



**BYGGESAGSBESKRIVELSE**  
**TILBYGNING TIL GLESBORG SKOLE**

Foreløbigt tryk 27.03.2023

Udarbejdet: PH

Kontrolleret:

Godkendt:

## Indhold

Indhold .....	2
1. Orientering.....	7
1.1 Generelt.....	7
2. Almene bestemmelser.....	7
2.1 Generelt.....	7
2.2 Definitioner .....	7
2.3 Projektmateriale.....	7
2.4 Fælles grundlag.....	7
2.4.1 Generelt .....	7
2.4.2 Bygherreformularer .....	7
2.4.3 Klassifikation og identifikation .....	7
2.5 Referencer.....	7
2.6 Arbejdsklausuler og udenlandsk arbejdskraft .....	7
2.6.1 Generelt .....	7
2.6.2 Arbejdskraft.....	7
2.6.3 Udenlandsk arbejdskraft.....	7
3. Byggesagens organisering .....	8
3.1 Generelt.....	8
3.2 Organisation .....	8
3.3 Entrepriser/arbejder .....	9
3.3.1 Generelt .....	9
3.3.2 Bygherreleverancer.....	10
3.3.3 Entreprenørens koordinering.....	10
3.4 Byggeledelse .....	11
3.5 Projekteringsledelse .....	11
3.6 Fagtilsyn .....	11
3.7 Byggemøder.....	11
3.8 Projektgennemgangsmøder .....	11
3.9 Projektændringer og ekstraarbejder .....	11
4. AB18.....	12
A. Aftalegrundlaget .....	12
Anvendelse.....	12
Definitioner .....	12
Lovvalg.....	12
Bygherrens udbud .....	12
Entreprenørens tilbud .....	12
Entrepriseaftalen .....	12
Overdragelse.....	12

Underentreprise.....	12
B. Sikkerhedsstillelse og forsikring .....	12
Entreprenørens sikkerhedsstillelse.....	12
Bygherrens sikkerhedsstillelse .....	12
Forsikring.....	12
C. Udførelse af entreprisen.....	13
Entreprenørens ydelse .....	13
Arbejds- og detailtidsplan .....	13
Opdatering af arbejds- og tidsplaner .....	13
Afsætning og byggeplads.....	13
Digitale bygningsmodeller mv.....	13
Entreprenørprojektering.....	13
Projekt mangler .....	13
Projekt gennemgang .....	13
Forhold til myndigheder.....	14
Kvalitetssikring, tilsyn og kassation .....	14
Bygherrens anvisninger om arbejdets udførelse .....	14
Ændringer i arbejdet.....	14
Merbetaling og besparelse .....	14
Pris, tid og sikkerhed efter en ændring.....	14
Hindringer.....	14
Risikoens overgang.....	14
Bygherrens tilsyn.....	14
Entreprenørens repræsentant .....	14
Projekteringsmøder .....	14
Byggemøder.....	14
Fælles regler om projekterings- og byggemøder.....	14
Samarbejds- og loyalitetspligt.....	14
D. Betaling .....	14
Pris og indeksregulering .....	14
Ekstraordinære reguleringer.....	14
Betaling og tilbagehold .....	14
Forfaldstid, betalingsfrist og forrentning .....	15
Entreprenørens ret til at standse arbejdet .....	15
E. Tidsfristforlængelse og forsinkelse .....	15
Entreprenørens ret til tidsfristforlængelse.....	15
Entreprenørens hæftelse ved forsinkelse .....	15
Forcering .....	15
Bygherrens ret til tidsfristforlængelse .....	15
Bygherrens hæftelse ved forsinkelse .....	15
F. Aflevering.....	15
Førgennemgang.....	15

Afleveringsforretning .....	15
Afleveringsprotokol.....	15
G. Mangler.....	15
Mangelbegreb .....	15
Mangler påvist ved afleveringen .....	15
Mangler påvist efter afleveringen .....	15
Bortfald af entreprenørens afhjælpningsret .....	15
Bortfald af entreprenørens afhjælpningspligt.....	15
Afslag i entreprisens summen .....	16
Entreprenørens ansvar for følgeskader og indirekte tab .....	16
Entreprenørens produktansvar .....	16
Mangelansvarets ophør.....	16
H. 1- og 5-års eftersyn .....	16
1-års eftersyn .....	16
5-års eftersyn .....	16
Fælles regler for eftersyn.....	16
I. Ophævelse .....	16
Bygherrens hæveret.....	16
Entreprenørens hæveret .....	16
Konkurs og rekonstruktion mv. ....	16
En parts død.....	16
Fælles regler om ophævelse .....	16
J. Tvister .....	16
Løsningstrappe.....	16
Mediation og mægling .....	16
Syn og skøn .....	16
Beslutning om stillet sikkerhed .....	16
Hurtig afgørelse.....	16
Voldgift .....	17
Tillægsbetingelser for projektudvikling i bygge- og anlægsvirksomhed (APP Projektudvikling).....	17
Anvendelse.....	17
Definition .....	17
Bygherrens udbud .....	17
Entreprenørens tilbud.....	17
Faser .....	17
Entreprenørens ydelse .....	17
Projekteringsledelse .....	17
Entreprenørprojektering.....	17
Vederlag for projektudviklingen .....	17
Afbestilling .....	17
Tillægsbetingelser for projektoptimering i bygge- og anlægsvirksomhed (AAP Projektoptimering) .....	17
Anvendelse.....	17

