

## Projektspecifik ydelsesbeskrivelse

Den 8.12.2016

### Rådgiver for Slots- og Kulturstyrelsen

Rådgivning for Slots- og Kulturstyrelsen på Fasangården indbefatter rådgivning i henhold til nedenstående opstilling af ydelser, som henviser til Danske ARK og FRI' Ydelsesbeskrivelser for Byggeri og Planlægning 2012 med Bygningsstyrelsens tilføjelser (bilag 3).

Punkt	Ydelse	Afkrydsning	Honorarform		
			Medgået tid	Fast honorar	Procenthonorar
<b>0</b>	<b>Rådgiverens rolle</b>				
0.1	Bygherrerådgivning				
0.2	Totalrådgivning	X		X	
0.3	Delt rådgivning				
0.4	Underrådgivning				
<b>1</b>	<b>Indledende rådgivning</b>				
1.1	Idéoplæg				
1.2	Byggeprogram	X			
<b>2</b>	<b>Rådgivning i forbindelse med projekteringsledelse</b>				
2.1	Projekteringsledelse	X			
2.2	IKT ledelse	X			
<b>3</b>	<b>Rådgivning i forbindelse med projektering</b>				
3.1	Dispositionsforslag	X			
3.2	Projektforslag	X			
3.3	Forprojekt (myndighedsprojekt)	X			
3.4	Hovedprojekt	X			
3.5	Projekttopfølgning	X			
<b>4</b>	<b>Rådgivning i forbindelse med udførelse</b>				
4.1	Byggeledelse	X			
4.2	Fagtilsyn	X			
<b>5</b>	<b>Rådgivning i driftsfasen</b>				
5.1	Udarbejdelse af drifts- og vedligeholdelsesplan	X			
5.2	Implementering af drifts- og vedligeholdelsesplan				
5.3	Bistand ved ejendomsdrift				
<b>6</b>	<b>Rådgivning i forbindelse med inventar og udstyr</b>				
6.1	Standardinventar og –udstyr				
6.2	Projektering af inventar og udstyr				
<b>7</b>	<b>Rådgivning i forbindelse med planlægning</b>				
7.1	Planlægningsopgaver				
7.2	Opgavebeskrivelse og arbejdsprogram				

7.3	Forarbejder				
7.4	Problembeskrivelse				
7.5	Prognoser				
7.6	Målsætning				
7.7	Planalternativer				
7.8	Konsekvensvurdering				
7.9	Offentlighed				
<b>8</b>	<b>Andre ydelser</b>				
8.1	Klassifikation	X			
8.2	Digital kommunikation	X			
8.3	Etablering af kommunikationsplatform				
8.4	Digital projektering	X			
8.5	Digitalt udbud og tilbud	X			
8.6	Mængdefortegnelse	X			
8.7	Digital aflevering	X			
8.8	Vurdering af byggegrunde				
8.9	Registrering af eksisterende forhold	X			
8.10	Digitalisering af eksisterende forhold	X			
8.11	Geotekniske undersøgelser	X			
8.12	Miljøundersøgelser	X			
8.13	Officielle forretninger				
8.14	Risikoanalyser	X			
8.15	Økonomiske analyser				
8.16	Forsikringer				
8.17	Procesledelse/procesrådgivning				
8.18	Særlige visualiseringer				
8.19	Opmåling af udført arbejde				
8.20	"Som udført"	X			
8.21	Opfyldelse af særlige myndighedskrav				
8.22	Brand	X			
8.23	Energibehov				
8.24	Termisk indeklime	X			
8.25	Atmosfærisk indeklime	X			
8.26	Lyd og akustisk indeklime	X			
8.27	Optisk indeklime				
8.28	Særlige krav om tilgængelighed				
8.29	Tilgængelighedsrevision				
8.30	Bæredygtighed				
8.31	Certificering af bæredygtighed				
8.32	Bæredygtighedsledelse				
8.33	Arbejds miljø	X			
8.34	Særlige forsøg				
8.35	Bygherreleverancer				
8.36	Arbejds- og montagetegninger				
8.37	Skiltning				
8.38	Salgsmateriale				
8.39	Sideordnede/alternative projekter og projektændringer				
8.40	Kunstnerisk udsmykning				
8.41	Prækvalifikation	X			

