



DOKUMENTATION TIL BvB

Indsamling af dokumentation til BvB

Dokumentationsmateriale

BvB – EN FORSIKRING MOD BYGGESKADER

- BvB gennemfører eftersyn af byfornyede ejendomme.
- BvB yder økonomisk støtte til udbedring af byggeskader på byfornyede ejendomme.
- BvB formidler byggetekniske erfaringer til ejere, rådgivere, entreprenører, kommuner m.v.

Ejendomme, der har fået støtte til byfornyelse efter den 1. juli 1990, er omfattede af BvB.

Se mere på vores hjemmeside www.bvb.dk



BvB's eftersyn DOKUMENTATION TIL BvB

Deres ejendom bliver automatisk tilknyttet BvB, når der er ydet støtte til byfornyelse. Det betyder blandt andet, at BvB skal gennemføre to eftersyn for at vurdere de arbejder, der er udført under byfornyelsen.

Ved en byfornyelsessag er der mange papirer, tegninger, tekniske rapporter mv. at holde styr på. Formålet med denne folder er, at informere Dem om, hvilke dokumenter og oplysninger De skal give BvB, for at vi kan gennemføre vores eftersyn.

De er altid velkommen til at kontakte os.

- 1 Indsamling af dokumentation til BvB | side 2
- 2 Dokumentationsmaterialet | side 4
- 3 Ordliste | side 7

1 INDSAMLING AF DOKUMENTATION TIL BvB

Formålet med BvB's eftersyn er at beskrive og vurdere de arbejder, der er gennemført under byfornyelsen, registrere svigt og skader, og hvis det er muligt, at finde årsagerne til, at de er opstået. Eftersynet bliver udført af et arkitekt- eller ingeniørfirma (eftersynsfirma), som BvB antager til opgaven.

1-års eftersyn

BvB's første eftersyn begynder ca. fire måneder efter, at ombygningen er afleveret. De vil modtage eftersynsrapporten og BvB's sammenfatning, senest otte måneder efter, at ombygningen er afleveret.

Materialet fra eftersynet er tænkt som et værktøj til Dem ved Deres 1-års gennemgang af ejendommen, ved reklamation over svigt og skader og ejendommens almindelige drift. De vil høre nærmere, når ombygningen er afleveret.

5-års eftersyn

BvB's andet eftersyn begynder ca. fire år efter, at ombygningen er afleveret. De vil i god tid inden modtage information om eftersynet.

Skemaer til BvB's 1-års eftersyn

For at kunne gennemføre eftersynet bedst muligt har BvB brug for alle relevante oplysninger om byggesagen. Vi beder Dem derfor udfylde to skemaer (BvB's skema 1 og 2).

Der er vedlagt to eksemplarer af hvert skema. Det ene eksemplar er til Dem, det andet er til Deres rådgiver. Deres rådgiver kan eventuelt hjælpe Dem med at udfylde skemaerne.