Definition .....	17
Bygherrens udbud .....	17
Entreprenørens tilbud .....	17
Entreprenørens ydelse .....	17
Bonus .....	17
Tillægsbetingelser for driftskrav i bygge- og anlægsvirksomhed (APP Driftskrav).....	18
Anvendelse.....	18
Definitioner .....	18
Bygherrens udbud .....	18
Måling af driftskrav .....	18
Hurtig afgørelse.....	18
Katalog over tilvalgsbestemmelser for incitament i bygge- og anlægsvirksomhed (APP Incitament).....	18
Bonus ved ubrugt afsætning til uforudseelige udgifter.....	18
Bonus ved besparelser.....	18
Bonus ved mangelfri aflevering til aftalt tid .....	18
Bonus ved mangelfri aflevering tidligere end aftalt .....	18
Bonus ved fastholdelse af nøglemedarbejder .....	18
Bonus ved ingen arbejdsskader .....	18
5. Informations- og kommunikationsteknologi (IKT) .....	19
5.1 Generelt.....	19
6. Projektering .....	20
6.1 Generelt.....	20
6.2 Organisering .....	20
6.3 Koordinering og grænseflader .....	20
6.4 Dokumentation .....	20
7. Tidsstyring .....	21
7.1 Generelt.....	21
7.2 Tidsplan .....	21
7.3 Vejrligsdage.....	21
8. Kvalitetssikring .....	22
8.1 Generelt.....	22
8.2 Kvalitetsstyring .....	22
8.3 Entreprenørens kontrol.....	22
8.4 Kontrolokumentation.....	22
9. Aflevering .....	23
9.1 Generelt.....	23
9.2 D&V-dokumentation.....	23
9.3 Førgennemgang .....	23
9.4 Færdigmelding.....	23
9.5 Mangelgennemgang .....	23
9.6 Afleveringsforretning.....	23
9.7 Mangelafhjælpning .....	23

9.8	Ibrugtagningstilladelse .....	23
10	Byggeplads.....	24
10.1	Generelt.....	24
10.2	Bestemmelser.....	24
10.2.1	Generelt .....	24
10.2.2	Myndighedsforskrifter og -vejledninger .....	24
10.2.3	Myndighedstilladelser og -anmeldelser .....	24
10.3	Overdragelse og aflevering af byggepladsen .....	24
10.4	Eksisterende forhold .....	24
10.5	Bygherrens afsætninger .....	24
10.6	Udtørring af bygning .....	24
10.7	Byggepladsforhold .....	24
10.7.1	Generelt .....	24
10.7.2	Aflåsning .....	24
10.7.3	Vagtordning .....	24
10.7.4	Tyverisikring.....	24
10.7.5	Skiltning .....	24
10.7.6	Materialeopbevaring .....	25
10.8	Forsyning til byggeplads .....	25
10.8.1	Generelt .....	25
10.8.2	Vand og afløb.....	25
10.8.3	El.....	25
10.9	Særlige forhold ved bygninger i brug .....	25
10.9.1	Generelt .....	25
10.9.2	Kontaktperson til brugerne .....	25
10.9.3	Adgang til bygninger .....	25
10.9.4	Information til og fra tredjemand .....	25
10.9.5	Midlertidig drift af fællesarealer .....	26
10.10	Vejrligsforanstaltninger.....	26
10.10.1	Generelt .....	26
10.10.2	Vintermøder .....	26
11	Omgivende miljø .....	27
11.1	Generelt.....	27
11.2	Støj .....	27
11.3	Vibrationer .....	27
11.4	Støv .....	27
11.5	Emissioner til atmosfæren .....	27

## 1. Orientering

### 1.1 Generelt

Molio S010.01.01 Byggesag, basisbeskrivelse, er sammen med denne projektspecifikke beskrivelse gældende for byggesagen.

## 2. Almene bestemmelser

### 2.1 Generelt

### 2.2 Definitioner

### 2.3 Projektmateriale

### 2.4 Fælles grundlag

#### 2.4.1 Generelt

#### 2.4.2 Bygherreformularer

Der skal anvendes følgende formularer:

- Ingen

#### 2.4.3 Klassifikation og identifikation

Der anvendes ikke særlige klassifikationssystemer i kombination med identifikationsmetoden.

Bygværker, bygningsdele, systemer og rum i projektet klassificeres og identificeres.

Klassifikation og identifikation skal i relevant omfang være indeholdt på følgende dele af projektmateriale:

- Bygningsmodeller: På modellerede bygningsdele, systemer og rum
- Beskrivelser: På beskrevne bygningsdele og systemer.
- Tegninger: På bygningsdele, systemer og rum

Niveau for klassifikation og identifikation er ikke påkrævet.

### 2.5 Referencer

Gældende dato for referencer er sidste udgave før den 12.04.2023.

Udover, de i referencelisten for basisbeskrivelsen angivne referencer, er følgende referencer gældende:

- Ingen

Følgende referencer i referencelisten for basisbeskrivelsen, er ikke gældende:

- KS-bekendtgørelse om kvalitetssikring af byggearbejder i alment byggeri mv. og ombygninger efter lov om byfornyelse og udvikling af byer.
- BEK om støtte til almene boliger.

### 2.6 Arbejdsklausuler og udenlandsk arbejdskraft

#### 2.6.1 Generelt

#### 2.6.2 Arbejdskraft

#### 2.6.3 Udenlandsk arbejdskraft

### 3. Byggesagens organisering

#### 3.1 Generelt

#### 3.2 Organisation

- Bygherre:  
Norddjurs Kommune Velfærdssekretariatet.  
Rådhuset  
Torvet 3 8500 Grenå
- Driftsherre:  
Norddjurs Kommune Velfærdssekretariatet.  
Rådhuset  
Torvet 3 8500 Grenå
- Bruger/lejer: Norddjurs Kommune Børneby Midt.  
Norddjurs Kommune Velfærdssekretariatet.  
Rådhuset  
Torvet 3 8500 Grenå
- Bygherrerådgiver:  
Vognsen Rådgivende Ingeniører A/S  
Udbyhøjvej 69 8930 Randers NØ  
Kontaktperson: Simon Vognsen  
Tlf.: 86 42 26 88
- Projekteringsledelse:  
Frøerlund & Høg Tegnstuen ApS  
Tingparken 83 8950 Ørsted
- Projekteringsleder: Per Høg  
Frøerlund & Høg Tegnstuen ApS  
Tingparken 83 8950 Ørsted  
Kontaktperson: Per Høg  
Tlf.:  
Mobil: 51 50 01 65  
E-mail: [fh@frøerlund-hog.dk](mailto:fh@frøerlund-hog.dk)
- Helhedsprojekterende konstruktion:  
Vognsen Rådgivende Ingeniører A/S  
Udbyhøjvej 69 8930 Randers NØ  
Kontaktperson: Simon Vognsen  
Tlf.: 86 42 26 88  
Mobil: 61 70 09 22  
E-mail: [sv@vognsen.dk](mailto:sv@vognsen.dk)
- Helhedsprojekterende komplettering:  
Frøerlund & Høg Tegnstuen ApS  
Tingparken 83 8950 Ørsted  
Kontaktperson: Per Høg  
Tlf.:  
Mobil: 51 50 01 65  
E-mail: [fh@frøerlund-hog.dk](mailto:fh@frøerlund-hog.dk)
- Helhedsprojekterende installation:  
Vognsen Rådgivende Ingeniører A/S  
Udbyhøjvej 69 8930 Randers NØ  
Kontaktperson: Jane B. Christiansen  
Tlf.: 86 42 26 88  
Mobil:



E-mail: [jbc@vognsen.dk](mailto:jbc@vognsen.dk)

- IKT-leder:  
Vognsen Rådgivende Ingeniører A/S  
Udbyhøjvej 69 8930 Randers NØ  
Kontaktperson: Simon Vognsen  
Tlf.: 86 42 26 88  
Mobil: 61 70 09 22  
E-mail: [sv@vognsen.dk](mailto:sv@vognsen.dk)

- Arbejdsmiljøkoordinator (P):  
Vognsen Rådgivende Ingeniører A/S  
Udbyhøjvej 69 8930 Randers NØ  
Kontaktperson: Simon Vognsen  
Tlf.: 86 42 26 88  
Mobil: 61 70 09 22  
E-mail: [sv@vognsen.dk](mailto:sv@vognsen.dk)

Byggeledelse:  
Vognsen Rådgivende Ingeniører A/S  
Udbyhøjvej 69 8930 Randers NØ

- Byggeleder: Lars Vognsen  
Vognsen Rådgivende Ingeniører A/S  
Udbyhøjvej 69 8930 Randers NØ  
Tlf.: 86 42 26 88  
Mobil: 21 83 41 10  
E-mail: [lv@vognsen.dk](mailto:lv@vognsen.dk)
- Fagtilsyn: Per Høg  
Frøerlund & Høg Tegnestuen ApS  
Tingparken 83 8950 Ørsted  
Tlf.:  
Mobil: 51 50 01 65  
E-mail: [fh@frøerlund-hog.dk](mailto:fh@frøerlund-hog.dk)
- Arbejdsmiljøkoordinator (B): Lars Vognsen  
Vognsen Rådgivende Ingeniører A/S  
Udbyhøjvej 69 8930 Randers NØ  
Tlf.: 86 42 26 88  
Mobil: 21 83 41 10  
E-mail: [lv@vognsen.dk](mailto:lv@vognsen.dk)

