

Instruktion

Førgennemgang, aflevering og afhjælpning (AB18/ABT18/AB Forenklet)

**) Instruktioner, vejledninger mv. anført som (Intern) kan ved søgning på titel også fremfindes på VD's eksterne KLS.

Indhold

Indhold	1
1 Formål	1
2 Målgruppe og gyldighedsområde	1
2.1 Målgruppe	1
2.2 Gyldighedsområde	2
3 Opgaver og aktiviteter	2
3.1 Opgaver	2
3.2 Aktiviteter	2
4 Definitioner	6
5 Dokumenter	7
6 Dokumentstyring	7

1 Formål

Instruktionen beskriver planlægning, gennemførelse og dokumentation af:

- førgennemgang
- afleveringsforretning
- afhjælpningsgennemgang
- overvågning af entreprenørens afhjælpning af mangler.

Aktiviteterne skal udføres i henhold til hhv. AB 18/ABT 18/AB Forenklet og entreprisekontrakten.

Ved afleveringsforretningen overgår risikoen for vejanlægget fra entreprenøren til bygherren. Entreprenøren har dog fortsat afhjælpningsret og -pligt i den periode, der er fastsat i kontrakten eller ved afleveringsforretningen.

2 Målgruppe og gyldighedsområde

2.1 Målgruppe

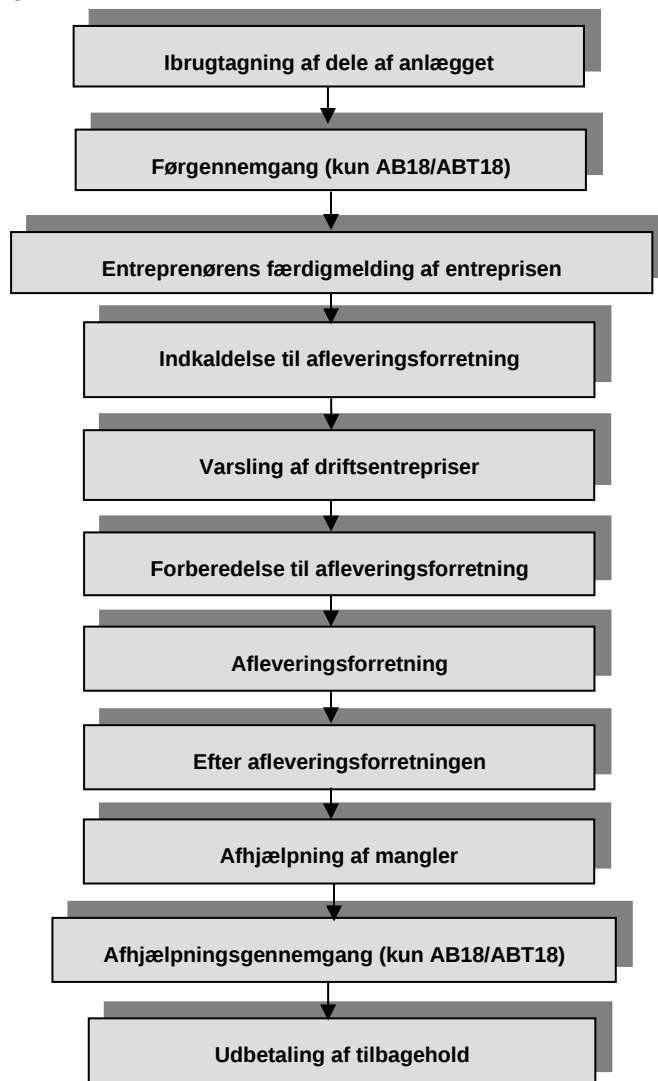
Entrepriseledere, fagtilsyn, entreprisestyrere - samt fagprojektledeere for entreprisestyring.

2.2 Gyldighedsområde

Alle VD's entrepriser under AB 18, ABT 18 hhv. AB Forenklet.

3 Opgaver og aktiviteter

3.1 Opgaver



3.2 Aktiviteter

Aktivitet	Ansvar
Ibrugtagning af dele af anlægget ! Ved eventuel løbende ibrugtagning af dele af anlægget – f.eks. skærende veje – afholdes teknisk gennemgang med entreprenør og evt. driftsmyndighed. Ved ibrugtagning overgår risikoen og vedligeholdelsespligten til driftsmyndigheden. VD's tilsyn udfærdiger referat efter behov.	Entrepri- leder