BvB's skema 1

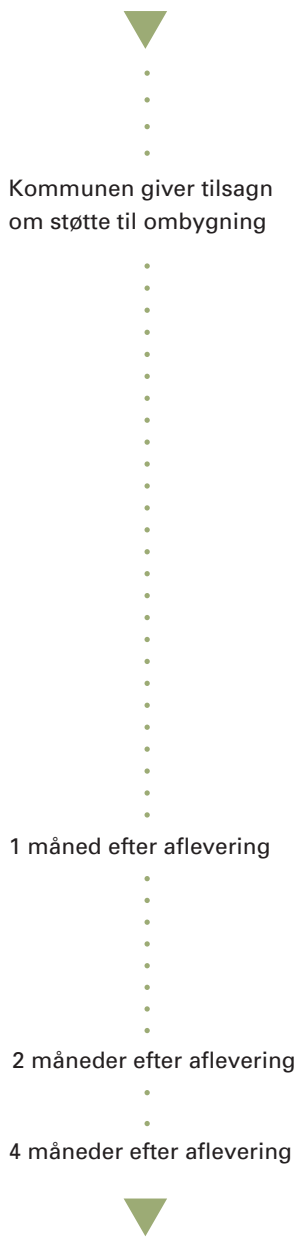
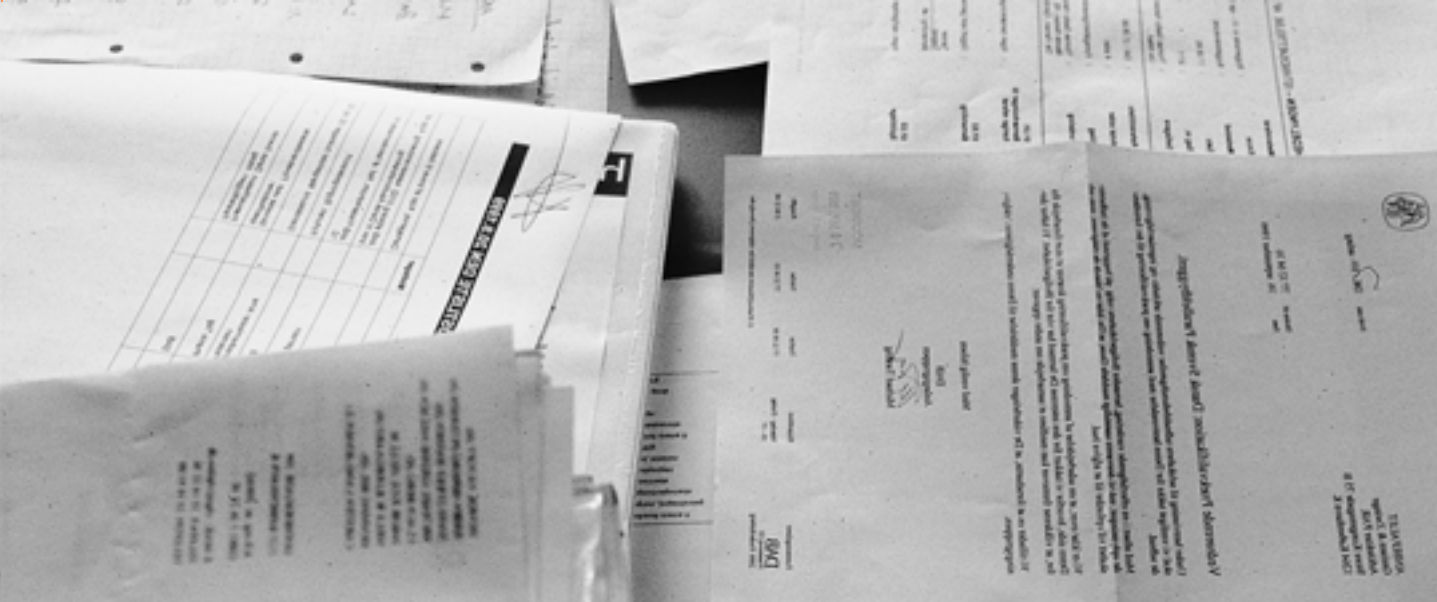
De udfylder og sender skemaet til kommunen sammen med førregistreringen og en fortegnelse over de ombygningsarbejder, De søger støtte til. Hvis kommunen ikke støtter alt det, De har søgt om, skal fortegnelsen revideres og sendes til kommunen senest én måned efter, at De har modtaget kommunens tilsagn om støtte. Vi har vedlagt et eksempel på hvordan fortegnelsen kan se ud.

BvB's skema 2

De sender skemaet og det ajourførte projektmateriale til det eftersynsfirma, BvB har udpeget. De skal sende materialet senest to måneder efter byggeriets aflevering.

På forsiden skal De notere nogle generelle informationer. Bagsiden består af en liste, som angiver det projektmateriale, der typisk er ved en ombygning. Afkryds venligst på listen, hvilket materiale De sender til eftersynsfirmaet. Dette materiale udgør grundlaget for BvB's eftersyn.