8.42	Forhandling efter tilbudsloven				
8.43	EU-udbud				
8.44	Forhandling efter EU's udbudsdirektiver				
8.45	Detaljerede tidsplaner				
8.46	Skærpet kvalitetssikring				
8.47	Rådgiverskift				
8.48	Særlig mødevirksomhed i projekteringsfasen				
8.49	Særlig mødevirksomhed i udførelsesfasen				
8.50	Udvidet fagtilsyn				
8.51	Nøgletal				
8.52	Tvister				
8.53	5-års eftersyn				

Nedenstående klientspecifikke ydelsesspecifikationer finder anvendelse ved totalrådgivning for SLKS.

- Arbejdsmiljø, bilag 7
- Totaløkonomi, bilag 18
- Risikovurdering, bilag 16
- IKT aftale, bilag 5 med underbilag
- Budget- og Byggesagsstyringssystem (BBS), bilag 17
- Performancetest før AB92 aflevering, bilag 22

#### **Præcisering af ydelser samt yderligere ydelser:**

Det bemærkes særligt, at ydelser knyttet til nedenstående beskrivelse, skal betragtes som supplement til ydelsesbeskrivelsen og som værende indeholdt i totalrådgiveres ydelse.

Slots- og Kulturstyrelsen arbejder målrettet med at drive, udvikle og vedligeholde Kulturministeriets bygninger.

Det er ambitionen, at forvaltningen – og dermed rådgivningsydelse, af slotte, kulturbygninger og haver skal bidrage til Slots- og Kulturstyrelsens overordnede økonomiske mål om begrænsning af den statslige ressourceanvendelse.

Slots- og Kulturstyrelsen har fokus på at opnå mest mulig kvalitet i såvel planlægnings- og udførelsesprocesserne som i selve udførelsen og i byggeriets detaljer. Styrelsen har som overordnet mål at opnå størst mulig værdi på alle niveauer i en byggesag i forhold til budgettet..

#### **Projektforløb og processer**

Slots- og Kulturstyrelsen arbejder med bevaring og udvikling af porteføljen i en afvejning af bevaringsværdier og udviklingsmuligheder, innovativ restaurering, høj faglighed og økonomiske hensyn. Udvikling af ejendommene skal tilføre stederne værdi i forhold til bevaringsværdier og bygningernes brugere. Optimerede processer og metoder skal understøtte resultater, som sikrer kvalitet, budgetoverholdelse, effektivitet og omkostningsbevidsthed i alle procesled.

I varetagelsen af rådgiverydelserne forventes det, at rådgiver bidrager til og understøtter styrelsens ambitioner om effektivitet, omkostningsbevidsthed, høj kvalitet og innovative metoder.

På fredede ejendomme er udgangspunktet for restaureringen en formulering af de bærende bevaringsværdier, som Slots- og Kulturstyrelsen (SLKS) udarbejder. Denne danner grundlaget for en

egentlig restaureringsholdning, som danner grundlaget for de beslutninger, som skal træffes i projektet. Den konkrete restaureringsholdning udarbejdes af rådgiver og SLKS i fællesskab.

### **Organisering**

Sammensætningen af kompetencer i projekter er afgørende for, hvordan resultater opnås og samarbejdet fungerer. Derfor er det vigtigt, at rådgiveren nøje overvejer, hvem der skal indgå i projektorganisationen i relation til ledelsen af projekterne, restaureringsfaglige kompetencer og at opnå de bedst mulige resultater blandt andet gennem bedst muligt samarbejde. Kan dette ikke opnås forventer bygherren, at der er en velvilje hos rådgiver til at tage hånd om problematikken fx ved udskiftning af nøglepersoner.

### **Udbud**

Udbud vil i hovedtræk blive gennemført på følgende måde:

Rådgiver planlægger og gennemfører udbudsforretning / tilbudsindhentning (licitation) for entreprenørydelsen. SLKS skabeloner skal anvendes. Disse samt vejledninger findes på Byggeweb.

