



PROJEKTGENNEMGANGSMØDE

Dato: yyyy.mm.dd
Sted:
Deltagere:
Referent:
Fordeling:
Projektnr.:

1. Deltagere

- Deltagere oplystes med angivelse af firma og rolle (herunder entreprise).
- Inviterede deltagere, der ikke er mødt op, anføres ligeledes.

2. Projektgrundlag

- Det projektmateriale, som projektgennemgangen omfatter, specificeres, herunder rådgiverens udbudsprojekt, relevante rettelsesblade, referater af eventuelle kontraktforhandlinger, projekt og eventuelle (optimerings)forslag fra entreprenøren mv.

3. Bygherrens orientering om byggeriet

- Bygherren orienterer helt overordnet om bygherrens mål og forventninger til byggeriet.

4. Rådgiverens orientering om projektet og tidsplanen

- Rådgiveren orienterer helt overordnet om projektmaterialet og tidsplanen med fokus på væsentlige og kritiske dele heraf.

5. Parternes kommentarer til projektet og beslutning

- Parternes kommentarer omfatter de specifikke kommentarer til projekt og tidsplan mv. sammen med eventuel beslutning truffet på mødet, eller henvisning til, hvem der skal følge op på de enkelte punkter (bygherre, rådgiver eller entreprenør mv.).
- Parternes ønsker til tilsyn kan angives her, men skal samles under referatets punkt 6 nedenfor.
- Det noteres helt overordnet, at projektgennemgangen naturligvis også kan have betydning for plan for sikkerhed og sundhed mv., der administreres af arbejdsmiljøkoordinatorer (P) og (B).

6. Tilsyn

- Parternes forventninger til tilsyn samles under dette punkt, og skal efterfølgende konkluderes og godkendes af bygherren.
- Det bemærkes, at ABR/AB 18 ikke umiddelbart fastlægger, hvem der "har ret til" at kræve tilsyn.

7. Videre forløb

- Under det videre forløb angives frist for udsendelse af referat af projektgennemgangen, frist for kommentarer til referatet og frist(er) for besvarelse af udestående spørgsmål.
- Under frist for kommentarer skal angives, at parternes eventuelle økonomiske krav eller krav om tidsfristforlængelse (eller besparelser mv.) ligeledes skal fremgå.

8. Næste møde(r)

- Tidspunkt for eventuelt næste møde fastlægges. Kan være nyt projektgennemgangsmøde, projekteringsmøde for fagentrepriser med entreprenørprojektering, byggemøde o.a.

VEJLEDNING:

1. Formål og indhold jf. ABR/AB 18

Vejledningen beskriver, hvordan aftaledokumenternes oplæg til projektgennemgang organiseres.

Begrebet projektgennemgang er behandlet meget indgående i ABR 18 § 27 og tilsvarende i AB 18 § 19. ABR 18 § 27 er gengivet nedenfor.

Projektgennemgang

§ 27.

Inden udførelsen af bygge- og anlægsarbejdet påbegyndes, skal bygherren sammen med rådgiver og entreprenør gennemgå det aftalte projekt og eventuelle projektbidrag og forslag til materialevalg fra entreprenører og leverandører. Der skal endvidere gennemføres projektgennemgang ved senere ændringer i projektet, hvis bygherren eller rådgiveren vurderer, at der er behov for det.

Stk. 2. Projektgennemgangen sker med henblik på at opnå en fælles forståelse af projektet, herunder af grænseflader og tidsfølge mellem de enkelte dele af projektet, og på at give entreprenøren mulighed for at præge byggeprocessen ved at påpege uhenigtsmæssigheder i projektet. Den sker endvidere med henblik på at afdække risici og forberede håndtering heraf samt på at afdække uklarheder og utilstrækkeligheder i projektet. Ved projektgennemgangen skal parterne udpege nærmere bestemte arbejder eller materialer, der skal føres tilsyn med efter AB § 21, stk. 4.

Stk. 3. Bygherren skal forestå projektgennemgangen. Alle parter skal medvirke loyalt ved projektgennemgangen.

Stk. 4. Bygherren skal inddrage entreprenøren samt bygherrerådgiver, projekteringsleder, byggeleder, sikkerhedskoordinator og andre rådgivere, der deltager i projekterings- og udførelsesfasen. Rådgiveren skal inddrage underrådgivere, der har bidraget til projekteringen. Bygherren skal sikre, at entreprenøren inddrager valgte underentreprenører og leverandører, der skal udføre entreprisen, eller som har bidraget eller skal bidrage til projekteringen.

