

IKT Rollefordeling [IKTR]

Version: 3.3
Versionsdato: 2024-03-01
Først udgivet: 2023-03-16
Revisionslog: Se sidste side

Indhold

A.	Indledning	3
A.0	Aktører	3
B.	Brug af IKT-aftale.....	3
B.1	Opstart	3
B.2	Ændring i dokumentation	3
C.	Brug af Dalux Build.....	3
C.1	Opsætning af nyt projekt	3
C.2	Drift af systemet	4
C.3	Ændring i vejledninger	4
D.	D&V-dokumentation [D&V].....	4
D.1	Aftal	4
D.2	Ved start af udførelse	4
D.3	Under udførelse	5
D.4	Ved ibrugtagelse og aflevering	5
E.	Som-udført [SU]	5
E.1	Aftal inden rådgiverudbud	5
E.2	Aftal under projektering	5
E.3	Under udførelse	5
E.4	Ved ibrugtagelse og aflevering	6
F.	KS-dokumentation [KS]	6
F.1	Aftal før udførelse	6
F.2	Ved ibrugtagelse og aflevering	6
G.	Revisionslog	7

A. Indledning

Dette dokument beskriver rollefordelingen ved håndtering af IKT på byggerier som er drevet af Hillerød Kommunes ejendomsafdeling. Denne manual omhandler også rollefordeling i Dalux Build da Dalux Build anvendes som kommunikationsplatform ved byggeri.

Afviselser fra denne manual må kun ske efter aftale med bygherre og kan fx fremgå af IKT-Procesmanualen.

A.0 Aktører

Følgende aktører har berøring med IKT og Dalux Build:

- **BH** Bygherre - ansvarlig fra Ejendomme
- **BHR** Totalrådgiver eller bygherrerådgiver under udførelsen
- **DRIFT** Vedligeholder, Teknik, Teknisk serviceleder, Rengøring, Udearealer
- **FT** Fagtilsyn
- **IKT** En fra Ejendomme med ansvar for Dalux
- **IKTL** Ekstern IKT-leder
- **PENTR** Projekterende entreprenør
- **PRÅD** Projekterende rådgiver
- **UENTR** Udførende Entreprenører

B. Brug af IKT-aftale

B.1 Opstart

... ikke skrevet endnu

B.2 Ændring i dokumentation



- En aktør gør opmærksom på behov for ændring.
- En eller flere af følgende; **BH**, **DRIFT**, **IKT** afdækker behov og om det skal ændres.
- En ansvarlig i blandt **BH** i Byggeri-teamet udpeges og tilretning udføres.
- Hvis tilretning har med Dalux at gøre så skal **IKT** inddrages.
- Ændring frigives via Ejendommens hjemmeside.
-

C. Brug af Dalux Build

C.1 Opsætning af nyt projekt

- **BH** beder **IKT** om at oprette nyt projekt.
- **BH** opretter brugergrupper i overensstemmelse med skriftlig vejledning som **IKT** vedligeholder (skal følges for at overholde rollefordeling).

- **BH** leverer BIM-model eller tegninger til **IKT** som opsætter dem i Lokationsmodulet.
- **BH** arrangerer møde mellem **IKT** og **PENTR** hvor arbejdsplaner opsættes i modulet Field så der kan arbejdes med opgaver såsom tekniske forespørgsler, KS osv. På mødet aftales det om **PENTR** skal gøres til Field-administrator og selv kunne redigere arbejdsplaner ud fra de vejledninger som **IKT** tilbyder.

C.2 Drift af systemet

- **BH** har ansvaret for systemet og er kontaktperson i forhold til deres projekt.
- **IKT** har ansvar for regulære fejl og tager dialog med Dalux. Ligeså står de også for tilretning af grunddata.
- **IKT** vedligeholder vejledninger til involverede parter.

C.3 Ændring i vejledninger



- En aktør gør opmærksom på behov for ændring.
- Indmelder og **IKT** afdækker behov og om det skal ændres.
- **IKT** laver tilretninger og frigiver ændring frigives via Ejendommens hjemmeside.
-

D. D&V-dokumentation [D&V]

Drifts- og vedligeholdelsesdokumentation omfatter alt grundlag for driften af byggeriet eller anlægget, herunder drifts- og vedligeholdelsesmanualer, drifts-, kontrol- og vedligeholdelsesplan særligt relateret til byggeriers brandsikkerhed. Endvidere tegninger og beskrivelser relevante for driften, produkt- og datablade, registrerede driftsdata osv.

I planlægningen af denne proces, skal der sikres mulighed for løbende delaflevering og granskning under byggeriet for at undgå lang proces efter byggeriet er taget i brug.

D.1 Aftal

- **BH** laver tidsplan med datoer for hvornår hvert af disse fem punkter udføres
- **BH** aftaler delafleveringer med **PENTR** og konsekvens ved manglende udfyldning
- **BH** beder **DRIFT** redegøre for KS som også skal leveres i D&V såsom indreguleringsrapport til ventilation og belysningskema.

D.2 Ved start af udførelse

- **BH** sender følgende standard til **BHR**: BIM7AA Skabelon til definition af bygningsdelskort som skal oprettes V2.1.xlsx.
- **BHR** og **PENTR** tilretter dokument og returnerer til **BH**.
- **BH** sender liste til **DRIFT** og tilbyder møde for klarlægning af opgave. **DRIFT** har 10 arbejdsdage til at udfylde og returnere til **BH**.
- **BH** sender liste til **IKT** der opretter bygningsdelskort og meddeler at de er oprettet.
- **IKT** tilbyder instruktion til alle i hvordan man anvender Dalux til udfyldning af bygningsdelskort.

