

Bygherrerådgivning



PAR og F.R.I

Ydelsesbeskrivelser for Bygherrerådgivning

Denne ydelsesbeskrivelse anvendes som grundlag for bygherrerådgivning. Ydelsesbeskrivelsen tager udgangspunkt i byggeri, men kan ligeledes anvendes i forbindelse med anlæg.

Rådgiverens ydelser og honorering har som aftalemæssigt grundlag »Almindelige Bestemmelser for teknisk Rådgivning og bistand« (ABR 89).

Aftale bør udformes på PAR og F.R.I.'s fælles aftaleformular. Det bemærkes, at rådgiverens ydelser alene omfatter de ydelser, der udtrykkeligt er indeholdt i rådgiveraftalen.

Der henvises i øvrigt til ydelsesbeskrivelse for "Byggeri og Planlægning", december 2002 udarbejdet af PAR og F.R.I.

For en række specialområder har PAR og F.R.I. udarbejdet særlige regelsæt. Der henvises til organisationernes hjemmesider www.par.dk og www.frinet.dk.

PAR og F.R.I. har sammen med BiD og Dansk Byggeri udarbejdet "Partnering i praksis" og "Totalentreprise".

Tilsvarende kan andre organisationers regelsæt være relevante for opgaver inden for felterne: Landskabsarkitektur (PLR) og Møbeludvikling og produktdesign (DD).

Da bygherrerådgivning er en ydelse i hurtig udvikling, forventes ydelsesbeskrivelsen at blive ajourført indenfor en relativ kort årrække.

Indhold

| | | | |
|-----------|---|------|--|
| 0. | Bygherrerådgiverens rolle | 6.4 | Bygningsregistrering |
| 0.1 | Valg af samarbejdsform | 6.5 | Due diligence |
| 0.2 | Private og offentlige byggeopgaver | 6.6 | Geotekniske undersøgelser |
| 0.3 | Afgrænsning | 6.7 | Miljøundersøgelser |
| 0.4 | Aftale | 6.8 | Officielle forretninger |
| 1. | Bygherrerådgivning ved byggeri i fag-, stor- eller hovedentreprise | 6.9 | Analyse af markedsforhold |
| 1.1 | Idéoplæg | 6.10 | Projektd udvikling |
| 1.2 | Byggeprogram | 6.11 | Risikoanalyse |
| 1.3 | Valg af rådgivere | 6.12 | Værdianalyse |
| 1.4 | Projektering | 6.13 | Økonomiske analyser |
| 1.5 | Valg af entreprenør(er) | 6.14 | Forsikring |
| 1.6 | Udførelse | 6.15 | Procesledelse/procesrådgivning |
| 2. | Bygherrerådgivning ved byggeri i totalentreprise | 6.16 | Projekt-web |
| 2.1 | Idéoplæg | 6.17 | Miljørigtig projektering |
| 2.2 | Byggeprogram | 6.18 | Miljøledelse |
| 2.3 | Valg af totalentreprenør | 6.19 | Salgsmateriale o. lign. |
| 2.4 | Projektering | 6.20 | Sideordnede/alternative projekter og projekttændringer |
| 2.5 | Udførelse | 6.21 | Kunstnerisk udsmykning |
| 3. | Bygherrerådgivning ved byggeri i partnering | 6.22 | Mængdefortegnelser o. lign. |
| 3.1 | Idéoplæg | 6.23 | Skærpet kvalitetssikring |
| 3.2 | Byggeprogram | 6.24 | Bygherreleverancer |
| 3.3 | Partneringaftale | 6.25 | Inventar og udstyr |
| 3.4 | Valg af parter | 6.26 | Detaljerede tidsplaner |
| 3.5 | Projektering | 6.27 | Byggeledelse |
| 3.6 | Udførelse | 6.28 | Vurderinger af drift og vedligehold |
| 4. | Lejerrådgivning | 6.29 | Rådgivning i driftsfasen |
| 4.1 | Idéoplæg | 6.30 | Facilities Management |
| 4.2 | Byggeprogram | 6.31 | Særlig mødevirksomhed |
| 4.3 | Valg af lejemål | 6.32 | Tvister |
| 4.4 | Projektering | 6.33 | Flytteplanlægning |
| 4.5 | Udførelse | 6.34 | 5-års eftersyn |
| 5. | Investorrådgivning | | |
| 5.1 | Projektvurdering | | |
| 5.2 | Aftaleindgåelse | | |
| 5.3 | Projektering | | |
| 5.4 | Udførelse | | |
| 6. | Andre ydelser | | |
| 6.1 | Planlægning | | |
| 6.2 | Vurdering af byggegrunde | | |
| 6.3 | Registrering af eksisterende forhold | | |

O. 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.

Bygherrerådgivning vil i praksis have mange former, afhængig af klientens behov og opgavens karakter. I ydelsesbeskrivelsen er udvalgt 5 typiske samarbejdsmodeller, og rådgiverens ydelser er beskrevet for hver af disse:

1. Bygherrerådgivning ved byggeri i fag-, stor- eller hovedentreprise
2. Bygherrerådgivning ved byggeri i totalentreprise
3. Bygherrerådgivning ved byggeri i partnering
4. Lejerrådgivning
5. Investorrådgivning

Q.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.

Q.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 samarbejdspartner vil i en række tilfælde ske uden udbud.

Ydelsesbeskrivelsen kan anvendes såvel ved nybyggeri som ved ombygning eller renovering.

Q.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 overlappning.

For alle samarbejdsmodeller gælder, at kontraktretlige forhold varetages af klienten og/eller dennes juridiske rådgiver.

Q.4 Aftale

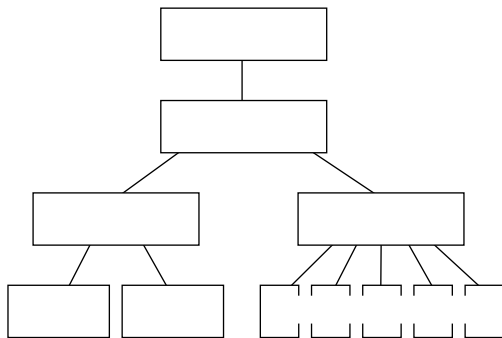
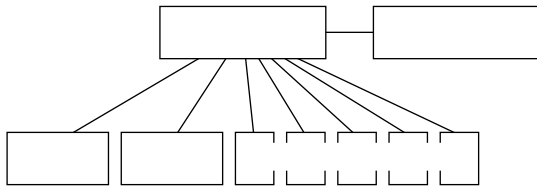
Når klienten har valgt samarbejdsform, kan ydelsesbeskrivelsen danne grundlag for bygherrerådgivningsaftalen om opgaven. I aftalen tages stilling til ydelsens omfang, herunder eventuelle ydelser i forbindelse med kapitel 6, Andre ydelser.

For hver opgave må bygherrerådgiverens ydelser således sammensættes i forhold til klientens behov, opgavens karakter og klientens organisation, og kan omfatte hele projektførelsen eller enkelte projektfaser.

1. Bygherrerådgivning ved byggeri i fag-, stor- eller hovedentreprise

Ved byggeri i fag-, stor- eller hovedentreprise varetager klientens rådgivere (arkitekt og ingeniør) projekteringen, forestår udbud og varetager byggeledelse og fagtilsyn frem til byggeriets aflevering og 1 års eftersyn.

Bygherrerådgiveren forestår etablering af grundlag for rådgiveraftaler herunder byggeprogram, evt. udbud af rådgivningsydelsen herunder bistand i forbindelse med valg af konkurrenceform, bistand i forbindelse med bedømmelse og aftaleindgåelse samt opfølgning for klienten gennem projekterings- og udførelsesfaserne.



1.1 IDÉOPLÆG

Idéoplæg er den første bearbejdning af klientens tanker og ideer med henblik på en beslutning om opgavens realisering.

