

An aerial photograph of a paved area, likely a courtyard or parking area, featuring several bicycles parked on the ground. The pavement is made of square tiles. There are various green plants and bushes around the perimeter, including a large bush in the bottom left corner and a row of bushes along the top. A small rectangular planter box with green plants is visible in the center-right. A dark, rectangular object, possibly a trash bin or a small structure, is located near the top center. The overall scene is well-maintained and green.

BYGGESAGSBESKRIVELSE

Bygherre: AB Vanløsehøj

Projekt: Kloakrenovering mm.

MMAKE

INGENIØRER OG BYGNINGSKONSTRUKTØRER

A)	Generelt om projektet	4
A1)	Projektorganisation	4
A2)	Entreprisegrænser	4
A3)	Bygherreleverancer	4
B)	Projektmaterialet	5
B1)	Generelle definitioner	5
B2)	Rangorden af beskrivelser og tegninger	5
B3)	Digital kommunikation	5
B4)	Aflaringer, uklarheder, omfang og spørgsmål i tilbudsfasen.	6
B5)	Funktionsudbud	6
B6)	Projektgennemgangsmøde	6
B7)	Arbejdsklausul - Udenlandsk arbejdskraft	6
B8)	Tro og love erklæringer – Gæld til det offentlige og udelukkelsesgrunde	7
C)	AB18 - Tillæg, fravigelser & præciseringer	8
C1)	Tillæg, fravigelser og præciseringer til AB18	8
	§5, Entreprenørens tilbud & vedståelsesfrist	8
	§8, Underentreprise	8
	§9, Entreprenørens sikkerhedsstillelse	8
	§10, Bygherrens sikkerhedsstillelse	9
	§11, Forsikring	9
	§15, Afsætning og byggeplads	9
	§23, Ændringer i arbejdet (Ekstraarbejde)	9
	§28, Bygherrens tilsyn (Tilsynets tilladelse til at indgå økonomiske og tidsmæssige aftaler) ..	10
	§35, Ekstraordinære reguleringer	10
	§36, Betaling og tilbagehold	10
	§37 Forfaldstid, betalingsfrist og forrentning	11
	§40 Entreprenørens hæftelse ved forsinkelse - Dagbod	11
	§49, Mangler påvist efter afleveringen	11
	§55, Mangelansvarets ophør	12
	§ 56. 1-års eftersyn	12
D)	Entreprenørforhold og leverancer	13
D1)	Alment teknisk fælleseje og normer	13
D2)	Autorisation	13
D3)	Varmt arbejde	13
D4)	Entreprenørens kontrolmåling	13
D5)	Systemleverancer og entreprenørprojektering	13
D6)	Materialer	14
E)	Myndighedstilladelser & anmeldelser	15
E1)	Myndighedstilladelser og -anmeldelser.	15
F)	Bygninger i brug - Beboere - Varslinger	16
F1)	VARSLING - Koordinering med beboere, lejere og tredjemand.	16
F2)	Arbejdstid, personale og støj.	17
F3)	Aflåsning af byggepladsen, bygninger og lejemål	17
F4)	Nøgler	17
F5)	Oprydning, rengøring og renhold	18
F6)	Adfærd	18
G)	Byggemøder, koordinering & eksist. forhold	19

G1)	Byggemøder, tilsyn og spørgsmål	19
G2)	Ret til udskiftning af entreprenørs projektleder	19
G3)	Koordinering og aftaler mellem E (Entreprenøren) og dennes UE (Underentreprenør)	19
G4)	Førregistrering af skader, overdragelse og aflevering af byggepladsen	19
G5)	Eksisterende forhold	20
G6)	LER	20
G7)	Afhjælpning og reparationer	21
H)	Byggeplads, sikkerhed og sundhed	21
I)	Arbejds miljø og farlige stoffer	21
I1)	Arbejds miljø	21
I2)	Miljøprøver og farlige stoffer	21
I3)	Jord-, kloak- og drænarbejde.	21
J)	Tidsstyring og vejrlig	22
J1)	Tidsplan	22
J2)	Slæk og mellemdagbod i tidsplanen samt påbud og forbud fra arbejdstilsynet i forhold til tidsfristforlængelse.	22
J3)	Vejrligsdage og vinterarbejde	22
J4)	Vejrligsforanstaltninger	23
K)	Kvalitetsledelse (KS + D&V)	24
K1)	Generelt	24
K2)	Prøver og referencer	24
K3)	Kvalitetsplan	24
K4)	Kontrol dokumentation	25
	Sanktioner:	25
K5)	D&V-dokumentation	25
	Sanktioner:	27
K6)	Kvalitetssikring efter aflevering	27
K7)	Funktionsafprøvning på tekniske anlæg	27
L)	Aflevering, mangler og før-gennemgang	28
L1)	Generelt	28
L2)	Mangelhåndteringsprogram - Inspectly	28
L3)	Entreprenørens egenkontrol inden før-gennemgang, delaflevering eller afleveringsforretning.	28
L4)	Håndtering af mangler efter en før-gennemgang, delaflevering eller afleveringsforretning	28
L5)	Mangler i boliger	28
L6)	Håndtering af mangler i kvalitetssikrings- drifts- og vedligeholdelses materialet	29
L7)	Betinget mangelfrie etaper / opgange inden byggeprojektet kan fortsætte	29

A) Generelt om projektet

A1) Projektorganisation

Bygherre: A/B Vanløsehøj
Jyllingevej 74/Ålekistevej 166
2720 Vanløse
CVR. 73046610

Administrator:
C/O Cobblestone A/S
Gammel Køge Landevej 57, 3.
2500 Valby

- Bygherrerådgiver: MMAKE Ingeniører og Bygningskonstruktører ApS
Projekteringsleder: Martin Ebling, 4412 8147, martin.e@mmake.dk
- Arbejds miljøkoordinator (P): MMAKE Ingeniører og Bygningskonstruktører ApS, Martin Ebling
44128147 martin.e@mmake.dk
- Arbejds miljøkoordinator (b) i udførelsesfasen:
Hovedentreprenøren
- Fagtilsyn: MMAKE Ingeniører og Bygningskonstruktører ApS

A2) Entreprisegrænser

Der er ingen overordnede entreprisegrænser i nærværende projekt, udover specifikke beskrevet i arbejdsbeskrivelserne.

A3) Bygherreleverancer

Hvis der er komponenter eller fagentreprenører, der er bygherreleverance, vil de være angivet herunder.

Entreprenøren har koordineringspligten overfor fagentreprenører, som leveres af bygherre. Entreprenøren har pligt til overfor tilsynet at påtale, hvis de af bygherren leverede fagentreprenørydelser forringer muligheden for at levere et samlet projekt i god kvalitet, eller besværliggør entreprenørens arbejde.

Al aflæsning, transport og udpakning inden for byggepladsen af de af bygherren leverede materialer og produkter samt returnering af eventuel emballage skal være indeholdt i arbejdet. Entreprenøren har pligt til overfor tilsynet at påtale, hvis de af bygherren leverede materialer og produkter er behæftet med synlige fejl og/eller mangler.

Fagentreprenør som leveres af bygherre.

- Ingen

Følgende dele, der leveres af bygherre, men monteres af entreprenøren:

- Ingen

B) Projekt materialet

B1) Generelle definitioner

Ved "gældende tegninger" menes de på den nyeste tegningsliste, i det nyeste byggemødereferat eller på anden måde skriftligt angivet til at være gældende af bygherre eller dennes repræsentant.

VIGTIGT: Ved "**nødvendig**" menes der, det som entreprenøren mener er tilstrækkeligt for at løse opgaven, uden at gå på kompromis med kvalitet og tid, samtidigt med at det opfylder myndighedernes og arbejdstilsynets krav.

Formålet med betegnelsen "nødvendig" er at entreprenøren ikke skal medregne uvæsentlige udgifter i tilbuddet, men bruge sin sunde fornuft og erfaring for at vurdere behovet ud fra arbejdstypen, tidsplanen og årstiden.

Betegnelsen "nødvendig" er klart angivet ud for de punkter, hvor entreprenøren selv må lave vurderingen.

"Gennemsyn" defineres som en handling, hvor noget ses igennem og kommenteres.

"Godkendelse" defineres som en handling, hvor noget gennemgås og der efterfølgende foreligger en erklæring om, hvorvidt det gennemgåede er godkendt eller kasseret.

B2) Rangorden af beskrivelser og tegninger

Beskrivelser, tilbudsdokumenter og tegninger supplerer hinanden. En ydelse skal medregnes, selv om den kun er angivet et sted. I tilfælde af uoverensstemmelser er største ydelse gældende.

Følgende rangorden, vægter dokumenterne i forhold til hinanden.

1. Udbudsbrevet gælder forud for arbejdsbeskrivelserne og byggesagsbeskrivelsen.
2. Arbejdsbeskrivelserne gælder forud for byggesagsbeskrivelsen.

Følgende rangorden, vægter tegningerne i forhold til hinanden.

1. Detaljer gælder forud for plantegninger og snit.
2. Plantegninger og snit gælder forud for situationsplaner og andre oversigtstegninger.

B3) Digital kommunikation

Alle dokumenttyper der udveksles mellem parterne skal kunne udveksles digitalt og der skal benyttes dokumenter/programmer som nedenstående eller nyere versioner.

- Adobe PDF dokumenter.
- Microsoft Word dokumenter.
- Microsoft Excel dokumenter.
- AutoCAD eller Revit
- Dropbox
- USB nøgle

Følgende digitale program skal anvendes af entreprenøren til håndtering af mangler og tilsynsnotater.

- Inspectly

E-mailstandard

Alle mails skal påføres følgende i emnefeltet: Sag og emne

F.eks: AB Boligforening - Defekt faldstamme der drypper.

B4) Afklaringer, uklarheder, omfang og spørgsmål i tilbudsfasen.