D.3 Under udførelse

- PENTR og UENTR udfylder løbende Bygningsdelskortsort¹ på dansk. Informér BHR Hvis dokumentation kun er engelsk.
- BHR godkender løbende og sætter status til 'Klar til granskning' eller 'Returneret' (med tilhørende opgave).
- BHR informerer DRIFT og BH med passende frekvens, når materiale kan granskes.
- DRIFT gransker løbende og sætter status til 'Gransket' (svarer til at kortet er endeligt godkendt) eller 'Returneret' med en forklaring.

D.4 Ved ibrugtagelse og aflevering

- BH indkalder til møde med BHR, DRIFT, IKT og evt. PENTR.
- Inviterede kan svare tilbage om de finder mødet nødvendigt og møde aflyses, hvis ingen har behov for gennemgang.
- Når alt materiale er sat til 'Gransket' så er afleveringen gennemført.
- IKT og DRIFT vurderer hvad skal overføres til DaluxFM.
- IKT overfører materiale til DaluxFM.

E. Som-udført [SU]

Omfatter dokumentation af det udførte projekt i form af projektdokumentation opdateret svarende til det udførte i et nærmere aftalt omfang og nøjagtighed.

Der anvendes Danske ARKS vejledning "[Som udført 2022](#)" og "[Som udført kravskema](#)" til denne proces.

Følgende er også beskrevet i Danske ARKS vejledning kapitel 1.3:

E.1 Aftal inden rådgiverudbud

- BH beskriver krav til niveau for SU i rådgiverudbud og rådgiveraftale (Kravskema) i samarbejde med DRIFT.
- BH tjekker krav til afleveringsmetode som fremgår af IKT-specifikationerne.

E.2 Aftal under projektering

- PRÅD og IKTL tilrettelægger og beskriver metode for aflevering i IKT-procesmanualen.
- PRÅD beskriver krav til afleveringsmetode og niveau for SU i entrepriseudbud.
- PRÅD Udarbejder udførelsesprojekt inden for eget ansvarsområde
- PENTR Udarbejder udførelsesprojekt inden for eget ansvarsområde

E.3 Under udførelse

- PENTR, UENTR, PRÅD opdaterer løbende udførelsesprojektet ift. projektopfølgning og aftalte eller forlangte ændringer, for hver af deres ansvarsområde.
- FT registrerer projektændringer forlangt af tilsynet, der har indflydelse på SU-projekt.
- PENTR samler løbende registrerede projektændringer for eget fagområde som skal indgå i SU, og foretager aftalte opdateringer.
- FT samler SU-dokumentation fra PENTR, UENTR, PRÅD og overdrager løbende til PRÅD.

- **PRÅD** samler registrerede projektændringer, som skal indgå i SU, og foretager løbende opdatering.
- **PRÅD** koordinerer underrådgivernes opdatering af SU-projekt.
- **IKTL** planlægger aflevering, jf. IKT-specifikationerne.

E.4 Ved ibrugtagelse og aflevering

- **BHR** indsender færdigmeldinger og grundlag for opnåelse af ibrugtagningstilladelse.
- **PRÅD** overdrager samlet SU til bygherren.
- **BH** godkender SU.

F. KS-dokumentation [KS]

Kvalitetssikring omfatter især entreprenørernes kontroldokumentation af materialers kvalitet og arbejdets korrekte udførelse, jf. kontrolplanen, men også tilsynets dokumentation af tilsynet, jf. tilsynsplanen. Endvidere indeholder det dokumentation af parternes kvalitetssikring af udført projektering.

F.1 Aftal før udførelse

- **BH**, **BHR** og **FT** aftaler om tilsynsplaner skal udføres med Dalux eller **FT**'s eget system. Aftal:
 - Dalux: **IKT** opsætter tilsynsplan
 - Ekstern: **FT** opsætter tilsynsplan. Aftal hyppighed for upload af rapporter til Dalux Box fx hver måned.
- **BH**, **BHR** og **PENTR** aftaler om kontrolplaner skal udføres med Dalux eller **PENTR**'s eget system. Aftal:
 - Dalux: **IKT** opsætter kontrolplan
 - Ekstern: **PENTR** opsætter kontrolplan. Aftal hyppighed for upload af rapporter til Dalux Box fx hver måned.
- **BH**, **BHR** og **PENTR** aftaler hyppighed for upload af dokumentation til Dalux Box
- **BH** beder **DRIFT** redegøre for KS som også skal leveres i D&V såsom indreguleringsrapport til ventilation og belysningskema.

F.2 Ved ibrugtagelse og aflevering

- **BHR** tjekker at alt aftalt KS-materiale er korrekt uploadet til Dalux og informerer **DRIFT** og **BH** om at det er klart til granskning. **BHR** angiver en skæringsdato 14 dage frem.
- **DRIFT** gransker materiale.
- Hvis **BHR** ikke har fået negativ feedback inden for berammet tid, så anses levering af KS som udført.

G. Revisionslog

Dato	Vers.	Init.	Ændring
24-03-01	3.3	RASJE	Nyt udseende, samme indhold
23-10-01	3.2	KENCH	Ændret navn fra Ansvarsfordeling til Rollefordeling
23-08-09	3.1	KENCH	Små tilretninger i afsnit D og E
23-04-19	3.0	KENCH	Ændret dette dokumentets navn fra IKTD til IKTF så den kan rumme mere end kun proces for digital aflevering.
23-04-19	2.2	KENCH	C.1.2 tilrettet så BH tager mere ansvar end IKT
23-03-16	2.1	ANEBI	Indsættelse af versionerings skema