

Instruktion: Overdragelse af projektmateriale til entreprisestyring

Indhold

Indhold	1
1 Formål	1
2 Målgruppe og gyldighedsområde	1
2.1 Målgruppe	1
2.2 Gyldighedsområde	2
3 Opgaver og aktiviteter	2
3.1 Opgaver	2
3.2 Aktiviteter	2
3.2.1 Planlægning af overdragelse af projektmateriale til entreprisestyring (EOM)	2
3.2.2 Projektmateriale fra de projekterende (v. PV)	2
3.2.3 Projektmateriale fra arealerhvervelse og geodata (AG)	3
3.2.4 Overdragelse fra de projekterende til entreprisestyring	3
3.2.5 Overdragelse fra AG til entreprisestyring	4
3.2.6 Opfølgning	4
4 Definitioner	4
5 Dokumenter	4
6 Dokumentstyring	5

1 Formål

Formålet med instruktionen er at beskrive de aktiviteter, der skal gennemføres i forbindelse med overdragelse af et projekt til entreprisestyring (projektets tilsynsteam) i starten af anlægsfasen. Projektet overdrages fra de projekterende, dvs. primært Projekt og VejtekniK (PV) eller ekstern rådgiver, samt fra Areal og Geodata (AG).

Formålet med overdragelsen er dels at sikre, at tilsynet har adgang til det projektmateriale, der er nødvendigt for at føre tilsyn med den pågældende entreprises udførelse, og dels at tilsynet får en grundig information om samt en grundlæggende forståelse af projektet og dets forudsætninger.

2 Målgruppe og gyldighedsområde

2.1 Målgruppe

Fagprojektledere, fagansvarlige, entrepriseledere og eventuelt fagtilsyn.

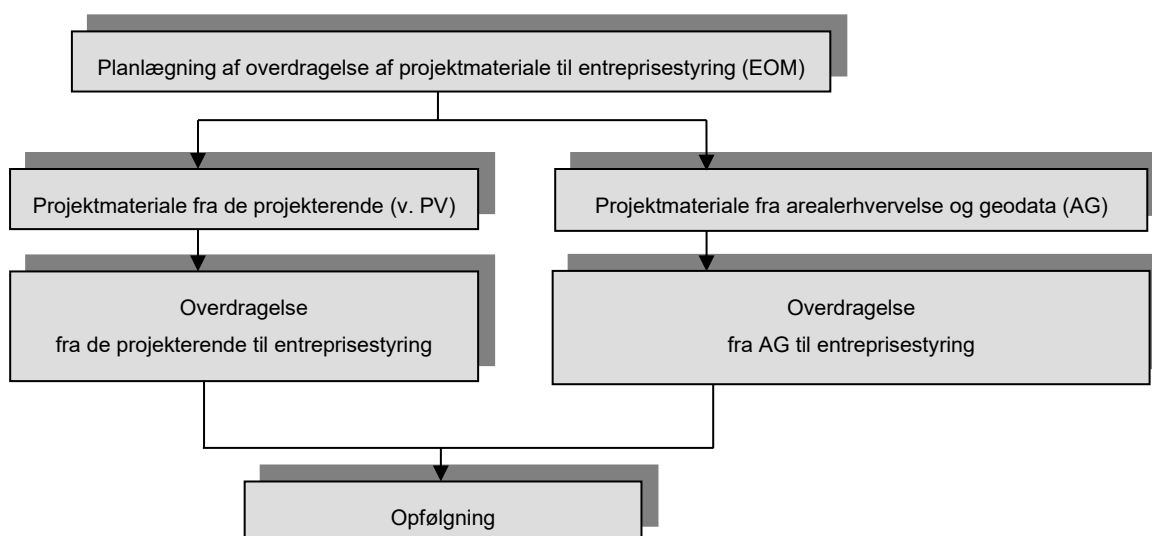
2.2 Gyldighedsområde

Vejdirektoratets anlægsprojekter.