Hvis der efter entreprenørens opfattelse er uklarheder i projektet, eller m.h.t. entreprisens omfang, skal entreprenøren søge disse forhold klarlagt før tilbudsgivningen. Arbejdsforholdene bør ligeledes undersøges af entreprenøren på stedet forinden tilbudsafgivelse, så evt. udfordringer og uklarheder kan afklares før tilbudsgivningen.

Tilbageholdelse af bekendte informationer og spørgsmål i forhold til ovenstående, vil ligge entreprenøren til last senere i projektet.

Spørgsmål skal stilles skriftligt til rådgiveren på e-mail.

B5) Funktionsudbud

Nogle af arbejderne udbydes delvist som et funktionsudbud, hvilket betyder at enkelte punkter kan kræve at entreprenøren selv løser mindre opgaver på detailniveau.

Det vil ofte være tale om små opgaver hvor det vil være for tungt at undersøge, beskrive og tegne i udbudsfasen, men hvor entreprenøren let selv kan løse udfordringen på stedet.

MMAKE ApS bistår gerne med løsning af udfordringer, men MMAKE ApS skal godkende ændringer der afviger fra udbud.

Til grund for entreprenørens detailprojektering og udførelse skal anvendes alment teknisk fælleseje, derudover generelle normer og forskrifter, som bl.a. omfatter Danske Standarder, SBI-publikationer, Byg-Erfa blade, leverandørforskrifter og lignende almen gyldige forskrifter.

B6) Projektgennemgangsmøde

Entreprenøren skal forud for arbejdets start deltage i projektgennemgangsmøder under ledelse af tilsynet. Tilsynet vil indkalde til projektgennemgangsmøder og udarbejde dagsorden og referat. Formålet med projektgennemgangsmøder er gennem en dialog mellem entreprenøren og de projekterende at:

1. Udnytte entreprenørens udførelsesmæssige fagkundskab
2. Afdække eventuelle forhold, som kan føre til svigt, eller som er særligt risikofyldte eller vanskelige at udføre
3. Løse projektmæssige forståelsesproblemer
4. Drøfte og eventuelt justere kontrolplaner
5. Afdække miljømæssige belastninger.

Entreprenøren skal inden projektgennemgangsmødet have gennemgået projekt materialet og foretaget procesgranskning. Resultatet af procesgranskningen skal foreligge skriftligt.

Entreprenøren skal inden projektgennemgangsmødet have vurderet processen herunder anvendelsen af ressourcer og øvrige produktionsforhold til arbejdets udførelse.

Ved projektgennemgangsmødet vil de projekterende redegøre for eventuelle forhold, som måtte kræve særlig omhu i udførelsen, fordi disse afviger fra almindelig praksis, og hvortil der er knyttet særlige kontrolprocedurer.

Justeringer i art og omfang af kontrollen foranlediget af projektgennemgangsmødet skal indarbejdes i kontrolplanen.

Såfremt det findes fornuftigt, kan der efterfølgende afholdes møder med de enkelte underentreprenører inden arbejdet opstartes hvor bl.a. grænseflader kan klarlægges.

B7) Arbejdsklausul - Udenlandsk arbejdskraft

ILO-konvention nr. 94 vedrørende arbejdsvilkår er gældende.

Der er særlig vægt på følgende:

Alt arbejde der udføres af entreprenøren eller af entreprenøren valgte underleverandører eller øvrige leverandører, skal foretages af autoriserede virksomheder og medarbejdere med løn- og arbejdsvilkår

som følger af dansk overenskomst for det pågældende område eller af vilkår som svarer til sådanne overenskomstvilkår. Udenlandsk arbejdskraft skal være registreret i de lovpligtige registre.

Det påhviler entreprenøren at sikre, at alle entreprenørens udenlandske ansatte er registrerede i Registret for Udenlandske Tjenesteydere – RUT.

Såfremt tilsynet stiller krav om at få forevist dokumentation for registrering i RUT, skal entreprenøren omgående fremlægge denne.

Såfremt en entreprenør/underentreprenør beskæftiger udenlandsk arbejdskraft med arbejde, som kræver myndighedernes anerkendelse af erhvervsmæssige kvalifikationer erhvervet i udlandet, påhviler det entreprenøren at sikre dette jf. BEK om kvalifikationer erhvervet i udlandet. Såfremt Tilsynet stiller krav om dokumentation for myndighedernes anerkendelse, skal entreprenøren omgående fremlægge denne og arbejdet skal standses indtil tilsynet har godkendt dokumentationen.

Såfremt en entreprenør/underentreprenør har medarbejdere på pladsen, der ikke taler dansk, påhviler det den enkelte entreprenør at oversætte nødvendige dokumenter. Der skal til en hver tid herudover være en person, der kan sikre nødvendig mundtlig oversættelse.

Overholder entreprenøren ikke konventionen betragtes det som kontraktbrud, med deraf følgende konsekvenser, hvor entreprenøren hæfter for evt. tab. Uanset om der er et tab eller ej, pålægges entreprenøren en konventionalbod på 75.000 ekskl. Moms, som pålægges entreprenøren ud over et evt. tab. Entreprenøren opfordres til at betinge sig tilsvarende i sine egne aftaler med underentreprenører.

B8) Tro og love erklæringer – Gæld til det offentlige og udelukkelsesgrunde

Følgende skal overholdes, udfyldes og returneres ved tilbudsafgivelsen. Vi ønsker kun "økonomisk sunde" bydende.

- Tro og love – udelukkelsesgrunde i henhold til udbudsdirektivet (se bilag)
- Tro og love - Gæld til det offentlige (se bilag)

C) AB18 - Tillæg, fravigelser & præciseringer

Aftaleforhold

AB18 er gældende for arbejdet med nedenstående tillæg, fravigelser og præciseringer.

Forklaring:

Ved "ændring" forstås der, at den oprindelige tekst i AB18 er gældende, dog er de her beskrevne vilkår ændret. Det kan være beløbsgrænser, antal dage ol.

Ved "tilføjelse" forstås, at der tilføjes et ekstra vilkår til den konkrete paragraf i AB18.

Ved "**præcisering**" forstås en præcisering, der ikke er et tillæg eller en fravigelse til AB, hvorfor den kan anvendes i sager hvor der ikke må foretages tillæg og fravigelser til AB som eksempelvis sager støttet med offentlige midler.

c1) Tillæg, fravigelser og præciseringer til AB18

§5, Entreprenørens tilbud & vedståelsesfrist

Præcisering Stk. 5, Vedståelsesfristen ændres til 90 dage.

§8, Underentreprise

Præcisering a) Entreprenøren skal kunne dokumentere, at der i forhold til de underentreprenører og leverandører, som entreprenøren anvender i forbindelse med arbejdets udførelse, indgås aftaler med samme vilkår, som mellem entreprenøren og bygherren. Her menes bl.a. hele byggesagsbeskrivelsen, AB18 inkl. fravigelser og tilføjelser. Der må ikke indgås særlige ansvarsfraskrivelser og hvis der gør, skal de godkendes skriftligt af bygherre. Det eneste forhold der må afviges fra, er sikkerhedsstillelsen mellem underentreprenøren og hovedentreprenøren.

§8 Stk. 5 udgår i sin helhed.

§8 Stk. 6 gælder kun 1-4 og ikke 1-5.

§9, Entreprenørens sikkerhedsstillelse

Medmindre andet er angivet i udbudsbrevet, skal nedenstående ændringer være gældende for entreprisen for så vidt angår entreprenørens sikkerhedsstillelse.

Stk. 1, **Præcisering**: Entreprenøren skal stille sikkerhed ved entreprisesummen over kr. 300.000 ekskl. moms.

Stk. 3, Ændring: Sikkerhedsstillelsen beregnes inkl. moms.

Stk. 3, Ændring: Sikkerhedsstillelsen kan kun nedskrives til 10%, når de påtalte mangler ved afleveringen er udbedret. Dette skal fremgå af garantidokumentet.

Stk. 5, Ændring: Ansvar for indkaldelse til 1 årseftersynet ligger hos entreprenøren. Bygherren kan også indkalde til eftersynet. Eftersynet skal gennemføres, medmindre bygherre skriftligt har givet besked om det modsatte. Sikkerhedsstillelsen kan ikke nedskrives før:

- Eftersynet er gennemført når entreprenøren har indkaldt til det og hvis bygherre ønsker det.

- Alle påpegede fejl & mangler er udbedret.
Dette skal fremgå af garantidokumentet.

§10, Bygherrens sikkerhedsstillelse

Bygherren stiller ikke sikkerhed, hvorfor § 10 udgår.

§11, Forsikring

Præcisering: Hvis bygherre tegner en "All Risk" entrepriseforsikring, oplyses det på første byggemøde. Entreprenøren skal dog i dennes pris forudse, at der muligvis ikke tegnes en "All Risk" entrepriseforsikring.

Stk. 1, ændring: Selvrisikoen påhviler ved

- Hovedentreprise: Hovedentreprenøren, som kan videregive selvrisikoen til den skadevoldende entreprenør.
For underentreprenører der arbejder under en hovedentreprenør, gælder følgende: For skader, hvor ansvaret ikke kan henføres til én skadevoldende entreprenør, deles hovedentreprenøren selvrisikoen ligeligt mellem de involverede entreprenører forholdsmæssigt efter entreprisens størrelse.
- Storentreprise:
Storentreprenøren, som kan videregive selvrisikoen til den skadevoldende entreprenør.
For skader, hvor ansvaret ikke kan henføres til én skadevoldende entreprenør, deles selvrisikoen ligeligt mellem de involverede entreprenører forholdsmæssigt efter entreprisens størrelse.
- Fagentreprise:
Den skadevoldende entreprenør. For skader, hvor ansvaret ikke kan henføres til én skadevoldende entreprenør, deles selvrisikoen ligeligt mellem de involverede entreprenører forholdsmæssigt efter entreprisens størrelse.

