

Avannaata Kommunia



Avannaata
Kommunia

Renovering af tag på
Prinsesse Margrethe Skolen
i
Upernavik

Særlige Betingelser for Arbejdet

28.03.2018



Masanti A/S - Postboks 344 - 3952 Ilulissat
tlf. +299 946378 – mail tko@masanti.gl
Masanti A/S sags nr. 1808

Indholdsfortegnelse

1	ORIENTERING OM OPGAVEN.....	3
1.1	Opgaven.....	3
1.2	Arbejdernes omfang.....	3
1.3	Projektorganisation.....	3
2	AFTALEGRUNDLAGET, AP 95 AFSNIT A.....	3
2.1	Arbejdsgrundlaget.....	3
2.2	Dokumenternes rækkefølge.....	3
2.3	Grundlaget for udbudet.....	4
2.4	Entrepriseopdeling og udbud.....	4
2.5	Terminer.....	4
2.6	Entreprenørens tilbud.....	5
3	SIKKERHEDSSTILLELSE OG FORSIKRING, AP 95 AFSNIT B.....	5
3.1	Tidspunkt for sikkerhedsstillelse, AP 95 § 6 stk. 1.1.....	5
3.2	Særsilt betaling for anstilling.....	6
3.3	Forsikring, Entreprenør.....	6
3.4	Forsikring, Bygherre.....	6
4	ENTREPRISENS UDFØRELSE, AP AFSNIT C.....	6
4.1	Arbejdsplan, AP 95 § 9 stk. 1.....	6
4.2	Arbejdspladsen og arbejdsforholdene.....	7
4.3	Beskyttelsesforanstaltninger og vinterarbejde.....	7
4.4	Projektgennemgang, AP § 11 stk. 1.....	8
4.5	Kvalitetssikring, AP 95 § 11 stk. 1.....	9
4.6	Tilbuds- og afregningsgrundlag.....	10
5	BYGHERRENS BETALINGSFORPLIGTELSE, AP AFSNIT D.....	11
6	TIDSRISTFORLÆNGELSE OG FORSINKELSE, AP AFSNIT E.....	11
6.1	Dagbøder, AP 95 § 25, stk. 2.....	11
6.2	Spildage forårsaget af vejrforholdene.....	12
7	ARBEJDETS AFLEVERING, AP AFSNIT F.....	12
7.1	Garanti for arbejdet.....	12
8	PRISREGULERING.....	12

1 ORIENTERING OM OPGAVEN.

1.1 OPGAVEN.

Opgaven omfatter udførelse af alle arbejder i forbindelse med renovering af tag på Prinsesse Margrethe Skolen i Upernavik som beskrevet i Særlig Arbejdsbeskrivelse (SA) for "Renovering af Prinsesse Margrethe Skolen i Upernavik" af 28.03.2018.

1.2 ARBEJDERNES OMFANG.

Arbejdernes omfang for hovedentreprisen fremgår af SA-pkt. 9.

1.3 PROJEKTORGANISATION.

1.3.1 Bygherre.

Avannaata Kommunia
Forvaltningen for Anlæg og Miljø
Postboks 1023
3952 Ilulissat

Kontaktperson: Jan E. Andersen
Email: jea@avannaata.gl, tlf.:947878

1.3.2 Projekterende.

Masanti A/S
Postboks 344
3952 Ilulissat

Kontaktperson: Torkil Olsen
Email: tko@masanti.gl, tlf.: 946378

2 AFTALEGRUNDLAGET, AP 95 AFSNIT A.

2.1 ARBEJDSGRUNDLAGET

Er de indgåede kontrakter, denne SB og følgende fælles betingelser m.v. :
"Kalaallit Nunaanni sanaartornermi suliassat atortussallu
tunniunneqartarneri pillugit ataatsimoortumik piumasaqaatit", AP 95

(Fælles betingelser for arbejder og leverancer i bygge- og anlægsvirksomhed i Grønland), udarbejdet af Grønlands Hjemmestyre, Bygge og Anlægsstyrelsen 95.