### 3.3 Entrepriser/arbejder

#### 3.3.1 Generelt

Byggesagen er opdelt i følgende entrepriser og arbejder:

Entreprise 01 omfatter følgende arbejder:

- Jord- og belægningsarbejdet
- Ledninger i jord

Entreprise 02 omfatter følgende arbejder:

- Betonarbejdet
- Murerarbejdet

Entreprise 03 omfatter følgende arbejder:

- Tømrerarbejdet
- Gulvbelægningsarbejdet

- Tagpararbejdet
- Blikkenslagerarbejdet.
- Inventar
- Vinduer og døre
- Fugearbejdet

Entreprise 04 omfatter følgende arbejder:

- Malerarbejdet

Entreprise 05 omfatter følgende arbejder:

- Brugsvandsinstallation.
- Sanitet og armaturer
- Varmeinstallation

Entreprise 06 omfatter følgende arbejder.

- Elninstallationer

Entreprise 07 omfatter følgende arbejder

Ventilationsarbejdet.

### 3.3.2 Bygherreleverancer

I denne byggesag er der følgende bygherreleverancer: Bygherreleverance 01 vedrører følgende arbejder: løst inventar.

### 3.3.3 Entreprenørens koordinering

Entreprise 01 varetager overordnet koordinering af:

- Installationer i og på terræn.

Entreprise 02 varetager overordnet koordinering af:

- Jordrende for fundamenter
- Mål og koter på bygningskonstruktioner.
- Korrekt placering og størrelse af muråbninger
- Rethed på overflader.

Entreprise 03 varetager overordnet koordinering af:

- Forankringer til fundamenter.
- Lægteafstand for tagsten

Entreprise 04 varetager overordnet koordinering af:

- Rengøring

Entreprise 05 varetager overordnet koordinering af:

- Afsætninger og udsparinger for brugsvandsinstallationer.
- Afsætninger og udsparinger for afløbsinstallationer i bygningen.
- Afsætninger og udsparinger for varmeinstallationer.

Entreprise 06 varetager overordnet koordinering af:

- Afsætninger og udsparinger for elinstallationer.

Entreprise 07 varetager overordnet koordinering af:

- Installationskasse i loft for aggregat
- Placering og gennemføringer indtag og afkast i tagfladerne

### 3.4 Byggeledelse

Byggeleder varetager:

- Koordinering af arbejdsopgaverne mellem de enkelte entrepriser.
- Den tidsmæssige koordinering af opgaven iht. arbejdstidsplanen.
- Økonomistyring af opgaven.
- Afholdelse af byggemøder.
- Koordinering mellem entreprenører, bygherre og brugere.

### 3.5 Projekteringsledelse

Projekteringsleder varetager:

### 3.6 Fagtilsyn

Fagtilsynet varetages af de helhedsprojekterende for de enkelte faggrupper.

### 3.7 Byggemøder

Byggeleder indkalder byggemøder der afholdes på pladsen hver 14. dag. På byggemøder gennemgås:

- Status for de enkelte entrepriser iht. arbejdstidsplan.
- Arbejder i den kommende periode planlægges
- Bemanning i foregående og kommende periode
- Opgørelse vejrlygsdage.
- Opgørelse forsinkelser og årsag.
- Bemærkninger fra bygherre og brugere.
- Afklaring projektspørgsmål.
- Økonomi ved evt. bygningsændringer
- Økonomi evt. tillægsarbejder
- Økonomi uforudsigelige
- Planlægning og indkaldelse til næste møde

### 3.8 Projektgennemgangsmøder

I forbindelse med første byggemøde, indkaldes alle entreprenører og der afholdes en samlet projektgennemgang for alle entrepriser af de arbejder der skal udføres.

### 3.9 Projektændringer og ekstraarbejder.

Ved evt. ekstra- eller tillægsarbejder, skal økonomi aftales og der skal forelægges en aftaleseddel med time- og materialeopgørelse fra entreprenør, der underskrives af entreprenør og byggeleder inden arbejdet kan igangsættes. Arbejder igangsat uden underskrevet aftale med byggeleder honoreres ikke.

## 4. AB18

### A. Aftalegrundlaget

#### Anvendelse

##### § 1.

#### Definitioner

##### § 2.

#### Lovvalg

##### § 3.

Tilføjelse.

Alle dokumenter skal leveres på dansk.

#### Bygherrens udbud

##### § 4.

Udbudsformen er indbudt licitation i fagentreprise.

#### Entreprenørens tilbud

##### § 5.

Ændring.

Vedståelsesfristen ændres fra 20 til 30 arbejdsdage

#### Entrepriseaftalen

##### § 6.

#### Overdragelse

##### § 7.

Tilføjelse.