Ydelsernes omfang præciseres i aftalen.

1.1.1 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 evt. behov for høringer og brugerindflydelse i forbindelse med byggeprogram.

1.1.2 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.

1.1.3 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.

1.1.4 Økonomi

I idéoplægget kan medtages forslag til budgetramme i forbindelse med opgavens realisering, herunder et skøn over de samlede byggeudgifter, grundkøbsudgifter, omkostninger m.m.

1.1.5 Myndigheder

I idéoplægget kan medtages et særligt afsnit om myndighedsspørgsmål og forslag til videre behandling af eventuelle myndighedsforhold, herunder byplanmæssige forhold.

1.1.6 Kvalitetssikring

Bygherrerådgiveren foretager en granskning af idéoplægget og dets grundlag.

1.1.7 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 supplerende 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.

1.2 BYGGEPROGRAM

Byggeprogrammet er en koordineret sammenfatning af klientens krav og ønsker til byggeriet.

Byggeprogrammets detaljeringsgrad tilpasses udbudsformen.

1.2.1 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 de projekterende skal indhente fra klienten. Det skal af udbudsgrundlaget fremgå, at de projekterende rådgivere har ansvaret for at indarbejde planen i projekteringsplansplanen.

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.

1.2.2 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.

1.2.3 Tid

I byggeprogrammet indgår en vurdering af opgavens tidsmæssige rammer for projektering og udførelse, herunder faseforløb, myndighedsbehandling, hensyn til arbejdsmiljølovgivningen, godkendelser mv.

1.2.4 Økonomi

Der udarbejdes et samlet budget for byggeriet.

Budgetrammen opdeles i følgende hovedpunkter

- grundanskaffelse
- bygningsudgifter
- inventar og udstyr
- omkostninger
- moms

Der indregnes 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.

1.2.5 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.

1.2.6 Kvalitetssikring

Bygherrerådgiveren beskriver krav til kvalitetssikringen for projektering og udførelse, herunder krav til planer for tilsyn og byggeledelse.

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.

1.2.7 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 rådgiverydelser
- 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.

1.3 VALG AF RÅDGIVERE

Bygherrerådgivning i forbindelse med udbud og aftaleindgåelse kan omfatte

- 1.3.1 Valg af konkurrenceform
- 1.3.2 Prækvalifikation
- 1.3.3 Udbud
- 1.3.4 Bedømmelse
- 1.3.5 Forhandling
- 1.3.6 Aftaleindgåelse
- 1.3.7 Kvalitetssikring

Klientens ydelser er beskrevet i 1.3.8 Klienten

Udbud og aftaleindgåelse gennemføres i overensstemmelse med den relevante lovgivning, herunder EU-direktiver.

1.3.1 Valg af konkurrenceform

Inden klienten træffer valg af konkurrenceform, vejleder bygherrerådgiveren denne i den mest hensigtsmæssige form til løsning af den konkrete opgave:

- Idékonkurrence
- Realiseringskonkurrence
- Kombineret realiserings- og honorarkonkurrence
- E tapekonkurrence
- Priskonkurrence

Der skal tages stilling til om konkurrencen skal være åben eller med et begrænset antal deltagere samt om betingelserne for afvikling af konkurrencen.

1.3.2 Prækvalifikation

Bygherrerådgiveren forestår prækvalifikation, herunder udarbejdelse af forslag til udvælgelseskriterier, udkast til evt. prækvalifikationsannoncer, gennemgang af ansøgninger, udarbejdelse af indstilling samt udsendelse af meddelelse til ansøgere om prækvalifikationen, herunder evt. annoncering af resultatet.

1.3.3 Udbud

Bygherrerådgiveren udarbejder udbudsgrundlag, herunder byggeprogram og øvrigt udbudsmateriale tilpasset opgaven, herunder tildelingskriterier.

Afhængig af konkurrenceformen skal udbudsgrundlaget indeholde retningslinier 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.

1.3.4 Bedømmelse

Bygherrerådgiveren bedømmer tilbud på rådgivningsydelser 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.

1.3.5 Forhandling

I samarbejde med klienten gennemfører bygherrerådgiveren forhandlinger, herunder fastlæggelse af procedure, gennemførelse af forhandling og udarbejdelse af indstilling vedr. forhandlingsresultatet.

1.3.6 Aftaleindgåelse

Bygherrerådgiveren udarbejder aftaleudkast og bistår i forbindelse med aftaleindgåelse.

1.3.7 Kvalitetssikring

Bygherrerådgiveren kvalitetssikrer sine ydelser i forbindelse med valg af rådgivere.

1.3.8 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.

1.4 PROJEKTERING

Afsnittet beskriver bygherrerådgiverens ydelser i projekteringsfasen.

1.4.1 Indhold

Bygherrerådgiverens indsats i projekteringsfasen sker på grundlag af projektmateriale udarbejdet af de projekterende rådgivere i henhold til rådgiveraftalen.

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 om ændringsforslag og forslag til materialevalg mv.

Bygherrerådgiveren vurderer oplæg til drifts- og vedligeholdelsesvejledning.

Bygherrerådgiveren gennemgår udbudsmaterialet og vurderer herunder, om udbudsbetingelser, tids-

planer og tilbudslistes svarer til klientens krav og ønsker og kan danne grundlag for styring af byggeriets udførelse.

1.4.2 Tid

Bygherrerådgiveren vurderer, om projekterings- og udførelsestidsplaner udarbejdes i overensstemmelse med hovedtidsplanen og kontrollerer, at projekteringstidsplanen følges.

1.4.3 Økonomi

Bygherrerådgiveren kontrollerer, at aftalte forsikringer tegnes.

På grundlag af budget udarbejdet af projekteringslederen udarbejder bygherrerådgiveren et samlet budget inkl. klientens øvrige udgifter. Budgettet ajourføres i alle projekteringsfaser.

Efter indhentning af tilbud ajourfører bygherrerådgiveren det samlede budget på grundlag af indstilling fra projekteringslederen og udarbejder en samlet indstilling med en sammenligning mellem det seneste godkendte budget og resultatet af tilbudsindhentningen.

På grundlag af indstilling fra projekteringslederen attesterer bygherrerådgiveren projekteringslederens byggeregnskab og attesterer øvrige acontobegæringer og regninger for udgifter i projekteringsfasen.

Bygherrerådgiveren vurderer eventuelle krav mod klienten 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.

1.4.4 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.

1.4.5 Kvalitetssikring

Bygherrerådgiveren vurderer, om de projekterendes kvalitetsstyringssystem i projekteringsfasen er i overensstemmelse med aftalen.

Bygherrerådgiveren kontrollerer stikprøvevis, om de projekterende efterlever de aftalte kvalitetsstyringssystemer i projekteringsfasen.

Bygherrerådgiveren foretager en overordnet projektranskning af, om projektets kvalitet er i overensstemmelse med byggeprogrammets krav og øvrige aftaler.

Bygherrerådgiveren vurderer de projekterendes oplæg til udbudskontrolplaner og tilsynsplaner.

Bygherrerådgiveren udarbejder tilsynsplan for eget overordnet tilsyn.

1.4.6 Klienten

På grundlag af indstilling fra bygherrerådgiveren godkender klienten projektmateriale mv. udarbejdet af de projekterende rådgivere i henhold til rådgivningsaftalen

Klienten godkender det samlede budget ajourført af bygherrerådgiveren.

Klienten godkender og udbetaler attesterede fakturaer vedr. projekteringsfasen.

1.5 VALG AF ENTREPRENØR(ER)

Ved valg af entreprenør(er) varetages ydelser i forbindelse med eventuel prækvalifikation, udbud, bedømmelse, indstilling, forhandling og aftaleindgåelse af de projekterende rådgivere i henhold til rådgiveraftalen og ydelsesbeskrivelse for "Byggeri og Planlægning".