2.2 DOKUMENTERNES RÆKKEFØLGE.

Alt arbejde skal udføres i overensstemmelse med de dokumenter, beskrivelser og

tegninger m.m., der er anført i nedenstående i det et foranstående dokument gælder frem for efterfølgende:

- Kontrakt.
- Rettelsesblade.
- Udbudsskrivelse.
- SB-tillæg.
- Særlige Betingelser (SB).
- AP 95.
- SA tillæg.
- Særlig Arbejdsbeskrivelse (SA) med tilhørende tegninger og bilag udarbejdet af Masanti A/S.

Tillæg til et dokument gælder forud for det pågældende dokument, og et senere tillæg gælder forud for et tidligere.

Aftaler om ændringer, eller tilføjelser til et projektmateriale skal bekræftes af byggeledelsen for at være gældende.

2.3 GRUNDLAGET FOR UDBUDET.

Der bydes på grundlag af udbudsmaterialet.

SA med tilhørende tegninger beskriver det ønskede resultat af arbejdet.

2.4 ENTREPRISEOPDELING OG UDBUD.

Udbud sker i offentlig licitation i følgende hoved:

Entreprise nr. 1 Tømrerarbejder

Arbejder omfattet af entreprisen er beskrevet i SA afsnit 9

2.5 TERMINER.

For arbejdet fastsættes følgende tidsfrister:

2.5.1 Overdragelse af arbejdet

Arbejdet overdrages (tilbud accepteres)

uge 18

2.5.2 Igangsætningsterminer.

Arbejdet igangsættes

Senest

uge 24

2.5.3 Mellemløstimer.

Etape 1 skal være færdig udført

senest den 09.07.2018

Etape 2 skal være færdig udført

senest den 06.08.2018

Etape 3 skal være færdig udført

senest den 27.08.2018

2.5.4 Afleveringsterminer.

Alle arbejder: senest 06.09.2018

2.6 ENTREPRENØRENS TILBUD.

2.6.1 Tilbudslevering.

Tilbudene skal indleveres/sendes til:

Masanti A/S
Postboks 344
3952 Ilulissat

Tilbudet skal være i form af lukket kuvert mærket med:
"TILBUD – Renovering af tag på Prinsesse Margrethe Skolen i Upernavik.

2.6.2 Tilbudets form

Tilbudet skal afgives på de udsendte tilbudsblade, (tilbudslister) og de tilhørende fordelingslister skal være udfyldt

2.6.3 Valg af tilbud.

(Inatsisartutlov nr. 11 2. december 2009 §15)

Ordren tildeles efter kriteriet laveste pris.

Laveste tilbud vælges når dekorter er fratrukket og evt. forbehold mm. er vurderet , prissat og tillagt tilbudspriser.

Desuden skal der til tilbuddet vedlægges følgende det kan betragtes som konditions-mæssigt:

- Erklæring fra skattemyndigheden om, at tilbudsfirmaet ikke har forefalden gæld til det offentlige på over kr. 100.000,-.
Erklæringen må maks. være dateret én måned før licitationstidspunktet.
- Erklæring fra pengeinstitut eller forsikringsselskab om tilbudsfirmaets mulighed for at stille garanti jf. AP95 §6.

3 SIKKERHEDSSTILLELSE OG FORSIKRING, AP 95 AFSNIT B.

3.1 TIDSPUNKT FOR SIKKERHEDSSTILLELSE, AP 95 § 6 STK. 1.1.

Tilføjelse: Entreprisaftalen betragtes som indgået når entreprenøren har modtaget disponeringsaftale og/eller kontrakt for entreprisen.

3.1.1 Bygherrens rettighed.

Bygherren forbeholder sig ret til, uden indvirkning på sikkerhedsstillelsen, at give entreprenøren udsættelse eller lempelse med hensyn til opfyldelsen af hans forpligtelser.

3.2 SÆRSKILT BETALING FOR ANSTILLING.

Egentlig anstilling (50% af positionen anstilling jf. pkt. 4.6.4) kan kun betales særskilt, hvis beløbet er mindre end sikkerhedsstillelsen.

3.3 FORSIKRING, ENTREPRENØR.

Entreprenøren skal senest ved kontraktforholdets indgåelse have tegnet en professionel erhvervsansvarsforsikring, som dækker hans arbejde jf. AP 95 § 8 stk. 3. Dækningssummen skal til en hver tid være på minimum kr. 5.000.000,-. Evt. underentreprenører og -leverandører skal enten være dækket af den kontraktholdende entreprenørs erhvervsansvarsforsikring eller selv have en tilsvarende forsikring.

3.4 FORSIKRING, BYGHERRE.

Bygherren tegner en allrisk entreprisforsikring for nærværende arbejde. Forsikringen dækker bygherre, entreprenører og eventuelle underentreprenører på arbejdet.

Der er en selvrisiko på hver skade på kr. 50.000,-.

Såfremt en skade, som følge af fejl, forsømmelser eller undladelser, kan henføres til entreprenøren, hæfter entreprenøren for entreprisforsikringens allrisk dæknings selvrisiko.

Hvis årsagen til skaden involverer flere entreprenører, deles selvrisikoen imellem de involverede entreprenører forholdsmæssigt, efter entreprisens størrelse.

4 ENTREPRISENS UDFØRELSE, AP AFSNIT C.

4.1 ARBEJDSPLAN, AP 95 § 9 STK. 1.

4.1.1 Detaljeret arbejdsplan.

Det påhviler entreprenøren, på grundlag af SB afsnit 2.5 Terminer. nævnte terminer senest 2 uger efter at kontraktforholdet er etableret, at udarbejde et oplæg til en detaljeret arbejdsplan for sine arbejder. Oplægget skal som minimum være præsentet med aktiviteters - varighed /start-sluttider, bindinger og den "kritiske vej" skal være angivet.

Oplægget forelægges byggeledelsen til udtalelse / godkendelse eller ændringer.

Såfremt entreprenøren, ikke mener at kunne overholde den godkendte arbejdsplan, skal han omgående meddele dette skriftligt til byggeledelsen, med angivelse af årsagen.

En sådan skriftlig tilkendegivelse fritager ikke entreprenøren for sit ansvar for en evt. forsinkelse af afleveringen, men en manglende tilkendegivelse medfører automatisk at entreprenøren er ansvarlig, uagtet at han er uden skyld i forsinkelsen.

4.1.2 Ændring af arbejdsplanen.

Når arbejdsplanen er fastlagt og godkendt, må den kun ændres efter samråd med tilsynet.

Dersom entreprenøren på noget tidspunkt skønner, at det ikke vil være muligt at overholde arbejdsplanen, skal han straks underrette tilsynet og udarbejde et forslag til revideret arbejdsplan.

Den reviderede arbejdsplan fritager ikke entreprenøren for nogen del af hans ansvar for forsinkelse, heller ikke de forsinkelser, som måtte være indarbejdet i den ændrede arbejdsplan. Ændring af de i kontrakten fastsatte tidsfrister og terminer kan kun ske efter kontraktlig aftale.

4.2 ARBEJDSPLADSEN OG ARBEJDSFORHOLDENE

(AD AP 95 §10 stk. 2 og bilag 4 og 5 til AP 95).

4.2.1 Arbejdspladsen

4.2.1 (ad AP 95 bilag 4 pkt. 1).

Arbejdspladsens beliggenhed er angivet på projektets situationsplan nr. A00.00.

4.2.1.1 Arbejdsområde, adgangsveje og indhegning m.v.

(Ad AP 95 bilag 4 pkt. 1.1, 1.2 og 1.3).

4.2.1.2 Arbejdsskure og materialeoplag

(ad AP 95 bilag 4 pkt. 1.4).

Byggeledelsen vil i rimelig tid før arbejdets opstart anviser arealer for skur- og materialeopbevaring.

4.2.2 El- forsyning

(ad bilag 4 til AP 95 pkt. 1.5).

Der er tilslutningsmulighed for byggestrøm i skolen.

Hovedentreprenøren etablerer, vedligeholder og nedtager byggestrøm for alle fag.

Byggestrømsforbruget betales af bygherren.

