

INSTRUKTION

AFLEVERINGSFORRETNING OG MANGELSAFHJÆLPNING (AB92/ABT93)

1. FORMÅL

Instruktionen beskriver:

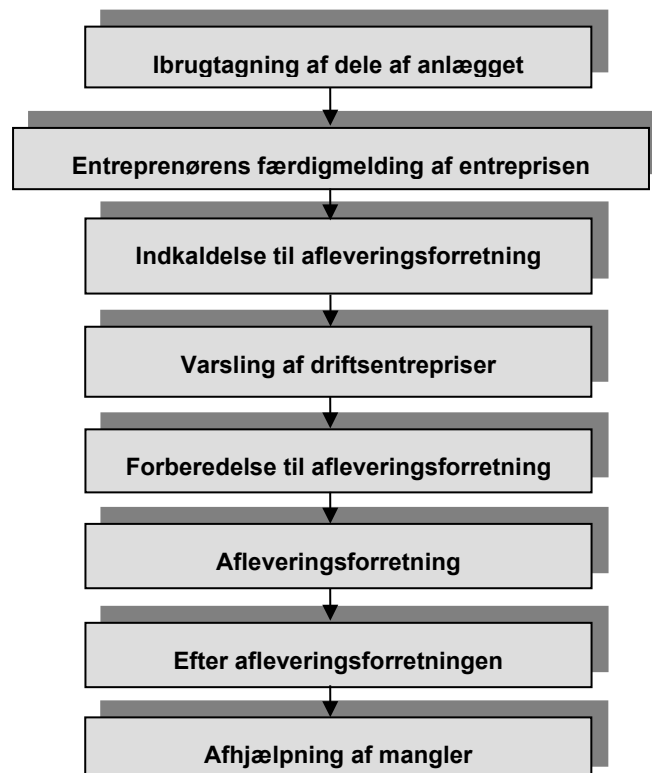
- planlægning, gennemførelse og dokumentation af afleveringsforretninger for alle VD's entrepriser
- overvågning af entreprenørens afhjælpning af mangler påvist ved afleveringsforretningen.

Aktiviteterne skal udføres i henhold til hhv. AB 92/ABT 93 og entreprisekontrakten.

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

Målgruppe: Entreprisedere, fagtilsyn, entreprisestyrere - samt fagprojektledeere for entreprisstyring.

2. AKTIVITETSDIAGRAM



3. BESKRIVELSE

Aktivitet	Ansvar
<p>Ibrugtagning af dele af anlægget</p> <p>! Ved eventuel løbende ibrugtagning af dele af anlægget – f.eks. skærende veje – afholdes teknisk gennemgang med entreprenør og evt. driftsmyndighed*. Ved gennemgangen overgår risikoen og vedligeholdelsespligten til driftsmyndigheden.</p> <p>VD's tilsyn udfærdiger referat efter behov - Se Eksempel på referat fra teknisk gennemgang.</p> <p>Efter behov kan udfærdiges og underskrives en ibrugtagningsprotokol i forbindelse med at entreprenøren færdigmelder en del af vejanlægget - f.eks. en skærende vej - til ibrugtagning. Se Paradigme for protokol for ibrugtagning. Protokollen håndteres efter samme princip som beskrevet for afleveringsprotokollen under afsnittet "Efter afleveringsforretningen" nedenfor.</p> <p>*) VD's drift skal orienteres om ibrugtagningen via projektets grænsefladelog samt indmelding af vejarealændring.</p>	<p>Entre- priseleder</p>
<p>Entreprenørens færdigmelding af entreprisen</p> <p>Entreprenøren meddeler skriftligt (evt. ved et byggemøde) tidspunkt for arbejdets færdiggørelse (færdigmelding), jf. AB 92/ABT 93 § 28, stk. 1</p> <p>! Færdigmelding <u>skal</u> dokumenteres i 360°. Hvis det ikke er skrevet ind i et byggemødereferat, skal entreprenørens skriftlige henvendelse vedr. færdigmelding på anden vis journaliseres i 360°.</p>	<p>Entre- priseleder</p>
<p>Indkaldelse til afleveringsforretning</p> <p>! Afleveringsforretningen <u>skal afholdes</u> senest 10 arbejdsdage efter det angivne tidspunkt for færdiggørelse, jf. AB 92/ABT 93 § 28, stk. 1</p> <p>Hvis VD <u>ikke</u> indkalder til afleveringsforretning, betragtes arbejdet som afleveret 10 arbejdsdage efter det angivne tidspunkt for færdiggørelse jf. AB 92/ABT 93 § 28, stk. 3</p> <p>Hvis det af praktiske grunde er hensigtsmæssigt, <u>kan</u> afleveringsdatoen være senere end de 10 arbejdsdage.</p> <p>! Dog skal entreprenør og bygherre være enige om afleveringsdatoen og det skal ske ved <u>skriftlig aftale</u>, som skal journaliseres i 360°. (F.eks. i sidste byggemødereferat: "<i>Bygherre og entreprenør er enige om at afleveringsdatoen er (dato). Entreprenøren er indforstået med at fristen i AB92/ABT 93 § 28, stk. 3 overskrides</i>")</p> <p>! Entrepriselederen 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°.</p> <p>! Der <u>skal*</u> deltage en VD-ansat person ved afleveringsforretningen, typisk entrepriseleder. Hvis entrepriseleder er konsulent, deltager typisk fagprojektlederen.</p>	<p>Entre- priseleder</p>