Bygherrerådgiveren påser, at de projekterende rådgivere udfører ovennævnte ydelser i henhold til rådgivningsaftale.

Bygherrerådgiveren kan efter aftale med klienten opstille generelle retningslinier for valg af entreprenører, herunder forslag til tildelingskriterier.

1.6 UDFØRELSE

Bygherrerådgiverens ydelser under udførelsen omfatter, ud over at overvåge udførelsen af det planlagte byggeri, tillige tilsyn med, at ydelser i

forbindelse med projektopfølgning, byggeledelse og fagtilsyn udføres i henhold til rådgiveraftalen og ydelsesbeskrivelse for "Byggeri og Planlægning".

1.6.1 Indhold

Bygherrerådgiveren påser, at procedurer for kommunikation og samarbejde mellem byggesagens parter fastlægges.

Bygherrerådgiveren leder og refererer bygherremøder.

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.

På grundlag af indstilling fra rådgiveren vurderer og indstiller bygherrerådgiveren vedrørende forelagte materialeprøver, herunder evt. forslag om ændret materialevalg.

Ydelser i forbindelse med afløring, herunder 1-års eftersyn varetages af byggeleder og fagtilsyn i henhold til rådgiveraftalen og ydelsesbeskrivelse for "Byggeri og Planlægning". Bygherrerådgiveren påser, at byggeleder og fagtilsyn udfører ovennævnte ydelser.

Bygherrerådgiveren vurderer projektmateriale "som udført" og drifts- og vedligeholdelsesvejledning.

1.6.2 Tid

Bygherrerådgiveren vurderer, om udførelsesplansplaner udarbejdes i overensstemmelse med hovedtidsplanen og kontrollerer, at hovedtidsplanen følges.

1.6.3 Økonomi

Bygherrerådgiveren kontrollerer, at aftalte forsikringer tegnes.

Bygherrerådgiveren påser, at aftalte sikkerhedsstillelser foreligger rettidigt.

På grundlag af budget udarbejdet af byggelederen udarbejder bygherrerådgiveren et samlet budget inkl. klientens øvrige udgifter. Budgettet ajourføres periodevis.

På grundlag af indstilling fra byggelederen atteste-

rer bygherrerådgiveren acontobegæringer og regninger for udgifter i udførelsesfasen.

Bygherrerådgiveren vurderer eventuelle krav mod klienten 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.

1.6.4 Myndigheder

Bygherrerådgiveren overvåger, at myndighedskrav under udførelsen opfyldes.

Bygherrerådgiveren påser, at indsendelse af færdigmelding sker, og at ibrugtagningstilladelse mv. indhentes.

1.6.5 Kvalitetssikring

Bygherrerådgiveren kan forestår projektgennemgangsmøder, såfremt dette ikke er overdraget til den projekterende rådgiver.

Bygherrerådgiveren kontrollerer stikprøvevis, om tilsynsplaner følges.

Bygherrerådgiveren vurderer, om kvalitetsdokumentation foreligger, som aftalt.

1.6.6 Klienten

Klienten godkender bygherrerådgiverens tilsynsplan.

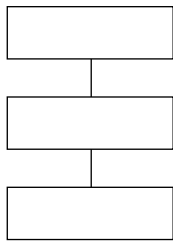
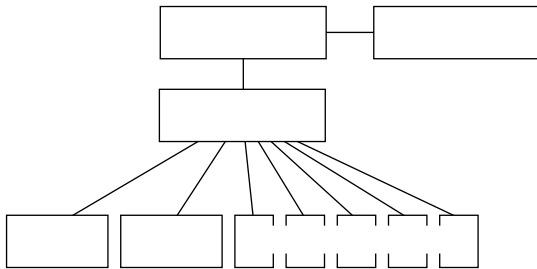
Klienten godkender indstillinger fra bygherrerådgiveren vedr. udførelsen.

Klienten betaler de af bygherrerådgiveren anviste udgiftsbilag.

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.



21 IDÉOPLÆG

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 supplerende 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

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, funktionsammenhænge 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 TALENTPRENØR

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 retningslinier 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 totalentreprise tilbud 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 bygherre-møder.

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.

2.4.2 Tid

Bygherrerådgiveren vurderer, om projekterings- og udførelses tidsplaner udarbejdes i overensstemmelse med hovedtidsplanen og kontrollerer, at projekterings tidsplanen 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.

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.

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.

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 mangelaftjælpning.

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 mangelaftjælpning. Bygherrerådgiveren indstiller vedr. nedskrivning af sikkerhedsstillelser.

2.5.2 Tid

Bygherrerådgiveren vurderer, om udførelsesplansplaner 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 byggregnskab 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.

2.5.6 Klienten

Klienten godkender bygherrerådgiverens tilsynsplan.

Klienten godkender indstillinger fra bygherrerådgiveren vedr. udførelsen.

Klienten betaler de af bygherrerådgiveren anviste udgiftsbilag.

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.

3. Bygherrerådgivning ved byggeri i partnering

Begrebet partnering anvendes om en samarbejdsform i et bygge- og anlægsprojekt, når dette gennemføres under en fælles målsætning formuleret ved fælles aktiviteter og baseret på fælles økonomiske interesser.

Udvælgelsen af samarbejdsparter og organiseringen af samarbejdet sker tidligt i forløbet (tidlig partnering). Rådgivere, udførende og klientens egen organisation inddrages i en fælles samarbejdsproces med henblik på at optimere projektet.

Partnering er her beskrevet for en privat byggeopgave. For offentlige bygherrer er valget af parter mere kompliceret, idet udvælgelse og aftaleindgåelse skal ske i overensstemmelse med den relevante lovgivning, herunder Tilbudsloven eller EU-direktiver.

Bygherrerådgiveren forestår etablering af grundlag for partneringaftale og udarbejder udkast til partneringaftale. Bygherrerådgiveren bistår klienten ved valg af parter samt ved forhandling og aftaleindgåelse. Bygherrerådgiveren forestår opfølgning for klienten gennem projekterings- og udførelsesfaserne.

Forløbet er inddelt i følgende faser:

Fase 0 Forberedelse

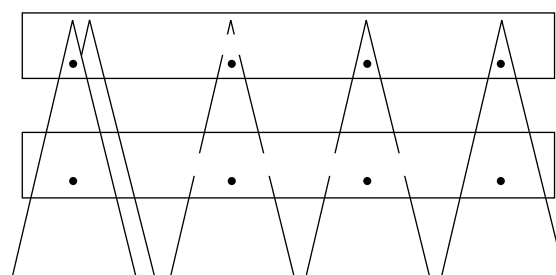
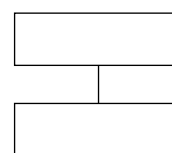
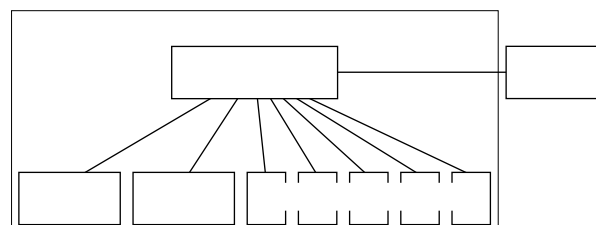
Bygherrerådgiveren udarbejder idéoplæg, jf. afsnit 3.1, foreløbigt byggeprogram, jf. afsnit 3.2, udarbejder udkast til partneringaftale, jf. afsnit 3.3 og bistår ved valg af parter, jf. afsnit 3.4.

Fase 1: Partnering

Parterne færdiggør byggeprogram, jf. afsnit 3.2 og udarbejder dispositionsforslag og projektforslag i henhold til partneringaftalen. Bygherrerådgiverens ydelser er beskrevet i afsnit 3.5.

