



Informationsklass 1 (Grund)		
Dokumentnamn Granskning projektering	Datum 2022-11-15	Beteckning 724212
Upprättad av Benny Sparr	Version 1	Sid nr 1(5)

Rutin granskning projektering

Syfte

Granskningsrutinens syfte är att standardisera, effektivisera och kvalitetssäkra FORTV granskning av projekthandlingar i byggprojektens olika faser.

1 Granskningsrutin projektering

Denna rutin ansluter till FORTV handbok DigProj och kan tillämpas i projekt i informationsklass 1-3.

I följande faser och skeden ska FORTV granska projekthandlingar före fastställande, enligt FORTV handbok ProjLok:

Bereda projekt	Projektering	Projektering
	Utförandeentreprenad	Totalentreprenad
Programhandling	Systemhandling	Ramhandling (<i>Förfrågningshandling</i>)
	Förfrågningshandling	Systemhandling
		Bygghandling

Konsultens/entreprenörens projekteringsledare/digitala samordnare ansvarar för genomförande av aktiviteter i granskningsprocessen om ej annat avtalats.

Efter genomförd granskning kallar konsultens/entreprenörens projekteringsledare till granskningsmöte där FORTV/Projektstödsenheten, konsultens/entreprenörens projekteringsledare samt ansvarig projektör för respektive uppdragsområde deltar. Granskningsmöten delas med fördel upp per projekteringsdisciplin.

Vid mötet beslutas hur granskningskommentarerna ska behandlas innan handlingarna kan fastställas.



Informationsklass 1 (Grund)		
Dokumentnamn Granskning projektering	Datum 2022-11-15	Beteckning 724212
Upprättad av Benny Sparr	Version 1	Sid nr 2(5)

2 Metodik

Granskningen genomförs enligt **BEAst Effektivare granskning 3.0** baserad på systemstöd Bluebeam Revu: <https://beast.se/standarder/beast-document/>

Förbered granskning	Granskningsperiod	Granskningsmöte	Inarbeta ändringar	Avsluta granskning
Anvisning i AF och projekteringsanvisning	Projekteringsledare bjuder in deltagare till granskning	Projekteringsledaren kallar till möte	Projektör inarbetar beslutade åtgärder	Projekteringsledaren avslutar granskningen
Startmöte projektering: - Projekteringstidplan - Gransdragningslista/schema - Deltagarlista med mailadress	Projektören stämplar PM 'Klar för granskning'	Beslut granskningskommentarer	Projektören stämplar PM 'Har åtgärdats'	Granskningssammanfattning skapas
Leverans av handlingar: - BEAst PDF Guidelines - BEAst Hänvisningar i handlingar	Deltagarna granskar handlingarna		Projekteringsledaren stämplar PM 'Klar för distribution'	Arkivera granskningen
Skapa Gransknings-PM med bifogade handlingar	Hantera frågor och svar			
	Deltagare stämplar PM 'Granskning genomförd'			
	Nya kommentar (ROSA)	Ska åtgärdas (RÖD)	Har åtgärdats (GRÖN)	
		Avvisas (GRÅ)		
		Ny granskning (ORANGE)		
		Annat forum eller skede (BLÅ)		



2.1 Hantering av granskningspaket och datafiler

OBS! I FORTV projekt får den molnbaserade Bluebeam Studio Session **ej** användas.

Granskningspaketen ska vara skapade med:

- Hänvisningar i handlingar med hyperlänkar, alla pdf-filer måste därför skapas enligt BEAst PDF Guidelines
- Innehåll i följande ordning: Leveransverifikat - PM - Handlingsförteckning - Beskrivningar/textdokument - Ritningar

Granskningspaket delas och sparas på godkänd projektplats/samverkansyta enligt beslut i projektet.

Separata mappstrukturer/flikar skapas för varje projekteringskede för hantering av granskningspaket enligt instruktion nedan.



