

# **Avista Green**

## **Rise of the Phoenix (RotP)**

### **Byggesagsbeskrivelse**

|                 |   |                                     |
|-----------------|---|-------------------------------------|
| Dokument-nr.    | : | ROTP_K01_C08_BSB                    |
| Sags-nr.        | : | 220214                              |
| Udarbejdet af   | : | PR                                  |
| Kontrolleret af | : | MT                                  |
| Godkendt af     | : | MT                                  |
| Dato            | : | 19-08-2024                          |
| Revision        | : | 00                                  |
| Revisionsdato   | : |                                     |
| Projektadresse  | : | Juelsmindevej 6/18, 4400 Kalundborg |
| Bygherre        | : | Avista Green ApS                    |

Arbejdsbeskrivelse – Byggesag

Dato : 19-08-2024

Rev.dato:

**Indholdsfortegnelse**

Side : 1/21

Molio dokument id: 4.010

Molio revision: 4.00

Molio revisionsdato:

2021-06-30

Udarbejdet: PR

Kontrolleret: MT

Godkendt: MT

**Indholdsfortegnelse**

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Indholdsfortegnelse .....</b>                               | <b>1</b>  |
| <b>1. Orientering .....</b>                                    | <b>4</b>  |
| 1.1 Generelt .....   | 4         |
| 1.2 Definitioner .....   | 4         |
| 1.3 Byggesagen .....   | 4         |
| 1.3.1 Generelt .....   | 4         |
| 1.3.2 Entrepriser/arbejder .....                               | 4         |
| 1.3.3 Bygherreleverancer .....                                 | 4         |
| 1.4 Projektorganisation .....                                  | 4         |
| 1.5 Projektmateriale .....                                     | 4         |
| 1.5.1 Generelt .....   | 4         |
| 1.5.2 Beskrivelser .....                                       | 4         |
| 1.5.3 Tegninger/bygningsmodeller .....                         | 4         |
| 1.6 Fælles værktøjer .....                                     | 4         |
| 1.6.1 Bygherreformularer .....                                 | 4         |
| 1.6.2 Klassifikation og identifikation .....                   | 5         |
| 1.7 Pålæg .....  | 5         |
| 1.7.1 Arbejdsklausul .....                                     | 5         |
| 1.8 Udenlandsk arbejdskraft .....                              | 5         |
| <b>2. Referencer .....</b>                                     | <b>6</b>  |
| 2.1 Generelt .....   | 6         |
| 2.2 Bekendtgørelser .....                                      | 6         |
| <b>3. AB18 .....</b>   | <b>7</b>  |
| <b>4. Projektering .....</b>                                   | <b>13</b> |
| 4.1 Generelt .....   | 13        |
| 4.2 Grænseflader .....   | 13        |
| 4.2.1 Generelt .....   | 13        |
| 4.2.2 Ansvarsforhold og koordinering .....                     | 13        |
| 4.2.3 Forsikring .....   | 13        |
| 4.2.4 Kvalitetssikring .....                                   | 13        |
| 4.2.5 Aflevering .....   | 13        |
| 4.2.6 Projektangler .....                                      | 13        |
| 4.3 Ny byggesagsbehandling .....                               | 13        |
| <b>5. Informations- og kommunikationsteknologi (IKT) .....</b> | <b>14</b> |
| 5.1 Generelt .....   | 14        |
| 5.2 IKT-ledelse og organisering .....                          | 14        |
| 5.3 Andet gældende projektmateriale .....                      | 14        |
| 5.4 IKT -Specifikationer .....                                 | 14        |
| 5.4.1 Klassifikation og identifikation .....                   | 14        |