Fase 2 Projektering og udførelse

På grundlag af indstilling fra bygherrerådgiveren træffer klienten beslutning om projektets realisering. Parterne færdiggør projekteringen og varetager udførelsen i henhold til partneringaftalen. Bygherrerådgiverens ydelser er beskrevet i afsnit 3.5 og 3.6.



3.1 IDÉOPLÆG

Idéoplæg er den første bearbejdning af klientens tanker og ideer med henblik på en beslutning om opgavens realisering. Idéoplægget udføres i fase 0 af bygherrerådgiveren.

Ydelsernes omfang præciseres i aftalen.

3.1.1 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.

3.1.2 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.

3.1.3 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.

3.1.4 Økonomi

I idéoplægget kan medtages forslag til budgetramme i forbindelse med opgavens realisering, herunder et skøn over de samlede byggeudgifter, grundkøbsudgifter, omkostninger m.m.

3.1.5 Myndigheder

I idéoplægget kan medtages et særligt afsnit om myndighedsspørgsmål og forslag til videre behandling af eventuelle myndighedsforhold, herunder byplanmæssige forhold.

3.1.6 Kvalitetssikring

Bygherrerådgiveren foretager en granskning af idéoplægget og dets grundlag.

3.1.7 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 supplerende 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.

3.2 BYGGEPROGRAM

Byggeprogrammet er en koordineret sammenfatning af klientens krav og ønsker til byggeriet. Foreløbigt byggeprogram udarbejdes i fase 0 af bygherrerådgiveren i samarbejde med klienten. Byggeprogrammet færdiggøres i fase 1 af parterne i fællesskab.

3.2.1 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 byg-

geriets 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 parterne skal indhente fra klienten. Det skal af udbudsgrundlaget fremgå, at parterne 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.

3.2.2 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.

3.2.3 Tid

I byggeprogrammet indgår en vurdering af opgavens tidsmæssige rammer for projektering og udførelse, herunder faseforløb, myndighedsbehandling, hensyn til arbejdsmiljølovgivningen, godkendelser mv.

3.2.4 Økonomi

Der udarbejdes et samlet budget for byggeriet.

Budgetrammen opdeles i følgende hovedpunkter

- grundanskaffelse
- bygningsudgifter
- inventar og udstyr
- omkostninger
- moms

Der indregnes 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.

3.2.5 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.

3.2.6 Kvalitetssikring

Bygherrerådgiveren beskriver krav til kvalitetssikringen for projektering og udførelse, herunder krav til planer for tilsyn og byggeledelse.

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.

3.2.7 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/parterne drage omsorg for

- at der inden projekteringen foreligger byggeprogram
- at der foreligger beskrivelse af parternes ydelser, herunder 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 valg af parter, projektering og udførelse.

Klienten godkender byggeprogrammet som grundlag for igangsætning af projekteringen.

3.3 PARTNERINGAFTALE

Bygherrerådgiveren udarbejder udkast til partneringaftale samt separate udkast til rådgiveraftaler baseret på ABR 89 og til entrepriseaftaler baseret på AB 92.

Bygherrerådgiverens ydelser udføres i fase 0.

Partneringaftalen kan indeholde følgende hovedpunkter med henvisning til "Partnering i praksis":

- aftalens omfang
- holdning og målsætning
- aftalegrundlag
- organisation og samarbejdsform
- parternes ydelser/arbejdsopgaver
- projektkonometri
- frigørelsesklausul
- tidsplan
- ansvar/hæftelse
- forsikring
- uoverensstemmelser

Partneringaftalen skal indeholde retningslinier for tilpasning og færdiggørelse af byggeprogrammet.

3.4 VALG AF PARTER

Bygherrerådgiverens ydelser i forbindelse med udbud og aftaleindgåelse udføres i fase 0 og kan omfatte

- 3.4.1 Forslag til parter
- 3.4.2 Forhandling og indgåelse af partneringaftale
- 3.4.3 Kvalitetssikring

Klientens ydelser er beskrevet i 3.4.4 Klienten.

3.4.1 Forslag til parter

Bygherrerådgiveren fremkommer med forslag til valg af parter, enten direkte eller på grundlag af en prækvalifikation.

3.4.2 Forhandling og indgåelse af partneringaftale

Bygherrerådgiveren bistår i forbindelse med fastlæggelse af procedure og gennemførelse af forhandling.

I forhandlingsforløbet drøftes projektet og parternes ideer og interesser synliggøres med henblik på at sikre, at et konstruktivt og løsningsorienteret samarbejdsklima kan etableres mellem parterne.

I forhandlingsforløbet tilrettes partneringaftale, rådgiveraftaler og entrepriseaftaler i samarbejde mellem parterne.

Bygherrerådgiveren udarbejder indstilling vedr. forhandlingsresultatet.

3.4.3 Kvalitetssikring

Bygherrerådgiveren kvalitetssikrer sine ydelser i forbindelse med indgåelse af partneringaftale.

3.4.4 Klienten

Klienten godkender bygherrerådgiverens indstillinger vedr. valg af parter, forhandling og aftaleindgåelse.

Klienten varetager den kontraktretslige gennemgang af de af bygherrerådgiveren udarbejdede udkast til aftaledokumenter mv.

3.5 PROJEKTERING

Afsnittet beskriver bygherrerådgiverens ydelser i projekteringsfasen og ydelserne udføres i fase 1 og 2.

3.5.1 Indhold

Bygherrerådgiverens indsats i projekteringsfasen sker på grundlag af projektmateriale udarbejdet af parterne i henhold til partneringaftalen.

Bygherrerådgiveren påser, at procedurer for kommunikation og samarbejde mellem byggesagens parter fastlægges.

Bygherrerådgiveren bistår klienten ved styregruppe- og projektmøder.

Bygherrerådgiveren igangsætter og følger op i forbindelse med eventuelle konsulenter, der engages af klienten.

Bygherrerådgiveren gennemgår det udarbejdede projektmateriale og vurderer, om projektmaterialets omfang er i overensstemmelse med partnering-aftalen og 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.

3.5.2 Tid

Bygherrerådgiveren vurderer, om projekterings- og udførelsesplansplaner udarbejdes i overensstemmelse med hovedtidsplanen og kontrollerer, at projekteringsplansplanen følges.

3.5.3 Økonomi

Bygherrerådgiveren kontrollerer, at aftalte forsikringer tegnes.

Bygherrerådgiveren påser, at aftalte sikkerhedsstillelser foreligger rettidigt.

Bygherrerådgiveren overvåger projektets samlede økonomi, herunder indhenter økonomiske overslag fra parterne for udarbejdelse af et samlet budget inkl. klientens øvrige udgifter. Budgettet ajourføres i alle projekteringsfaser.

Senest i fase 1 fastlægges budgetrammen for projektet. Bygherrerådgiveren overvåger, at rammen overholdes.

Bygherrerådgiveren fører byggepagtsregnskab og attesterer acontobegæringer og regninger for udgifter i projekteringsfasen.

Bygherrerådgiveren vurderer eventuelle krav mod klienten vedrørende projekteringsfasen.

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.

3.5.4 Myndigheder

Bygherrerådgiveren påser, at eventuel forhåndsdialog finder sted, at nødvendige dispensationsansøgninger godkendes af klienten og indsendes, at myndighedsandrager indsendes, og at projektet tilrettes for eventuelle anmærkninger i byggetilladelsen.

3.5.5 Kvalitetssikring

Bygherrerådgiveren vurderer, om parternes kvalitetsstyringssystem for projekteringsfasen er i overensstemmelse med aftalen.

Bygherrerådgiveren kontrollerer stikprøvevis, om parterne efterlever de aftalte kvalitetsstyringssystemer i projekteringsfasen.

Bygherrerådgiveren foretager en overordnet projekteringsgranskning af, om projektets kvalitet er i overensstemmelse med byggeprogrammets krav og øvrige aftaler.

Bygherrerådgiveren vurderer parternes oplæg til kontrolplaner og tilsynsplaner.

Bygherrerådgiveren udarbejder tilsynsplan for eget overordnet tilsyn.

3.5.6 Klienten

På grundlag af indstilling fra bygherrerådgiveren godkender klienten projektmateriale mv. udarbejdet af de projekterende rådgivere i henhold til partnering-aftalen.

Klienten godkender det samlede budget ajourført af bygherrerådgiveren.

Klienten godkender og udbetaler attesterede fakturaer vedr. projekteringsfasen.

3.6 UDFØRELSE

Bygherrerådgiverens ydelser under udførelsen vedrører, ud over at overvåge udførelsen af det planlagte byggeri, tillige tilsyn med, at aftalte ydelser i forbindelse med projektopfølgning, byggeledelse og fagtilsyn udføres i henhold til partnering-, rådgiver- og entrepriseraftaler. Bygherrerådgiverens ydelser udføres i fase 2.

3.6.1 Indhold

Bygherrerådgiveren foreslår procedurer for kommunikation og samarbejde mellem byggesagens parter.

Bygherrerådgiveren bistår klienten ved styregruppe- og projektagruppemøder.

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.

På grundlag af indstilling fra parterne vurderer og indstiller bygherrerådgiveren vedrørende forelagte materialeprøver, herunder eventuelt forslag om ændret materialevalg.

Bygherrerådgiveren kan bistå med opfølgning på incitamentsaftaler.

Ydelser i forbindelse med afløring, herunder 1-års eftersyn varetages af byggeleder og fagtilsyn i henhold til partnering-, rådgiver- og entrepriseaftaler. Bygherrerådgiveren påser, at byggeleder og fagtilsyn udfører ovennævnte ydelser.

Bygherrerådgiveren kan efter aftale med klienten opstille generelle retningslinier for afløringen, ligesom bygherrerådgiveren kan varetage dele af byggelederens og fagtilsynets normale opgaver.

Bygherrerådgiveren vurderer projektmateriale "som udført" og drifts- og vedligeholdelsesvejledning.

3.6.2 Tid

Bygherrerådgiveren vurderer, om udførelsesplansplaner udarbejdes i overensstemmelse med hovedtidsplanen og kontrollerer, at hovedtidsplanen følges.

3.6.3 Økonomi

Indenfor aftalt budgetramme overvåger bygherrerådgiveren projektets samlede økonomi under udførelsen inkl. klientens øvrige udgifter på grundlag af oplysninger fra parterne. Budgettet ajourføres i udførelsesfasen.

Bygherrerådgiveren fører byggeregnskab og attesterer acontobegæringer og regninger for udgifter i udførelsesfasen.

Bygherrerådgiveren vurderer eventuelle krav mod klienten vedrørende udførelsesfasen.

Bygherrerådgiveren udarbejder rapporter til klienten om byggesagens økonomiske forløb og foranlediger, at godkendelse af dispositioner i udførelsesfasen indhentes fra klienten.

Bygherrerådgiveren kan ajourføre likviditetsbudget.

Bygherrerådgiveren kan opgøre evt. bonus/bod til parterne.

3.6.4 Myndigheder

Bygherrerådgiveren overvåger, at myndighedskrav under udførelsen opfyldes.

Bygherrerådgiveren påser, at indsendelse af færdigmelding sker, og at ibrugtagningstilladelse mv. indhentes.

3.6.5 Kvalitetssikring

Bygherrerådgiveren vurderer, om de udførendes kvalitetsstyringssystem er i overensstemmelse med aftalerne.

Bygherrerådgiveren forestår projektagruppemøder, såfremt dette ikke er overdraget til byggelederen.

Bygherrerådgiveren kontrollerer stikprøvevis, om tilsynsplaner følges.

Bygherrerådgiveren vurderer, om kvalitetsdokumentation foreligger, som aftalt.

3.6.6 Klienten

Klienten godkender indstillinger fra bygherrerådgiveren vedr. udførelsen.

Klienten betaler de af bygherrerådgiveren anviste udgiftsbilag.

Klienten deltager i afløringssforretning og underskriver afløringssdokumenter.

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.

4. Lejerrådgivning

Dette kapitel omhandler en lejers anvendelse af lejerrådgiver ved vurdering af lejers lokalebehov, af alternative lokaliseringmuligheder, af lejeaftalen (bortset fra juridiske forhold, herunder lejelovgivningen) og opfølgning under lejemålets indretning.

Lejerrådgiverens indsats er således fokuseret på indretning af lejemålet og forhold vedrørende lejemålets drift.

Det forudsættes, at lejerrådgiveren udarbejder idéoplæg og foreløbigt byggeprogram som grundlag for forhandlinger med en udlejer om et aktuelt lejemål.

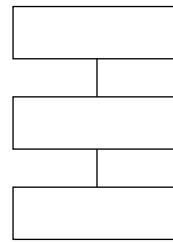
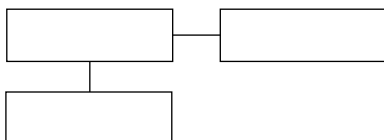
Udlejer forudsættes herefter at udarbejde projekt for lejemålsindretningen til lejers godkendelse, ligesom udlejer forestår indretningsarbejderne.

I andre tilfælde kan lejerrådgiverens ydelser være mere omfattende og omfatte en større del af projekteringsarbejderne. I givet fald henvises til kapitel 1 eller 2 og/eller til ydelsesbeskrivelse for "Byggeri og Planlægning".

Lejerrådgivning er her beskrevet for en privat lejer. For offentlige lejere underkastet EU-direktiver og anden lovgivning skal opgaven tillige løses i overensstemmelse hermed.

Såfremt lejer ønsker flere lejemål vurderet, gennemfører lejerrådgiveren forløbet helt eller delvist for hvert af disse.

I dette kapitel er "klient" og "lejer" anvendt synonymt.



4.1 IDÉOPLÆG

Idéoplæg er den første bearbejdning af klientens tanker og ideer med henblik på en beslutning om opgavens realisering.

Ydelsernes omfang præciseres i aftalen.

4.1.1 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.

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.

4.1.2 Projekt

Idéoplægget kan medtage eksisterende tegningsbilag om bebyggelsen.

Såfremt der ikke forefindes tegningsmateriale, forudsættes, at udlejer foretager nødvendig registrering, opmåling og optegning af eksisterende bygninger som grundlag for lejerrådgiverens indstilling.

Ved ombygningsopgaver forudsættes, at udlejer udarbejder nødvendig forhåndsregistrering til brug for programarbejdet omfattende redegørelse for

bygningernes benyttelse, områdets miljømæssige forhold, bygningernes materialesammensætning og en tilstandsvurdering.

4.1.3 Tid

Idéoplægget kan indeholde en tidsramme for opgavens løsning, herunder specielt kritiske tidspunkter i det videre forløb.

4.1.4 Økonomi

Der udarbejdes et foreløbigt skøn over de samlede lejeomkostninger, herunder leje, fællesomkostninger mv.

4.1.5 Myndigheder

I idéoplægget kan medtages et særligt afsnit om myndighedsspørgsmål af betydning for klientens virksomhed i lejemålet.

4.1.6 Kvalitetssikring

Lejerrådgiveren foretager en granskning af idéoplægget og dets grundlag.

4.1.7 Klienten

Klienten deltager aktivt i nødvendige møder, orienterer om muligheder for opgavens økonomiske gennemførelse.

Efter vurdering af materialet og dets konklusioner beslutter klienten, om der er behov for en yderligere supplerende 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.

4.2 BYGGEPROGRAM

Byggeprogrammet er en koordineret sammenfatning af klientens krav og ønsker til lejemålet.

