



Digital Aflevering Version 1.2

I Campus Service omfatter digital aflevering aktiviteter, der strækker sig gennem hele projektets varighed - fra projektopstart til bygningsdrift. Det overordnede ansvar for den digitale aflevering ligger hos DTU CAS projektleder, med løbende støtte og facilitering fra CAS Digital samt leverancer fra rådgivere og udførende.

- 1

ABR18/YBL18 Projekteringsaftale
- 2

AB18/ABT18 Udførelsesaftale
- 3

AB18/ABT18 Aflevering
- 4

AB18/ABT18 1års gennemgang
- DIM

Dokumentations- og informationsmøde
- PG

Projektgennemgang jf. AB18/ABT18
- SA

”Som Udført” aflevering
- FG

Førgennemgang/mangelgennemgang
- CAS Digital involvering

Fasemodeller

ABR18		Programfasen		Forslagsfasen		Projekteringsfasen			Udførelsesfasen		Brugsfasen		
DTU	Strategisk	Idéoplæg	Byggeprogram	Disp. forslag	Projektforslag	Myn. Projekt	Udbudsprojekt	Udførelsesprojekt	Udførelse		Bygningsdrift		
YBL18			1	DIM			2	PG	SA		FG	3	4
Gældende grundlag etableres				Omfang for digital aflevering fastlægges og formidles				"Som udført" afleveres				Facilitering af 1års gennemgang	
				Projektmateriale gennemses løbende				Bygningsdelskort og D&V afleveres				Dalux Build til FM	
								Afleveret projektmateriale gennemses løbende				Arkivering af projekt	

Forundersøgelser og planlægning

For at sikre, at kommende projekter indarbejder viden om eksisterende forhold og er bekendt gældende grundlag for projektet, afholdes denne aktivitet.

CAS Digital opretter et Dalux Build projektweb på foranledning af PL. PL gives projektadministrator-rettigheder, så denne senere kan tilføje rådgivere/projekterende, mm.

CAS Digital tilvejebringer i samarbejde med PL tilgængeligt gældende grundlag for projektet (fx 3D-modeller og tegningsmateriale). Det aftales hvad der uploades til grundlagsmappen i Dalux Build. Gældende grundlag vil afhænge af projektets størrelse og karakter samt af hvilke fagentrepriser der indgår i projektet. En intern gennemgang og vurdering af grundlagsmaterialet er vigtig, da der ikke foreligger ens grundlag for alle bygninger, hvorved kvalitet og omfang kan variere. Alle forbehold, der gør sig gældende for anvendelsen af gældende grundlag, skal tydeliggøres i rådgiveraftalen for projektering og afklares under DIM. Gældende grundlag vil blandt andet omfatte:

- Gældende grundlag vil blandt andet omfatte:**
- 3D modeller, hovedtegninger og tekniske tegninger
 - Funktionsbeskrivelser, datablade, PI-diagrammer
 - Lokations-, areal og brugerinformationer
 - Terræn- og GIS/geodata, lednings- og kloakoplysninger

Opstart af projekterende rådgiver og evt. entreprenør

Efter indgåelse af rådgiverkontrakt om projektering, planlægger projektleder et opstartsmøde mellem projektleder, projekterende parter og CAS Digital.

Dette møde benævnes DIM, og har til formål at:

- Gennemgå tilgængeligt gældende grundlag for projektet
- PL og projekterende parter afklarer om gældende grundlag er tilstrækkeligt for projektet, og aftaler herefter handleplan hvis grundlaget vurderes utilstrækkeligt
- Formidle omfang og hyppighed af digitale informationsleverancer gennem projektet
- Definere omfanget for hvad der skal afleveres ”som udført”
- For særlige driftssituationer, fx ved flytning eller ombygning af eksisterende tekniske anlæg, afklares særskilt proces for identifikation og metadata
- Afklare eventuelle spørgsmål omhandlende IKT-Krav, Digital aflevering og bygningsdelsoversigt
- Proces for aflevering af driftsdokumentation, herunder bygningsdelskort formidles og fastlægges

Aktiviteter gennem forslags- og projekteringsfaserne for aflevering

Projektleder har det overordnede ansvar for en succesfuld digital aflevering af projektmateriale, ”Som udført” og D&V.

Projektleder skal derfor, gennem hele projektet, sikre at de løbende digitale leverancer, herunder ”som udført” og driftsdokumentation udføres til tiden og som aftalt på projekt, med udgangspunkt i DTUs IKT-Krav.

Ifm. projektering og udførelse skal projektleder, i samarbejde med CAS Digital, sørge for at alle produkt- og assetkort der indgår i projektet har fået [DTU_TypeID]. Både i fagmodeller og andet projektmateriale.

Det er projektleders ansvar at sikre, at indholdsbeskrivelser og korrekte filnavne for alle uploadede dokumenter, løbende kontrolleres og varetages af rådgiver/projekterende, i samarbejde med CAS Digital

Projektleder skal sørge for at udvalgte bygningsdele, der indgår i projektet, udover [DTU_TypeID], også indeholder de driftsrelevante egenskaber [DTU_SystemID], [DTU_ServiceID] og [DTU_ComponentID]. Dette sker i samarbejde med CAS Digital og CAS Drift.

Aktiviteter under udførelses-fasen for aflevering

”Som udført” materiale udarbejdes og afleveres løbende og i henhold til tids- og rateplan, i takt med at projektets entrepriser/arbejdspakker udføres.

Projektleder sikrer følgende:

- At projektmateriale, ”som-udført” og D&V-materiale afleveres i de korrekte mapper
- At alle dokumenter og tegninger der afleveres har korrekt navngivning iht. DTU Informationshåndtering og udfyldt retvisende indholdsbeskrivelse
- Datablade afleveret via. Handover har udfyldt DTU_TypeID metadata og retvisende indholdsbeskrivelse
- At ”Som udført” tegninger og modeller viser det faktisk udførte, dvs. ingen revisionsskyer, rødtrettelser ell. lign.
- At alle bygningsdele har status afsluttet og har korrekt dokumentation tilknyttet, samt korrekt(e) [DTU_TypeID]
- At projektmateriale til aflevering afleveres til den aftalte tid.

Digitale aktiviteter ved og efter aflevering

Ved og efter aflevering vil CAS Digital bistå projektet og projektleder med mangelgennemgang og 1-års gennemgang.

Projektledes ansvar ved og efter AB18-aflevering:

- Afklaring og opsætning af hvilke rådgivere og entreprenører der skal deltage i 1-års gennemgangen
- Projektleder opsættes af CAS Digital som ansvarlig for indmeldinger oprettet via DaluxFM Helpdesk. Disse skal dagligt granskes af projektleder og enten løses via. rådgiver og udførende i Dalux Build, eller sendes til CAS Drift, hvis indmeldingen er uden for projektet
- Projektleder følger løbende op på mangler, i perioden fra AB18 aflevering til 1-års gennemgangen
- Koordinering og facilitering af 1-års gennemgang i samarbejde med CAS Digital Løsning og afslutning af mangler registreret under 1-års gennemgangen