Aktivitet	Ansvar
VD's tilsyn udfærdiger en ibrugtningsprotokol i forbindelse med at entreprenøren færdigmelder en del af vejanlægget - f.eks. en skærende vej - til ibrugtagning. Protokollen underskrives af VD og entreprenøren. Se Paradigme for ibrugtningsprotokol. Protokollen håndteres efter samme princip som beskrevet for afleveringsprotokollen under afsnittet "Efter afleveringsforretningen" nedenfor. <u>Kontakt til driftsmyndigheden vedr. ibrugtagning</u> VD's drift skal orienteres om ibrugtagningen via projektets grænsefladelog (Intern)** samt indmelding af vejarealændring (Intern). VD's drift (inkl. belægnings, bygværker og signalanlæg hvis relevant) skal samtidig orienteres om pligten til løbende at reklamere over mangler, der først opdages efter ibrugtagningen, jf. AB18 § 49, stk. 2 / ABT18 § 47, stk. 2 / AB Forenklet § 39, stk. 2. Det er vigtigt, at VD's drift giver besked til entrepriselederen, hvis VD's drift konstaterer mangler, der kan henføres til entreprisen, så entrepriselederen kan reklamere rettidigt over mangler. IND bistår med skriftlig reklamation over mangler, jf. AB18 § 49, stk. 2 og 3 / ABT18 § 47, stk. 2 og 3.	Entrepriseleder VD's drift Entrepriseleder
Førgennemgang (kun AB18/ABT18) ! VD's tilsyn indkalder entreprenøren til førgennemgang iht. AB18 § 44/ABT18 § 42. Datoen for førgennemgang er fastsat i entreprisens hovedtidsplan. Ved førgennemgangen skal VD's tilsyn udfærdige en Førgennemgangsprotokol med tilhørende mangelliste med angivelse af de påpegede forhold og entreprenørens eventuelle bemærkninger. Hvis entreprenøren ikke giver møde ved førgennemgangen, kan den gennemføres uden entreprenørens medvirken, og VD's tilsyn skal da snarest muligt derefter sende førgennemgangsprotokollen til entreprenøren.	Entrepriseleder
Entreprenørens færdigmelding af entreprisen Entreprenøren meddeler skriftligt (evt. ved et byggemøde) tidspunkt for arbejdets færdiggørelse (færdigmelding), jf. AB18 § 45/ABT18 § 43/AB Forenklet § 35. ! Færdigmelding <u>skal</u> dokumenteres i 360° eller ProjectWise. Hvis det ikke er skrevet ind i et byggemødereferat, skal entreprenørens skriftlige henvendelse vedr. færdigmelding på anden vis journaliseres i 360° eller ProjectWise.	Entrepriseleder
Indkaldelse til afleveringsforretning ! VD indkalder til afleveringsforretning, der <u>skal afholdes</u> senest 10 arbejdsdage efter det angivne tidspunkt for færdiggørelse, jf. AB18 § 45, stk.1/ABT18 §43, stk.1/ AB Forenklet § 35, stk. 1. Hvis VD <u>ikke</u> indkalder til afleveringsforretning, betragtes arbejdet som afleveret 10 arbejdsdage efter det angivne tidspunkt for færdiggørelse jf. AB18 § 45, stk.3/ABT18 §43, stk.3/ AB Forenklet § 35, stk. 3.	Entrepriseleder

Aktivitet	Ansvar
Det kan aftales med entreprenøren, at afleveringsforretningen kan afholdes senere end 10 arbejdsdage efter det angivne tidspunkt for færdiggørelsen. Det skal ske ved <u>skriftlig</u> aftale, som skal journaliseres i 360° eller ProjectWise. Det kan alternativt ske på byggemødet, hvor der så i byggemødereferatet skal anføres: <i>"Bygherre og entreprenør er enige om, at afleveringsforretningen afholdes (dato)."</i> ! Entreprisen leder udsender skriftlig indkaldelse til entreprenør, projektleder (til orientering) og VD's tilsyn (inkl. rådgivertilsyn) med angivelse af tidspunkt og sted. Indkaldelsen skal journaliseres i 360° eller ProjectWise. ! Der <u>skal</u>* deltage en VD-ansat person ved afleveringsforretningen, typisk entreprisen leder. Hvis entreprisen leder er konsulent, deltager typisk fagprojektlederen. *) Ved mindre entrepriser (nedrivning, beplantning, mindre belysnings- eller signalanlægs-entrepriser) kan det undtagelsesvist accepteres at afleveringsforretningen gennemføres af en tilknyttet konsulent/rådgiver som repræsentant for VD og uden deltagelse af en VD-ansat person. Det begrundes i, at risikoen er begrænset for disse små entrepriser. VD ønsker desuden at afleveringsforretningen gennemføres af den bedst fagligt kvalificerede person, hvilket for disse entreprisens vedkommende oftest er en ekstern rådgiver eller konsulent.	
Varsling af driftsentrepriser Det er vigtigt, at de driftsentreprisen ansvarlige varsles om afleveringsforretningen, så de får mulighed for at indmelde eventuelle mangler, som de måtte have konstateret inden afleveringen. Kontaktpersoner for driftsentrepriserne fremgår af projektets grænsefladelog – eller hvis den ikke forefindes – af entreprisen oversigten (14/17717-6). Hvis driftens bemærkninger har væsentlig økonomisk konsekvens for projektet, drøftes deres bemærkninger med projektlederen. Hvis driften ønsker det, arrangeres en fælles besigtigelse af det færdigmeldte vejanlæg på stedet inden afleveringsforretningen. I så fald informeres projektlederen om besigtigelsen, inden den finder sted. For bygværker - inkl. bygværker i jordentrepriser - skal der altid foretages teknisk gennemgang af bygværket ved anlægstilsynet og BBM-BYG i fællesskab inden afleveringen. Entreprisen leder indkalder BBM-BYG. For entrepriser med signalanlæg, trafikledelsessystemer og fartvisere skal Trafikledelsesafdelingen varsles, og der aftales deres eventuelle deltagelse i afleveringsforretningen eller teknisk gennemgang inden entreprenøren aflevering.	Entreprisen leder
Forberedelse til afleveringsforretning ! Inden selve afleveringsforretningen gennemgår VD's tilsyn (og evt. entreprenør) entreprisen og justerer mangellisten fra før gennemgangen. Dato for udbedrede mangler påføres, de overstreges og nyttilkomne mangler tilføjes. Paradigmateteksten i mangellisten, der er specifikt rettet mod før gennemgang, skal slettes.	Entreprisen leder