4.2.1 Indhold

Byggeprogrammet udarbejdes på grundlag af idéoplægget, hvor de nødvendige forudsætninger for opgavens videre bearbejdning er angivet.

Byggeprogrammet udarbejdes med udgangspunkt i et konkret lejemål og udlejers udkast til lejeaftale.

Byggeprogrammet kan udarbejdes som en beskri-

velse (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 lejemålets grundlæggende forudsætninger, som kan være arealforhold, juridiske forhold samt særlige myndighedskrav, eksisterende forsyningsforhold, drift og vedligehold mv.

Byggeprogrammet skal indeholde en organisationsplan.

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 lejemålet af mange rumtyper, kan der udarbejdes rumbeskrivelser i skemaform, der opregner rummenes nettoareal, møbleringsbehov, behov for tekniske installationer mv.

Lejerrådgiveren foretager en overordnet vurdering af driftsmæssige forudsætninger.

4.2.2 Projekt

Der kan alt efter opgavens karakter udarbejdes rumskitser med funktionsprincipper, diagrammer beskrivende f.eks. arealstørrelser, funktionssammenhænge og nærhedskriterier.

Lejemålets brutto- og nettoarealer vurderes.

Der udarbejdes normalt ikke tegninger, men der bør indgå tegninger af eksisterende bygninger og anlæg.

4.2.3 Tid

I byggeprogrammet indgår en vurdering af opgavens tidsmæssige rammer for projektering og udførelse, herunder faseforløb, myndighedsbehandling, godkendelser mv.

4.2.4 Økonomi

Budget for de samlede lejeomkostninger, herunder leje, fællesomkostninger mv. udarbejdes.

Der udarbejdes et samlet budget for indretningsomkostninger, der afholdes af lejer.

Budgetrammen opdeles i følgende hovedpunkter

- bygningsudgifter
- inventar og udstyr
- omkostninger
- moms

Der indregnes disponible beløb til de uforudseelige udgifter mv.

Budgettet skal indeholde oplysninger om prisindeks og den forventede prisregulering.

4.2.5 Myndigheder

Idéoplæggets afsnit om myndighedsspørgsmål ajourføres.

4.2.6 Kvalitetssikring

Lejerrådgiveren beskriver krav til kvalitetssikring for projektering og udførelse.

Lejerrådgiveren 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.

4.2.7 Klienten

Klienten medvirker ved igangsætningen af funktionsanalyser, lokalebehov og budgetrammer m.m. Klienten udpeger eventuelle brugerrepræsentanter og definerer disses ansvarsområder.

Klienten godkender byggeprogram som grundlag for valg af lejemål og igangsætning af eventuel projektering.

4.3 VALG AF LEJEMÅL

Lejerrådgiveren medvirker ved vurdering af de tekniske aspekter i forbindelse med forhandling og indgåelse af lejeaftale på baggrund af det godkendte program og udkast til lejeaftale udarbejdet af udlejer.

4.3.1 Indhold

Lejerrådgiveren vurderer foreløbige indretningsplaner og lejemålsbeskrivelse udarbejdet af udlejer på grundlag af byggeprogrammet.

4.3.2 Projekt

Lejerrådgiveren foretager en vurdering af lejemålet i forhold til lejers behov og udarbejder en indstilling herom.

4.3.3 Tid

Lejerrådgiveren vurderer tidsplan for lejemålets indretning og lejers ibrugtagning.

4.3.4 Økonomi

På grundlag af udkast til lejeaftale udarbejder lejerrådgiveren et samlet budget for udgifter, der afholdes af klienten.

Lejerrådgiveren kan foretage vurdering af lejemålets driftsudgifter.

4.3.5 Myndigheder

Lejerrådgiveren vurderer resultatet af udlejers forhåndsdialog med myndigheder om lejemålet, herunder om lejemålet kan indrettes og anvendes, som forudsat.

4.3.6 Kvalitetssikring

Lejerrådgiveren kvalitetssikrer sine ydelser.

4.3.7 Klient

Klienten varetager forhandlinger med udlejer om lejeaftalen.

Klienten varetager kontraktretslig gennemgang af udkast til lejeaftale.

Klienten træffer beslutning om indgåelse af lejeaftale.

4.4 PROJEKTERING

Afsnittet beskriver lejerrådgiverens ydelser i projekteringsfasen, herunder projektopfølgning under udførelsen.

Det forudsættes, at projektering af lejemålets indretning varetages af udlejers rådgivere. Såfremt projektet helt eller delvist skal udføres af lejerrådgiveren henvises til ydelsesbeskrivelse for "Byggeri og Planlægning".

4.4.1 Indhold

Lejerrådgiverens indsats i projekteringsfasen sker på grundlag af projektmateriale udarbejdet af udlejers projekterende rådgivere.

Lejerrådgiveren påser, at procedurer for kommunikation og samarbejde mellem byggesagens parter fastlægges.

Lejerrådgiveren leder og refererer klientens møder med udlejer, brugere mv.

Lejerrådgiveren igangsætter og følger op i forbindelse med eventuelle konsulenter, der engageres af klienten.

Lejerrådgiveren gennemgår det udarbejdede projektmateriale og vurderer, om projektmaterialets omfang er i overensstemmelse med aftalen samt påser, at plan for projektbeslutninger og -godkendelser følges.

Lejerrådgiveren udarbejder kommentarer til projektet og indstiller herom, herunder ændringsforslag og forslag til materialevalg mv.

Lejerrådgiveren vurderer oplæg til drifts- og vedligeholdelsesvejledning for lejemålet.

4.4.2 Tid

Lejerrådgiveren vurderer, om hovedtidsplanen følges.

4.4.3 Økonomi

På grundlag af lejeaftalen udarbejder lejerrådgiveren et samlet budget for udgifter, der afholdes af klienten. Budgettet ajourføres periodevist.

Lejerrådgiveren fører byggregnskab og attesterer acontobegæringer og regninger for udgifter i projekteringsfasen, der afholdes af klienten.

Lejerrådgiveren vurderer eventuelle krav mod klienten, herunder særligt fra udlejer, vedrørende projekteringsfasen og indstiller herom.

Lejerrådgiveren udarbejder rapporter til klienten om byggesagens økonomiske forløb og foranlediger, at godkendelse af dispositioner i projekteringsfasen indhentes fra klienten.

Lejerrådgiveren kan udarbejde og ajourføre likviditetsbudget.

4.4.4 Myndigheder

Lejerrådgiveren påser, at myndighedsandragede indsendes, og at projektet tilrettes for eventuelle anmærkninger i byggetilladelsen.

4.4.5 Kvalitetssikring

Lejerrådgiveren vurderer, om kvalitetssikring i projekteringsfasen finder sted, som aftalt.

Lejerrådgiveren udarbejder tilsynsplan for eget overordnet tilsyn.

4.4.6 Klienten

Klienten godkender projektet i dets enkelte faser, herunder eventuelle projektændringer.

Klienten godkender ajourførte budgetter.

Klienten godkender og udbetaler attesterede fakturaer vedr. projekteringsfasen.

4.5 UDFØRELSE

Lejerrådgiveren overvåger udførelsen.

4.5.1 Indhold

Lejerrådgiveren påser, at procedurer for kommunikation og samarbejde mellem byggesagens parter fastlægges.

Lejerrådgiveren leder og refererer klientens møder med udlejer, brugere mv.

Lejerrådgiveren igangsætter og følger op i forbindelse med eventuelle konsulenter.

Lejerrådgiveren koordinerer klientens eventuelle arbejder og leverancer til lejemålet.

Lejerrådgiveren fører overordnet tilsyn i henhold til den godkendte plan for sit tilsyn.

Lejerrådgiveren vurderer og indstiller vedrørende forelagte materialeprøver, herunder eventuelt forslag om ændret materialevalg.