|           |  |           |
|-----------|--|-----------|
| 5.4.2     | Digital kommunikation.....                       | 14        |
| 5.4.3     | Etablering af kommunikationsplatforme.....       | 15        |
| 5.4.4     | Digitale forhold i projektering .....            | 15        |
| 5.4.5     | Digitalt udbud og tilbud .....                   | 15        |
| 5.4.6     | Mængder .....                                    | 15        |
| 5.4.7     | Digital aflevering .....                         | 15        |
| 5.4.10    | Andre digitale forhold .....                     | 15        |
| <b>6.</b> | <b>Byggeplads .....</b>                          | <b>16</b> |
| 6.1       | Generelt.....                                    | 16        |
| 6.2       | Bestemmelser.....                                | 16        |
| 6.2.1     | Generelt .....                                   | 16        |
| 6.2.2     | Myndighedsforskrifter og -vejledninger.....      | 16        |
| 6.2.3     | Myndighedstilladelser og -anmeldelser .....      | 16        |
| 6.3       | Overdragelse og aflevering af byggepladsen ..... | 16        |
| 6.4       | Eksisterende forhold .....                       | 16        |
| 6.5       | Bygherrens afsætninger .....                     | 16        |
| 6.6       | Byggepladsforhold .....                          | 16        |
| 6.6.1     | Generelt .....                                   | 16        |
| 6.6.2     | Aflåsning .....                                  | 16        |
| 6.6.3     | Vagtordning .....                                | 16        |
| 6.6.4     | Tyverisikring .....                              | 16        |
| 6.6.5     | Skiltning .....                                  | 16        |
| 6.6.6     | Materialeopbevaring.....                         | 17        |
| 6.7       | Forsyning til byggeplads.....                    | 17        |
| 6.7.1     | Generelt .....                                   | 17        |
| 6.7.2     | Vand og afløb.....                               | 17        |
| 6.7.3     | El.....  | 17        |
| 6.8       | Særlige forhold ved bygninger i brug .....       | 17        |
| 6.8.1     | Generelt .....                                   | 17        |
| 6.8.2     | Information til tredjemand .....                 | 18        |
| 6.8.3     | Midlertidig drift.....                           | 18        |
| 6.9       | Vejrligsforanstaltninger .....                   | 18        |
| 6.9.1     | Generelt .....                                   | 18        |
| 6.9.2     | Vintermøder.....                                 | 18        |
| 6.9.3     | Udtørring af bygning .....                       | 18        |
| <b>7.</b> | <b>Omgivende miljø.....</b>                      | <b>19</b> |
| 7.1       | Generelt.....                                    | 19        |
| 7.2       | Støj .....                                       | 19        |
| 7.3       | Vibrationer .....                                | 19        |
| 7.4       | Støv .....                                       | 19        |
| 7.5       | Emissioner til atmosfæren .....                  | 19        |
| <b>8.</b> | <b>Kvalitetsledelse .....</b>                    | <b>20</b> |
| 8.1       | Generelt.....                                    | 20        |
| 8.2       | Byggeledelsen.....                               | 20        |
| 8.3       | Byggemøder .....                                 | 20        |
| 8.4       | Kvalitetsplan.....                               | 20        |
| 8.5       | Projektgennemgangsmøde .....                     | 20        |

|           |   |           |
|-----------|---|-----------|
| 8.6       | Entreprenørens kontrol og dokumentation ..... | 20        |
| 8.6.1     | Generelt .....                                | 20        |
| 8.6.2     | Styring af udførelsesdokumenter .....         | 20        |
| 8.6.3     | Arkivering af dokumentation .....             | 20        |
| 8.6.4     | Kontroldokumentation .....                    | 20        |
| 8.6.5     | D&V-dokumentation .....                       | 20        |
| 8.7       | Aflevering .....                              | 20        |
| 8.8       | Kvalitetssikring efter aflevering .....       | 20        |
| <b>9.</b> | <b>Tidsstyring .....</b>                      | <b>21</b> |
| 9.1       | Generelt .....                                | 21        |
| 9.2       | Tidsplan .....                                | 21        |
| 9.3       | Vejrligsdage .....                            | 21        |

## 1. Orientering

### 1.1 Generelt

Molio B2.010 (AB18), Basisbeskrivelse – Byggesag/R4 2021-06-30 er sammen med denne projektspecifikke beskrivelse gældende for arbejdet.

