

BILAG 3

DAGSORDEN FOR VINTERMØDE

VED AFREGNING EFTER DOKUMENTERET FORBRUG § 3

Projekt	Ref.
Projektnr.	Dato

Deltagere

Firma	Repræsenteret af	E-mail	Initialer
-------	------------------	--------	-----------

Punkt	Emne	Ansvarlig
-------	------	-----------

1. Mødets formål

At præcisere omfanget af vinterforanstaltninger samt præcisere fordeling af ansvar for udførelse af de enkelte vinterforanstaltninger på entrepriser/personer.

2. Tidsplan

Opdateret tidsplan bør foreligge ved mødet. På basis heraf gennemgås, hvilke vejrligsfølsomme aktiviteter, der kommer til udførelse i vinterperioden (1. november – 31. marts).

Såfremt forskydninger medfører øgede vinterforanstaltninger, aftales enhedspriser og evt. stipulerede mængder for de ekstra aktiviteter samt hvilken entreprenør, der har ansvar for udførelse af disse.

3. Byggepladsområdet

Årstidsbestemte foranstaltninger.

Den/de entreprenør/entreprenører, som har årstidsbestemte foranstaltninger med i deres tilbud, redegør for, hvorledes disse er planlagt udført og hvornår. Dette omfatter f.eks.:

- Bortledning af overfladevand
- Udendørs arbejdsbelysning
- Etablering og vedligehold af færdselsarealer, oplagspladser
- Eltracing af vandinstallationer
- Beskyttelse af udendørs arbejdssteder mod vintervejret

Vejrligsbestemte foranstaltninger.

Det præciseres, hvem der har ansvar for snerydning, grusning og af-isning på byggepladsområdet. Tidspunkt for snerydning og antal cm sne, der skal være faldet før rydning iværksættes. Samme gælder grusning og af-isning.

Omfanget af udendørs orienteringsbelysning på byggepladsområdet gennemgås og aftales opsat.

Det aftales i hvilket omfang materialer oplagret på pladsen skal beskyttes mod frost, evt. i et omfang ved hjælp af opvarmede containere. Ansvaret for dette uddelegeres.

På mødet aftales nødvendigt beredskab/materialer til ovenstående aktiviteter.

4. Sikring af jord- og kloakarbejder

Den eller de entreprenører, der har årstidsbestemte foranstaltninger for jord og kloak med i deres tilbud, redegør på mødet for, hvordan de vil sikre byggeområdet mod pløredannelse samt sikre tilbagefylds jord mod nedbør.

Det aftales, hvorledes der sikres mod frostskeer dels på jord til bearbejdning, dels tilbagefylds jord, og hvordan sne o.l. fjernes fra terræn på byggefeltet og i udgravninger.

5. Sikring af betonarbejder

Betonentreprenør redegør på mødet for, hvorledes han vil sikre betonoverfladerne mod vintervejret.

Det aftales, hvorledes betonen sikres ved udstøbning og afhærdning mod frostskeer (variabel ydelse).

6. Sikring af murerarbejder

Det præciseres, at entreprenøren i sit tilbud har sikring af materialer mod fugt samt afdækning af nyopført murværk mod regn.

Det aftales på mødet, hvorledes mørtel til opmuring sikres mod frost samt afdækning/sikring med vintermåtter af nyopført murværk mod frost.

7. Sikring af vinterskeer på tagdækning

Det aftales på mødet, hvorledes tagdækningsentreprenøren mest optimalt kan sikre, at arbejdet kan udføres. Der bør diskuteres evt. mobile løsninger, hvis store tagflader skal udføres i vinterperioden. Man kan have en skinnekørende overdækning, som flyttes i takt med, at tagdækningen skrider frem.

I modsat fald aftales hvorledes det bedst forhindres, at der kommer sne på tagfladen, samt evt. af-isning, udtørring m.m.

8. Sikring af indendørs arbejder mod sne og nedbørsfugt

Den entreprenør, der har de årstidsbestemte foranstaltninger med i sit tilbud, redegør for, hvorledes han har tænkt sig at:

- Sikre etageadskillelser mod nedtrængende fugt, kulde og varmetab
- Sikre/lukke facadeåbninger midlertidigt mod fugt, kulde, varmetab
- Fjerne/bortlede/udtørre fugt samt indtrængende regn eller smeltevand

Bygherren aftaler med entreprenøren fjernelse af sne på åbne etagedæk og tagflader uden tagdækning. Tidspunkter, priser m.m. aftales.

Endvidere sørger bygherren for aftale om opsætning af indendørs orienteringslys i takt med, at en etage lukkes.

Endelig aftales interimsopvarmning, varmekilde, ventilering/fjernelse af byggefugt/udtørring samt ansvarlig for opstilling og vedligehold.

9. Afregning af vinterforanstaltninger

På vintermødet aftales, hvilken form for dokumentation, der skal afleveres til byggeledelsen for afregning af leverede ydelser.

Dokumentationen kan være dagsedler eller ugesedler med angivelse af mængder, timeforbrug etc. Det anbefales, at der afregnes månedsvis for vinterforanstaltninger, så byggeledelsen kan følge det faktiske forbrug i forhold til budget, og om nødvendigt gribe ind i tide, såfremt udgifterne divergerer meget fra budgettet.

Firma navn:

Byggeleder navn:

Byggeleder tlf.: