutninger.

Der udarbejdes tegninger, som anskueliggør forslaget. De suppleres med en beskrivelse af forslagets hovedprincipper.

Den endelige indpasning af opgaven i en eventuel større helhed skal være fuldført.

Forhold, der har indflydelse på de øvrige rådgiveres udformning af projektet, afklares.

Der udarbejdes forslag til materialevalg og standard.

På grundlag af forslagets planer og beskrivelse udarbejdes:

- Detaljeret overslag

- Tidsplan for projektering

- Foreløbig tidsplan for udførelse

- Forslag om udbudsform

- Eventuelt forslag om udbudsgivere

Alle principielle undersøgelser, der sikrer den foreslåede løsning af opgaven, skal være afsluttet.

Alle principielle myndighedsforhold afklares.

Projektet fremlægges, så alle væsentlige punkter er belyst kvalitativt og kvantitativt.

Bygherrens godkendelse af forslaget er grundlaget for de bevillingsmæssige beslutninger.

Der foretages projektgranskning/kvalitetssikring.

Inden der kan udarbejdes et endeligt forslag, skal klienten godkende beliggenheds- og bebyggelsesplan, plan- og facadeskitser samt etapedeling m.v.

Forprojektet skal godkendes af projektgruppen, bygherrerepræsentanten, MED-udvalg, sikkerhedsudvalg samt Byggeudvalg.

Forprojektet fremsendes til granskning hos bygherrens energi- og vedligeholdelsesafdeling.

**Hovedprojekt- Projekteringsfasen**

Sammen med forslaget fastlægger hovedprojektet opgaven entydigt med en detaljeringsgrad, der kan danne grundlag for myndighedernes endelige godkendelse, indhentning af tilbud, kontrakt og

udførelse.

Hovedprojektet består af hovedtegninger, detailtegninger m.v., samt beskrivelser af krav til materialer og udførelser.

Rådgiveren medvirker ved udarbejdelse af de særlige betingelser, der er nødvendige som supplement til “Almindelige Betingelser for arbejder og leverancer”

Supplementet skal blandt andet indeholde rådgiverens forslag til tilbudsformularer og skitsetidsplan med angivelse af entreprisernes begyndelses- og sluttidspunkt.

Ved bunden licitation foreslås tilbudsgivere.

Der ydes bistand i tilbudsfasen.

Indkomne tilbud vurderes. Der laves en indstilling på grundlag af ajourført overslag omfattende samtlige byggeudgifter og leverancer indenfor eget regi.

Der ydes teknisk bistand ved forhandlinger om arbejdets overdragelse

til entreprenører.

Hvis projektforslagets overslag overskrides på grund af forhold, som var eller burde være kendt på overslagstidspunktet efter indhentning af alle priser på samme tidspunkt, revideres projektet i samarbejde mellem klienten og rådgiveren uden vederlag.

Der udføres projektgranskning/kvalitetssikring - herunder kontrolplaner.

Revideret projektøkonomi på baggrund af licitation skal godkendes af bygherrerepræsentanten samt Byggeudvalg.

**Udførelsesfasen**

Rådgiverens ydelse under denne fase omfatter:

- Projektopfølgning

- Byggeledelse

- Fagtilsyn

Bygherrens direktiver til entreprenør skal altid gives gennem rådgiveren.

Denne forpligtelse gælder alle arbejder, som rådgiveren har projekteret.

**Projektopfølgning**

Rådgiveren vejleder sammen med projekteringslederen bygherren om omfanget og arten af byggeledelse og fagtilsyn - herunder assistance fra laboratorier, institutioner m.v. Rådgiveren administrerer ydelser udført i hans regi.

Rådgiveren foretager periodisk den fornødne projektopfølgning - herunder:

- Godkender materialeprøver

- Godkender udførelsen af karakteristiske konstruktioner og installationer

- Deltager i byggemøder dog eventuelle andre koordineringsmøder.

Hensigten er at sikre, at intentionerne bag tegninger og beskrivelser

bliver tilgodeset.

Rådgiverens økonomiske medvirken omfatter:

- Udarbejdelse og kontrol af budgetter

- Vurdering af fremsendte regninger

- Anvisning af a contobegæring på grundlag af byggeledelsens og fagtilsynets kontrol

- Medvirken ved udarbejdelse af endeligt byggeregnskab.

Rådgiveren deltager i afleveringsforretning og endelig eftersyn inden frigivelse af sikkerhedsstillelse.

**Byggeledelse**

Byggeledelsen sikrer byggeriets samlede tidsmæssige og økonomiske forløb - og dokumentation heraf. Byggeledelsen koordinerer fælles forhold på byggepladsen - herunder sikkerhedsarbejdet.