### 1.2 Definitioner

Ved "bygherre" forstås Avista Green ApS (AG).

Ved "entreprenør" forstås den bydende entreprenør.

Ved "rådgiver" forstås Tolderlund Rådgivende Ingeniører ApS (TRI).

Ved "tilsyn" forstås bygherrens tilsyn på pladsen.

Ved "byggeledelse" forstås bygherrens byggeledelse på pladsen.

Ved "udstyrsleverandør" forstås anden entreprenør tilknyttet udstyrsentreprisen.

### 1.3 Byggesagen

#### 1.3.1 Generelt

Der henvises til udbudsmaterialet.

#### 1.3.2 Entrepriser/arbejder

Der henvises til udbudsmaterialet.

#### 1.3.3 Bygherreleverancer

Ad stk. 2.

Entreprenørens påtale af fejl og/eller mangler skal ske inden anvendelse og senest 5 arbejdsdage efter modtagelsen.

### 1.4 Projektorganisation

Bygherre: Avista Green ApS

Bruger: Avista Green ApS

Bygherrerådgiver: Prisma GmbH

Projekteringsleder: Peter Jonsson

IKT-leder: Max Schaefer

Projekterende: Tolderlund Rådgivende Ingeniører ApS

Arbejds miljøkoordinator (P): TRI ApS

Byggeleder: TRI ApS

Arbejds miljøkoordinator (B): Avista Green ApS

### 1.5 Projekt materialet

#### 1.5.1 Generelt

Projekt materialet består af tegninger, beskrivelser og statisk dokumentation.

Der henvises til gældende dokumentfortegnelse for udbudsmaterialet.

#### 1.5.2 Beskrivelser

Beskrivelser omfatter nærværende byggesagsbeskrivelse samt gældende arbejdsbeskrivelser. Der henvises til gældende dokumentfortegnelse for udbudsmaterialet.

#### 1.5.3 Tegninger/bygningsmodeller

Tegninger omfatter arkitekttegninger og ingeniørtegninger. Der henvises til gældende dokumentfortegnelse.

### 1.6 Fælles værktøjer

#### 1.6.1 Bygherreformularer

Der skal anvendes følgende formularer:

Arbejdsbeskrivelse – Byggesag

Dato : 19-08-2024

Rev.dato:

**1. Orientering**

Side : 5/21

- Teknisk forespørgsel (TF)
- Afvigerapport (AVR)
- Advisering af ekstrakrav (ADVIS)
- Aftalesedler (AFS)
- Tilsynsnotater (TN)

**1.6.2 Klassifikation og identifikation**

Der navngives efter Avista Project Manual for alle dokumenter herunder tegninger, beregninger og dokumentation.

Som dokumentstyringssystem ved projektering og opførelse af nærværende byggeri anvendes Sharepoint (SP).

Ved alle e-mail-korrespondancer relateret til nærværende byggeprojekt skal der forrest i emnefeltet angives "RotP,".

**1.7 Pålæg****1.7.1 Arbejdsklausul****1.8 Udenlandsk arbejdskraft**

---

|                               |           |   |            |
|-------------------------------|-----------|---|------------|
|                               | Dato      | : | 19-08-2024 |
| Arbejdsbeskrivelse – Byggesag | Rev.dato: |   |            |
| 2. Referencer                 | Side      | : | 6/21       |

---

## 2. Referencer

### 2.1 Generelt

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

- Der henvises til gældende arbejdsbeskrivelser.