3 Opgaver og aktiviteter

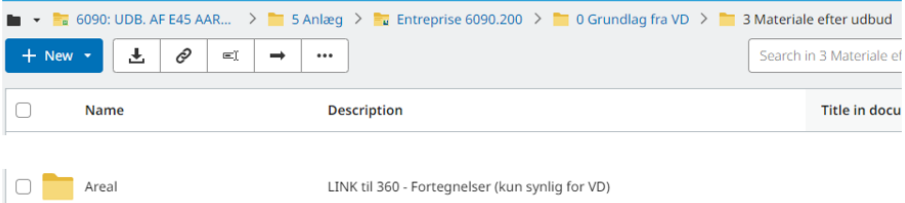
3.1 Opgaver

Se 3.2 for forklaring til diagram.



3.2 Aktiviteter

Aktivitet	Ansvar
3.2.1 Planlægning af overdragelse af projektmateriale til entreprisestyring (EOM) Fagprojektleder (FPL-TILSYN) eller Entrepriseleder (EL) aftaler tidsplan for overdragelsen med projektets øvrige fagprojektledere (FPL) /fagansvarlige (FA) i PV og AG mv. Overdragelsen bør gennemføres inden Projektgennemgang med entreprenøren. Det kan aftales, at overdragelsen udføres samtidig med projektgennemgangen.	FPL-TILSYN/EL
3.2.2 Projektmateriale fra de projekterende (v. PV) FPL-DESIGN/FA-VEJ sikrer, at: • Udbudsmaterialet fra Udbudsportalen lægges ind i ProjectWise i fase 5 iht. PWW Brugervejledning - Klargøring Af Materiale Til Entreprise. • Den udbudsansvarlige udarbejder Arbejdsdokumenter, i form af kopi af udbudsdokumenter, hvori alle rettelsesblade er indarbejdet. Arbejdsdokumenter lægges ind i ProjectWise i fase 5 under Mappen "0 Grundlag fra VD" – "2 Arbejdsdokumenter (udbudsmat inkl. rettelsesblade)". • Materiale, som ikke er en del af udbudsmaterialet, lægges ind i fase 5 under Mappen "0 Grundlag fra VD" – "3 Materiale efter udbud", typisk:	FPL-DESIGN / FA-VEJ

Aktivitet	Ansvar
○ Brøndskitser ○ Blå bog (Afvandingstabel for afvanding) (hvis den ikke er en del af udbudsmaterialet) ○ Dokumentation for mængdeberegninger (Projektdokumentation og Sammentælling til TBL) ○ Bygherreleverancer (Oplysninger om bestilling/kontrakt og evt. stykliste) ○ Data til systemer (WebVand, WebJord, Skilteapps mv).	
3.2.3 Projektmateriale fra arealerhvervelse og geodata (AG) FPL-AREAL/FA-AREAL sikrer, at: • Der oprettes link fra ProjectWise til følgende materiale i GO: ○ Fortegnelser (Besigtigelse og Ekspropriation) ○ Protokoller ○ Betalingsaftaler ○ Myndighedstilladelser fra AG ud over udbudsmaterialet Links placeres i fase 5 under Mappen "0 Grundlag fra VD" – "3 Materiale efter udbud" – "Areal", se eksempel nedenfor:  • Tilsynet oplyses om, hvor i ProjectWise, man finder følgende materiale: ○ Oversigt over fremtidige ejendomsforhold (Planer med fremtidige ejendomsforhold) ○ Flagplaner (Afmærkningsplaner, hvorpå alle afsatte flag i marken er markeret) ○ Evt. kontaktoplysninger på relevante medarbejdere ved museerne.	FPL-AREAL/ FA-AREAL
3.2.4 Overdragelse fra de projekterende til entreprisstyring • FPL-DESIGN/FA-VEJ indkalder relevante personer fra designteamet og fra tilsynet til gennemgang og overdragelse af projektmateriale. • Typisk deltager PM-VEJ, FA-AFV, FA-GEO, FA-MILJ, FA-BYGV, FA-TRA, EL og fagtilsyn, og evt. FPL-TILSYN. • På mødet lægges vægt på særlige forhold, hvor projektet adskiller sig fra andre projekter samt hvor der er særlige risici. Tjekliste for emner på mødet, som minimum: ○ Projektets status ○ Tidsfrister ○ Eventuelle valg der skal træffes inden udførelsen ○ Særlige opmærksomhedspunkter, f.eks. risikofyldte aktiviteter ○ Jordoverskud/-underskud ○ Miljø ○ Anlægslogistik og Trafikafvikling ○ IKT-specifikationer ○ Aftale om tidsfrister for eventuelt udestående projektmateriale ○ Materialets placering i ProjectWise	FPL-DESIGN / FA-VEJ