På de efterfølgende sider er nærmere beskrevet hvilket materiale, De skal vedlægge.



Ejeren sender BvB's skema 1 + bilag til kommunen	
Ejeren sender evt. revideret fortegnelse til kommunen	
	BvB opretter sag og sender information til ejeren
Ejeren forbereder dokumentation af byggesag	
OMBYGNING	
Ejeren gennemfører afleveringsforretning	
Ejeren får ajourført projektmateriale fra rådgiver	
Ejeren orienterer BvB om afleveringsdato	BvB indgår aftale med eftersynsfirma
	BvB informerer ejeren nærmere om 1-års eftersynet
Ejeren sender BvB's skema 2 + bilag til eftersynsfirmaet	
1-ÅRS EFTERSYN	

2 DOKUMENTATIONSMATERIALET

Dokumentationsmateriale til BvB – bilag til BvB skema 2.

Byggesagsjournal /BvB's LOGBOG
Registreringer
Rådgivnings- og entrepriseaftaler
Eventuelle aftaler om forsøg
Bygherrens projektbeslutning
Mødereferater bygherremøder mv.

Projekttegninger (ajourførte)
Projektbeskrivelser (ajourførte)
Beregninger
Tilladelser

Mødereferater byggemøder mv.
Tilsynsplaner
Tilsynsrapporter / tilsynsnotater
Kontrolplaner – kvalitetssikring
Kontrol dokumenter

Kopi af ejendomsforsikring
Svampeundersøgelse/afhjælpning

Drifts- og vedligeholdelsesplaner

Byggesagsjournal/ BvB's LOGBOG

BvB anbefaler, at De som bygherre udarbejder en logbog, som beskriver forløbet af byggesagen og hvilke aftaler, De indgår med hvem og hvornår. Desuden bør det fremgå, hvem der er ansvarlig for hvilke dele af byggeriet, hvornår forskellige godkendelser er modtaget, byggeriets start, afslutningen af forskellige etaper osv.

Meget af det materiale, BvB ønsker fremsendt, og som fremgår af denne liste, vil naturligt kunne indgå i en logbog. På BvB's hjemmeside www.bvb.dk kan De downloade dokumenterne til en logbog.

Registreringer

Hvis det ikke har været muligt at få undersøgt skjulte bygningsdele ved førregistreringen, er det vigtigt, at der undervejs i selve byggefasen bliver foretaget yderligere registreringer/tilstandsvurderinger.

Rådgivnings- og entreprisekontrakter

Bygherren skal sikre sig, at det klart fremgår af kontrakterne, hvem der er ansvarlig for projekt, udbud, gennemførelse, tilsyn og byggeledelse. Det er også bygherren, der i kontrakterne skal forpligte rådgivere og entreprenører til at udføre kvalitetssikring – dvs. sikre, at kvaliteten af de udførte arbejder er dokumenteret.



Eventuelle aftaler om forsøgsbyggeri

Dokumentationen skal omfatte en beskrivelse af forsøgets omfang og begrænsning, hvad forsøget går ud på, hvem der deltager og forsøgets resultater.

Bygherrens projektbeslutning

Det er vigtigt, at det fremgår af projektmaterialet, at bygherren har fastlagt den byggetekniske kvalitet. Senere ændringer og justeringer i forbindelse med licitation, tillægsarbejder m.v. skal også være dokumenteret.

Mødereferater bygherremøder mv.

Referater fra møder mellem bygherren og rådgiveren. Både i projekteringsfasen og i selve byggefasen holder bygherren jævnligt møder med rådgiveren for at afklare/beslutte ændringer i projektet.

Projekttegninger (ajourførte)

Tegningsmateriale bør som minimum bestå af hovedtegninger og detailtegninger.