Stk. 4, **Præcisering:** Hvis dokumentation for en gyldig erhvervsansvarsforsikring afkræves af entreprenøren eller dennes underentreprenører, vil bygherre være berettiget til at udøve tilbagehold i eventuelle tilgodehavender iht. [§36. betaling og tilbagehold.](#), indtil der foreligger behørig dokumentation.

Stk. 4, **Præcisering:** Ved varmt arbejde skal blanketten for varmt arbejde udfyldes og returneres til foreningen /administrator via tilsynet. Ved skade uden udfyldt blanket for varmt arbejde, vil entreprenøren blive pålagt at betale en evt. udvidet selvrisiko. Se mere om dette det øvrige projektmateriale.

§15, Afsætning og byggeplads

Stk. 1 Ændring: Bestemmende hovedlinjer og højder afsættes ikke af bygherren. Entreprenøren skal selv afsætte nødvendige fixpunkter og linjer for eget arbejde.

Præcisering: Evt. etablerede fixpunkter må ikke påvirkes eller være til gene for byggeprocessen, så arbejdet kan gennemføres med stabile fælles højdereferencer. Fixpunkter må gerne være relative. Fixpunkter, linjer m.v. skal fjernes straks efter afleveringsforretningen.

§23, Ændringer i arbejdet (Ekstraarbejde)

Tilføjelse a) Intet ekstraarbejde må igangsættes uden forudgående skriftlige aftale og accept. Ekstraarbejder påbegyndt uden forudgående accept honoreres ikke.

Tilføjelse b) Bygherre forbeholder sig ret til på et senere tidspunkt, at indkøbe alle på tilbudslisten udgåede priser, til de tilbudte priser. Derudover kan bygherre lade arbejder udgå af acceptsummen via en negativ aftaleseddel uden kompensation til entreprenøren. Dette indbefatter både enhedspriser, optionspriser og alm. tilbudspriser.

Præcisering c) Udføres ekstraarbejdet i regning, må der maksimalt pålægges 15% i administration på underentreprenører og 15% på materialer.

Præcisering d) På forlangende fremlægges dokumentation for ekstraarbejder og dekorter gennem fremlæggelse af priskuranter, originale timeregistreringer, akkordopgørelser, kalkulationer samt fakturaer m.v.

Præcisering e) Tildelt ekstraarbejde har ingen tidsmæssige konsekvenser i forhold til tidsplanen, med mindre andet specifikt aftales ved tildelingen fordi det ligger på kritisk vej.

Præcisering f) Samtlige ekstraarbejder skal indeholde alle nødvendige udgifter til evt. ekstra personale, byggeplads, byggeledelse samt eventuelt nødvendige lifte/ platforme/ stilladser samt andre maskiner og udstyr.

§28, Bygherrens tilsyn (Tilsynets tilladelse til at indgå økonomiske og tidsmæssige aftaler)

§28 Stk. 2. **Præcisering:** Omfanget af bemyndigelsen til at indgå aftaler af økonomisk og tidsmæssig karakter, specificeres og reguleres i entreprisekontrakten og i byggemødereferatet eller kan oplyses ved forespørgsel til tilsynet. Entreprenøren kan ikke forvente tilsynet har en bemyndigelse.

Stk. 3. Udgår. Der henvises i stedet til kapitel G1) Byggemøder, tilsyn og spørgsmål

§35, Ekstraordinære reguleringer

Prisen er fast i 12 måneder fra tilbudsdagen og kan i denne periode ikke reguleres, ej heller som ekstraordinær regulering angivet i AB18 §35. Entreprenøren skal medregne evt. forventede prisstigninger i sit tilbud.

Entreprenøren skal fremlægge alt relevant dokumentation som tilsynet beder om, inklusiv originale fakturabilag mm.

Først efter 12 måneder fra tilbudsdagen, kan prisen reguleres iht. §35

§36, Betaling og tilbagehold

§ 36, stk. 1 ændring: Entreprenøren kan kun én gang pr. måned fakturere for kontraktmæssige arbejder og materialer.

§ 36, stk. 2 ændring: Der kan ikke kræves betaling for materialer der ikke er leveret på byggepladsen.

Præcisering a) Der faktureres efter procentuel færdiggørelse i forhold til hvert af tilbudslistens punkter, i ét dokument, hvor alle arbejder og deres færdiggørelsesprocent fremgår.
Fakturaerne skal tydeligt mærkes med sagsnavn, adresse, kunde samt evt. rekvisitionsnummer.

Præcisering b) Ekstraarbejder faktureres på særskilte fakturaer, med klar beskrivelse af arbejdets art og med henvisning til eventuelle aftalesedler, aftalenumre, rekvisitionsnumre eller lignende.

Præcisering c) Alle oplæg til fakturering fremsendes til godkendelse hos tilsynet senest den 25. i hver måned.

Tilføjelse d) Hvis arbejdstilsynet kommer på tilsyn og udsteder påbud eller forbud grundet entreprenørens manglende opfyldelse af sine pligter, så vil:

- En evt. udgift som bygherre pålægges vil blive rettet mod entreprenøren som krav. Dette krav vil blive modregnet i entreprenørens tilgodehavende, men er ikke begrænset til entreprenørens tilgodehavende.
- Entreprenøren vil ikke kunne kræve tidsfristforlængelse.

Tilbagehold:

Præcisering e) Hvis der er krævet en **sikkerhedsstillelse**, vil der være tilbagehold i forfaldne aconto fakturaer svarende til sikkerhedsstillelsens størrelse, indtil bygherre modtager garantistillelsen. En manglende garantistillelse vil blive betragtet som kontraktbrud.

Præcisering f) **Kvalitetssikring** samt **drifts- og vedligeholdelsesmateriale** er at betragte som en ydelse på lige fod med øvrige ydelser, hvorfor der tilbageholdes 5% af enterprisesummen, dog mindst kr. 25.000 + moms, indtil materialet er afleveret og endeligt godkendt af tilsynet.

Præcisering g) Tilsynet vil godkende eller afvise KS-materialet senest 20 arbejdsdage efter modtagelsen. Hvis tilsynet ikke godkender rettidigt, er det fremsendte materiale ikke automatisk at betragte som godkendt.

Tilføjelse h) Ved sagsopstarten, skal entreprenøren fremvise sit KS-system til godkendelse af tilsynet. Indtil KS-systemet er modtaget og godkendt, så tilbageholdes der 5% på alle fakturaer.

Præcisering i) Hvis dokumentation for en ikraftværende erhvervsansvarsforsikring afkræves af entreprenøren eller dennes underentreprenører, vil bygherre være berettiget til at udøve tilbagehold i eventuelle tilgodehavender, indtil der foreligger behørig dokumentation.

§37 Forfaldstid, betalingsfrist og forrentning

§37, Stk. 1, Ændring: Ordregivers betalingsbetingelser er 30 dage og ikke 15 arbejdsdage.

§40 Entreprenørens hæftelse ved forsinkelse - Dagbod

Præcisering a) For overskridelse af sanktionsbærende datoer beregnes en dagbod pr. arbejdsdag på 2 ‰ (to promille) af enterprisesummen inkl. moms pr. sanktionsbærende arbejdsdag, dog mindst 2.500,-

Præcisering b) Der er dagbodssanktion i projektet og hvis der er dagbodsgivende mellemterminer vil de være angivet i udbudstidsplanen.

Præcisering c) Den dagbodsgivende termin er som standard 10 arbejdsdage efter afleveringsdatoen i udbudsmaterialets tidsplan, hvis en dagbodstermin ikke specifikt er angivet i udbudstidsplanen.

Præcisering d) Bygherren forbeholder sig ret til at tilbageholde og modregne dagbod i entreprenørens tilgodehavende. Det beregnede bodsbeløb tilbageholdes i den førstkomende udbetaling til entreprenøren.

Tilføjelse e) Idømt dagbod ved eventuel mellemtermin medfører ikke særskilt tidsfristforlængelse. Øvrige mellemterminer og sanktionsbærende dagbodsterminer samt afleveringstidspunkt(er) skal således fortsat overholdes.

§49, Mangler påvist efter afleveringen

§ 49, stk. 1

Ændring a) Entreprenøren har i 10 år efter afleveringen pligt og ret til at afhjælpe mangler, der påvises efter afleveringen.

§ 49, stk. 2

Ændring b) Bygherren kan kun påberåbe sig sådanne mangler, som entreprenøren har fået skriftlig meddelelse herom senest 3 år efter at bygherren var eller burde være blevet bekendt med manglerne. Dette gælder dog ikke, hvis entreprenøren har gjort sig skyldig i et groft uforsvarligt forhold.

§55, Mangelansvarets ophør

§ 55 udgår.

Præcisering: Forældelsesloven finder anvendelse

§ 56. 1-års eftersyn

Stk. 1, ændring. Ansvar for indkaldelse til 1 årseftersynet ligger hos entreprenøren. Bygherren kan også indkalde til eftersynet. Eftersynet skal gennemføres, medmindre bygherre skriftligt har givet besked om det modsatte. Sikkerhedsstillelsen kan ikke nedskrives før:

- Eftersynet er gennemført hvis bygherre ønsker det.
- Alle påpegede fejl & mangler er udbedret.

D) Entreprenørforhold og leverancer

D1) Alment teknisk fælleseje og normer

Entreprisen skal udføres efter gældende lovgivning, alment teknisk fælleseje, generelle normer og forskrifter, som også omfatter SBI-publikationer, Byg-Erfa blade, leverandør-forskrifter og lignende alment gyldige forskrifter.

Dette gør sig særligt gældende for løsninger entreprenøren selv udarbejder.

D2) Autorisation

Entreprenøren skal kunne dokumentere, at denne er autoriseret til at udføre arbejderne i henhold til myndighedskrav, og at medarbejderne har den fornødne uddannelse. Dette gør sig gældende for både, EL, VVS, Kloak inkl. strømføring og svejsning af PE-rør.