Aktivitet	Ansvar
! VD's tilsyn udarbejder udkast til afleveringsprotokol – også ved aflevering af delarbejder. Væsentlige tillægsarbejder skal nævnes i protokollen, så det tydeligt fremgår, hvilke arbejder afleveringsforretningen omfatter. Mht. beregning af nedskrivning af sikkerhedsstillelsen henvises til rød vejledende tekst i paradigme for afleveringsprotokol – samt Beregning af entreprisesum ved aflevering.	
Afleveringsforretning Entreprisen besigtiges og mangler påvises og noteres. Der kan med fordel tages billeder af påviste mangler med henblik på dokumentation. Billederne indsættes i mangellisten. Mangellisten fra før gennemgangen ajourføres med vurdering af eventuelt foretagen mangeludbedring og mangler påvist ved afleveringen. Hvis der konstateres væsentlige mangler, herunder forhold der hindrer ibrugtagning, skal det overvejes, om aflevering af entreprisen skal afvises, jf. AB18 § 45, stk. 2 / ABT18 § 43, stk. 2 / AB Forenklet § 35, stk. 2. IND bør inddrages i denne vurdering. Ved afleveringsforretningen udfærdiger VD afleveringsprotokollen, hvori anføres de mangler og eventuelle andre forhold, VD har påpeget, samt entreprenørens bemærkninger. Aftaler om afhjælpning skal anføres i mangellisten, herunder måde og frist samt Tidspunkt for afhjælpningsgennemgang, jf. AB18 § 48, stk. 2 / ABT § 46, stk. 2 skal anføres i protokollen. VD's tilsyn læser afleveringsprotokollen op på afleveringsforretningen, så entreprenøren allerede der kan komme med sine bemærkninger. ! Afleveringsprotokollen og mangellisten underskrives i ét eksemplar af entreprenørens og bygherrens repræsentanter. Alle deltagere underskriver.	Entrepriseleder
Efter afleveringsforretningen ! Afleveringsprotokol inkl. mangelliste journaliseres på entreprisen i 360°. Link sendes til garantistyreren snarest muligt aht. meddelelse til garanten. ! Hvis entrepriseder eller fagprojektleder ikke deltog ved forretningen, skal protokollen ses af én af disse personer, som noterer "Set" samt initialer og dato på protokollen. Kopi af protokol og mangelliste sendes til entreprenøren og projektlederen – eller uploades på projektweb. Garantistyrer orienterer garanten, når entreprisen er afleveret med henblik på nedskrivning af sikkerhedsstillelsen til 10 % af entreprisesummen, opgjort med tillæg eller fradrag af mer- og mindrearbejder, jf. AB18 § 9, stk. 3/ABT § 9, stk. 3. Er AB Forenklet aftalt mellem parterne, beregnes sikkerhedsstillelsen af den aftalte entreprisesum. Garantistyrer indlægger i JobManager de datoer for 1- og 5-års eftersyn, der er anført i afleveringsprotokollen, jf. Instruktion: Garantistyring (Intern). VD's drift (inkl. belægninger, bygværker og signalanlæg hvis relevant) skal samtidig orienteres om pligten til løbende at reklamere over mangler, der først opdages efter afleveringen, jf. AB18 § 49, stk. 2 / ABT18 § 47, stk. 2. AB Forenklet § 39, stk. 2.	Entrepriseleder do. do. Garantistyrer Entrepriseleder