Stk. 5. Bygherren, rådgiveren og entreprenøren skal snarest muligt give meddelelse til hinanden om uhenigtsmæssigheder, uklarheder og utilstrækkeligheder, som de afdækker. Det samme gælder fejl ved projektet, som de bliver opmærksomme på.

Stk. 6. Entreprenørens fremsættelse af forslag, som bygherren implementerer, indebærer ikke, at entreprenøren har påtaget sig projekteringen eller bærer risikoen for forslaget.

Stk. 7. Bygherren skal snarest muligt udarbejde en redegørelse for projektgennemgangen med en beskrivelse af, hvad der har været behandlet, og hvor megen tid der er brugt på de enkelte dele af projektet. Redegørelsen skal endvidere indeholde en beskrivelse af forhold omfattet af stk. 5 med angivelse af de foranstaltninger, der skal træffes til at afbøde dem. Bemærkninger til redegørelsens beskrivelse af den gennemførte proces skal snarest muligt sendes til bygherren.

Stk. 8. De projekterende skal snarest muligt udføre nødvendig opretning af deres projekt i overensstemmelse med redegørelsen.

Stk. 9. Rådgiveren og bygherren skal snarest muligt give den anden part skriftlig meddelelse om sine eventuelle krav om forandring i aftalen med hensyn til pris og tid som følge af de foranstaltninger til afbødning, der fremgår af redegørelsen. Bestemmelserne i § 20, stk. 3-5, finder tilsvarende anvendelse.

2. Bygherrens forberedelse

Bygherren skal i sine udbuds- og aftaledokumenter med rådgiveren indarbejde retningslinjer for gennemførelse af projektgennemgangsmøder og opfølgning herpå, herunder stillingtagen til entreprisvis eller faglig opdeling, forventet tidsforbrug, særlige krav til projektgennemgangen og opfølgning herpå.

ABR 18 og YBL 2018 forudsætter begge, at projektgennemgangsmøder indkaldes, ledes og refereres af bygherren. Det anbefales, at denne opgave overdrages til rådgiveren (projekteringslederen), men naturligvis med deltagelse af bygherrens repræsentant, og af bygherrerådgiver når relevant.

ABR 18 § 27,4 forudsætter, at alle byggeriets parter deltager i projektgennemgangen, hvilket bygherren skal sikre indarbejdes i de udbud og aftaler, der udarbejdes af bygherren.

Bygherren skal ved opdelingen i entrepriser og/eller fag tage hensyn til, at relevante parter bringes sammen, men omvendt tage hensyn til at undgå unødigt spild af tid for evt. inaktive deltagere.

Bygherren skal tage stilling til, hvorledes aftalt fornyet/gentaget projektgennemgang honoreres, idet dette normalt vil blive betragtet som tillægsydelse af rådgiveren, men mindre fornyet gennemgang (alene) har årsag i rådgiverens fejlagtige eller utilstrækkelige projekt.

Bygherren skal tage stilling til, om projektoptimering skal indgå som en del af entreprenørens tilbudsafgivelse og/eller om projektoptimering skal indgå under projektgennemgangen.

Som det fremgår, vil det ofte være vanskeligt at organisere et projektgennemgangsforløb på forhånd og definere rådgiverens, entreprenørers og andre medvirkens ydelse/tidsforbrug.

Det anbefales, at bygherren i sin aftale med rådgiveren giver sit bedste bud på organisationen ift. bygherrens forventninger.

Det vil efterfølgende være rådgiverens opgave at indarbejde krav til projektgennemgang i udbudsmaterialet til entreprenørerne og i den forbindelse tilpasse omfanget hensigtsmæssigt efter aftale med bygherren. Det kan naturligvis medføre ændring af rådgiverens aftale om honorar, hvilket vil være normalt.

Også efter udbud ifm. gennemførelse af projektgennemgang kan omfanget blive ændret, hvilket må håndteres ift. de berørte parter.

3. Organisering

Ved fagentreprise forudsættes som udgangspunkt, at der gennemføres én projektgennemgang pr. fagentreprise i nærmere fastlagt hensigtsmæssig rækkefølge.

Ved storentreprise som udgangspunkt ligeledes ét møde pr. entreprise. Ved større byggerier kan en nærmere aftalt faglig opdeling være relevant.