Aktivitet	Ansvar
<p>*) 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.</p> <p>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 entreprisers vedkommende oftest er en ekstern rådgiver eller konsulent.</p>	
<p>Varsling af driftsentrepriser</p> <p>Driftsentrepriserne varsles om afleveringsforretningen. Driften får dermed mulighed for at indmelde eventuelle mangler, så det sikres at tilstanden stemmer overens med det niveau, som er beskrevet for driftsentrepriserne.</p> <p>Kontaktpersoner for driftsentrepriserne fremgår af projektets grænsefladelog – eller hvis den ikke forefindes – af entrepriseoversigten (14/17717-6).</p> <p>Hvis driftens bemærkninger har væsentlig økonomisk konsekvens for projektet, drøftes deres bemærkninger med projektlederen.</p> <p>Hvis driften ønsker det, arrangeres en fælles besigtigelse af det færdigmeldte vejanlæg på stedet inden gennemgangen med entreprenøren. I så fald informeres projektlederen om besigtigelsen, inden den finder sted.</p> <p>For bygværker - inkl. bygværker i jordentrepriser - skal der altid foretages teknisk gennemgang af bygværket ved anlægstilsynet og AD-BBM-BYG i fællesskab inden afleveringen. Entrepriselederen indkalder AD-BBM-BYG.</p> <p>For entrepriser med signalanlæg, trafikledelsessystemer og fartvisere skal TRA-TLO-TLA varsles, og der aftales deres eventuelle deltagelse i afleveringsforretningen eller teknisk gennemgang inden entreprenørens aflevering.</p>	<p>Entre- priseleder</p>
<p>Forberedelse til afleveringsforretning</p> <p>! Inden selve afleveringsforretningen gennemgår VD's tilsyn og entreprenør entreprisen og udarbejder mangelliste, der vedlægges som bilag til afleveringsprotokollen. Paradigme for mangelliste til afleveringsprotokol skal anvendes.</p> <p>! Afleveringsprotokollen er det centrale dokument ved afleveringen. VD's tilsyn udarbejder udkast til afleveringsprotokol. Paradigme for afleveringsprotokol skal anvendes – også ved aflevering af delarbejder.</p> <p>Ved udarbejdelse af protokoludkast skal kontrakten og eventuelle tillæg mm. kontrolleres, så de korrekte beløb indføres i protokollen.</p> <p>Væsentlige tillægsarbejder skal nævnes i protokollen, så det tydeligt fremgår hvilke arbejder</p>	<p>Entre- priseleder</p>



Aktivitet	Ansvar
<p>afleveringen dækker.</p> <p>Mht. beregning af nedskrivning af sikkerhedsstillelsen henvises til rød vejledende tekst i paradigme for afleveringsprotokol – samt Eksempel: Beregning af nedskrivning af sikkerhedsstillelse ved aflevering.</p> <p>Protokoludkastet afhandles normalt mellem parterne inden selve afleveringsforretningen.</p>	
<p>Afleveringsforretning</p> <p>Entreprisen besigtiges og mangler – herunder eventuelle væsentlige mangler – påvises.</p> <p>Mangellisten ajourføres med eventuelt foretagne mangeludbedringer eller nye mangler.</p> <p>Det konstateres, om der er væsentlige mangler, således at entreprisen ikke kan afleveres.</p> <p>Der udfærdiges en afleveringsprotokol baseret på VD's udkast. Udkastet læses op af VD's tilsyn, og der anføres eventuelle forhold påpeget af såvel entreprenør som bygherre, herunder også forhold hvorom der ikke er enighed.</p> <p>! Afleveringsprotokollen og mangellisten underskrives i ét eksemplar af entreprenørens og bygherrens repræsentanter. Alle deltagere underskriver.</p>	<p>Entre- priseleder</p>
<p>Efter afleveringsforretningen</p> <p>! Afleveringsprotokol inkl. mangelliste journaliseres på entreprisen i 360° og link sendes til garantistyreren.</p> <p>! Hvis entrepriseleder eller fagprojektleder ikke deltog ved forretningen, skal protokollen ses af én af disse personer, som noterer "Set" samt initialer og dato på protokollen.</p> <p>Kopi af protokol og mangelliste sendes til entreprenøren og projektlederen – eller uploades på projektweb.</p> <p>Garantistyrer nedskriver sikkerhedsstillelsen som anført i afleveringsprotokollen og indlægger datoer for senere nedskrivninger og eftersyn i JobManager, jf. Instruktion: Garantistyring for anlægsprojekter</p>	<p>Entre- priseleder</p> <p>do.</p> <p>do.</p> <p>Garanti- styrer</p>
<p>Afhjælpning af mangler</p> <p>! VD's tilsyn overvåger, at afhjælpning af mangler anført i afleveringsprotokollen udføres konditionsmæssigt og inden for fastsatte terminer.</p> <p>Når afhjælpning af mangler (med tilbagehold) har fundet sted, fremsender entreprenøren en klarmelding via JobManager.</p> <p>VD's tilsyn gennemgår herefter mangelarbejderne med henblik på at registrere, om afhjælpning er tilfredsstillende udført i henhold til kontraktens bestemmelser og indgåede aftaler.</p>	<p>Entre- priseleder</p>



Aktivitet	Ansvar
Herefter behandles klarmeldingen som øvrige klarmeldinger i JobManager, jf. Instruktion: Styring af entreprisens økonomi .	

4. DEFINITIONER

AD	Anlægs-og driftsdivisionen
AB 92	Almindelige betingelser for arbejder og leverancer i bygge- og anlægsvirksomheder
ABT 93	Almindelige betingelser for totalentrepriser
SB	Særlige betingelser

Garantistyrer Garantistyreren håndterer garantier/sikkerhedsstillelse.

5. DOKUMENTSTYRING

Godkendt	Enhed/netværk	Tema	Planlagt revision	Dokument nr.	Adgang
SOAN, 18. februar 2019	AD-ES / Entreprisedelse	Entreprisestyring	31. marts 2020	13/19174-1	[] Intern [x] Ekstern