Entreprenøren skal have en betalingsadresse i Danmark

#### Underentreprise

##### § 8.

### B. Sikkerhedsstillelse og forsikring

#### Entreprenørens sikkerhedsstillelse

##### § 9.

#### Bygherrens sikkerhedsstillelse

##### § 10.

#### Forsikring

##### § 11.

Tilføjelse

Bygherre er selvforsikret og tegner ikke en all-risk forsikrings vedrørende det pågældende arbejde. Det er den enkelte entreprenørs pligt at tegne de nødvendige forsikringer for skader forvoldt af den enkelte entreprenør, således bygherre holdes skadesløs og således at arbejdet ikke unødigt forsikres.

**C. Udførelse af entreprisen****Entreprenørens ydelse****§ 12.**

Ad stk. 1

At arbejdet skal udføres fagmæssigt korrekt, indebærer at arbejdet skal være i overensstemmelse med lovgivningen, herunder byggeloven og gældende bygningsreglement. De tre krav supplerer hinanden, og det vil derfor som udgangspunkt ikke være tilstrækkeligt at blot et af de tre krav er opfyldt.

Ad stk. 2

Det er ikke et krav at det står beskrevet i udbudsmaterialet, at entreprenøren skal levere de pågældende materialer og bydelser, hvis sådanne forudsættes at være indeholdt i entreprisen.

Ad stk. 3

Entreprenøren har pligt til at oplyse bygherren om anvendelse af ikke gennemprøvede materialer. Bygherren får derved mulighed for at tage stilling til, hvorvidt bygherren kan acceptere den risiko, der er forbundet med at benytte nye og uprøvede materialer eller metoder.

Ad stk. 4

Når entreprenøren leverer materialer på byggepladsen, overgår ejerskabet for materialerne til bygherren. Derfor må entreprenøren ikke levere materialer og leverancer, som er købt på kredit med ejendomsforbehold, hvis materialerne skal indføjet i byggeriet.

Ad stk. 5

Entreprenøren kan opfylde bestemmelsens krav ved, at entreprenørens aftale med leverandøren også aftales AB18.

Hvis der sker levering af materialer og leverancer uden et 5-årigt leverandøransvar, så skal entreprenøren hæfte uanset hvilke mangler.

Ad stk. 7

Oprydning og bortskaffelse af materialer berettiger som udgangspunkt ikke entreprenøren til ekstrabetaling.

**Arbejds- og detailtidsplan****§ 13.****Opdatering af arbejds- og tidsplaner****§ 14.**

Tilføjelse

Tidsplan eller staderapportering skal fremlægges og gennemgås på byggemøder.

**Afsætning og byggeplads****§ 15.****Digitale bygningsmodeller mv.****§ 16.****Entreprenørprojektering****§ 17.****Projekt mangler****§ 18.****Projekt gennemgang****§ 19.**

**Forhold til myndigheder**

§ 20.

**Kvalitetssikring, tilsyn og kassation**

§ 21.

**Bygherrens anvisninger om arbejdets udførelse**

§ 22.

**Ændringer i arbejdet**

§ 23.

**Merbetaling og besparelse**

§ 24.

**Pris, tid og sikkerhed efter en ændring**

§ 25.

**Hindringer**

§ 26.

**Risikoens overgang**

§ 27.

**Bygherrens tilsyn**

§ 28.

**Entreprenørens repræsentant**

§ 29.

**Projekteringsmøder**

§ 30.

**Byggemøder**

§ 31.

**Fælles regler om projekterings- og byggemøder**

§ 32.

**Samarbejds- og loyalitetspligt**

§ 33.

**D. Betaling****Pris og indeksregulering**

§ 34.

**Ekstraordinære reguleringer**

§ 35.

**Betaling og tilbagehold**

§ 36.

**Ændring**

Efter skriftlig anmodning til bygherren har entreprenøren en gang hver måned ret til betaling for kontraktmæssige arbejder og materialer, der er hhv. ydet og leveret på byggepladsen.

**Forfaldstid, betalingsfrist og forrentning****§ 37.**

## Ændring

Entreprenørens krav efter §36 forfalder til betaling ved bygherres modtagelse af af anmodning om betaling og skal betales senest 20 arbejdsdage efter modtagelsen.

**Entreprenørens ret til at standse arbejdet****§ 38.****E. Tidsfristforlængelse og forsinkelse****Entreprenørens ret til tidsfristforlængelse****§ 39.****Entreprenørens hæftelse ved forsinkelse****§ 40.**

## Tilføjelse

Dagbod fastsættes til 10 o/oo af entreprisens summen dog min. kr. 2.000,00 ekskl. moms pr. arbejdsdag. Dagbod ikrafttræder ved overskridelse af både mellemterminer og sluttermin.

**Forcering****§ 41.****Bygherrens ret til tidsfristforlængelse****§ 42.****Bygherrens hæftelse ved forsinkelse****§ 43.****F. Aflevering****Førgennemgang****§ 44.****Afleveringsforretning****§ 45.****Afleveringsprotokol****§ 46.****G. Mangler****Mangelbegreb****§ 47.****Mangler påvist ved afleveringen****§ 48.****Mangler påvist efter afleveringen****§ 49.****Bortfald af entreprenørens afhjælpningsret****§ 51.****Bortfald af entreprenørens afhjælpningspligt****§ 50.**

**Afslag i entreprisesummen**

§ 52.