I både fagentreprise og storentreprise kan det overvejes, at afholde en overordnet gennemgang af det samlede projekt med alle entreprenører inden de entrepriseopdelte gennemgange.

Ved hovedentreprise foreslås at indlede med én samlet gennemgang med hovedentreprenøren, efterfulgt af fagligt opdelte gennemgange.

Som det fremgår af ABR skal alle byggeriets (fagets) aktører deltage, herunder:

- 1 bygherre
- 2 eventuel bygherrerådgiver
- 3 projekteringsleder
- 4 byggeleder
- 5 sikkerhedskoordinator
- 6 (fag)rådgivere, der deltager i projekterings- og udførelsesfasen
- 7 underrådgivere, der har bidraget til projekteringen
- 8 (fag)entreprenøren
- 9 valgte underentreprenører og leverandører, der skal udføre entreprisen, eller som har bidraget eller skal bidrage til projekteringen.

Deltagelse i projektgennemgang er således en pligtig ydelse og skal tages alvorligt, men det er givet, at leverandørkæden nok skal afkortes, så XL-Byg og andre tilsvarende ikke skal opmande helt vildt.

Parterne skal tage stilling til, om både sikkerhedskoordinator (P) og (B) skal deltage, hvilket normalt vil være relevant.

4. Angivelse af projektkommentarer

Som eksempel på hvordan en projektkommentar kan udformes er givet forslag nedenfor.

- 10 **Ændring af armering i væg 10 (tegning nr. xx)**
armeringen ønskes ændret fra xx til yy, idet samme styrke skal sikres.
Entreprenøren har oplyst, at ændringen medfører, at arbejdet kan udføres hurtigere og medfører en besparelse for bygherren på kr. xx.

Konklusion:

Rådgiveren undersøger, om ændringen kan accepteres. I givet fald udarbejder byggelederen tillægsaftale og rådgiveren opdaterer projektet. **(NN/Rådgiver)**.

5. Tidsforbrug

ABR § 29,7 kræver, at referat af projektgennemgangsmøde skal beskrive hvor lang tid der er brugt på de enkelte dele af projektet. Dette for at sikre, at projektgennemgangsmøder tages alvorligt.

Det anbefales i indkaldelse at angive skønnet tidsplan for de enkelte hovedpunkter, herunder opdelt på de enkelte entrepriser/fag. I referatet følges op med en opdateret tidsangivelse.

6. Kommentarer og konklusioner

Det er grundlæggende vigtigt, at hver kommentar angives for sig, så lange sætninger med flere kommentarer undgås.

Referatet disponeres med relevant faglig opdeling (VVS, Ventilation osv.).

Herunder listes de enkelte kommentarer med løbenummer, titel/beskrivelse, reference til projektet (tegn. nr. osv.).

Hver kommentar angives så konkret som muligt.

Konklusion angives herunder eksempelvis.

- Projektet ændres jf. kommentaren (Rådgiveren, eller entreprenøren, opdaterer)
- Projektet ændres ikke
- Rådgiveren eller entreprenøren undersøger og vender tilbage
- Bygherren vurderer og vender tilbage
- osv.

7. Projektændringer og håndtering heraf

Bygherren skal, inden rådgivernes vurdering af ændringer jf. projektgennemgangsmødet, godkende at betale rådgiveren for at vurdere og eventuelt indarbejde ændringsforslag.

Dette gælder naturligvis ikke, hvis projektet er mangelfuldt eller fejlagtigt.

I forbindelse med afklaring af projektændringer, er det vigtigt, at rådgiveren vurderer, om ændringen opfylder udbudsprojektets krav og kan godkendes (rådgiverens ansvar). På den baggrund kan rådgiveren indstille til bygherren om ændringen anbefales.

Såfremt de pågældende bygningsdele skal projekteres af entreprenøren, skal rådgiveren stadig vurdere ændringen og indstille til bygherren

I begge tilfælde skal ændringernes økonomiske konsekvens forelægges bygherren, både rådgiverens omkostninger ved at vurdere og senere indbygge ændringen, ligesom entreprenørens tilbud/besparelse ved ændringen.

Evt. aftalt projektoptimering behandles på samme måde.

For at undgå unødigt arbejde er det vigtigt, at bygherren samme med sin rådgiver straks eller kort efter mødet afviser ændringsforslag, der åbenlyst ikke er acceptable.