Byggestrøm må ikke anvendes til opvarmning udover i mandskabsskure.

4.2.3 Vandforsyning.

Evt. vandforsyning eller afhentning af vand til eget forbrug påhviler entreprenøren.

4.3 BESKYTTELSESFORANSTALTNINGER OG VINTERARBEJDE

(AD AP 95 BILAG 4 PKT. 2).

4.3.1 Liste "T"-ydelser

(ad AP 95 §10 stk. 2 pkt. 2).

Liste "T"-ydelser indgår kun i det omfang, som det fremgår af tilbudslisterne. Liste T ydelser skal kun udføres når de rekvireres af byggeledelsen. Såfremt der i SA arbejdets omfang er noteret en fast pris for et arbejde, kan der ikke ydes ekstra betaling for dette arbejde.

4.3.2 Anstilling for liste "T"-ydelser

(ad bilag 5 til AP 95).

De under liste "T"-ydelser i fordelingslisterne angivne anstillingspositioner forfalder i givne tilfælde kun til betaling, når og hvis den dertilhørende liste "T"-ydelse rekvireres. Beredskabet, der kræves for at entreprenøren kan præstere ydelsen straks, når den rekvireres, skal være indeholdt i entreprenørens tilbud udenfor liste "T".

4.3.3 Perioder, hvor vinterforanstaltninger ikke betales.

Der betales ikke for vinterforanstaltninger.

4.3.4 Varmt arbejde (Tilføjelse til AP 95 § 10 stk. 2)

Inden varmt arbejde påbegyndes skal aftaleblanket SB bilag 1 "Aftale om udførelse af varmt arbejde" udfyldes og underskrives af den ansvarlige virksomhedsleder. Aftaleblanket skal udfyldes for hvert varmt arbejde der udføres steder hvor arbejdet kan medføre

skade på bygherrens ejendom. Udfyldelse af denne blanket er en nødvendighed for at skadesforsikring er gældende.

Såfremt en entreprenør udfører varmt arbejde uden der forelægger korrekte udfyldt aftaleblanket for disse, medfører det bod af kr. 10.000 pr. ikke udfyldt blanket. Bod tilfalder bygherren.

Evt. omkostninger som bygherren kan blive pålagt ved manglende, eller ikke korrekt udfyldt, aftaleblanket kan bygherren kræve erstatning for over for entreprenøren.

Varmt arbejde er en fælles betegnelse for arbejdsprocesser, hvor der arbejdes med eller frembringes flammer, gnister og brandfarlig opvarmning i nærheden af brandbart materiale. Det kan f.eks. være ved tagdækning, svejsning, lodning, skærebænding, vinkelslibning og andet arbejde med varmeudviklende værktøjer.

4.4 PROJEKTGENNEMGANG, AP § 11 STK. 1.

Byggeledelsen vil, afholde projektgennemgang med deltagelse af rådgiver ved byggeriets opstart.

Entreprenøren er pligtig til at deltage i en evt. projektgennemgang med byggeledelse.

Projektgennemgangen vil finde sted i uge 23 (1 uge inden opstart).

Projektgennemgangen kan ske telefonisk.

Formålet med projektgennemgangen er at udnytte entreprenørens udførelsesmæssige sagkundskab til at undgå risici eller svigt i det planlagte anlæg.

Projektgennemgangen benyttes ikke til at revidere projektet og til at omgøre ansvarsforholdene, uanset om den fører til ændringer i projektet eller ej.

4.5 KVALITETSSIKRING, AP 95 § 11 STK. 1..

Entreprenøren skal følge et kvalitetsstyringssystem, som lever op til de i nærværende punkt anførte krav.

Entreprenøren skal, som led i sin kvalitetssikring, foretage projektgennemgang med sine formænd og indkøbere før arbejdets opstart.

Entreprenøren skal indenfor rammerne af sit kvalitetsstyringssystem opstille, overvåge og vedligeholde en kvalitetsplan tilpasset entreprisen. Kvalitetsplanen skal beskrive de kvalitetssikringsaktiviteter, der skal til for at opfylde kravene i projektmaterialet.