Rådgiver gennemgår tilbuddene grundigt for at afklare, om tilbuddene:

- opfylder de stillede krav, herunder konditionsmæssighed (f.eks. nøgletal, forbehold, der ikke kan prissættes, samt tro og love erklæring),
- indeholder forbehold eller forhold, der kan karakteriseres som forbehold (evt. manglende poster i tilbudslisten). Disse prissættes.

Rådgiver udarbejder indstilling til SLKS om tildelingen og kontraktindgåelse og koordinerer med den projektansvarlige inden afsendelse. Rådgiver må ikke udtale sig til de bydende før SLKS godkendelse.

Rådgiver udarbejder detaljeret licitationsbudget i BBS/Navision efter tilbudsindhentningen og udarbejder oplæg til kontraktindgåelse. Dette godkendes af SLKS. Herunder kontrolleres bl.a. garantier, sikkerhedsstillelser, entrepriseforsikringer, springende regres m.v. Først herefter kontaktes de bydende om resultatet af tilbudsindhentningen/ licitationen.

### **Bygningsbrugere**

I de fleste af SLKS bygninger skal der tages vidstrakt hensyn til brugerne og her skal koordineres i god tid og ofte med flere. Hovedparten af ejendommene anvendes af statslige institutioner som har brug for at kunne fortsætte deres virksomhed under istandsættelsearbejderne.

SLKS har kontakten med brugerne, men det er rådgivers opgave at være på forkant med, hvordan byggesagen påvirker de nære omgivelser og rette henvendelse til SLKS byggesagsansvarlige for at sikre og medvirke til koordinering med brugerne i god tid.

### **Projektledelse**

I varetagelsen af den samlede opgaveportefølje skal rådgiver i sin projektorganisation udpege en projektleder som på en tværgående basis følger op på og sikrer, at der leveres den aftalte kvalitet i rådgivningen. SLKS ønsker med denne funktion at rådgiver tager ledelsen af projekterne.

Det betyder, at SLKS forventer at projektudviklingen og de deraf følgende processer ledes og drives effektivt frem af rådgiver, at eventuelle spørgsmål til bygherren stilles med forslag til hvordan de løses, at rådgiver uopfordret indkalder til bygherremøder, kvalitetssikringsmøder osv.

### ***Fast pris og tid***

Cirkulære om fast pris og tid på bygge og anlægsarbejder mv. (Cirkulære nr. 174 af 10/10 1991) finder anvendelse på de statslige byggearbejder.

Cirkulærets nuværende væsentligste formål er at fastsætte retningslinjerne for, hvordan betalinger til entreprenørerne pristalsreguleres ved længerevarende byggeopgaver. Reglerne om pris og tid indebærer bl.a., at byggeprisen skal være en tilbudspris. Det vil sige, at arbejde i regning kun undtagelsesvis kan aftales. Der skal desuden være en fastprisperiode på 12 måneder. Efter denne periode kan prisen reguleres efter prisudviklingen. Også byggetiden skal være fast.

#### **Arbejds miljø**

Totalrådgiver skal udføre de arbejdsmiljørelaterede opgaver, som kræves, for at SLKS lever op til de retningslinjer, som er gældende for offentlige bygherrer. (Se ydelsesspecifikation - Bilag 7). SLKS har stort fokus på arbejdsmiljø. Styrelsen har en politik for arbejdsmiljø, som skal lægges til grund for varetagelsen af de arbejdsmiljørelaterede opgaver.

#### **Budget- og Byggesagsstyringsystem (BBS)**

Totalrådgiveren er forpligtet til at forestå den nødvendige økonomiske sagsstyring i det fælles økonomistyringsystem BBS. (Se ydelsesspecifikation Bilag 17)

#### **Arbejds klausul**

Totalrådgiveren skal sørge for, at SLKS lever op til sine forpligtigelser iht. Arbejds klausuler

#### **Vinterforanstaltninger**

Totalrådgiveren skal sørge for at SLKS lever op til sine forpligtigelser iht. vinterbekendtgørelsen.