

IKT Rollefordeling

Revisionslog: Se sidste side

Indhold

1. Indledning	1
2. Brug af Dalux Build	2
3. D&V-dokumentation [D&V]	2
4. Som-udført [SU]	3
5. KS-dokumentation [KS]	3
6. Mangler i dette dokument	4
7. Revisionslog	4

1. 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.

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

1.0 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

2. Brug af Dalux Build

2.1 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.

2.2 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.

3. 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.

3.1 Ved start af byggeri

- BH sender afkrydningsliste for valg af bygningsdelskort til BHR:
- 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.

3.2 Under udførelse

- PENTR og UENTR udfylder løbende Bygningsdelskort¹ 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.

3.3 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.

4. 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:

4.1 Aftal inden rådgiverudbud

- **BH** beskriver krav til niveau for SU i rådgiverudbud og rådgiveraftale (Kravskema) i samarbejde med **DRIFT**.

4.2 Aftal under projektering

- **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

4.3 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.

4.4 Ved ibrugtagelse og aflevering

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

5. KS-dokumentation [KS]

Kvalitetssikring omfatter især entreprenørernes kontrolokumentation 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.

5.1 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

5.2 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 for at være udført.

6. Mangler i dette dokument

1. Hvem skal uploade hvad til BOM såsom D&V-materiale

7. Revisionslog

Dato	Vers.	Init.	Ændring
24-09-10	4	KENCH	Tilretning af layout. Fjernet procedure for ændring i denne vejledning.
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