D3) Varmt arbejde

Entreprenøren skal kunne dokumentere, at de personer, der skal udføre varmt arbejde har evt. nødvendige og påkrævede certificeringer og kurser.

Entreprenøren skal sørge for nødvendigt brandslukningsudstyr for egne arbejder.

I forbindelse med udførelse af varmt arbejde skal en særlig blanket udfyldes og underskrives af entreprenøren og fremsendes til tilsynet senest en arbejdsdag inden igangsættelse af varmt arbejde, og blanketten skal forefindes på pladsen.

De angivne regler for udførelse af varmt arbejde skal følges. Blanketten udleveres af tilsynet ved forespørgsel.

Såfremt blanketten for varmt arbejde ikke er at forefinde på arbejdspladsen under arbejdet, så falder der en straks bøde på 5.000 kr. + moms, der fratrækkes entreprenørens tilgodehavende.

Ved skade uden udfyldt blanket for varmt arbejde, vil entreprenøren blive pålagt at betale en evt. udvidet selvrisko. Dette krav vil blive modregnet i entreprenørens tilgodehavende, men er ikke begrænset til entreprenørens tilgodehavende

Uanset hvad der står i blanketten for varmt arbejde, så skal entreprenøren selv sørge for at medregne og opstille en brandvagt, samt koordinere med bygherre om evt. til- og frakobling af brandalarmer.

D4) Entreprenørens kontrolmåling

Alle tegninger er principtegninger, hvorfor der ikke kan måles på disse. Alle mål tages på stedet.

Før et arbejdes påbegyndelse skal entreprenøren kontrollere, at arbejdsstedets tilstand på alle måder er i en sådan stand, at han kan tage ansvaret for sin entreprises konditionsmæssige udførelse og produktets holdbarhed.

Der kan forekomme forskelle og stikprøver ikke nødvendigvis er retvisende.

Entreprenøren har ansvaret for, at alle mål vedrørende hans entreprise nøje overholdes. Han må derfor kontrollere alle mål, som kan påvirke hans eget arbejde. Hvis foreskrevne tolerancer eller anden målgivelse ikke er overholdt, skal dette straks meddeles til tilsynet.

Entreprenøren er ansvarlig for egne afsætninger, selv om disse er foretaget i samråd med tilsynet.

D5) Systemleverancer og entreprenørprojektering

Hvor der i udbudsmaterialet stilles krav til entreprenøren om udførelse af projektmateriale af forskellig art, så som tegninger, beregninger, beskrivelser og lignende, som en del af den faglige ydelse, skal materialet fremsendes til bygherre/bygherres tilsyn til gennemsyn.

Herved forstås følgende:

Ud over de ved gennemsynet direkte anførte rettelser og kommentarer til det pågældende materiale, omfatter gennemsynet alene en sikring af at dokumentationsmaterialet i form og omfang svarer til det krævede.

Gennemsynet omfatter ikke en tilbundsgående kontrol af opfyldelsen af ydeevne og tekniske krav, samt detailtilpasning i byggeriet. Ansvaret herfor er entreprenørens.

D6) Materialer

Alle materialer skal være gode, lovlige og kunne henregnes som gangbare handelsvarer. Alle materialer og produkter, der indgår i det permanente bygværk, skal være uden fejl og/eller mangler og ikke tidligere anvendt.

Alle materialer skal være CE-Mærkede.

Producent- og/eller leverandøranvisninger skal følges.

Mål på komponenter, byggevarer og mængder skal kontrolleres af entreprenøren på stedet inden ordre, så evt. afvigelser, projektf fejl o.l. ikke resulterer i fejlbestillinger. Udgifter forbundet med fejl grundet fejlbestillinger honoreres ikke.

I arbejdsbeskrivelserne er kun nævnt de væsentligste materialer.

Afvigelser fra "som" materialer eller andre leverandørspecifikke materialer, skal godkendes af byggeledelsen.

I tilfælde hvor der ikke er angivet oplysninger om materialer, fabrikat, funktion eller type, skal der anvendes et materiale af et fabrikat og en type, der er af god kvalitet og velegnet til "sammenbygning" med de omkringværende materialer og som kan godkendes af tilsynet.

Opbevaring af materialer m.v. skal ske, således at de beskyttes mod bl.a. tyveri, beskadigelse og nedbør, og således at de ikke forurenes med jord og sand.

Alle materialer, værktøj m.v. henstår for den enkelte entreprenørs regning og risiko, indtil afleveringsforretning er afholdt.

Jord- og kloakarbejde

Materialer der kan medføre sætninger, fx opblødte, frosne eller uegnede materialer, må ikke anvendes.

Grus materialer må ikke indeholde muld, ler, planterester eller siltklumper og skarp flint eller tilsvarende materiale.

E) Myndighedstilladelser & anmeldelser

E1) Myndighedstilladelser og -anmeldelser.

Entreprenøren skal for egne og evt. underentreprenørers arbejder rettidigt indhente de fornødne tilladelser såsom gravetilladelser, jordflytning, benyttelse af offentlige arealer mm. og foretage de fornødne anmeldelser.

VIGTIGT: Vedr. tilladelse til benyttelse af offentlige arealer, skal der altid søges om hele det nødvendige areal i hele byggeperioden, og ikke kun etapeansøgninger. Derved sikres det at andre aktører som forsyningen, ikke bremser projektet.

Entreprenøren må ikke på bygherrens vegne uden dennes tilladelse ansøge om dispensation i forbindelse med projektets udformning eller arbejdets udførelse og alle spørgsmål til byggesagskontoret skal gå gennem tilsynet.

Bygherre sørger for byggetilladelse. Hvis en byggetilladelse endnu ikke er opnået, så er en opnåelse af denne byggetilladelse et forbehold for tildeling af entreprisen.

Vedr. anmeldelse til arbejdstilsynet, se under afsnittet om sikkerhed.

F) Bygninger i brug - Beboere - Varslinger

F1) VARSLING - Koordinering med beboere, lejere og tredjemand.

Byggeledelse, varsling og koordinering medregnes under de punkter i tilbudslisten hvor de naturligt hører til. Udgiften må ikke prissættes under byggeplads.

Hovedentreprenøren forestår koordinering med lejere, beboere, naboer og evt. tredjemand. Dette inkluderer følgende, som ikke er en udtømmende liste:

Adgang til rum, lejemål og lignende - begrænsninger i forhold parkering, cykelparkering, områdeanvendelse, adgang til bygningen, trapper og døre, flytning af skraldeforhold - Afbrydelse af forsyninger / installationer ifm. de forestående arbejder.

Varslingsplan:

Entreprenøren skal udarbejde en varslingsplan og kladder til varslinger, som sendes til godkendelse **inden** arbejdet opstartes. Varslinger skal sendes til MMAKE minimum 1 uge før de skal omdeles, så MMAKE og Bygherre kan godkende udformningen af hhv. 6 uger, 2 uger og 3 dages varslingerne.

Varslingen skal ske skriftligt ved:

- Adgang til lejligheder, depotrum, loftsrums og andre begrænsninger:
 - Entreprenøren forvarsler ved omdeling i postkasser og ved opslag i opgangene min. 6 uger før opstart i den opgang.
 - Entreprenøren forvarsler ved opslag i opgangene min. 14 dage før og igen 3 dage før.
 - Derudover skal entreprenøren detailvarsle min. 14 dage før og igen 3 dage før arbejdet påbegyndes ved brevindkast i hvert enkelt lejemål.
- Ved afbrydelse af kloakkerne i et projekt der allerede er i gang.
 - Der opsættes et opslag i opgangene 5 dage før og igen 1 dag før kl. 12:00 senest, hvor der eksempelvis står:
 - *"Dden xx-xx-xxxx mellem kl. xxx og xxx må I ikke anvende jeres toiletter, håndvaske, opvaskemaskiner og vaskemaskiner pga. kloakomlægning".*
 - Hvis det kun er den ene side af opgangen, sættes et opslag på de enkelte lejemålsdøre det vedr.

Varslingen skal indeholde meddelelse om, hvornår arbejdet afsluttes. Entreprenøren skal sørge for at datere varslingerne samt udlevere kopi til tilsynet.

Entreprenøren skal ved sin skriftlige detailvarsling specifikt gøre beboerne opmærksomme på i hvilket omfang der ønskes ryddet med hensyn til indbo, skabe m.v., om nødvendigt ved markeringer på planer over de enkelte boliger til de enkelte beboere.

Der gives ikke tidsfristforlængelse grundet fejl i varslingerne fra entreprenørens side.

Arbejdet skal afsluttes inden for det tidspunkt, der er varslet. Entreprenøren skal møde op i de lejemål, der er varslet til den varslede tid.

Afvarsling:

Såfremt entreprenøren undtagelsesvis ikke er i stand til at overholde start- eller sluttid som varslet, skal han i god tid sørge for skriftlig og eventuelt mundtlig afvarsling eller træffe aftale om ny tid. Derefter køres varslingsperioden som foreskrevet.

SANKTIONER VED MANGLENDE ELLER MANGELFULDE VARSLINGER:

Hvis en entreprenør ikke leverer en varslingsplan eller udfører de i projektet pligtige varslinger rettidigt eller hvis varslingerne er mangelfulde og dette påtales, så forbeholder MMAKE sig ret til efter en sidste advarsel:

- At fratrække MMAKES spildtid grundet bygherreklager og ekstra tidsforbrug i forbindelse med at håndtere evt. ændringer i projektet, i entreprenørens tilgodehavende.
- At overtage varslingerne og fratrække MMAKES tidsforbrug, print og kørsel i entreprenørens tilgodehavende, inkl. et opstartsgebyr pga. forbrugt tid på bl.a. at rykke for varslingerne. Entreprenøren skal stadig informere MMAKE rettidigt om hvornår der skal varsles, og hvis der ikke informeres rettidigt, så beslutter MMAKE hvornår der skal varsles til og om hvad. Evt. tidsforskudelser grundet fejlvarslinger, tilhører entreprenøren uden ret til tidsfristforlængelse.
- MMAKES timepris er 1.300,- ekskl. moms, som beregnes pr. påbegyndte time.
- Opstartsgebyret er 7.500,- ekskl. moms.