### 2.2 Bekendtgørelser

Følgende referencer i referencelisten for basis-beskrivelsen, er ikke gældende:

- Ingen

**3.****AB18****A. Aftalegrundlaget****Anvendelse****§ 1.****Definitioner****§ 2.****Lovvalg****§ 3.****Bygherrens udbud****§ 4.****Entreprenørens tilbud****§ 5.****Entrepriseaftalen****§ 6.****Overdragelse****§ 7.****Underentreprise****§ 8.****B. Sikkerhedsstillelse og forsikring****Entreprenørens sikkerhedsstillelse****§ 9.****Bygherrens sikkerhedsstillelse****§ 10.****Forsikring****§ 11.****C. Udførelse af entreprisen****Entreprenørens ydelse****§ 12.****Arbejds- og detailtidsplan****§ 13.****Opdatering af arbejds- og tidsplaner****§ 14.****Afsætning og byggeplads****§ 15.****Digitale bygningsmodeller mv.****§ 16.****Entreprenørprojektering****§ 17.****Projektmangler**



Arbejdsbeskrivelse – Byggesag

Dato : 19-08-2024

3. AB18

Rev.dato:

Side : 8/21

**§ 18.****Projektgennemgang****§ 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****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.****Forfaldstid, betalingsfrist og forretning****§ 37.**

**Entreprenørens ret til at standse arbejdet  
§ 38.****E. Tidsfristforlængelse og forsinkelse****Entreprenørens ret til tidsfristforlængelse  
§ 39.****Entreprenørens hæftelse ved forsinkelse  
§ 40.****Forcering****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  
§ 50.****Bortfald af entreprenørens afhjælpningspligt  
§ 51.****Afslag i entreprisensummen  
§ 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  
(APP Projektoptimering)****Anvendelse****§ 1.****Definition****§ 2.****Bygherrens udbud****§ 3.****Entreprenørens tilbud****§ 4.****§ 5.****Entreprenørens ydelse****§ 5.****Bonus****§ 6.****Driftskrav)** **Tillægsbetingelser for driftskrav i bygge- og anlægsvirksomhed (APP****Anvendelse****§ 1.****Definitioner****§ 2.****Bygherrens udbud****§ 3.****Måling af driftskrav****§ 4.****Hurtig afgørelse**

Arbejdsbeskrivelse – Byggesag

Dato : 19-08-2024

3. AB18

Rev.dato:

Side : 12/21

**§ 5.****Katalog over tilvalgsbestemmelser for incitamenter i bygge- og anlægsvirksomhed (APP Incitamenter)****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.**

Arbejdsbeskrivelse – Byggesag

Dato : 19-08-2024

Rev.dato:

4. Projektering

Side : 13/21

## **4. Projektering**

### **4.1 Generelt**

Der henvises til gældende projektmateriale. Der henvises til gældende dokumentfortegnelse.

### **4.2 Grænseflader**

#### **4.2.1 Generelt**

#### **4.2.2 Ansvarsforhold og koordinering**

#### **4.2.3 Forsikring**

#### **4.2.4 Kvalitetssikring**

#### **4.2.5 Aflevering**

#### **4.2.6 Projekt mangler**

### **4.3 Ny byggesagsbehandling**

---

|   |           |   |            |
|---|-----------|---|------------|
|   | Dato      | : | 19-08-2024 |
| Arbejdsbeskrivelse – Byggesag                     | Rev.dato: |   |            |
| 5. Informations- og kommunikationsteknologi (IKT) | Side      | : | 14/21      |

---

## **5. Informations- og kommunikationsteknologi (IKT)**

### **5.1 Generelt**

Der stilles krav til håndtering af følgende IKT-specifikationer:

- Digital kommunikation
- Etablering af kommunikationsplatform
- Digitale forhold i projekteringen
- Digitalt udbud og tilbud
- Mængder
- Digital aflevering

Yderligere specificering kan ses i de aktuelle afsnit under punkt *5.4 IKT-specifikationer*.

### **5.2 IKT-ledelse og organisering**

IKT-ledelsen varetages af Max Schaefers under projektering, udførelse og ved aflevering.