**Entreprenørens ansvar for følgeskader og indirekte tab**

§ 53.

**Entreprenørens produktansvar**

§ 54.

**Mangelansvarets ophør**

§ 55.

**H. 1- og 5-års eftersyn****1-års eftersyn**

§ 56.

**5-års eftersyn**

§ 57.

**Fælles regler for eftersyn**

§ 58.

**I. Ophævelse****Bygherrens hæveret**

§ 59.

**Entreprenørens hæveret**

§ 60.

**Konkurs og rekonstruktion mv.**

§ 61.

**En parts død**

§ 62.

**Fælles regler om ophævelse**

§ 63.

**J. Tvister****Løsningstrappe**

§ 64.

**Mediation og mægling**

§ 65.

**Syn og skøn**

§ 66.

**Beslutning om stillet sikkerhed**

§ 67.

**Hurtig afgørelse**

§ 68.



**Voldgift**

§ 69.

**Tillægsbetingelser for projektudvikling i bygge- og anlægsvirksomhed (APP Projektudvikling)****Anvendelse**

§ 1.

**Definition**

§ 2.

**Bygherrens udbud**

§ 3.

**Entreprenørens tilbud**

§ 4.

**Faser**

§ 5.

**Entreprenørens ydelse**

§ 6.

**Projekteringsledelse**

§ 7.

**Entreprenørprojektering**

§ 8.

**Vederlag for projektudviklingen**

§ 9.

**Afbestilling**

§ 10.

**Tillægsbetingelser for projektoptimering i bygge- og anlægsvirksomhed (AAP Projektoptimering)****Anvendelse**

§ 1.

**Definition**

§ 2.

**Bygherrens udbud**

§ 3.

**Entreprenørens tilbud**

§ 4.

**Entreprenørens ydelse**

§ 5.

**Bonus**

§ 6.

**Tillægsbetingelser for driftskrav i bygge- og anlægsvirksomhed (APP Driftskrav)****Anvendelse**

§ 1.

**Definitioner**

§ 2.

**Bygherrens udbud**

§ 3.

**Måling af driftskrav**

§ 4.

**Hurtig afgørelse**

§ 5.

**Katalog over tilvalgsbestemmelser for incitament i bygge- og anlægsvirksomhed (APP Incitament)****Bonus ved ubrugt afsætning til uforudseelige udgifter**

§ 1.

**Bonus ved besparelser**

§ 2.

**Bonus ved mangelfri aflevering til aftalt tid**

§ 3.

**Bonus ved mangelfri aflevering tidligere end aftalt**

§ 4.

**Bonus ved fastholdelse af nøglemedarbejder**

§ 5.

**Bonus ved ingen arbejdsskader**

§ 6.

## 5. Informations- og kommunikationsteknologi (IKT)

### 5.1 Generelt

Bygherre opretter en fildelingsplatform hvor alle informationer deles mellem involverede parter herunder:

- Udbudsmateriale
- Rettelses- og supplementsblade
- Tilbud i forbindelse med licitation
- Projektgennemgangsreferater
- Byggemøde referater
- Sikkerhedsmødereferater
- Tilsynsnotater
- Rekvisitioner
- Aftalesedler
- Mangellister
- Afleveringsprotokol
- Kvalitetssikringsmateriale
- Drift- og vedligeholdelsesmateriale

Foreløbigt tryk 27.03.2023

## **6. Projektering**

### **6.1 Generelt**

### **6.2 Organisering**

### **6.3 Koordinering og grænseflader**

### **6.4 Dokumentation**

## 7. Tidsstyring

### 7.1 Generelt

### 7.2 Tidsplan

Se udbudstidsplan

### 7.3 Vejrligsdage

Det påregnelige antal spild dage eksklusive lørdage, søndage og søgnehelligdage er som følger:

#### Vejrligspåvirkede arbejder

Tidsfristforlængelse på grund af vejrforhold gives kun, hvis der er tale om et for årstiden usædvanligt vejrlig.

Vejrligspåvirkede arbejder skal planlægges således, at spild dage, forårsaget af ikke usædvanligt vejrlig, kan indeholdes i den for arbejdet gældende tidsramme.

I tidsplanen er der under sædvanligt vejrlig indregnet følgende dage:

	jan	feb	mar	apr	maj	jun	jul	aug	sep	okt	nov	dec
Jordarbejde Ledninger i terræn Belægningsarbejder	5	5	5	4	3	2	1	4	5	5	5	5
Betonarbejde Opmuring	6	6	6	3	2	2	1	2	2	2	4	6
Elementmontage	2	2	2	1	1	0	0	0	1	2	2	2
Tagværk Tagdækning	5	5	5	3	3	2	1	2	2	3	4	5
Udvendige tømrer- og Snedkerarbejder	2	2	2	1	1	1	0	1	1	1	2	2

Ved usædvanligt vejrlig, kan der gives tidsfristforlængelse, når antallet af dage med usædvanlig vejrlig overstiger de i skemaet nævnte – hver måned betragtes for sig.