F2) Arbejdstid, personale og støj.

De kommunale miljøkrav til støj (herunder normal arbejdstid), støj, vibrationer, bortskaffelse af affald o.a. relevante miljøkrav skal til enhver tid følges.

Arbejde må tidligst påbegyndes kl. 7:00, (7:30 i boliger) og det skal afsluttes senest kl. 16

Ud over de officielle helligdage medregnes følgende dage som dage, hvor der ikke kan arbejdes:

- Weekender
- Ingen derudover

Værktøj skal vælges således, at dette giver færrest mulige gener for eventuelle beboere/ansatte med hensyn til støj, vibrationer, støj og emissioner.

Er lokaliteterne i brug i byggeperioden, skal der tages særligt hensyn hertil.

Følgende er gældende, når der arbejdes i eller ved bygninger, der er i brug:

1. Entreprenøren skal bemande opgaven med personer, der kan tage det fornødne hensyn til brugerne.
2. Hvis en person gentagne gange ikke udviser det nødvendige hensyn til brugerne, vil tilsynet kunne bortvise personen fra pladsen. Bortvisning af medarbejdere giver ikke ret til tidsfristforlængelser.

F3) Aflåsning af byggepladsen, bygninger og lejemål

Følgende procedure skal følges af entreprenøren og det skal være indeholdt i tilbuddet.

- Entreprenøren har ved arbejde inden for normal arbejdstid, ansvaret for aflåsning og lukning af arbejdspladsen, døre og hegn.
- Entreprenøren skal altid sørge for at lukke, låse og slukke efter sig, når arbejdsstedet forlades inden for og efter normal arbejdstid.
- Entreprenøren er gennem sin repræsentant eneansvarlig for de lejligheder, hvortil han har fået udleveret nøglerne, hvormed forstås, at han er ansvarlig for enhver følge ved tab af nøglerne, indvendige skader og lignende.
- Lejligheder, vinduer og lign. aflåses, så snart de forlades – også for et kortere tidsrum.
- Ved arbejdstids ophør skal entreprenøren kontrollere, at samtlige vinduer og adgangsdøre til boliger er lukkede og aflåste. Navn på ansvarlig person herfor oplyses på 1. byggemøde.

F4) Nøgler

Modtagelse, aflevering og administrering af nøgler:

- Ved modtagelse af nøgler skal entreprenøren aflevere en kvittering for modtagelsen.
- Når nøgler returneres skal entreprenøren modtage en underskrift på afleveringen.
- Ved større nøgleafleveringer, udsendes der en informationsskrivelse om hvor og hvornår nøglerne kan afhentes, eller hvad tid de afleveres ved lejligheden. Tidsrummet skal være til minimum kl. 17 den pågældende dag, så beboere har mulighed for at nå hjem. Der skal medregnes efterbehandling af de nøgler der ikke blev afhentet, så de returneres til ejerne.

- Entreprenørens entrepriseder skal føre en kvitteringsliste for nøgler, så denne altid vil kunne redegøre for, hvem der har nøglerne. Kvitteringslisten skal være tilgængelig for tilsynet.
- Nøgler, der ikke er i brug, skal opbevares i aflåst og fastmonteret sikkerhedsboks, som igen anbringes i en aflåst container eller skur.
- Bortkommer en nøgle, skal entreprenøren straks informere brugeren og tilsynet herom, og der skal iværksættes en omstilling af alle låsene som nøglen kunne åbne, og levere nye nøgler til de berørte for entreprenørens regning. Der leveres samme antal nøgler som hver lejlighed havde, dog mindst 3 nøgler pr. lejlighed. Entreprenøren sørger for nødvendige registreringer og gennemførelsen af nøgleudleveringen.
- De udleverede nøgler må ikke kopieres.
- Lokalteterne skal til enhver tid holdes aflåst, dvs. både når der arbejdes på lokaliteten og når lokaliteten er forladt.

F5) Oprydning, rengøring og renhold

Rengøring, oprydning og bortkørsel af affald skal indeholdes i samtlige ydelser.

Entreprenøren skal til stadighed medvirke til at holde byggepladsen, adgangsveje, trappeopgange, stilladser og bygningen ryddelig. Hvis en entreprenørs egne arbejder eller transport af materialer medfører spild på færdselsarealerne, skal entreprenøren straks sørge for fjernelse - også hvis spildet sker uden for byggepladsen.

Arealerne i og omkring beboelserne / lejlighederne skal dagligt forlades helt ryddede og rengjorte for affald efter eget arbejde. Affald skal dagligt samles og lægges i container, bortkøres eller oplagres på et af tilsynet anvist sted.

Efter hver arbejdsdag hvor der transporteres eller graves jord, skal entreprenøren ved og omkring byggepladsen sørge for at belægninger, fortove og veje renfejes.

Entreprenøren skal efter behov, dog mindst en gang om ugen - normalt på ugens sidste arbejdsdag - rydde op og rengøre, herunder støvsuge, efter egne aktiviteter.

Fjernelse af støv skal ske ved støvsugning. Tørfejning er forbudt.

Følges projektmaterialets anvisninger ikke vedrørende oprydning og renhold, kan tilsynet lade arbejdet udføre for entreprenørens regning. Udgiften hertil fratrækkes entreprenørens tilgodehavende, eller fordeles mellem de ansvarlige entreprenører.

F6) Adfærd

Alt arbejde skal tilrettelægges så ejendommens brugere generes mindst muligt og således at brugere kan fortsætte deres daglige gang på ejendommen under hele udførelsen.

Entreprenøren skal sikre at ansatte og eventuelle underentreprenører og disses ansatte i det daglige ophold på pladsen efterkommer følgende:

- Kørsel i bebyggelsen skal ske med størst mulig hensyntagen til beboernes sikkerhed.
- Alene toiletter i mandskabsvognen eller af bygherre anviste toiletter anvendes og ikke toiletter i boliger etc.
- Al kommunikation med ejendommens beboere til enhver tid sker på en høflig og imødekomende måde.
- Alle arbejdere på pladsen er bekendt med nul tolerance af indtagelse og påvirkning af alkohol og euforiserende stoffer. Dette gælder på byggepladsen og tilhørende arealer.
- Der udvises største respekt med hensyn til afspilning af musik og hvis bygherre eller tilsynet kræver der ikke anvendes radioer på pladsen, så skal det straks respekteres.

De af entreprenørens eller dennes underentreprenøres formænd eller ansatte, som ved deres adfærd giver berettiget grund til klage, skal på bygherres/bygherres tilsyn forlangende fjernes fra arbejdspladsen.

G) Byggemøder, koordinering & eksist. forhold

G1) Byggemøder, tilsyn og spørgsmål

Der afholdes regelmæssige byggemøder, hvor der samtidigt føres tilsyn.

VIGTIGT: Bygherre og dennes rådgiver står til rådighed ved tvivlsspørgsmål, og kommer maksimalt på pladsen 1 gang pr uge. Derfor skal entreprenøren se fremad og i god tid foretage de nødvendige afklaringer / målinger / undersøgelser, så entreprenøren ikke går i stå pga. ad hoc præget planlægning.

Tilsynet har en svartid på alle spørgsmål på op til 5 fulde arbejdsdage. Entreprenøren eller dennes underentreprenør er ikke berettiget til tidsfristforlængelse eller merbetaling hvis svaret er afgivet senest efter 5 arbejdsdage.

Hvis der opstår en arbejdsskade, et uheld eller en akut opstået udfordring, der vedrører stabilitet, nedstyrtningsfare eller forurening mm., så kommer tilsynet på pladsen så hurtigt som muligt.

Eventuelle bemærkninger til mødereferater skal fremsættes senest 1 uge efter modtagelsen af referatet, dog senest på det næstfølgende møde. Sker dette ikke, betragtes referatet som godkendt.

G2) Ret til udskiftning af entreprenørs projektleder

Hvis kommunikation mellem hovedentreprenøren og bygherren samt dennes repræsentanter går dårligt, har bygherre ret til at få entreprenørs projektleder udskiftet.

G3) Koordinering og aftaler mellem E (Entreprenøren) og dennes UE (Underentreprenør)

Underentreprenøren skal give såvel Entreprenøren som tilsynet adgang til at følge og kontrollere arbejdet. Der kan ikke mellem Underentreprenøren og bygherrens tilsyn indgås nogen aftale om det af nærværende underentreprise omfattede arbejde. Modtager Underentreprenøren nogen meddelelse eller instruktion fra bygherrens tilsyn, skal Underentreprenøren straks forelægge den modtagne meddelelse eller instruktion for Entreprenøren.

Entreprenøren skal løbende holde Underentreprenøren underrettet om alle aftaler mellem Entreprenøren og andre Underentreprenører, samt om alle aftaler mellem Entreprenøren og Bygherren og alle instrukser fra bygherrens tilsyn, som kan være af betydning for Underentreprenørens arbejde, f.eks. ved tilsendelse af byggemødereferater, tilsynsnotater eller lign.

Det forventes at Entreprenøren selv forestår enhver form for koordinering med andre faggrupper.

G4) Førregistrering af skader, overdragelse og aflevering af byggepladsen

Entreprenøren skal foretage en grundig førregistrering via foto- eller videoregistrering af de bygningsdele, veje og fortove, der findes i eller grænser op til det arbejdsområde, der er knyttet til arbejdet.

Eventuelle skader skal være registreret før arbejdets påbegyndelse, for at dokumentere at det ikke er entreprenøren der har forårsaget skaden.

Dokumentationen skal være klar og entydig, og dokumentationen skal tydeligt kunne dateres tilbage til før opstarten.

Entreprenøren opfordres til at oplyse tilsynet om eventuelle eksisterende skader, således at risikoen for efterfølgende tvister minimeres.

Ikke registrerede skader vil blive betragtet som nye under byggesagen og skal derfor udbedres af entreprenøren. Det kunne f.eks. være hvis det er umuligt at afgøre om det er gamle eller nye skader.

Entreprenøren skal retablere de arealer, der ikke indgår i det færdige arbejde, men som entreprenøren anvender i forbindelse med udførelsen af arbejdet, således at de fremstår som ved overtagelsen.

Entreprenørens faste pris er baseret på hvordan matriklen, vejene og nabomatriklerne henligger ved besigtigelsesmødet.

Som eksempel på hvad der skal registreres vil:

- entreprenøren før en tagrenovering starter, bl.a. skulle registrere lofterne under taget for revner og skader, facaderne hvor stilladset skal stå, belægninger og bede omkring bygningen osv. hvor stilladset, materialer og byggeplads skal stå, så eksisterende skader er klare og tydelige.
- Entreprenøren før et VVS projekt i lejligheder, vil de ud over at registrere skader inde i lejlighederne, bl.a. skulle registrere trappeopgangen grundigt, så de kan dokumentere alle eksisterende skader, når arbejdet er slut. Derudover skal de naturligvis fællesarealer, belægninger osv. hvor de arbejder.

G5) Eksisterende forhold

Entreprenøren skal gøre sig bekendt med de stedlige forhold inden tilbud afgives, og ekstra krav, som kan begrundes med manglende kendskab til disse forhold, vil ikke blive honoreret.

Der skal foretages de nødvendige forholdsregler og beskyttende foranstaltninger til at sikre eksisterende forhold.

Ved indvendige renoveringsarbejder skal, ud over beskyttende foranstaltninger for eget arbejde, desuden etableres beskyttende foranstaltninger fra entre i lejligheder til og med arbejdsområdet. Der skal etableres beskyttende foranstaltninger mod tilsmudsning og skade af overflader.

Bygninger, overkørsler, fortove, veje, master, ledningsføringer, gårdanlæg, hegn, skilte, træer, buske etc. må ikke beskadiges.

Eksisterende "hårde belægninger", asfaltarealer, fortovsarealer, kantsten etc. beskyttes med køreplader etc.

Eksisterende "bløde arealer" beskyttes med køreplader eller grus opbygning, så de kan modstå årstidernes vejrlig.

Entreprenøren skal tage de nødvendige forholdsregler for beplantningens bevarelse.

Midlertidige flytninger eller demontering af udstyr eller lignende samt beskæring af træer og/eller buske må ikke foretages uden tilsynets godkendelse.

Rådighed over nabogrund må kun ske efter tilladelse fra tilsynet.

G6) LER

Ved gravearbejde og lignende skal entreprenøren forespørge ledningsejerregistret (LER) og kontakte de berørte ledningsejere oplyst af LER, inden arbejdet påbegyndes. Alle omkostninger ved indhentning af ledningsoplysninger skal være indeholdt i arbejdet. Hvis indhentede oplysninger ikke svarer til projektets forudsætninger skal entreprenøren indhente tilsynets afgørelse.

Det er entreprenørens pligt at foretage anmeldelser og koordineringer til ledningsejere etc. (offentlig myndighed, koncessioneret selskab, privatperson eller selskab) og udføre arbejdet efter dennes anvisninger.

Forud for evt. gravning, underboring etc. er det entreprenørens ansvar, at indhente nødvendige oplysninger om eksisterende ledninger, ligesom det påhviler entreprenøren at hidkalde ledningsejere for påvisning af ledningerne.

Derudover er det entreprenørens ansvar visuelt at orientere sig i graveområdet for mulige tegn på installationer i jorden, som dæksler, tekniskabe, lamper og lignende.

Såfremt gas-, vand-, afløbs-, kloak-, el- samt andre ledninger skal afskæres fra hovedledninger, sker det ved entreprenørens foranstaltninger og for dennes regning og ansvar.

67) Afhjælpning og reparationer

Reparationer skal udføres således, at de er "håndværksmæssigt korrekte" og i udseende svarer til de omgivende flader, samt således at de ikke ses men heller ikke savnes.

Udbedring efter vandskader eller lignende betales af den entreprenør, som er årsag hertil. Såfremt der er uenighed om eventuel fordeling af sådanne udgifter, er entreprenørerne pligtige til at underkaste sig tilsynets afgørelse.

Såfremt entreprenøren vælger at udtage vinduer/døre/loftslemme eller lignende for transport af materialer/affald ind i/ud af ejendommen, skal der foretages fuld ind- og udvendig retablering på og omkring de udtagne elementer.

Risikoen og ansvaret for øvrige skader på bygherrens ejendom som direkte eller indirekte kan henføres til handlinger eller udeladelser fra entreprenørens eller dennes medarbejdere/underentreprenører, eller som skyldes forkert eller uregelmæssig brug fra entreprenørens side, betales af entreprenøren. Såfremt der er uenighed om eventuel fordeling af sådanne udgifter, er entreprenørerne pligtige til at underkaste sig tilsynets afgørelse.

Skader og reparationer på vej eller fortov uden for byggepladsen skal betales af den entreprenør, som er årsag hertil. Såfremt der er uenighed om eventuel fordeling af sådanne udgifter, er entreprenørerne pligtige til at underkaste sig tilsynets afgørelse.

H) Byggeplads, sikkerhed og sundhed

Se PSS - Plan for sikkerhed og sundhed for pligter og opgaver.

I) Arbejdsmiljø og farlige stoffer

I1) Arbejdsmiljø

Se PSS - plan for sikkerhed og sundhed for flere informationer.

I2) Miljøprøver og farlige stoffer

Se PSS - plan for sikkerhed og sundhed for flere informationer.

I3) Jord-, kloak- og drænarbejde.

Se PSS - plan for sikkerhed og sundhed og arbejdsbeskrivelse for kloak- og drænarbejder.

J) Tidsstyring og vejrlig

J1) Tidsplan

Entreprenøren er pligtig til umiddelbart efter bygherrens accept, at udarbejde en detaljeret tidsplan for byggeriet, inden for rammerne af udbudstidsplanen.

Planen skal endvidere vise, hvornår evt. bygherreleverancer skal foreligge, for at disse kan indbygges i tide.

Tidsplanen fremsendes til godkendelse hos bygherres tilsyn **inden** byggeopstart.

Når tilsynet har godkendt tidsplanen, erstatter denne udbudstidsplanen, og er herefter juridisk gældende i aftaleforholdet, dog er dagbudsfrister og afleveringsdato fra kontrakten stadig gældende, medmindre de skriftligt er ændret i et andet gældende aftaledokument som eksempelvis byggemødereferat.

Tidsplanen opdateres og vedligeholdes af entreprenøren.

SANKTIONER VED MANGLENDE UDARBEJDELSE ELLER MANGELFULD TIDSPLAN:

Hvis en entreprenør ikke leverer den i projektet pligtige arbejdstidsplan eller hvis tidsplanen er mangelfuld eller ikke opdateres, og dette påtåles, så forbeholder MMAKE sig ret til efter en sidste advarsel:

- At overtage udarbejdelsen og vedligeholdelsen af tidsplanen og fratrække MMAKES tidsforbrug entreprenørens tilgodehavende, inkl. et opstartsgebyr pga. forbrugt tid på at rykke for tidsplanen. Entreprenøren skal stadig rettidigt levere alle informationer nødvendige for udarbejdelsen og vedligeholdelsen af tidsplanen og hvis der ikke informeres rettidigt, så beslutter MMAKE indholdet i tidsplanen. Fejl og forsinkelser grundet MMAKE har overtaget tidsplanen tilhører entreprenøren uden ret til tidsfristforlængelse.
- MMAKES timepris er 1.300,- ekskl. moms, som beregnes pr. påbegyndte time.
- Opstartsgebyret er 7.500,- ekskl. moms.

J2) Slæk og mellemdagbod i tidsplanen samt påbud og forbud fra arbejdstilsynet i forhold til tidsfristforlængelse.

Processen omkring tidsfristforlængelse hvis der er angivet slæk og mellemdagbodsterminer i tidsplanen er som følger.

Eventuel 'slæk' angivet i tidsplanen tilhører bygherre. Dette betyder, at forsinkelser, som ville berettigede entreprenøren tidsfristforlængelse, skal fratrækkes og overstige det i tidsplanen angivne slæk, før entreprenøren er berettiget til tidsfristforlængelse. Det betyder at afleveringsdatoen forbliver den samme, uanset

Idømt dagbod ved eventuel mellemtermin medfører ikke særskilt tidsfristforlængelse. Øvrige sanktionsbærende dagbodsterminer og afleveringstidspunkt skal således fortsat overholdes.

Hvis arbejdstilsynet kommer på tilsyn og udsteder påbud eller forbud grundet entreprenørens manglende opfyldelse af sine pligter, så vil entreprenøren vil ikke kunne kræve tidsfristforlængelse.

J3) Vejrligsdage og vinterarbejde

I tilbuddet skal der være medregnet udgifter til gennemførelse af overenskomstmæssige vejrligs- og vinterforanstaltninger. Øvrige vinterforanstaltninger udføres kun efter nærmere aftale, og betales som ekstraarbejde efter enhedspriser eller nærmere aftale.

Bygge- og anlægsentreprenørens ret til at standse arbejdet fremgår af vinterbekendtgørelsens § 5 og AB18.

I stedet for at iværksætte de udvidede vinterforanstaltninger kan bygherre lade arbejder på pladsen ligge stille i op til 120 arbejdsdage, uden ekstrakrav fra entreprenøren.

