

## Anlita arkitekt och konsulter

Goda råd till dig som ska:

Bygga om

Bygga till

Bygga nytt hemma

	<b>Arkitekten / konsulten gör</b>	<b>Kunden gör</b>
<b>1. Förslagsskede</b>	Företagspresentation och presentation av referenser. Ger översiktliga prisuppgifter på byggkostnader. Beskriver byggprocessen och informerar om sättet att undvika risker och de tjänster som kan erbjudas. Lyssnar på kundens önskemål.	Visar gamla ritningar om sådana finns. Beskriver fastighet och tomt samt egna idéer och önskemål. Gör budget och undersöker finansieringen. Talar om när bygget önskas klart.
<b>1.1 Förutsättningar</b>	Bekräftar beställningen. Tar reda på kommunens krav i detaljplan eller områdesbestämmelser.	Beslutar sig för hur man ska gå vidare.
<b>1.2 Kontrakt</b>	Skriver kontrakt med stöd av ABK 96 och AF (se Avtal). Bestämmer då tider, andra konsulter, kvalitetsansvarig m.m.	Ser till att alla i familjen är väl informerade. Beskriver livsstil, vanor, behov, ev. handikapp m.m. för arkitekten. Har fortlöpande samarbete med arkitekten genom hela processen, lämnar synpunkter och diskuterar alternativa lösningar. Kontaktar grannarna.
<b>1.3 Analys</b>	Går igenom fastigheten och vid behov uppmätning. Tar fram kravspecifikation utifrån bestämmelser och kundönskemål.	Utser vid behov konstruktör och andra specialkonsulter i samråd med arkitekten.
<b>1.4 Förslag</b>	Visar skisser och modeller på lösningar. Kontaktar handläggare hos kommunens byggnadsnämnd. Rådgör vid behov med konstruktör och andra experter.	
<b>2. Bygglövsskede</b>	Upprättar de ritningshandlingar och beskrivningar som kommunen kräver för att ge bygglöv. (Förslaget måste följa bygglagarna och kommunens planer).	Kontrollerar om hemförsäkring, barnolycksfallsförsäkring, byggherreförsäkring, färdigställandeskydd o.d. bör kompletteras inför byggtiden. Förbereder vid behov tillfälligt boende.
<b>2.2 Ansökan</b>	Hjälper kunden att fylla i bygglovsansökan och skicka den byggnadsnämnden.	Skriver under bygglovansökan. Håller grannarna informerade.
<b>3. Typ av entreprenad</b>	Går igenom med kund vilken typ av entreprenad de hade tänkt sig! Totalentreprenad?= Då har entreprenören ett funktionsansvar. General entreprenad?= Då är det en ren utförande entreprenad vilket innebär att entreprenören gör som kunden önskar men har inget funktionsansvar. Delad entreprenad: ? upphandling av respektive yrkesgrupp var för sig	Diskuterar med konsulten vilken typ av entreprenad som passar kunden bäst i förhållande till tid och pengar och risker.

<p><b>3.1 Förfrågningsunderlag</b></p> <p><b>3.11 Framtagning av övriga handlingar (EL, VVS, Vent, K)</b></p> <p><b>3.2 Uppritning</b></p> <p><b>3.3 AF, Byggbeskrivning</b></p>	<p>Handlingar för förfrågan om anbud; måttsatta ritningar, rumsbeskrivning m. fl.</p> <p>Handlingar för att få ett bättre FFU som entreprenören kan beräkna sitt pris på och för Generalentreprenader.</p> <p>Utförs av resp konsult.</p> <p>Tar fram handlingar för AF och byggbeskrivning för FFU.</p>	<p>Tar fram kataloger och varuprover på ytskikt som man vill använda sig av. Diskuterar val med arkitekten.</p> <p>Har möten med de olika konsulterna för EL, VVS, Vent och K och diskuterar funktion och materialval.</p> <p>Kontroll av handlingar enl. önskemål.</p> <p>Tar fram kataloger och varuprover på byggprover som man vill använda sig av. Diskuterar val med arkitekten. Bestämmer vilka spelregler som gäller för entreprenaden.</p>
<p><b>3.4 Upphandling</b></p> <p><b>3.5 Bygganmälan</b></p>	<p>Skickar ut förfrågningsunderlag till en eller flera byggentreprenörer. Deltar i förhandlingarna om utförande och byggtider.</p> <p>Hjälper kunden att skicka in i god tid innan byggstart (3veckor) till kommunen med kontrollplan och övriga framtagna handlingar. Kvalitetsansvarig upprättar en kontrollplan som fastställs vid samrådsmöte hos kommunen.</p>	<p>Tar ställning till anbud och väljer byggentreprenör (kan vara flera). Skriver kontrakt med entreprenör med stöd av arkitekten samt AMA och BBR 08, ABT 06, BÅR 96, ABS 05 (se Avtal).</p> <p>Tar fram en kvalitetsansvarig för projektet och skickar in bygganmälan och anmälan till kvalitetsansvarig till kommunen.</p>
<p><b>4. Byggskede</b></p> <p><b>4.1 Uppföljning</b></p>	<p>Bygghandlingar, bevakar kundens intressen, följer upp överenskomna målsättningar och reviderar vid behov.</p> <p>Besöker bygget och utför ev. kontroll. Kompletterar vid behov med detaljritningar och instruktioner.</p>	<p>Följer bygget själv eller genom ombud (t.ex. arkitekten) med platsbesök och byggmöten. För dagbok över byggprocessen.</p>
<p><b>5. Besiktning</b></p>	<p>Besiktningar görs av utvalda besiktningsmän när det är lämpligt! Före entreprenadens avslutande, vid avslutandet eller motsvarande! Slutkontroll utförs av kvalitetsansvarig.</p>	<p>Utser besiktningsmän. Ser till att tillhandahålla alla avtal och handlingar rörande entreprenaden innan besiktning till utvalda. Bör vara närvarande vid besiktningar och informerar besiktningsmännen om sina synpunkter på entreprenaden.</p>
<p><b>6. Avslut</b></p>	<p>Inlämnar slutliga relationshandlingar tillkommunens byggnadsnämnd. Gör utvärdering tillsammans med kunden.</p>	<p>Gör utvärdering med arkitekten. Sammanställer uppgifter om bygget till hjälp för framtida underhåll.</p>