IKT-ledelsen varetager følgende opgaver:

- <samler fællesmodel>
- <samler dokumentation for gennemført konsistens- og kollisionskontrol>

### **5.3 Andet gældende projektmateriale**

Følgende IKT-relaterede dokumenter er gældende:

- Der henvises til Avista Project Manual

### **5.4 IKT -Specifikationer**

#### **5.4.1 Klassifikation og identifikation**

##### **5.4.2 Digital kommunikation**

Filnavngivning skal overholde følgende regler:

- Der henvises til Avista Project Manual

Mappestrukturen på projektweb skal følge Molio, A104 Dokumenthåndtering – R1.Juni2015, jf. eksemplet i kapitel 10.7.

Filer som uploades på projektets kommunikationsplatform skal som minimum have tilknyttet følgende metadata

- Der henvises til Avista Project Manual

Versionsstyring af filer sker efter følgende regler:

- Der henvises til Avista Project Manual

For bygningsmodeller og tegninger anvendes følgende filformater i filudvekslingen:

- Bygningsmodeller udveksles i IFC-format
- Tegninger udveksles i PDF-format

Bygningsmodeller og tegninger skal også udveksles i originalformatet. Arbejdstegetninger er ikke omfattet af ovenstående krav.

|   |                   |
|---|-------------------|
| Arbejdsbeskrivelse – Byggesag                     | Dato : 19-08-2024 |
| 5. Informations- og kommunikationsteknologi (IKT) | Rev.dato:         |
|   | Side : 15/21      |

#### 5.4.3 Etablering af kommunikationsplatforme

Følgende kommunikationsplatforme til fælles kommunikation stilles til rådighed af bygherre for entreprenøren:

- Sharepoint

System Sharepoint stilles til rådighed af Avista

Administrator er: Max Schaefer

Entreprenøren vil få tildelt 3 brugere og tilstrækkelig lagringsplads til egne dokumenter.

Følgende kommunikationsplatforme til fælles kommunikation stilles til rådighed af entreprenøren for bygherre:

Entreprenøren skal etablere kommunikationsplatform til:

- Sharepoint efter anvisninger fra Avista

#### 5.4.4 Digitale forhold i projektering

Der anvendes følgende fag- og fællesmodeller på projektet:

- Avista RotP Fællesmodel

Følgende software er anvendt til at skabe de enkelte digitale bygningsmodeller:

- Aftales med Avista

Digitale bygningsmodeller skal kunne anvendes til følgende:

- Grundlag for tegningsproduktion for hoved- og oversigtstegninger
- Grundlag for konsistens- og kollisionskontrol
- Grundlag for areal og rumudtræk, såfremt bygningsmodellerne indeholder arealer og rum
- Samling i fællesmodel.

Detaljeret af bygningsdele i bygningsmodellerne, samt påkrævede egenskaber skal ske jf. anvisninger fra Avista.

Frekvensen for udveksling af fagmodeller aftales med projekteringsledelsen, men er som udgangspunkt: aftales med Avista.

De leverandørprojekterende skal fremsende dokumentation for gennemført konsistens- og kollisionskontrol til projekteringsledelsen inden produktionsopstart.

#### 5.4.5 Digitalt udbud og tilbud

#### 5.4.6 Mængder

#### 5.4.7 Digital aflevering

Alt materiale, som indgår i den digitale aflevering, skal lægges i de dertil oprettede mapper på projektets kommunikationsplatform.

Koordineringen af den digitale aflevering varetages af Avista.

#### 5.4.10 Andre digitale forhold



## **6. Byggeplads**

### **6.1 Generelt**

### **6.2 Bestemmelser**

#### **6.2.1 Generelt**

#### **6.2.2 Myndighedsforskrifter og -vejledninger**

#### **6.2.3 Myndighedstilladelser og -anmeldelser**

### **6.3 Overdragelse og aflevering af byggepladsen**

Entreprenørens faste pris er baseret på byggepladsen, som den henligger ved besigtigelsesmøde jf. udbudsmaterialet.

Lokaliteterne overtages ryddede for alt løst inventar. Fast inventar mv. fjernes af de respektive entreprenører, i det omfang dette fremgår af arbejdsbeskrivelserne.