Informationsklass 1 (Grund)		
Dokumentnamn Granskning projektering	Datum 2022-11-15	Beteckning 724212
Upprättad av Benny Sparr	Version 1	Sid nr 3(5)

Av filnamn ska tydligt framgå: **Etablissement-Byggnadsnummer-Uppdragsområde**
enligt format: **[Kxxxx-yyy-dd]**

Exempel - Uppdragsområde dd = en eller två bokstäver enligt nedan:

- A** = Arkitekt
- E** = El/Tele
- H** = Hiss
- M** = Mark (Anläggning)
- K** = Byggnadskonstruktion
- L** = Landskap
- KP** = Processkyla (ex. Kökskyla etc.)
- S** = Styr- och övervakning
- SK** = Storkök
- SP** = Sprinkler/Släcksystem
- V** = Ventilation (används för VVS samlad)
- VA** = Yttre VA
- VS** = Rör (Värme och Sanitet inkl. Kyla)

Projekteringsförutsättningar, övergripande:

- AK** = Akustikbeskrivning
- AM** = Arbetsmiljö (ex. AMP)
- BR** = Brandskyddsbeskrivning
- EM** = Energi och Miljö (FORTV Projekteringsanvisning)
- FU** = Fuktsäkerhetsbeskrivning
- G** = Geoteknik (ex. Geoteknisk undersökning)
- MI** = Miljö inre (ex. Materialinventering etc.)
- MY** = Miljö yttre (ex. Markundersökning etc.)



Informationsklass 1 (Grund)		
Dokumentnamn Granskning projektering	Datum 2022-11-15	Beteckning 724212
Upprättad av Benny Sparr	Version 1	Sid nr 4(5)

2.11 Förbered granskning

- Projekteringsledaren/Digitala samordnaren går igenom granskningsrutinen med konsultgruppen vid ett startmöte för att säkerställa att den följs.
- Projekteringsledaren/Digitala samordnaren skapar och lägger upp ett granskningspaket med Gransknings-PM per uppdragsområde
- Uppdragsledaren/Ansvarig projektör för respektive uppdragsområde bekräftar att handlingarna är kompletta med:
 - **Leveransverifikat** enligt mall, undertecknat av ansvarig projektör
 - Gransknings-PM stämplat "**Klart för granskning**"
- **OBS!** Nya handlingar får **ej** läggas upp efter detta skede.

2.12 Granskningsperiod

- Projekteringsledaren bjuder in granskare till att starta granskning via mail eller meddelandefunktion i projektportal/samverkansyta
- Inbjudna granskare hämtar paket för granskning och granskar handlingar
- Granskare förser efter avslutad granskning, gransknings-PM med stämpel "**Granskning genomförd**"
- Färdiggranskade paket läggs upp senast vid granskningsperiodens slutdatum
- Granskare meddelar projekteringsledaren att granskning är klar via mail eller meddelandefunktion i projektportal/samverkansyta
- Projektörer hämtar paket för att förbereda svar inför granskningsmöte

2.13 Granskningsmöte

- Projekteringsledaren bjuder in till granskningsmöte via mail/outlook
- Projekteringsledaren/Digitala samordnaren lägger efter genomfört granskningsmöte upp paket med besvarade granskningskommentarer och beslutade åtgärder
- Om granskningskommentarer är omfattande och kräver ny granskning:
 - Gransknings-PM stämplas "**Ny granskning**"
 - Projektör justerar handlingar och ny granskning utförs från punkt 2.11

2.14 Inarbete ändringar

- Projektörer justerar handlingar enligt beslutade åtgärder och ändrar status för respektive åtgärd
- Projektörer lägger upp paket med:
 - Gransknings-PM stämplat "**Har åtgärdats**"
- Projekteringsledaren/Digitala samordnaren kontrollerar och kompletterar paket med:
 - Gransknings-PM stämplat "**Klart för distribution**"



Informationsklass 1 (Grund)		
Dokumentnamn Granskning projektering	Datum 2022-11-15	Beteckning 724212
Upprättad av Benny Sparr	Version 1	Sid nr 5(5)

2.15 Avsluta granskning

- Projekteringsledaren/Digitala samordnaren lägger efter avslutad granskning upp paket ("arkiverar") kompletterade med:
 - Granskningsammansfattning som infogas längst bak i paketet
 - Paket med avslutad granskning märks med tillägget "**AVSL**" och sparas i format pdf/A:
 - Ex. Kxxxx-yyy-dd-**AVSL**

Namn på dokument/system	Beskrivning
Handbok ProjLok	FORTV hemsida Handböcker och projektanvisningar - Fortifikationsverket Fortnet
Handbok DigProj	FORTV hemsida Handböcker och projektanvisningar - Fortifikationsverket Fortnet
BEAst (Byggbranschens Elektroniska Affärsstandard)	BEAst Document

Elektronisk signatur

Beslutas av processledare

Handlingen är fastställd i Fortifikationsverkets elektroniska dokument- och ärendehanteringssystem av:

Liselott Colmet, Verksamhetssamordnare, 2022-11-15
