

Teknisk anvisning: Övergripande

Versionshistorik

Ansvarig för denna tekniska anvisning: Tekniskspecialisterna

Version	Upprättad	Revideras av	Ändringar avser
1.00	2021-06-01		

Avsnitt som ändrats sedan förra utgåvan markeras med **grå överstrykning**.

Synpunkter och förbättringsförslag på denna mall ska lämnas till:
funktion.fsk.tekniskspecialisterna@stockholm.se

Innehåll

Teknisk anvisning: Övergripande.....	1
Versionshistorik	1
Fastighetskontorets generella projekteringskrav.....	3
Inledning.....	3
Dokumentförteckning övergripande	4
Teknisk beskrivning.....	5
Roller 5	
Projektverifikat.....	6
Produkter	6
Material.....	6
Driftutrymmen.....	6
Säker vatten	6
Kulturhistoriskt klassade byggnader	7

Fastighetskontorets generella projekteringskrav

Inledning

Vi tar ansvar för skötsel, trygghet och säkerhet i fastighetskontorets bestånd, för att ingen ska komma till skada på grund av händelser eller omständigheter vi borde kunnat förutse.

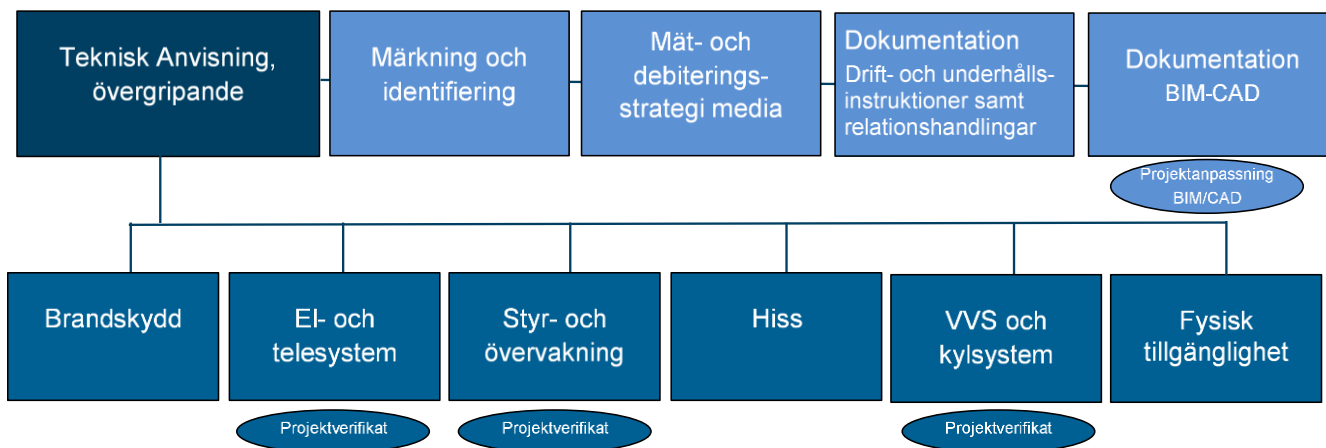
Så lyder fastighetskontorets säkerhetspolicy.

Denna tekniska anvisning redovisar övergripande krav på funktionalitet och i fastighetskontorets, Stockholms stad, bestånd. De tekniska anvisningarna ska ligga till grund för projektering i samtliga projekt vid om- till- och nybyggnation.

De tekniska anvisningarna är uppbyggd av en övergripande del som gäller samtliga teknikområden, samt teknisk anvisning för respektive teknikområde.

Projektering ska utföras med utgång från dessa projekteringsanvisningar. Samtliga avsteg ska godkännas skriftligen av FSK genom avstegsblankett.

Projekteringsanvisningen är uppbyggd enligt nedanstående bild.



Angivna val och lösningar skall vara vägledande vid all projektering som utförs på uppdrag av fastighetskontorets, Stockholms stad, om inte annat uttryckligen anges. Oavsett vad som anges i denna handling åligger det alltid projektören att inom ramen för sitt uppdrag, tillse att alla relevanta myndighetskrav vad avser byggnadernas utformning, utrustning och tekniska utförande uppfylls. Att kraven i tillämplig AMA-del med senaste AMA-nytt uppfylls samt att tillämplig Svensk Standard används.

Dokumentförteckning övergripande

Dokument	Version	Datum	Senast reviderad
Teknisk anvisning: Övergripande	1.0	2021-06-01	
Teknisk anvisning: Märkning och identifiering	1.0	2021-06-01	
Teknisk anvisning: Dokumentation – BIM/CAD	02.00	2017-09-08	2021-06-01
Teknisk anvisning: Dokumentation – Drift och underhållsinstruktioner samt relationshandlingar	1.0	2021-06-01	
Mät- och debiteringsstrategi media	1.0	2021-01-01	2021-01-01
Mall: Projektanpassning BIM/CAD	02.00	2017-09-08	2021-06-01
Projektverifikat – instruktion	1.0	2021-01-01	
Begäran av avsteg från teknisk anvisning	1.0	2019-02-21	