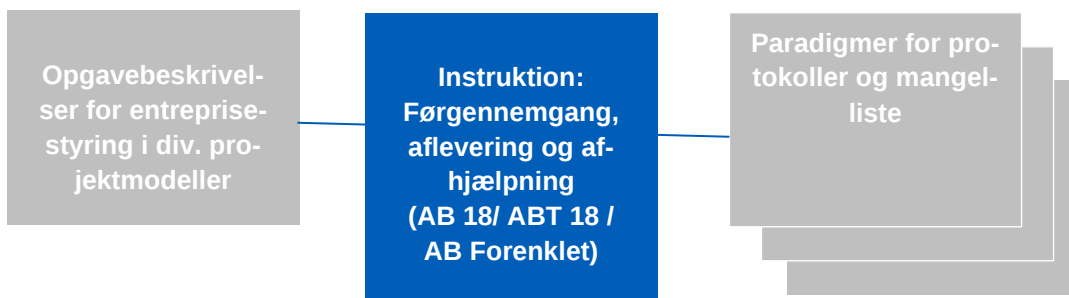
Aktivitet	Ansvar
Det er vigtigt, at VD's drift giver besked til entreprisederen, hvis de konstateret mangler, der kan henføres til entreprisen, så entreprisederen kan reklamere rettidigt over mangler. IND bistår med skriftlig reklamation over mangler.	VD's drift Entreprise- leder
Afhjælpning af mangler Entrepriseder skal sikre, at der sker afhjælpning af mangler. ! VD's tilsyn overvåger, at manglerne faktisk afhjælpes tilfredsstillende og inden for de fastsatte frister.	Entreprise- leder
Afhjælpningsgennemgang (kun AB18/ABT18**) I afleveringsprotokollen er der fastsat dato og tidspunkt for afhjælpningsgennemgang iht. AB18 § 48/ABT18 § 46. ! VD's tilsyn indkalder entreprenøren til afhjælpningsgennemgangen. Ved afhjælpningsgennemgangen skal VD's tilsyn udfærdige en Afhjælpningsprotokol med bygherrens stillingtagen til, om manglerne er afhjulpnet, tillige med entreprenørens eventuelle bemærkninger. ***) Protokollen kan evt. også anvendes som dokumentation for gennemgang af afhjælpning for entrepriser under AB Forenklet, selv om der ikke er krav om det. Mangellisten fra afleveringsprotokollen justeres, idet dato for udbedrede mangler påføres og de overstreges. <u>Entreprenørens afhjælpningsret</u> Hvis entreprenøren ved et nyt afhjælpningsforsøg ikke har afhjulpnet inden afhjælpningsfristens udløb, kontaktes IND med henblik på udarbejdelse af brev, der skal sendes inden 10 arbejdsdage efter fristens udløb, jf. AB18 § 50, stk. 1 og 2 / ABT § 48, stk. 1 / AB Forenklet § 40 stk. 1.	Entreprise- leder
Udbetaling af tilbagehold Når afhjælpning af mangler (med tilbagehold) er afsluttet, fremsender entreprenøren en klarmelding via JobManager. Herefter behandles klarmeldingen som øvrige klarmeldinger i JobManager, jf. Instruktion: Styring af entreprisens økonomi (Intern).	

4 Definitioner

IND	VD's område Indkøb
BBM-BYG	VD's afdeling Bygværker
AB 18	Almindelige betingelser for arbejder og leverancer i bygge- og anlægsvirksomhed
AB T18	Almindelige betingelser for totalentreprise i bygge- og anlægsvirksomhed
AB Forenklet	Forenklete betingelser for arbejder og leverancer i bygge- og anlægsvirksomhed
SB	Særlige betingelser
Garantistyrer	Garantistyreren håndterer garantier/sikkerhedsstillelse

5 Dokumenter

Denne instruktion har sammenhæng med nedenstående dokumenter (markeret som grå).



6 Dokumentstyring

Godkendt af	Enhed/netværk	Emne i KLS	Næste revision	Adgang	Journal nr.	Forfatter
SOAN/ DT-EOM 27.09.2022	DT-EOM / Entrepri- sestyring og Myn- dighed	Styring af entre- priser	30.09.2024	☐ Intern ☒ Ekstern	19/02745-3	DHH / DT-EOM

*Definition: En instruktion beskriver præcist hvordan konkrete opgaver og aktiviteter skal udføres.
Instruktioner SKAL følges*