Hvis der ikke udpeges en byggeleder, udføres funktionen af fagtilsynet under den rådgiver, der har projekteringsledelsen.

Byggeledelsens funktioner:

**A** Repræsenterer bygherren i udførelsesfasen overfor de involverede entreprenører og leverandører AB 92 §§ 17 og 19.

**B** Forestår udarbejdelse af administrative bestemmelser for de samlede tilsynsfunktioner. Overvåger, at bestemmelserne følges.

Kontrollerer, at kontrol- og tilsynsplaner følges, og at den foreskrevne nødvendige dokumentation afleveres.

**C** Koordinerer rådgivernes samlede tilsynskontrol og eventuel specialkontrol.

**D** Kontakt med myndigheder vedrørende byggepladsens funktioner.

**E** Færdigmeldinger og indhentning af tilladelser til ibrugtagning.

**F** Organiserer og leder byggemøder, sikkerhedsmøder og eventuelle koordineringsmøder.

**G**Udarbejder tidsplaner på grundlag af projektmaterialets tidsoplysninger.

Påser, at planerne følges ved at registrere arbejdets stade på grundlag af oplysninger fra fagtilsynet.

Registrerer vejrlig og spilddage. Forestår eventuel revision af tidsplan.

**H** Ansvaret for sagens byggeregnskab - herunder attestation af acontobegæringer, regninger og slutopgørelser. Udfører endeligt byggeregnskab.

**I** Udfærdiger rapporter til orientering af bygherren om opgavens tidsmæssige og økonomiske forløb. Sørger for bygherrens godkendelse af dispositioner i byggeperioden.

**J** Tilrettelægger og administrerer afleveringsforretningen med bistand fra fagtilsyn og projektopfølgning. Tilrettelægger og administrerer projektopfølgning.

**K** Tilrettelægger og administrerer garanti-gennemgang med bistand fra fagtilsyn. Varetager frigivelse af garantier.

**Fagtilsyn**

Fagtilsynets funktioner:

**A** Nødvendige opfølgnings- og kontrolopgaver på byggepladsen for at sikre, at de projekterede ydelser udføres i overensstemmelse med entrepriseaftalerne. Fagtilsynet er entreprenørers og leverandørers kontakt til byggeledelsen. Fagtilsynet forsyner byggeledelsen med oplysninger, som er nødvendige for byggeledelsens

koordinerende og administrative funktioner.

**B** Udfører tilsyn efter tilsynsplan og sørger for den krævede dokumentation.

**C** Kvalitativ kontrol i form af stikprøvevis tilsyn. Kontrollen udføres efter retningslinjerne i projektmaterialet og i byggeledelsens tidsplaner og administrationsbestemmelser. Kontrollen omfatter bl.a acontobegæringer og regninger.

**D** Kontrollerer, at entreprenørerne foretager de fornødne syn af deres arbejder. Bistår byggeledelsen med oplysninger til færdigmeldinger til myndigheder.

**E** Deltager i byggemøder. Afholder om nødvendigt fagmøder - eventuelt med bistand fra projektopfølgning.

**F** Påser, at entreprenøren anvender projektopfølgningens materiale.

**G** Melder tilbage til projektopfølgningen om nødvendige ændringer i forhold til projektet.

**H** Udarbejder mangellister til afleveringsforretningen - i samarbejde med projektopfølgningen og efter byggeledelsens anvisninger.

Påser, at mangler udbedres. Kontrollerer entreprenørernes slutregninger. Indhenter projektets foreskrevne vejledninger om drift og vedligeholdelse hos entreprenør/leverandør.

**I** Udarbejder mangelliste til garantigennemgang - i samarbejde med projektopfølgning og efter byggeledelsens anvisninger.

Påser, at mangler udbedres. Kontrollerer, at garantier kan frigives.

Der afholdes projektgruppemøder til orientering om projektets stade- og for opfølgning på projektet.

**Brugsfasen**

Rådgiveren skal som led i sin projekteringsydelse afgive brugervejledninger med fornødne instrukser for tilfredsstillende vedligehold, renhold, funktion og pasning af bygninger, materialer og tekniske installationer.

Instrukserne skal være komplette, a jour og på dansk. De udleveres senest ved aflevering af byggeriet. Rådgiveren skal bistå bygherren og drifts-personale med indføring i instrukserne.

Rådgiveren forestår 1-årsgennemgang.

Totalrådgivers ydelser i henhold til ”Aftale om Teknisk Rådgivning og Bistand.

Venlig hilsen

Drift og Anlæg

Byggeri