Ved afleveringen skal bygherren sikre sig, at rådgiveren afleverer et ajourført projektmateriale herunder et komplet sæt tegninger, der er revideret, så de svarer til det, der er udført. Det samme gælder for entreprenører eller leverandører, hvis de har ansvaret for en del af materialet.

Beskrivelser (ajourførte)

Beskrivelserne bør omfatte omfangsbeskrivelse (kort oversigt over byggesagens omfang) og byggesags-/arbejds- og bygningsdelsbeskrivelser (fællesbetingelser og almindelige betingelser/særlige betingelser). Byggesagsbeskrivelserne bør desuden være aktivitetsopdelte på de omfattede bygningsdele. Har entreprenører og leverandører udarbejdet beskrivelser til projektet, skal de indgå i materialet.

Beskrivelserne bør løbende ajourføres, så de svarer til det, der er udført.

Beregninger

Beregninger, der er udført for at dimensionere konstruktioner og installationer og/eller beregninger, som kommunen har krævet for at godkende projektet.

Tilladelser

Byggetilladelser, ibrugtagningstilladelser og eventuelle dispensationer m.v.

Mødereferater byggemøder mv.

Referater fra møder mellem rådgiveren og entreprenørerne. Inden selve byggeriet begynder, holder rådgiveren projektgennemgangsmøder med entreprenørerne. Under byggeriet holdes der byggemøder for at afklare eventuelle problemer (ændring i aftaler, tidsplaner m.m.).

Tilsynsplaner

Rådgiverens plan for tilsynet.

Tilsynsrapporter / tilsynsnotater

Dokumentation for at der er ført tilsyn i form af tilsynsrapporter / tilsynsnotater. Eventuel dokumentation / rapporter for prøvning af materialer m.v.

Kontrolplaner – kvalitetssikring

Bygherrens krav til den kontrol rådgiveren og entreprenørerne løbende skal foretage undervejs i byggefasen, bør fremgå af udbudsmaterialet. Det bør desuden fremgå, i hvilken form dokumentationen skal foreligge.

Entreprenørernes kontrolplan skal indeholde oplysninger om virksomhedens organisation med beskrivelse af, hvem der er ansvarlig for kvalitetskontrollen, og hvem der udfører den, samt en detaljeret beskrivelse af hvad der kontrolleres hvor, hvornår og hvor tit. Desuden bør det fremgå, hvad der skal ske, hvis kontrollen viser, at der er fejl eller mangler i det udførte arbejde. Kontrollen ved risikofyldte bygningsdele bør være skærpet og veldokumenteret.

Kontrol dokumenter

Kontrol dokumenterne kan bestå af kontroljournaler og prøvningsrapporter, samt deklara-tionsblade, certifikater og datablade, som refe-

rerer til de anvendte materialer. Desuden bør fotografier være en væsentlig del af dokumentationen.

Kopi af ejendomsforsikring

Dokumentation for i hvilket omfang ejendomsforsikringen dækker insekt- og svampeangreb.

Svampeundersøgelse/afhjælpning

I byggesager, hvor der bliver foretaget svampeundersøgelser og/eller svampeafhjælpning, er det vigtigt, at der foreligger dokumentation for, hvad der er undersøgt og udført. I nogle tilfælde bliver svampeafhjælpningsarbejderne finansieret via det støttede projekt – i andre helt eller delvist via ejendommens forsikring. I sidstnævnte tilfælde foregår afhjælpningen som en selvstændig byggesag, som ansvarsmæssigt er uafhængig af den støttede byggesag.

Ejeren skal kunne redegøre for, om der er foretaget svampeundersøgelser og/eller svampeafhjælpning. Desuden skal det fremgå hvor og hvem, der har udført arbejdet, og hvem der har stået for finansieringen.

Drifts- og vedligeholdelsesplaner

Driftsplan for hele ejendommen - ikke kun den støttede del - skal være udarbejdet, når byggesagen bliver afleveret. På BvB's hjemmeside www.bvb.dk kan De downloade en vejledning i, hvordan man udarbejder en driftsplan.