Lejerrådgiveren udarbejder mangellister ved lejemålets overdragelse, forestår overdragelsesforretning og kontrollerer mangelfhjælpning.

Lejerrådgiveren vurderer projektmateriale "som udført" og drifts- og vedligeholdelsesvejledning for lejemålet.

Lejerrådgiveren udarbejder meddelelser vedr. mangler, der konstateres af klienten efter ibrugtagning og påser, at disse afhjælpes.

4.5.2 Tid

Lejerrådgiveren kontrollerer, om hovedtidsplanen følges.

4.5.3 Økonomi

Lejerrådgiveren ajourfører periodevis budget for udgifter, der afholdes af klienten.

Lejerrådgiveren fører byggeregnskab og attesterer acontobegæringer og regninger i udførelsesfasen for udgifter, der afholdes af klienten.

Lejerrådgiveren vurderer eventuelle krav mod klienten, herunder særligt fra udlejer, vedrørende udførelsesfasen og indstiller herom.

Lejerrådgiveren udarbejder rapporter til klienten om byggesagens økonomiske forløb og foranlediger, at godkendelse af dispositioner i udførelsesfasen indhentes fra klienten.

Lejerrådgiveren kan udarbejde og ajourføre likviditetsbudget.

4.5.4 Myndigheder

Lejerrådgiveren påser, at indsendelse af færdigmelding sker, og at ibrugtagningstilladelse mv. indhentes.

4.5.5 Kvalitetssikring

Lejerrådgiveren vurderer, om kvalitetssikring i udførelsesfasen finder sted, som aftalt.

4.5.6 Klienten

Klienten godkender lejerrådgiverens tilsynsplan.

Klienten godkender indstillinger fra lejerrådgiveren vedr. udførelsen.

Klienten betaler de af lejerrådgiveren anviste udgiftsbilag vedrørende udførelsen.

Klienten deltager i overdragelsesforretning og underskriver overdragelsesdokumenter.

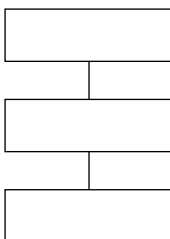
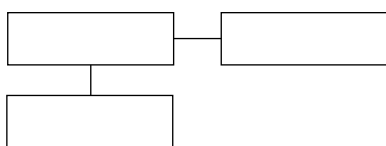
5. Investorrådgivning

Dette kapitel omhandler en ejendomsinvestors anvendelse af investorrådgiver ved teknisk vurdering af tilbud om køb af et ejendomsprojekt af en projektudvikler, af købsaftalen (bortset fra juridiske forhold, herunder lejelovgivningen) og opfølgning under projektets realisering.

Det her beskrevne forløb forudsætter, at købsaftalen indgås inden ejendommens opførelse, og at investors overtagelse sker i forbindelse med ejendommens ibrugtagning.

Ved rådgivning af investor i forbindelse med færdigt byggeri eller byggeri under opførelse tilpasses ydelserne.

I dette kapitel er "klient" og "investor" anvendt synonymt.



5.1 PROJEKTVURDERING

Investorrådgiveren udarbejder en overordnet vurdering af det tilbudte projekt, herunder:

- Flexibilitet og genanvendelighed
- Projektets kvalitet
- Myndighedsforhold
- Tidsmæssige aspekter
- Pris og rentabilitet (evt. i samarbejde med eksterne rådgivere).
- Projektudviklerens referencer

Projektvurderingen skal omfatte en bedømmelse af, om vilkår tilbudt/aftalt med lejere (bortset fra juridiske forhold) er hensigtsmæssige.

Investorrådgiveren udarbejder eventuelle supplerende programkrav i samarbejde med klienten.

Klienten varetager den kontraktretslige gennemgang af aftalevilkår mv.

5.2 AFTALEINDGÅELSE

Investorrådgiveren medvirker ved vurdering af de tekniske aspekter i forbindelse med forhandlinger og indgåelse af købsaftale på baggrund af projektvurderingen og udkast til købsaftale.

5.2.1 Klient

Klienten varetager kontraktretslig gennemgang af udkast til købsaftale og eventuelle lejeaftaler.

Klienten forhandler købsaftalen med projektudvikler på baggrund af blandt andet investorrådgiverens indstilling.

5.3 PROJEKTERING

Afsnittet beskriver investorrådgiverens ydelser i projekteringsfasen, herunder projektopfølgning under udførelsen.

5.3.1 Indhold

Investorrådgiverens indsats i projekteringsfasen sker på grundlag af projektmateriale udarbejdet af projektudviklerens rådgivere.

Investorrådgiveren påser, at procedurer for kommunikation og samarbejde mellem byggesagens parter fastlægges.

Investorrådgiveren leder og refererer klientens møder med projektudvikler, brugere mv.

Investorrådgiveren igangsætter og følger op i forbindelse med eventuelle konsulenter, der engageres af klienten.

Investorrådgiveren gennemgår det udarbejdede projektmateriale og vurderer, om projektet er i overensstemmelse med indgåede købsaftale og lejeaftaler samt påser, at plan for projektbeslutninger og -godkendelser følges.

Investorrådgiveren udarbejder kommentarer til projektet og indstiller herom, herunder ændringsforslag og forslag til materialevalg mv.

Investorrådgiveren vurderer oplæg til drifts- og vedligeholdelsesvejledning.

5.3.2 Tid

Investorrådgiveren vurderer, om hovedtidsplanen følges.

5.3.3 Økonomi

På grundlag af købsaftale og eventuelle lejeaftaler udarbejder investorrådgiveren et samlet budget for udgifter, der afholdes af klienten. Budgettet ajourføres periodevist.

Investorrådgiveren fører byggeregnskab og attesterer acontobegæringer og regninger for udgifter i projekteringsfasen, der afholdes af klienten.

Investorrådgiveren vurderer eventuelle krav mod klienten, herunder særligt fra projektudvikleren vedrørende projekteringsfasen og indstiller herom.

Investorrådgiveren udarbejder rapporter til klienten om byggesagens økonomiske forløb og foranlediger, at godkendelse af dispositioner i projekteringsfasen indhentes fra klienten.

Investorrådgiveren kan udarbejde og ajourføre likviditetsbudget.

5.3.4 Myndigheder

Investorrådgiveren påser, at myndighedsandragende indsendes, og at projektet tilrettes for eventuelle anmærkninger i byggetilladelsen.

5.3.5 Kvalitetssikring

Investorrådgiveren vurderer, om kvalitetssikring i projekteringsfasen finder sted, som aftalt.

Investorrådgiveren udarbejder tilsynsplan for eget overordnet tilsyn.

5.3.6 Klienten

Klienten godkender projektet i dets enkelte faser, herunder eventuelle projekttændringer.

Klienten godkender ajourførte budgetter.

Klienten godkender og udbetaler attesterede fakturaer vedr. projekteringsfasen.

5.4 UDFØRELSE

Investorrådgiveren overvåger udførelsen.

5.4.1 Indhold

Investorrådgiveren påser, at procedurer for kommunikation og samarbejde mellem byggesagens parter fastlægges.

Investorrådgiveren leder og refererer klientens møder med projektudvikleren, brugere mv.

Investorrådgiveren igangsætter og følger op i forbindelse med eventuelle konsulenter.

Investorrådgiveren fører overordnet tilsyn i henhold til den godkendte plan for sit tilsyn.

Investorrådgiveren vurderer og indstiller vedrørende forelagte materialeprøver, herunder eventuelt forslag om ændret materialevalg.

Investorrådgiveren udarbejder mangellister ved ejendommens overdragelse, forestår overdragelsesforretning og kontrollerer mangelfhjælpning. Investorrådgiveren vurderer projektmateriale "som udført" og drifts- og vedligeholdelsesvejledning for ejendommen.

Investorrådgiveren udarbejder meddelelser vedr. mangler, der konstateres af klienten og lejere efter ibrugtagning og påser, at disse afhjælpes.

5.4.2 Tid

Investorrådgiveren vurderer, om hovedtidsplanen følges.

5.4.3 Økonomi

Investorrådgiveren ajourfører periodevis budget for udgifter, der afholdes af klienten.

Investorrådgiveren fører byggeregnskab og attesterer acontobegæringer og regninger i udførelsesfasen for udgifter, der afholdes af klienten.

Investorrådgiveren vurderer eventuelle krav mod klienten herunder særligt fra projektudvikleren, vedrørende udførelsesfasen og indstiller herom.

Investorrådgiveren udarbejder rapporter til klienten

om byggesagens økonomiske forløb og forandriger, at godkendelse af dispositioner i udførelsesfasen indhentes fra klienten.

Investorrådgiveren kan udarbejde og ajourføre likviditetsbudget.

5.4.4 Myndigheder

Investorrådgiveren påser, at indsendelse af færdigmelding sker, og at ibrugtagningstilladelse mv. indhentes.

5.4.5 Kvalitetssikring

Investorrådgiveren vurderer, om kvalitetssikring i udførelsesfasen finder sted, som aftalt.

5.4.6 Klienten

Klienten godkender investorrådgiverens tilsynsplan.

Klienten godkender indstillinger fra investorrådgiveren vedr. udførelsen.

Klienten betaler de af investorrådgiveren anviste udgiftsbilag vedrørende udførelsen.

Klienten deltager i overdragelsesforretning og underskriver overdragelsesdokumenter.

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

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 byggegrunde

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

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

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

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

Indledende geotekniske vurderinger baseret på tilgængelige eksisterende undersøgelser i området, evt. suppleret med enkelte geotekniske borer 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

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

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

Analyse af konkurrencesituationen for rådgivning, udførelse og materialer som grundlag for vurdering af byggeriets udformning, lokalisering og tidsmæssige udførelse.

6.10 Projektudvikling

Gennemførelse af projektudvikling for en konkret byggegrund og/eller bygning, herunder vurdering af anvendelsesmuligheder, evt. gennemførelse af markedsanalyse, afklaring af infrastruktur, afklaring af plangrundlag, gennemførelse af økonomiske analyser mv.

6.11 Risikoanalyse

Gennemførelse af analyse og styring af særlige risikobehæftede forhold.

6.12 Værdianalyse

Udarbejdelse af model for værdianalyse og gennemførelse af analysen.

6.13 Økonomiske analyser

Gennemførelse af beregninger af økonomiske konsekvenser af alternative scenarier, herunder sammenligning af køb af eksisterende ejendom med gennemførelse af byggesag eller indgåelse af lejeaftale.

Gennemførelse af rentabilitetsberegninger.

Udarbejdelse af periodiseret driftsbudget for ejendommens samlede indtægter og udgifter.

Udarbejdelse af bygningsdeloverslag eller andre overslag, såsom successiv kalkulation, investeringsplaner specificeret og udført efter klientens særlige fordringer.

Gennemførelse af totaløkonomiske beregninger omfattende en kapitalisering af de samlede anlægs- og driftsomkostninger i bygningens levetid.

6.14 Forsikring

Vejledning om forsikringstyper i forbindelse med byggeriets projektering, udførelse og drift, herunder evt. indhentning af tilbud på forsikring gennem forsikringsmægler.

6.15 Procesledelse/procesrådgivning

Organisering af brugerinddragelse, herunder gennemførelse af særlige brugerseminarer m.m.

Teambuilding, herunder gennemførelse af workshops, startseminarer m.m. i forbindelse med byggesagens planlægning og udførelse.

Gennemførelse af slutevaluering.

6.16 Projekt-web

Rådgivning i forbindelse med etablering og drift af projekt-web.

6.17 Miljørigtig projektering

- Definition af klientens miljøpolitik og miljømål, generelt
- Definition af klientens miljøpolitik og miljømål, projektspecifikt
- Fastlæggelse af ambitionsniveau og rollefordeling for den miljørigtige projektering i den aktuelle sag
- Kortlægning af relevante og væsentlige miljøpåvirkninger og -effekter, som projektet kan medføre i byggeriets levetid
- Anbefaling af indsatsområder eller målsætning for reduktion af miljøpåvirkninger
- Prioritering af miljøpåvirkninger og -effekter, der skal gøres en særlig indsats for at nedbringe
- Fastlæggelse af omfang, dokumentation, ansvarsfordeling og økonomisk ramme for den miljørigtige projektering i de enkelte projekteringsfaser.

6.18 Miljøledelse

Bistand i forbindelse med miljøledelse kan bestå af følgende hovedaktiviteter:

- tværfaglig koordinering af miljørigtig projektering
- tværfaglig vedligeholdelse af miljøprogram og plan
- foranstaltning af tværfaglig miljøgranskning

6.19 Salgsmateriale o. lign.

Bistand i forbindelse med udarbejdelse af salgs- og udlejningsmateriale.

6.20 Sideordnede/alternative projekter og projektændringer

- vurdering af sideordnede projekter bestilt af klient
- vurdering af alternative projekter udarbejdet af andre rådgivere
- bistand ved gennemførelse af projektændringer, herunder evt. omprojektering
- vurdering af projektilpasninger forårsaget af ændringer foranlediget af klienten

6.21 Kunstnerisk udsmykning

Bistand i forbindelse med tilrettelæggelse og forhandling vedrørende kunstnerisk udsmykning.

6.22 Mængdefortegnelser o. lign.

Udarbejdelse af beskrivende mængdefortegnelse og opmåling af udført arbejde.

6.23 Skærpet kvalitetssikring

Bistand i forbindelse med opstilling af krav til skærpet eller speciel intern kvalitetssikring og dokumentation for projektering og/eller udførelse.

6.24 Bygherreleverancer

Forestå udbud, indkøb og koordinering af eventuelle bygherreleverancer.

6.25 Inventar og udstyr

Registrering af eksisterende inventar og udstyr.

Bistand ved indkøb af løst standardinventar og -udstyr, indkøb af fast standardinventar og -udstyr samt tilpasning af dette til funktioner og tekniske installationer.

6.26 Detaljerede tidsplaner

Udarbejdelse af detaljerede tidsplaner udover det i de enkelte afsnit beskrevne.

6.27 Byggeledelse

Gennemførelse af byggeledelse i overensstemmelse med Ydelsesbeskrivelse for Byggeri og Planlægning, afsnit 4.1.

6.28 Vurderinger af drift og vedligehold

Vurderinger af drifts- og vedligeholdelsesmæssige forhold, herunder eksempelvis levetider og drifts-omkostninger.

6.29 Rådgivning i driftsfasen

Bistand med opgaver i forbindelse med ibrugtagning samt drift af ejendommen (bygninger og anlæg), idet omfanget fastlægges for hver ydelse:

- Bistand i forbindelse med udarbejdelse af drifts- og vedligeholdelsesplan
- Bistand i forbindelse med implementering af drifts- og vedligeholdelsesplan
- Bistand ved ejendomsdrift

6.30 Facilities Management

Udarbejdelse af forslag til organisering af virksomhedens eller ejendommens forvaltning, herunder arealforvaltning, administrativ forvaltning, driftsforvaltning og forvaltning af serviceydelser.

6.31 Særlig mødevirksomhed

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

Bistand ved retslig strid mellem klienten og tredjemand.

6.33 Flytteplanlægning

Planlægning og gennemførelse af flytning.

6.34 5-års eftersyn

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.

PAR
Praktiserende
Arkitekters Råd
Arkitekternes Hus
Strandgade 27 A
1401 København K
Tlf 3283 0500
Fax 3283 0501

F.R.I
Foreningen af
Rådgivende Ingeniører
Kristianiagade 8
2100 København Ø
Tlf 3525 3737
Fax 3525 3738