Kvalitetsplanen skal dække alle leverede ydelser, alle dele og alle konstruktionsaktiviteter for entreprisen, herunder også midlertidige konstruktioner og udstyr, der har indflydelse på kvaliteten af det færdige arbejde eller, som har væsentlig indflydelse på entreprisens fremdrift.

4.5.1 Grundlag for entreprenørens kvalitetssikring.

Entreprenørerne er forpligtet til at kvalitetssikre deres ydelser som beskrevet nedenfor.

Grundlaget for entreprenørernes kontrolplan fremgår af SA afsnit 1.3.4 samt af udbudskontrolplanerne (som er vedlagt SA)

4.5.2 Kvalitetsplan.

Entreprenørens kvalitetsplan skal indeholde:

- Organisation.
- Kontrolplan med tilhørende kontrolskemaer indeholdende mindst de kontrolaktiviteter, der fremgår af udbudskontrolplanens skemaer.
- Dokumentation for aflevering.
- Dokumentation for 1 års eftersyn.
- Dokumentation for 5 års eftersyn.

Resultater af kontrol skal altid indføres i kontroljournalen.

4.5.2.1 Tidsfrister.

Kvalitetsplanen skal forelægges bygherren til godkendelse senest 15 arbejdsdage efter entrepriseaftalens indgåelse. Intet arbejde må påbegyndes før denne godkendelse foreligger, med mindre andet er aftalt.

Entreprenørens kontrolplan inkl. kontrolprocedurer, opstillet på basis af entreprisens arbejdsbeskrivelse og udbudskontrolplaner skal forelægges bygherren til gennemgang senest 15 arbejdsdage før igangsætning af aktiviteter, hvortil de skal anvendes.

Entreprenøren skal påregne 10 arbejdsdage til bygherrens behandling af ovennævnte planer, procedurer og beskrivelser.

4.5.3 Bygherrens projektmateriale.

Krav til omfang af kvalitetskontrollen fremgår af udbudskontrolplaner, SA og øvrigt projektmateriale, herunder normer og standarder. Udbudskontrolplaner indeholder:

- Hvad der skal kontrolleres og hvor (Kontrolpunkter).
- Hvordan kontrollen skal ske (Kontrolmetoder).
- Hvornår der skal kontrolleres og hvor ofte (Kontrolomfang).
- Kriterier for godkendelse (Acceptkriterier).
- Krav til dokumentation.
- Angivelse af hvornår tilsynet skal tilkaldes ved start af aktiviteter og for at overvåge udførelse af kontrol.

4.6 TILBUDS- OG AFREGNINGSGRUNDLAG.

4.6.1 Afregning af ændringsarbejder

AP 95 § 14.

Bygherren forbeholder sig ret til, at lade en eller flere positioner i fordelingslisten udgå.

4.6.2 Andre ydelser.

Der godtgøres den af entreprenøren afholdte udgift med tillæg af et salær som følgende:

Byggematerialer og forbrugsgods:	10% tillæg.
Materielleje, div. udlæg, underentrepriser:	5% tillæg.
Timebetaling sker i henhold til fordelingslister.	

4.6.3 Positioner generelt.

Fordelingslistens fastpris positioner ændres kun ved eventuelle projektændringer. Positionerne omfatter hver for sig arbejder som er tidsmæssigt- og så vidt muligt fysisk afgrænsede.

Positionernes priser skal principielt være grundlaget for begæringer om betaling.

Alle positioner i faste priser skal indeholde samtlige ydelser for det fuldstændige og færdige arbejde uanset, at der i fordelingslisterne er anført henvisninger til relevante SA afsnit. Disse henvisninger er ikke udtømmende men kun vejledende.

I det følgende meddeles supplerende oplysninger om fordelingslisternes enkelte positioner.

4.6.4 Anstilling.

Under disse henhører alle entreprisens faste omkostninger, der ikke varierer med eventuelle korrektioner af mængder.

Til positionerne skal henføres udgifter til , etablering-, drift- og afrigning af arbejdsplads, ud- og hjemsendelse samt rejser.