Ordliste

Forklaringer på ord, De vil støde på i materiale fra BvB.

AB 92: Forkortelse for "Almindelige Betingelser for arbejder og leverancer i bygge- og anlægsvirksomhed". AB 92 fastlægger bygherrens og entreprenørens pligter og rettigheder. Bygherren og entreprenøren vedtager derfor som regel AB 92 som vilkår for entreprisaftalen.

Afleveringsdato: Den dag, hvor ejeren holder afleveringsforretning sammen med entreprenørerne og rådgiveren. På afleveringsdatoen overtager ejeren ombygningen og risikoen for den, og samme dag begynder den 5-årige ansvarsperiode.

BvB's eftersyn: Formålet med BvB's eftersyn er at beskrive og vurdere de arbejder, der er gennemført under byfornyelsen og registrere svigt og skader. Eftersynet skal også belyse årsagerne, hvis det kan lade sig gøre.

Byggeskade: En byggeskade er brud, lækage, deformation, ødelæggelse eller svækkelse af bygningen, der stammer fra ombygningen. Andre forhold, som på afgørende måde nedsætter bygningens brugbarhed, kan også være byggeskader. Hvis et *svigt* med stor sandsynlighed udvikler sig til en skade, kan der i særlige situationer være tale om en byggeskade.

Ejeren 1-års gennemgang: Det er ejeren, der indkalder entreprenørerne til en gennemgang af ombygningsarbejderne. Gennemgangen skal finde sted senest et år, efter at ombygningsarbejderne er blevet afleveret. I forlængelse af gennemgangen udarbejdes et dokument, som beskriver eventuelle mangler

ved arbejderne. Alle parter skal underskrive dokumentet. Reglerne for 1-års gennemgangen findes i AB 92, § 37 + § 39. Efter 1-års gennemgangen nedskrives entreprenørens sikkerhedsstillelse, hvis der ikke er påpeget mangler ved ombygningen.

Ejeren 5-års gennemgang: Det er ejeren, der indkalder entreprenørerne til en afsluttende gennemgang af ombygningsarbejderne. Gennemgangen skal finde sted, senest 30 arbejdsdage før 5-års perioden efter afleveringen udløber. Reglerne for 5-års gennemgangen findes i AB 92 § 38 + § 39.

Entreprenørens sikkerhedsstillelse: Før en ombygning går i gang, skal entreprenøren stille en sikkerhed på 15 % af entreprisens summen. Sikkerhedsstillelsen er ejerens garanti for, at entreprenøren kan opfylde sine forpligtelser. Sikkerhedsstillelsen nedskrives til 10 %, når ombygningen er afleveret. Et år efter afleveringsdatoen nedskrives den til 2 %. Fem år efter afleveringsdatoen ophører sikkerhedsstillelsen helt, med mindre ejeren har fremsat krav om mangler, der skal udbedres.

5-årig ansvarsperiode: Entreprenører og rådgiveren har ansvar for eventuelle fejl og mangler ved byggeriet i fem år. Ansvarsperioden begynder fra afleveringsdatoen. Krav mod entreprenørerne, rådgiveren og andre skal dog fremsættes hurtigst muligt.

Kvalitetssikring: Ejeren skal sørge for, at byggeriet får en god kvalitet. Det er ejeren, der skal kræve, at entreprenører og rådgiveren vælger byggetekniske løsninger og byggematerialer af høj kvalitet. Rådgiveren og entreprenørerne skal kunne dokumentere, at deres ydelser lever op til den aftalte kvalitet.



Mangler: Der er tale om en mangel, når et arbejde ikke er udført i overensstemmelse med de indgåede aftaler eller bygherrens (ejerens) anvisninger. Det er også en mangel, hvis materialerne er af en dårligere kvalitet end aftalt.