Det påregnelige antal spild dage eksklusive lørdage, søndage og søgnehellidage er som følger, og skal være indregnet i arbejdstidsplanen:

Januar	Februar	Marts	April	Maj	Juni
4	4	3	1	1	1
Juli	August	September	Oktober	November	December
0	1	2	2	2	2

Der gives tidsfristforlængelse for usædvanligt vejrlig, hvis følgende betingelser alle er opfyldt:

1. Vejrliget skal have medført, at arbejdet har ligget stille eller at der været nedsat drift svarende til minimum en halv dag.
2. Arbejdet skal ligge på den kritiske vej i tidsplanen for det pågældende sanktionsbærende tidspunkt.
3. Det samlede antal spild dage for det pågældende arbejde skal inden for en måned overstige det påregnelige antal spild dage.

Entreprenøren skal anmelde vejrliget til tilsynet samme dag som de er opstået. Følgende skal anmeldes.

- a) Hvilken dag arbejdet har ligget stille
- b) Hvad der var årsag (frost, regn, vind, sne osv.)
- c) Hvilke arbejder der har ligget stille.

J4) Vejrligsforanstaltninger

Vejrligsforanstaltninger skal planlægges iværksat i god tid og i et sådant omfang, at de er i stand til at afbøde vejrligets indflydelse på tidsfrister og kvalitet.

Vejrligsforanstaltninger i sommerperioden defineres som de hjælpeydelse, der er nødvendige for arbejdets gennemførelse i perioden 1. april til 31. oktober. Vejrligsforanstaltninger i sommerperioden påhviler alene entreprenøren og skal være indeholdt i tilbuddet.

Vejrligsforanstaltninger/vinterforanstaltninger i vinterperioden påhviler kun entreprenøren, når der er tale om overenskomstmæssige foranstaltninger som var gældende på tilbudsdatoen. Disse foranstaltninger er således indeholdt i tilbuddet.

Entreprenøren og bygherre/bygherres tilsyn afholder i vinterperioden og i nødvendigt omfang møder, hvor de af entreprenøren foreslåede foranstaltninger vurderes med hensyn til omfang og relevans for den aktuelle vejr situation. Bygherre/bygherres tilsyn kan i den forbindelse foreslå ændringer og alternative foranstaltninger, som entreprenøren skal følge.

Forudsætningen for at entreprenøren kan opnå betaling for udførelse af vinterforanstaltninger, er at byggeriet ved overgangen fra sommerperioden til vinterperioden og fra vinterperioden til sommerperioden følger tidsplanen. Kun udgifter til vinterforanstaltninger planlagt til udførelse i vinterperioden betales af bygherre.

Entreprenøren afleverer ugentligt opgørelse og specifikation over vinterforanstaltninger til bygherre/bygherres tilsyn.

Entreprenøren sørger for snerydning, afisning og grusning af de arealer han råder over herunder færdselsarealer, dispositionsarealer, skurbysareal, arbejdsområder, hvor der arbejdes etc. Disse foranstaltninger skal være indeholdt i tilbuddet.

Bygherre snerydder interne veje, fortovsarealer, trappenedgange, stier etc.

K) Kvalitetsledelse (KS + D&V)

K1) Generelt

Kontrol og dokumentation er en del af entreprenørens ydelse.

Entreprenøren skal sikre, at der dels gennemføres en løbende kvalitetskontrol af arbejdet og af leverancer hertil, dels tilvejebringe en dokumentation for, at den krævede kontrol er udført, og at de specificerede kvalitetskrav er opfyldt. Hvis der indgår leverancer, hvor leverandøren er tilsluttet en offentlig anerkendt kontrolordning, anses denne for dækkende, hvis ordningens art er specificeret i arbejdsbeskrivelsen.

Hvis bygherre/bygherres tilsyn som følge af fejl eller svigt under udførelsen vurderer og kan begrunde, at kontrol og/ eller dokumentation bør udvides, skal entreprenøren følge opfordringen uden udgift for bygherre.

Hvor bygherre/bygherres tilsyn har angivet ønskede kontrolpunkter for en entreprise, kan dette ikke betragtes som tilstrækkeligt til at entreprenøren har overholdt sin pligt til egenkontrol af entreprisen.

Aftaler om omfanget af entreprenørens kontrol og dokumentation kan aldrig betragtes som aftaler om krav til arbejdets udførelse. Entreprenøren har således samme ansvar for omhyggelig udførelse af arbejdsprocesser som ikke er aftalt dokumenteret.

De i kontrolplanen anførte kontrolaktiviteter skal dokumenteres som angivet. Dokumentation skal være tilgængelig for bygherre/bygherres tilsyn under byggeriet.

VIGTIGT: Kvalitetssikring samt drift og vedligehold er at betragte som en ydelse på lige fod med øvrige ydelser, hvorfor der både kan gøres tilbagehold i entreprisesummen til det foreligger i godkendt stand, men der kan også modregnes tilsynets merforbrug.

Nærmere informationer om dette kan findes i nærværende kapitel, samt i kapitlet om tilføjelser og afvigelser i forhold til de for sagen gældende AB betingelser "[Betinging og tilbagehold](#)" samt "[Mangler påvist ved afleveringen](#)".

K2) Prøver og referencer

Der udføres ved opstart af alle arbejder prøver og referencer for de pågældende arbejder. Alle delarbejder dokumenteres af entreprenøren og godkendes af tilsynet inden efterfølgende arbejder igangsættes. Dokumentation skal udover anvendte materialer og niveau for udfaldskrav ligeledes angive lokalitet for udførte prøver og referencer.

Det er entreprenørens ansvar at delarbejder godkendes inden efterfølgende arbejder udføres. Såfremt delarbejder ikke er godkendt, nedtages bygningsdele indtil delarbejder kan godkendes. Udgifter i forbindelse med en eventuel tilbagegang for udførelse af godkendelse af delprocesser er bygherren uvedkomne.

Hvor der aftales referenceprøver udføres de fuldt færdige inkl. alle delydelser til tilsynets endelig godkendelse.

Efter tilsynets godkendelse danner de respektive prøver norm for arbejdet som helhed, og bibeholdt som permanente i resten af byggeperioden.

K3) Kvalitetsplan

Entreprenøren skal udarbejde en kvalitetsplan. Kvalitetsplanen, bør omfatte følgende emner:

1. Organisation af entreprisen.
2. Dokumentstyring
3. Styring af indkøb
4. Kvalifikationer
5. Procesgranskning
6. Kontrolplan

7. Positiv holdning til brug af foto
8. Krav til underentreprenører og leverandører
9. Håndtering af fejl og mangler ved materialer og arbejde (afvigelser)
10. Håndtering af afvigelser fra projektmaterialet
11. Projektering.

Kontrolplanen skal indeholde entreprenørens sædvanlige kontroller og udbudskontrolplanens kontroller.

Kontrollen skal indeholde foto af skjulte konstruktioner, med angivelse af placering.

Kontrolplanen skal være godkendt af tilsynet før arbejdets opstart.

Det accepteres, at entreprenørens egne kontroller og kontroller i henhold til udbudskontrolplanen holdes adskilt.

K4) Kontrolokumentation

Kontrolokumentation skal afleveres i følgende antal eksemplarer:

1. Digitale på USB-nøgle = 1
2. Papirformat i en mappe = 0

Det samlede kvalitetssikringsmateriale, jf. udbudskontrolplaner og den godkendte kvalitetsplan, skal afleveres på USB nøgle ved tekniske gennemgange og ved afleveringsforretningen. Det skal tydeligt fremgå af kvalitetssikringen hvilket område af byggeriet kvalitetssikringen omfatter.

Dokumentationen skal være tilgængelig for tilsynet under arbejdets forløb. Dokumentationen omfatter også delarbejder/leverancer fra underentreprenører/leverandører.

Kontrolokumentation skal minimum indeholde følgende:

1. Dato for kontrol
2. Hvem der har gennemført kontrollen
3. Hvad kontrollen har omfattet og hvor den er udført
4. Foto
5. Resultatet af kontrollen.

Den digitale kvalitetssikring skal være i fuld overensstemmelse med den trykte version. Ved rettelser i kvalitetssikringsmaterialets trykte version skal begge versioner opdateres og afleveres til byggeledelsen med angivelse af revisions-dato.

Den trykte dokumentation skal opdeles med faneblade og have indholdsfortegnelse. Den digitale version skal være opdelt i undermapper svarende til og nummereret som indholdsfortegnelsen der ligeledes skal være indeholdt på USB.

KS-materialet skal afleveres i komplet og færdig stand.

Sanktioner:

Såfremt der ved rådgivers gennemgang af KS-materialet, konstateres mangler eller ikke korrekt udført dokumentation, returneres alt materiale, med ny tidsfrist for korrekt færdiggørelse af KS-materialet. Der vil blive gjort tilbagehold i enterprisesummen til dokumentationen er komplet på 5% af enterprisesummen, dog mindst 25.000,-.

Såfremt der stadig efter 2. gennemsyn konstateres mangler i forhold til det påtalte, vil rådgiverydelsen indtil korrekt udført materiale, blive afholdt af entreprenøren og afregnes efter medgået tid til rådgiverens standard timesats. Ydelsen fratrækkes i entreprenørens tilgodehavende.

K5) D&V-dokumentation

D&V-dokumentation skal afleveres i følgende antal eksemplarer:

1. Digitale på USB-nøgle = 1

2. Papirformat i en mappe = 0

D&V-dokumentationen skal afleveres 10 arbejdsdage inden den tekniske gennemgang (førgennemgang).

Materialet skal udfærdiges sideløbende med arbejdet på byggepladsen, således at eventuelle ændringer kan indarbejdes inden aflevering.

Den digitale dokumentation skal være i fuld overensstemmelse med den trykte dokumentation (hvis papirversion er ønsket). Ved rettelser i dokumentationens trykte version skal begge versioner opdateres og afleveres til byggeledelsen med angivelse af revisionsdato.