Posterne må maksimalt andrage 20% af summen af de respektive fordelingslister og fordeles således:

Anstilling	50 %
Drift	20 %
Afrigning	30 %

4.6.5 T-ydelser.

AP 95 §10 PKT. 10.2.2

I det omfang positionerne er på fordelingslisten svarer de til ydelser i AP95 bilag 5.

5 BYGHERRENS BETALINGSFORPLIGTELSE, AP AFSNIT D.

AP 95 § 22, stk. 1.

Ændring

Bygherren skal senest 20 arbejdsdage fra modtagelse af anmodning om betaling, betale det beløb, der på byggepladsen er ydet kontraktmæssige arbejder og materialer for.

Tilføjelse

Begæringen om betaling skal være ledsaget af en specificeret opgørelse over udført arbejde fordelt på positioner i overensstemmelse med tilbudets fordelingsliste.

Begæringen stiles til bygherren jf. pkt. 1.3.1 .

Begæring fremsendes til byggeledelse/tilsynet.

AP 95 § 22 stk. 11

Præcisering

Forfaldsdagen er udløbsdagen af betalingsfristen jf. AP95 §22 stk. 1 og nærværende punkt. Entreprenørens tilgodehavende forrentes således fra udløbet af betalingsfristen i den enkelte anmodning om betaling.

6 TIDSRISTFORLÆNGELSE OG FORSINKELSE, AP AFSNIT E.

6.1 DAGBØDER, AP 95 § 25, STK. 2.

6.1.1 Igangsætningstermin

Overskridelse af den i SB pkt. 2.5.2 nævnte termin for igangsætning medfører dagbøde på kr. 500,- pr. arbejdsdag.

6.1.2 Mellemløbet.

Overskridelse af de i SB pkt. 2.5.3 nævnte terminer for mellemløbet medfører dagbøde på kr. 1.000,- pr. arbejdsdag.

6.1.3 Afleveringstermin.

Overskridelse af den i SB pkt. 2.5.4 nævnte afleveringstermin medfører følgende dagbøde: kr. 5.000- pr. arbejdsdag.

6.2 SPILDAGE FORÅRSAGET AF VEJRFORHOLDENE

(AD AP 95 §24, STK. 1, PKT. 4).

Tidsfristforlængelse i tilknytning til at vejrliget forhindrer udendørs arbejde, forekommer i det omfang antallet af sådanne registrerede dage, overstiger 2 dage indenfor én kalendermåned.

7 ARBEJDETS AFLEVERING, AP AFSNIT F.

AP 95 § 28 stk. 1

Indkaldelse til afleveringsforretning,

Fristen for indkaldelse til afleveringsforretning for arbejder ændres til 20 arbejdsdage.

7.1 GARANTI FOR ARBEJDET

(AD AP 95 §32).

8 PRISREGULERING

(AD BILAG 6 TIL AP 95).

8.1.1 Regulering som følge af stigning i materialepriser

(ad AP 95 pkt. 3 i bilag 6).

Entreprenøren vil kun erholde stigning for materialer, der indkøbes senere end 12 måneder efter tilbudsdagen, såfremt entreprenøren sammen med tilbudet angiver arten af sådanne materialer samt den udgangspris, der indgår i tilbudet, eller på anden måde dokumenterer prisstigninger så det er hævet over tvivl.

8.1.2 Lønændringer

(ad AP 95 pkt. 1 i bilag 6).

Udgangsterminen for lønændringer ansættes til licitationsdagen.

Aftale om udførelse af varmt arbejde

SB bilag 1

Inden arbejdet påbegyndes skal denne aftaleblanket udfyldes og underskrives af den ansvarlige virksomhedsleder, den udførende (egen eller fremmed) håndværker samt af brandvagten inden arbejdet påbegyndes. Varmt arbejde er en fælles betegnelse for arbejdsprocesser, hvor der arbejdes med eller frembringes flammer, gnister og brandfarlig opvarmning. Det kan f.eks. være ved tagdækning, svejsning, lodning, skærebænding, vinkelslibning, tørring, opvarmning, ukrudtsafbrænding og andet arbejde med varmeudviklende værktøjer i forbindelse med maskinmontage, om- og tilbygninger, moderniseringer, vedligeholdelsesarbejder m.v.

