Paradigme

Mangelliste til <Førgennemgang /   
Aflevering / Afhjælpningsgennemgang /

Eftersyn> (AB18/ABT18/AB Forenklet)

**MOTORVEJEN <BETEGNELSE*>* eller strækningen <betegnelse*>*Evt. Etape <nummer og betegnelse>  
Entreprise <nummer og betegnelse>**

**Bilag til <førgennemgangs/afleverings/afhjælpnings/eftersyns>protokol dateret <dato>.**

AB18/ABT18: Mangellisten oprettes ved førgennemgangen og kan genbruges ved hhv. afleveringsforretning, afhjælpningsgennemgang samt evt. ved eftersynsforretninger.

AB Forenklet: Mangellisten oprettes ved afleveringsforretningen og kan genbruges ved gennemgang af afhjælpning samt evt. ved 1 års eftersynet.

Afhjulpne mangler slettes ikke, men vises (evt. overstreget) med udfyldt ”Afhjulpet dato”.

Mangellisten kan også fås som OneNote-udgave, hvor fotos nemt kan indsættes. Find den i [Paradigme til digital notesbog i entreprisestyring](https://vejdirektoratet.sharepoint.com/sites/VDplus-kvalitetsledelse/SitePages/Digitale-notesb%C3%B8ger.aspx).

Nedenstående tekst skal medtages på mangellisten, der anvendes ved førgennemgangen. Teksten skal slettes i mangellisten ved afleveringsforretningen afhjælpningsgennemgang samt ved eftersynsforretninger.

Mangellisten til førgennemgangen angiver arbejder, som i deres nuværende form, ikke lever op til det aftalte. Disse arbejder benævnes mangler i nærværende liste, uanset at de først bliver mangler på afleveringstidspunktet jf. AB 18 § 47, stk. 6 / ABT § 45 stk. 6 / AB Forenklet § 37, stk. 6.

**A. Kontraktarbejder**

Underinddeles efter behov, f.eks. som nedenfor. Alternativt oplistes alle mangler i ét samlet skema.

# Arbejdsplads

| **Nr.** | **Beskrivelse af mangel og afhjælpningsmåde** | **Konstateret dato** | **Frist for afhjælpning dato** | **Afhjulpet dato** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.1 |  | <xx.xx.xxxx> | <xx.xx.xxxx> | <xx.xx.xxxx> |
| 1.2 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# Jordarbejder

| **Nr.** | **Beskrivelse af mangel og afhjælpningsmåde** | **Konstateret dato** | **Frist for afhjælpning dato** | **Afhjulpet dato** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.1 |  |  |  |  |
| 2.2 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# Afvandingsarbejder

| **Nr.** | **Beskrivelse af mangel og afhjælpningsmåde** | **Konstateret dato** | **Frist for afhjælpning dato** | **Afhjulpet dato** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.1 |  |  |  |  |
| 3.2 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# Bundsikring

| **Nr.** | **Beskrivelse af mangel og afhjælpningsmåde** | **Konstateret dato** | **Frist for afhjælpning dato** | **Afhjulpet dato** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.1 |  |  |  |  |
| 4.2 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# ……

osv.

**B. Tillægsarbejder**

Underinddeles efter behov, f.eks.:

| **Nr.** | **Beskrivelse af mangel og afhjælpningsmåde** | **Konstateret dato** | **Frist for afhjælpning dato** | **Afhjulpet dato** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| osv. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Underskrifter**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| <by*>* | den | <dato*>* |
|  |  |  |
| For entreprenøren: |  | For bygherren: |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Dokumentstyring**

Dette skema (+ al rød tekst) slettes ved brug af paradigmet

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Godkendt af | Enhed/netværk | Emne i KLS | Næste revision | Adgang | Journal nr. | Forfatter |
| SOAN  /DT-EOM  27.09.2022 | DT-EOM / Entrepriseledelse | Styring af entrepriser | 30.09.2024 | Intern  Ekstern | 19/02745-16 | DHH/KLI/MITP |