Den trykte dokumentation skal opdeles med faneblade og have indholdsfortegnelse. Den digitale version skal være opdelt i undermapper svarende til og nummereret som indholdsfortegnelsen der ligeledes skal være indeholdt på USB.

Entreprenøren udfærdiger drifts- og vedligeholdelsesvejledninger for alle renoverede bygningsdele, konstruktioner og materialer.

Vejledningerne skal være komplette og klart angive hvilke leverandører, fabrikanter og komponenter/materialer/stoffer der er anvendt.

Der indsættes produktdatablade og eventuelle sikkerhedsdatablade i alle tilfælde hvor disse forefindes for anvendte stoffer og materialer.

Alle leverandører skal angives med adresse og telefonnummer samt evt. hjemmeside.

Det skal angives hvilke vedligeholdelsesprocedurer og rengøringsforskrifter der skal anvendes for de enkelte produkter. Materialet skal omfatte samtlige anvendte materialer og produkter.

Materialet skal endvidere indeholde "som udført" tegninger. Entreprenøren skal levere tegninger som udført til godkendelse af tilsynet.

Materialet suppleres med relevante tekniske brochurer og produktinformationer fra producenter/leverandører.

Entreprenøren skal indarbejde D&V-materiale fra underentreprenører således at det samlede materiale fremstår med ensartet struktur og er fyldestgørende for den samlede entreprise.

Driftskontroller for systematisk gennemgang af samtlige for sagen aktuelle bygningsdele med angivelse af vedligeholdelsesrutiner ved:

- a. Dagligt eftersyn
- b. Ugentligt eftersyn
- c. Månedligt eftersyn
- d. Årligt eftersyn

D&V-dokumentationen skal som minimum indeholde følgende:

- a) Produktdokumentation
- b) Prøvningsdokumentation
- c) Indreguleringsrapporter
- d) Certifikater og lignende
- e) Funktionsbeskrivelser *
- f) Driftsvejledning *
- g) Vedligeholdelsesanvisning
- h) Reparations- og udskiftningsanvisninger
- i) Driftsoplysninger herunder specifikke energiforbrug
- j) System- og anlægstegninger samt processkemaer
- k) Tegninger "som udført".

De med * markerede punkter er omfattet af/indeholdt i den brugsanvisning, der skal leveres i forbindelse med CE-mærkede maskiner

Sanktioner:

Såfremt der ved rådgivers gennemgang af D&V-materialet, konstateres mangler eller ikke korrekt udført dokumentation, returneres alt materiale, med ny tidsfrist for korrekt færdiggørelse af D&V-materialet. Der vil blive gjort tilbagehold i entreprisensummen til dokumentationen er komplet på 5% af entreprisensummen, dog mindst kr. 25.000.

Såfremt der stadig efter 2. gennemsyn konstateres mangler i forhold til det påtalte, vil tilsynets ydelse indtil korrekt udført ydelse, blive afholdt af entreprenøren og afregnes efter medgået tid til tilsynets standard timesats à 1.300,- kr./timen ekskl. moms. Ydelsen fratrækkes i entreprenørens tilgodehavende.

K6) Kvalitetssikring efter aflevering

Entreprenørens mangelfhjælpning efter aflevering er underkastet de samme betingelser for kvalitetssikring som de øvrige arbejder.

Entreprenørens kontroldokumentation vedrørende mangelfhjælperingen skal overdrages tilsynet umiddelbart efter mangelfhjælperingens afslutning.

K7) Funktionsafprøvning på tekniske anlæg

Tekniske anlæg som, varme, vand, ventilation og EL skal funktionsafprøves.

For at en funktionsafprøvning kan gennemføres korrekt er det vigtigt at den udføres når:

- Alle entreprenører har udført og afsluttet alle deres aktiviteter og bygningen er klar til brug.
- Alle entreprenørers dokumentation for egenkontrol af alle aktiviteter er godkendt af bygherrens tilsyn.
- Der er udført tilsyn på entreprenørernes ydelser.
- Entreprenørerne skal have afsluttet eventuel mangeludbedring fra tilsynets kommentarer.
- Fagtilsynet har godkendt entreprenørernes mangeludbedring.

Dokumentation:

Der udarbejdes en funktionsafprøvningsrapport, der beskriver:

- Hvilke forudsætninger og forhold, som målingen er udført under.
- Målepunkter og måle-apparatur der er anvendt. Måleudstyr skal være kalibreret og kopi af kalibreringen medleveres funktionsafprøvningsrapporten.
- De opnåede måleresultater
- Det samlede resultat
- Oplysninger om hvem, der har udført funktionsafprøvning.

Arbejdet omfatter en testperiode på tekniske anlæg. I en periode på 60 dage tilses anlæggene jævnlige, funktioner og driftstilstande kontrolleres nøje og driftsfejl registreres og afhjælpes.

L) Aflevering, mangler og før-gennemgang

L1) Generelt

Følgende proces anvendes for nærværende entreprise. Den er designet til at motivere entreprenøren til at få afsluttet entreprisen så mangelfrit som muligt og med så få gener for bygherre og dennes tilsyn som muligt.

L2) Mangelhåndteringsprogram - Inspectly

Følgende digitale program skal anvendes af entreprenøren til håndtering af mangler og tilsynsnotater.

- Inspectly

L3) Entreprenørens egenkontrol inden før-gennemgang, delaflevering eller afleveringsforretning.

Inden en før-gennemgang, delaflevering eller afleveringsforretning kan gennemføres, skal entreprenøren have gennemført egne mangelgennemgange. Entreprenøren skal fremvise sine egne mangellister som dokumentation for de udførte mangelgennemgange for byggeledelsen samt vise at manglerne er afhjulpeth, inden før-gennemgangen eller afleveringen kan gennemføres.

Hvis omfanget af både væsentlige og uvæsentlige mangler til en før-gennemgangen eller afleveringsforretningen af bygherre vurderes til at være af betydelig omfang, kan bygherre afbryde før-gennemgangen eller afleveringsforretningen og afvente entreprenøren gentager en mangeludbedningsproces med dokumentation herfor.

L4) Håndtering af mangler efter en før-gennemgang, delaflevering eller afleveringsforretning

Nærværende punkt er for at motivere entreprenøren til ikke at benytte rådgiveren som kontrolfunktion for egne arbejder (fejl og mangler).

Entreprenøren skal i videst muligt omfang afhjælpe fejl og mangler før afhjælpningsgennemgangen, hvis det ikke kan lade sig gøre, skal han give skriftlig meddelelse om når de er afhjulpeth.

Entreprenøren skal dokumentere, at fejl og mangler er afhjulpeth via fotodokumentation, som sendes til tilsynet via det mangelhåndteringsprogram der kræves af tilsynet.

Såfremt der ikke fremkommer skriftlig meddelelse inden rimelig tid fra entreprenøren om, at der er foretaget afhjælpning, eller hvis afhjælpningen tager længere tid end hvad rimeligt er, vil tilsynet varsle entreprenøren, at der foretages besigtigelse af de konstaterede fejl og mangler, for afklaring om hvorvidt disse er udbedret og hvad status er.

Såfremt det ved afhjælpningsgennemgangen konstateres, at fejl og mangler ikke er udbedret, vil tilsynets efterfølgende tidsforbrug indtil alle mangler er udbedret, blive afholdt af entreprenøren og afregnes efter medgået tid, til rådgiverens standard timesats. Ydelsen fratrækkes i entreprenørens tilgodehavende.

L5) Mangler i boliger

Ved vurderingen af manglernes væsentlighed skal der tages hensyn til, hvis der er tale om boliger/ lejemål, der skal kunne tjene som helårsbeboelse / helårslejemål for beboeren / lejereren under udførelsen, ved afleveringen, og mangeludbedringerne og hvor adgangen til boligerne / lejemålene er begrænsede af eksempelvis almenlejelovens regler, vedtægter ol. men dertil ikke begrænsede.

Bygherren kan som følge heraf afvise aflevering, hvis der er tale om mangler, der berettiger beboerne / lejerne til afslag i huslejen.

Idet adgangen til boliglejemål er begrænset er følgende gældende: Har Entreprenøren ikke foretaget afhjælpning af fejl og mangler påvist ved aflevering iht. den fastsatte frist, kan Bygherren lade mangler afhjælpe for Entreprenørens regning.

L6) Håndtering af mangler i kvalitetssikrings- drifts- og vedligeholdelsesmateriale

Når der skal foretages en vurdering af mangler ved afleveringen, så er kvalitetssikring samt drifts- og vedligeholdelsesmateriale at betragte som en ydelse på lige fod med øvrige ydelser, hvorfor en mangel i KS og D&V materialet behandles som beskrevet for de øvrige arbejder.

Såfremt der ved rådgivers gennemgang af KS samt D&V materialet, konstateres mangler eller ikke korrekt udført dokumentation, returneres alt materiale, med ny tidsfrist for korrekt færdiggørelse.

L7) Betinget mangelfrie etaper / opgange inden byggeprojektet kan fortsætte

Ved større projekter hvor der er mange etaper / opgange, så er følgende proces vigtig for at få afsluttet fejl og mangler løbende, så entreprisen ikke trækker et langt spor af ufærdigt arbejde bagud.

Dette vilkår gælder kun hvis der i projektet / tidsplanen / arbejdsbeskrivelsen er angivet betinget opstart af nye etaper eller opgange, ved fejl- og mangelfrie tidligere udførte etaper eller opgange.

Entreprenøren må ikke arbejde i flere opgange end det i projektet maksimale tilladelige, uden fejl og manglerne bagud er udbedret. Entreprenøren vil dog ikke blive standset grundet leveringstider på materialer til udbedring af fejl og mangler, samt manglende adgang hvis en beboer nægter at samarbejde. Entreprenøren er ikke berettiget til tidsfristforlængelse grundet standsning på grund af udbedring af fejl og mangler bagud.