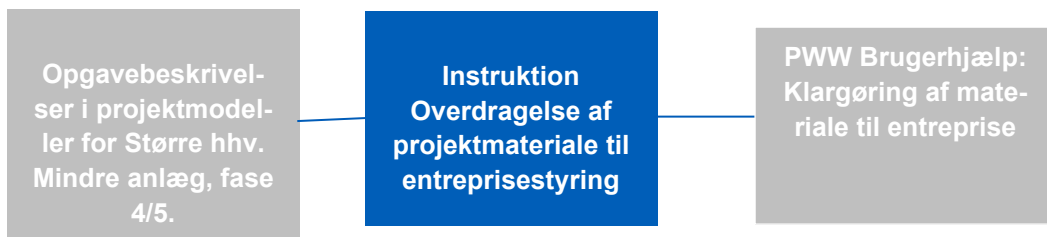
Aktivitet	Ansvar
• Det aftales, hvem der er kontaktperson(-er) vedrørende projektopfølgning under anlægsfasen. • På større anlæg kan det være gavnligt at opdele overdragelsen i flere møder med hvert fag for sig.	
3.2.5 Overdragelse fra AG til entreprisestyring • FPL-AREAL/FA-AREAL indkalder relevante personer fra arealteamet og fra tilsynet til gennemgang og overdragelse af projektmateriale. • Tjekliste for emner på mødet: ○ Aftale om, hvem der gør hvad, iht. instruktion Opgaver i relation til lodsejere og naboer under anlægsfasen ○ Aftaler med lodsejere ○ Ledninger, f.eks. vedrørende tidsfrister ○ Arkæologi ○ Særlige opmærksomhedspunkter, f.eks. nabokonflikter, "special-interesser". ○ Aftale om frister for eventuelt udestående projektmateriale ○ Materialets placering i ProjectWise og GO. • På mindre anlæg kan aftales, at mødet slås sammen med overdragelsen fra de projekterende (jf. 3.2.4).	FPL-AREAL/ FA-AREAL
3.2.6 Opfølgning • FPL-DESIGN/FA-VEJ henholdsvis FPL-AREAL/FA-AREAL følger op på udestående projektmateriale. • EL sikrer, at tilsynet abonnerer på relevante mapper i ProjectWise, så de derved orienteres om efterfølgende ændringer i projektmaterialet. (Kontakt PW-supporten.) • Efter behov sørger EL selv for udskrifter og plot af projektmateriale.	FPL-DESIGN / FA-VEJ hhv. FPL-AREAL/ FA-AREAL EL EL

4 Definitioner

For titler/rollebetegnelser: Se "[Vejledning: Forkortelser i KLS](#)".

5 Dokumenter

Denne instruktion har sammenhæng med nedenstående dokumenter (markeret som grå).



6 Dokumentstyring

Godkendt af	Enhed/netværk	Emne i KLS	Næste revision	Adgang	Journal nr.	Forfatter
SOAN /DT-EOM 28-06-2024	Entreprisestyring	Styring af entrepriser – Særligt for anlæg	30-11-2026	☒ Intern ☒ Ekstern	13/19154-1	EH3 (PV) / JRZO (AG) / DHH (EOM)

Definition: En instruktion beskriver præcist hvordan konkrete opgaver og aktiviteter skal udføres. Instruktioner SKAL følges