Byggeaag:

Navn
Adresse

Stedet, hvor varmt arbejde skal udføres

Entreprenør:

Varmt arbejde udføres i henhold til Brandteknisk vejledning nr. 10, del 1, del 2 og del 3 fra DBI

Firmanavn
Navnet på udførende håndværker (egen eller fremmed håndværker)
Der udføres følgende varmt arbejde
Arbejdssted (ved bygning)

Arbejdsperiode:

Start dato	Slut dato
Tidensintervallet fra kl.	Til kl.

Brandvagt:

Følgende brandvagt har opsyn med arbejdsstedet under hele arbejdets udførelse:

Navn	Til.nr.	Brandtryk findes i lokale
Nøglekald fra lokale		

<p>Regler for udførelse af varmt arbejde</p> <p>Entreprenørens opgave er at:</p> <ul style="list-style-type: none"> - udpege en brandvagt, som holder opsyn med arbejdsstedet under arbejdet og mindst en time efter, at arbejdet er gjort færdigt. - frakoble evt. automatiske brand-, alarm- eller slukningsanlæg. - tilkoble evt. brand-, alarm- eller slukningsanlæg efter endt arbejde. - rengøre arbejdsstedet for brandbart materiale. - flytte brandfarligt materiale og andet inventar min. 10 m væk fra arbejdsstedet. Er dette ikke muligt, skal afdækning foretages. - tætn og beskytte evt. revner og huller, f.eks. ved rørgennemføringer og andet brandbart materiale. - sikre sig, at brandvagt og udførende håndværker kender gældende sikkerhedskrav herunder Brandteknisk Vejledning nr. 10, del 1, del 2 og del 3 fra DBI. - informere håndværkere om særlige brandfarlige forhold, bygningskonstruktioner, oplag mv. - sikre at denne aftaleblanket bliver udfyldt og underskrevet og fremsende denne til byggeledelsen - undersøge om der er særlige forhold og aftaler gældende, eksempelvis fredet bygning, hvor specifikke forsikringsforhold er gældende. 	<ul style="list-style-type: none"> - udføre arbejdet i henhold til gældende sikkerhedskrav herunder Brandteknisk Vejledning nr. 10, del 1, del 2 og del 3 fra DBI. - kontrollere at revner og huller er tætnbeskyttet. - kontrollere at brandvagten har klargjort og opstillet slukningsudstyret ved arbejdsstedet, som foreskrevet i de brandtekniske vejledninger. - erklære overfor brandvagten, når arbejdet er færdigt. - underskrive denne aftaleblanket samt fremsende denne til byggeledelsen <p>Brandvagtens opgave er at:</p> <ul style="list-style-type: none"> - underskrive denne aftaleblanket og fremsende til byggeledelsen. - være til stede og holde opsyn fra arbejdets begyndelse og til mindst en time efter at arbejdet er gjort færdigt. - sætte sig ind i gældende sikkerhedskrav herunder Brandteknisk Vejledning nr. 10, del 1, del 2 og del 3 fra DBI. - kontrollere at arbejdsstedet er rengjort, og at brandfarligt materiale er flyttet. - beskytte inventar og bygningsdele f.eks. ved brug af gnistfang el.lign., således at dette ikke kan blive antændt. - klargøre og opstille slukningsudstyret ved arbejdsstedet, som f.eks. slangevindere og/eller egnet håndslukningsmateriel som foreskrevet i de brandtekniske vejledninger. - sørge for, at man kan slå brandalarm til i nærheden af arbejdsstedet – uden at blive forsinket af de fysiske omgivelser.
---	---

Erklæring VI erklærer hermed, at ovenstående regler overholdes og foranstaltninger gennemføres.

Dato samt underskrift – ansvarlig virksomhedsleder for entreprenør

Dato samt underskrift – udførende håndværker (egen eller fremmed)

Dato samt underskrift - brandvagt