Vindhastigheder 14-16 m/sek. og derover regnes for arbejdsstandsede ved kranarbejde.

Tidsfristforlængelse gives, såfremt døgnets middeltemperatur ligger under -3°C, og der udføres arbejde, der er temperaturafhængigt.

Tidsfristforlængelser vil kunne gives for nedbørsdage, hvor den registrerede nedbør overstiger følgende gennemsnitsværdier (mm):

Jord- og terrænarbejder samt gartnerarbejdet (døgnnedbør):

Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sept	Okt	Nov	Dec
12	10	10	11	13	15	21	21	19	17	13	12

Øvrige arbejder (i arbejdstiden)

Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sept	Okt	Nov	Dec
6	5	5	6	7	8	11	11	10	9	7	6

Såfremt nedbør, der falder i form af sne eller is, giver anledning til rydningsmæssige gener indrømmes tidsfristforlængelse, men kun for den tid, der medgår til rydning, der er nødvendig for arbejdets videre forløb, og kun efter forudgående aftale med byggeledelsen.

Når kombination af lav temperatur og vind er sammenfaldende, kan der ved negative temperaturer tillægges temperaturens numeriske værdi 50 % ved vindhastighed 4-5 m/sek., 75 % ved 6-8 m/sek. og 100 % ved 9-11 m/sek.

Denne spilleregul er kun gældende for dage, der ikke i forvejen er spild dage.

Middeltemperatur, døgnet nedbør og vindstyrker, indhentet fra nærmeste meteorologiske observationsstation, lægges til grund for eventuelle tidsfristforlængelser jf. ovenstående.

Faktisk forekommende spild dage for den enkelte aktivitet registreres i byggerapporten.

Ved månedens slutning sammenlignes tilsynets vejrligsmålinger med ovenstående grænseværdier.

Er grænseværdien overskredet, gives entreprenøren en hertil svarende tidsfristforlængelse for den berørte aktivitet.

## 8. Kvalitetssikring

### 8.1 Generelt

#### 8.2 Kvalitetsstyring

Ad A2.

Senest 10 arbejdsdage før første projektgennemgangsmøde skal entreprenøren fremsende kvalitetsplanen til byggeledelsen. Senest 5 arbejdsdage efter byggeledelsens eventuelle kommentarer til kvalitetsplanen skal entreprenøren fremsende den reviderede kvalitetsplan til byggeledelsen til godkendelse.

#### 8.3 Entreprenørens kontrol

#### 8.4 Kontrolokumentation

Kontrolrapporter skal afleveres i 1 eksemplarer digitalt via den valgte fildelingsplatform

## 9. Aflevering

### 9.1 Generelt

### 9.2 D&V-dokumentation

D&V-dokumentation skal afleveres til byggeledelsen 15 arbejdsdage inden afleveringsforretningen.

### 9.3 Førgennemgang

Førgennemgang udføres 15 arbejdsdage inden afleveringen

### 9.4 Færdigmelding

### 9.5 Mangelgennemgang

Mangelgennemgang udføres 10 arbejdsdage inden afleveringsforretningen.

### 9.6 Afleveringsforretning

### 9.7 Mangelfhjælpning

Samtlige fejl og mangler skal være afhjulpnet senest 10 arbejdsdage fra afleveringsdato.

### 9.8 Ibrugtagningstilladelse

Dokumentation til brug for ansøgning om ibrugtagningstilladelse skal være bygherren i hænde senest 10 arbejdsdage inden afleveringsforretningen. Manglende dokumentation betragtes som en væsentlig mangel og er derved dagbodsgivende.

## 10 Byggeplads

### 10.1 Generelt

Entreprise 01 varetager etablering, drift og afrigning af byggepladsen

### 10.2 Bestemmelser

#### 10.2.1 Generelt

#### 10.2.2 Myndighedsforskrifter og -vejledninger

#### 10.2.3 Myndighedstilladelser og -anmeldelser

### 10.3 Overdragelse og aflevering af byggepladsen

Entreprenørens faste pris er baseret på byggepladsen, som den henligger ved besigtigelsesmøde den der afholdes 10 arbejdsdage inden tilbudsgivning. Dato er angivet i udbudsbrevet

Lokaliteterne overtages ryddede for alt løst inventar.

Entreprise 1 foranlediger inden arbejdets påbegyndelse afholdelse af et vejsyn med deltagelse af byggeledelsen samt vejmyndighed.

### 10.4 Eksisterende forhold

De eksisterende forhold på byggepladsen fremgår af tegning A.100 samt besigtigelse af forholdene på stedet der afholdes inden tilbudsgivning.

### 10.5 Bygherrens afsætninger

Bygherren afsætter én gang for alle 8 stk. hovedlinjer samt 2 stk. kotefikspunkter og 1 stk. 1 m mærke. Entreprise 02 har ansvaret for vedligeholdelsen af afsætningerne.