### **6.4 Eksisterende forhold**

De eksisterende forhold på byggepladsen fremgår af tegning: Site Layout plan, se dokumentfortegnelse.

### **6.5 Bygherrens afsætninger**

Bygherren har i forvejen afsat hovedlinjer og kote-fikspunkter, som skal danne grundlag for afsætning af byggeri og montagearbejder. Entreprenøren foretager alle øvrige opmålinger og afsætninger for egen regning.

Entreprenøren har ansvaret for vedligeholdelsen af afsætningerne.

Entreprenøren afsætter, vedligeholder og fjerner kote-fikspunkter til brug for alle entreprenører efter aftale med byggeledelsen.

### **6.6 Byggepladsforhold**

#### **6.6.1 Generelt**

#### **6.6.2 Aflåsning**

Avista forestår den daglige åbning kl. 6:00 og aflukning kl. 18:00 af byggepladsen. Aflukning omfatter lukning af vinduer og aflåsning af døre og porte.

#### **6.6.3 Vagtordning**

Vagtordningen varetages af Avista

#### **6.6.4 Tyverisikring**

Tyverisikringen varetages af den enkelte entreprenør.

#### **6.6.5 Skiltning**

Entreprenøren leverer, opsætter, vedligeholder og bortskaffer glasskab eller lignende til brug for skiltning af firmaoplysninger herunder cvr-nummer, SE-nummer og RUT-nummer. Glasskabets placering skal aftales med byggeledelsen.

Arbejdsbeskrivelse – Byggesag

Dato : 19-08-2024

Rev.dato:

6. Byggeplads

Side : 17/21

**6.6.6 Materialeopbevaring****6.7 Forsyning til byggeplads****6.7.1 Generelt****6.7.2 Vand og afløb**

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

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

Avista 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 Avista.

Avista sørger for orienteringslys til brug for kun fælles adgangsveje.

Entreprenørens sørger for arbejdslys på egne arbejdsområder.

**6.7.3 El**

Avista etablerer, vedligeholder og fjerner fælles el-forsyningen.

Entreprenøren etablerer, vedligeholder og fjerner el-forsyning til eget byggebrug.

Avista etablerer, vedligeholder og fjerner elforsyning til fælles skurvogne, møde- og kontorskure.

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

El-forbruget til egne skure og materialecontainere betales af entreprenøren.

Øvrigt elforbrug på byggepladsen betales af Avista.

**6.8 Særlige forhold ved bygninger i brug****6.8.1 Generelt**

Arbejde må tidligst påbegyndes kl. 6:00, og det skal afsluttes senest kl. 18:00.

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

- Ingen

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.

Adgang til lokaliteter i brug skal ske efter følgende regler:

- Alle entreprenørens ansatte, der ønsker adgang til lokaliteter indenfor produktionsområdet, skal have udstedt et identitetskort. Entreprenøren har pligt til omgående at anmelde et eventuelt mistet ID-kort.

- Avista forestår administrationen af nøgler.

#### 6.8.2 Information til tredjemand

Entreprenøren forestår koordinering af henvendelser fra tredjemand herunder informationer til tredjemand.

Entreprenøren skal sørge for den daglige varsling af tredjemand vedrørende adgang til lokaliteten ifm. de forestående arbejder.

Varslingen skal ske skriftligt, senest kl. 12:00 dagen før. Kopi af varslingerne afleveres samtidigt til byggeledelsen.

#### 6.8.3 Midlertidig drift

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

- Eksisterende installationer og konstruktioner

Entreprenøren skal i planlægning og drift af byggepladsens fælles arealer i bygningerne tage hensyn til:

- Eksisterende installationer og konstruktioner

### 6.9 Vejrligsforanstaltninger

#### 6.9.1 Generelt

De vejrligsbestemte foranstaltninger afregnes iht. AB18.

#### 6.9.2 Vintermøder

Ad stk. 1.

Dagsordenen for vintermødet er:

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

#### 6.9.3 Udtørring af bygning

Entreprenøren sørger for udtørring af bygningen.