Dokumentförteckning respektive teknikområde	Dokument	Version	Datum	Senast reviderad
Styr	Teknisk anvisning: Styr och övervakning	2.1	2017-06-23	2021-01-01
Styr	Projektverifikat: Styr och övervakning			
Styr	Konstruktionshandbok: Schneider Struxureware	Restnoterad 2020-11-11		
Styr	Konstruktionshandbok: Schneider Modbus	Restnoterad 2020-11-11		
Styr	Konstruktionshandbok: Schneider BACnet	Restnoterad 2020-11-11		
Styr	Konstruktionshandbok: Trend iQvision	Restnoterad 2020-11-11		
Systemintegration	Ingår i Styr	-	-	-
El och tele	Teknisk anvisning: El- och telesystem	2.3	2015-04-03	2021-01-01
El och tele	Projektverifikat: El och telesystem		2021-01-01	
El och tele	Bilaga 1: Gruppförteckningsmall	0.1		
Hiss	Teknisk anvisning: Hissar			
Brand	Teknisk anvisning: Brandskydd	2.2	2015	2021-03-xx
VVS och kyla	Teknisk anvisning: VVS och kylsystem	2.0	2015-09-30	2021-01-01
VVS och kyla	Projektverifikat: VVS och kylsystem		2021-01-01	

Teknisk beskrivning

Denna tekniska anvisning med bilagor ska ligga till grund för projektering av den tekniska anvisningen i samtliga projekt vid om- till- och nybyggnation.

Teknisk beskrivning ska ansluta till AMA. För varje projekt ska det beslutas vilken version om AMA som ska användas.

De standarder, regler och lagtexter som det hänvisas till i de tekniska anvisningarna skall vara av senaste utgåva om inte annat anges i anvisningen.

Roller

- Projektägare (PÄ). Övergripande ansvarig för projektet
- Styrgrupp. Har mandat att besluta om avsteg.
- Projektansvarig Projektledare (PAPL). Den som leder projektet. Ansvarar inför projektägare FSK för att övriga nedan roller tillsätts/utses, samt tillser att tekniska anvisningar kommer samtliga tillhanda och efterföljs. Har inte mandat att besluta om avsteg.
- Projektets informationssamordnare: samordnar, kommunicerar och dokumenterar projektets dokumentationsrelaterade frågor avseende BIM, DoU och övrig dokumentation.
- Projekteringsledare. Den som leder projekteringen. Ansvarar för att projekteringsanvisningar inklusive projektverifikat används, fylls i och signeras av samtliga parter. Har inte mandat att besluta om avsteg.
- Projektör. Den som utför projektering. Kan vara antingen en konsult via ABK09 eller totalentreprenör via ABT06. Denne ansvarar för att upprätta verifikatet. Har inte mandat att besluta om avsteg.
- Fastighetskontorets specialister per teknikområde. De personerna utgör ”bollplank” för övriga parter avseende respektive fackområde. De har inte mandat att besluta om avsteg, men varje avsteg ska presenteras för dem. Syftet är att inhämta deras helhetssyn inom FSK inför eventuella avsteg. Har inte mandat att besluta om avsteg.
- Fastighetskontorets representant för driftorganisation. De personerna utgör ”bollplank” för övriga parter avseende respektive fackområde. De har inte mandat att besluta om avsteg, men varje avsteg ska presenteras för dem. Syftet är att inhämta deras anläggnings specifika kunskap inför eventuella avsteg. Har inte mandat att besluta om avsteg.

Projektverifikat¹

Då projektering sker i entreprenad enligt ABT06 ska projektverifikat hanteras enligt AFD.242 (se AF-del).

Då projektering sker via konsult enligt ABK09 ska signerat projektverifikat föreligga innan byggbehandlingsprojektering påbörjas.

Ifyllt projektverifikat är en förutsättning för att beställaren ska utföra granskning.

Beställarens granskning av projektörens handlingar fråntar inte projektören konstruktions- och funktionsansvaret.

Verifikaten upprättas teknikområdesvis och ska remitteras/signeras av följande intressenter:

- Projektägare fastighetskontoret (FSK)
- Projektledare
- Projekteringsledare
- Projektör

Det medlevereras projekteringsanvisningarna i word-format så att de är öppna för editering.

Produkter

Enhetliga fabrikat ska väljas på komponenter med likartad funktion, t.ex. pumpar, ventiler, sanitetsutrustning, don, spjäll etc.

Samtliga material och sakvaror ska vara av välkänt fabrikat och standard som är väl etablerade på den svenska marknaden, samt ha god reservdelshållning.

Vid eventuell bedömning av likvärdighet ska, utöver funktion, livslängd, reservdelshållning etc. även energi- och miljöprestanda beaktas.

Material

Byggnadsmaterial och produkter ska dokumenteras och bedömas enligt BVB, Byggvarubedömningen.

Driftutrymmen

Handboken ”Bra arbetsmiljö för montörer och driftpersonal”, senaste utgåvan, ska användas som handledning vid projektering. Beakta rådtext i BBR avsnitt 2:2 om installationers utbytbarhet. Fastighetskontorets mål är att bygga ändamålsenliga driftutrymmen för att förenkla drift och underhåll.

Säker vatten

Riktlinjer och krav enligt gällande utgåva av Säker Vatten ska följas. Eventuellt avsteg ska godkännas.

¹ För de teknikområden där projektverifikat finns.

Kulturhistoriskt klassade byggnader

I Stockholms stads fastighetsbestånd finns ett stort antal byggnader som innehar den högsta kulturhistoriska klassificeringen (blå). Vårdprogram som redovisar var man måste ta särskild hänsyn till byggnadens kulturhistoriska värden är ofta framtagna för dessa byggnader. I dessa byggnader, eller i vissa fall delar av dessa byggnader, får ingrepp inte göras utan samråd med Stadsmuseet. Arbeten utförs med försiktighet och med möjlighet att återställa byggnaden till ursprungligt skick.