Entreprise 02 afsætter, vedligeholder og fjerner 2 stk. kotefikspunkter til brug for alle entreprenører efter aftale med byggeledelsen.

### 10.6 Udtørring af bygning

Entreprise 05 sørger for udtørring af bygningen.

### 10.7 Byggepladsforhold

#### 10.7.1 Generelt

#### 10.7.2 Aflåsning

Entreprise 03 forestår den daglige åbning kl.7.00 og aflukning kl.16.00 af byggepladsen. Aflukning omfatter lukning af vinduer og aflåsning af døre samt lukning af byggepladshegn.

#### 10.7.3 Vagtordning

Bygherre etablerer ikke vagtordning i byggeperioden

#### 10.7.4 Tyverisikring

Bygherre installerer ikke tyverisikring eller overvågning af byggepladsen i byggeperioden. Det er op til de enkelte entreprenører at sikre egne arbejder.

#### 10.7.5 Skiltning

Hver fagentreprenør leverer, opsætter, vedligeholder og bortskaffer skiltning med firmaoplysninger herunder cvr-nummer, SE-nummer og RUT-nummer. Skilteplacering skal aftales med byggeledelsen.

Byggeledelsen designer et fælles byggepladsskilt. Entreprise 03 sørger for opsætning og bortskaffelse af skiltet der måler 2x2,0 m<sup>2</sup>. Arbejdet omfatter en vindsikret konstruktion i træ med nødvendige afstivninger.

Udgifter til byggepladsskilt deles mellem bygherre, rådgivere og samtlige entreprenører ligeligt fordelt.



**10.7.6 Materialeopbevaring****10.8 Forsyning til byggeplads****10.8.1 Generelt****10.8.2 Vand og afløb**

Entreprise 05 etablerer, vedligeholder og fjerner vandforsyningen inkl. måler til byggebrug og skurby for alle entreprenører.

Entreprise 01 etablerer, vedligeholder og fjerner afløb til skurby for alle entreprenører.

Entreprise 05 tilslutter, vedligeholder og fjerner interimsvand og afløb til fælles skurvogne og møde- og kontorskur.

Forsyningerne frem til byggeplads og skurby etableres i frostsikker udførelse af entreprise 05.

**10.8.3 EI**

Entreprise 06 etablerer, vedligeholder og fjerner elforsyningen til byggebrug for alle entreprenører.

Entreprise 06 etablerer, vedligeholder og fjerner elforsyning til fælles skurvogne, mødeskur.

Entreprise 06 leverer, opsætter, vedligeholder og fjerner en elmåler, der indbygges i byggepladsens hovedtavle.

Elforbruget til egne skure og materialecontainere betales af de entreprenører der ejer skure og materialecontainere.

Øvrigt elforbrug på byggepladsen betales af bygherre.

**10.9 Særlige forhold ved bygninger i brug****10.9.1 Generelt**

Arbejde må tidligst påbegyndes kl.7.00, og det skal afsluttes senest kl.16.00.

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

- Lørdag og søndage generelt.

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

Der må ikke benyttes radio og lignende på lokaliteten.

**10.9.2 Kontaktperson til brugerne**

Kontaktperson fra entreprenører er byggeleder.

**10.9.3 Adgang til bygninger**

Entreprise 3 forestår administration af nøgler

Adgang til lokaliteter i brug skal ske efter følgende regler:

- Alle entreprenørens ansatte, der ønsker adgang til lokaliteterne, skal påføres liste der afleveres til byggeleder i forbindelse med første byggemøde.

**10.9.4 Information til og fra tredjemand**

Leverandørkontakt er den entreprenør der har bestilt leverancen. Der skal løbende varsles om leverancer til byggepladsen i og uden for arbejdstid.

Varslinger skal ske skriftligt, senest dagen før leverancen. Kopi af varslingerne afleveres samtidigt til byggeledelsen.

### 10.9.5 Midlertidig drift af fællesarealer

Entreprise 1 skal i planlægning og drift af byggepladsens udendørs arealer tage hensyn til:

- Græsslåning af de tilstødende arealer
- Rydning og saltning af de tilstødende vej- og stiarealer.

### 10.10 Vejrligsforanstaltninger

#### 10.10.1 Generelt

De vejrligsbestemte foranstaltninger skal være indeholdt i tilbudssummen

#### 10.10.2 Vintermøder

Ad A1.

Dagsordenen for vintermødet er:

- Gennemgang af planlagte aktiviteter
- Vurdering af behov for justeringer
- Aftale omfanget af beredskabet
- Aftale eventuelle procedurer for aktiviteterernes udførelse
- Eventuelt.

Foreløbigt tryk 27.03.2023

## 11 Omgivende miljø

### 11.1 Generelt

### 11.2 Støj

### 11.3 Vibrationer

### 11.4 Støv

### 11.5 Emissioner til atmosfæren