Arbejdsbeskrivelse – Byggesag

Dato : 19-08-2024

Rev.dato:

7. Omgivende miljø

Side : 19/21

**7. Omgivende miljø****7.1 Generelt****7.2 Støj**

Kalundborg kommunens forskrift vedrørende støj hentes fra kommunes hjemmeside.

**7.3 Vibrationer**

Kalundborg kommunens forskrift vedrørende vibrationer hentes fra kommunes hjemmeside.

**7.4 Støv****7.5 Emissioner til atmosfæren**

Kalundborg kommunens regulativ vedrørende tomgang hentes fra kommunes hjemmeside.

**8. Kvalitetsledelse****8.1 Generelt****8.2 Byggeledelsen****8.3 Byggemøder****8.4 Kvalitetsplan**

Ad stk. 1.

Iht. udbudsmaterialet.

**8.5 Projektgennemgangsmøde**

Ad stk. 2.

Iht. udbudsmaterialet.

Ad stk. 7.

Såfremt sådanne møder skal afholdes, indkalder byggelederen til disse.

**8.6 Entreprenørens kontrol og dokumentation****8.6.1 Generelt****8.6.2 Styring af udførelsesdokumenter****8.6.3 Arkivering af dokumentation****8.6.4 Kontrol Dokumentation**

Iht. udbudsmaterialet.

**8.6.5 D&V-dokumentation**

Iht. udbudsmaterialet.

**8.7 Aflevering**

Førgennemgang udføres 10 arbejdsdage inden den Tekniske mangelgennemgang.

Den Tekniske mangelgennemgang udføres 10 arbejdsdage inden afleveringsforretningen.

**8.8 Kvalitetssikring efter aflevering**

Arbejdsbeskrivelse – Byggesag

Dato : 19-08-2024

9. Tidsstyring

Rev.dato:

Side : 21/21

## 9. Tidsstyring

### 9.1 Generelt

### 9.2 Tidsplan

Ad stk. 1.:

De sanktionsbærende terminer jf. AB18 §40 er som flg.:

Udbudstidsplanen indeholder oplysninger om start-, mellem og slutterminer for entreprisen, hvilket vil blive indarbejdet i kontraktstidsplanen.

Ad stk. 4.

Entreprenøren skal senest 10 arbejdsdage efter entrepriseaftalens indgåelse fremsende en arbejdsplan til byggeledelsen.

### 9.3 Vejrligsdage

Vejrligs- og spild dage skal af entreprenøren anmeldes skriftligt til byggeledelsen samme dag, som de registreres. Anmeldelsen skal indeholde beskrivelse af årsagen til vejrligs-/spild dagen samt hvilke aktiviteter, der har været påvirket, og om disse ligger på kritisk vej i forhold til entreprenørens egen arbejdsplan og bygherrens hovedtidsplan.

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

| Jan | Feb | Mar | Apr | Maj | Jun | Jul | Aug | Sep | Okt | Nov | Dec |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 5   | 5   | 5   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 5   | 5   | 5   |

Entreprenøren skal indregne det samme antal dage i sin arbejdsplan. Der gives kun tidsfristforlængelse for godkendte vejrligsdage udover ovennævnte for arbejder, der ligger på den kritiske vej i arbejdsplanen.

Vejrligsdagene opgøres hver måned.

Nedenstående kriterier for vejrligsdage er kun gældende for arbejder, hvor vind, nedbør og temperatur medfører, at planlagte aktiviteter ikke kan gennemføres i forskreven kvalitet eller sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt.

Følgende er retningsgivende for godkendelse af vejrligsdage, når én eller flere af følgende grænseværdier er overskredet.

Vind: 10 minutters middelhastighed i 30 meters højde  $\geq 15$  m/s, målt i perioden kl. 08:00-16:00 i mere end én time.

Nedbør: Regn (sne)  $\geq 6$  mm, målt fra kl. 08:00-16:00

Temperatur:  $\leq -5$  °C, målt kl. 08:00