Passivitet: Man taler om, at ejeren udviser passivitet, hvis han eller hun ikke foretager sig noget, efter at en mangel, et svigt eller en skade er opdaget. Ejeren skal sende en reklamation til entreprenøren, rådgiveren eller andre hurtigst muligt, efter at de kritisable forhold er opdaget. Ellers risikerer ejeren at miste muligheden for at få forholdene udbedret.

Regres: Når BvB anerkender en byggeskade som dækningsberettiget, overtager BvB ejerens krav mod den ansvarlige entreprenør eller rådgiver. Det kaldes regres og indebærer, at BvB vil forsøge at få udgiften til udbedringen dækket af den ansvarlige entreprenør, rådgiver, eller dennes forsikringselskab.

Reklamation: En reklamation er en formel klage eller indsigelse. For eksempel når ejeren skriver et brev til entreprenøren eller rådgiveren og gør opmærksom på en mangel, et svigt eller en skade, som han eller hun mener, at de pågældende har ansvaret for. En reklamation skal altid være skriftlig, så ejeren senere kan bevise, at reklamationen er sendt i rette tid. Ejeren skal følge op på ubesvarede eller afviste reklamationer og tage kontakt til de ansvarlige, hvis ejeren ikke har modtaget svar.

Svigt: Der er tale om et svigt, hvis materialer, konstruktioner eller bygningsdele savner egenskaber, som efter aftaler, forudsætninger, offentlige forskrifter eller god byggeskik hører med. Et svigt er ikke en

byggeskade, men kan udvikle sig til en byggeskade, hvis det ikke bliver udbedret.

Syn og skøn: Ved syn og skøn vælger Voldgiftsnævnet for bygge- og anlægsvirksomhed en sagkyndig person til at besigtige ejendommen og komme med en vurdering af, om der foreligger mangler, svigt eller skader på ejendommen. Den sagkyndige person kaldes en skønsmand. Både ejeren og de mulige ansvarlige parter har mulighed for at stille spørgsmål til skønsmanden. Ejeren kan bruge skønsmandens svar til at bedømme, om der er mangler, svigt eller skader på ejendommen, som entreprenører og rådgiveren er ansvarlige for.

Særligt eftersyn: Er der behov for yderligere undersøgelser for at kunne vurdere ejendommens tilstand, gennemfører BvB et særligt eftersyn. Det særlige eftersyn koncentrerer sig udelukkende om den bygningsdel, som ikke kunne vurderes tilstrækkeligt ved det almindelige eftersyn. Det kan være nødvendigt at adskille konstruktioner.

Voldgift: Inden for byggeriet afklares tvister som regel ved Voldgiftsnævnet for bygge- og anlægsvirksomhed. Det fremgår af de fleste kontrakter, som ejeren indgår med entreprenørerne og rådgiveren. I Voldgiftsnævnet bliver sagen normalt bedømt af tre dommere, og afgørelsen er bindende for parterne.

PERSONDATALOVEN

BvB har efter persondataloven pligt til at orientere Dem om, at vi – for at kunne gennemføre eftersyn og eventuelt yde støtte til udbedring af byggeskader – har registreret oplysninger som Deres navn, adresse, BBR-identifikation af ejendommen, matrikelbetegnelse, ombygningsudgift mv.

I persondatalovens paragraf 31, 35 og 37 er der regler om ret til indsigt, ret til at gøre indsigelse mod behandling og ret til i særlige tilfælde at få rettet oplysninger. Hvis De ønsker at gøre brug af disse rettigheder, kan De henvende Dem til BvB.

DOKUMENTATION TIL BvB

Udarbejdet af BvB i samarbejde med
Tegnestuen Jens V. Nielsen.

Foto: Ole Konstantyner, Jens V. Nielsen
Tryk: Schultz A/S

© BvB 2004

Byggeskadefondenvedrørende **Bygningsfornyelse**

Ny Kongensgade 15 , 1472 København K

Telefon 82 32 24 00, telefax 82 32 24 01

bvb@bvb.dk, **www.bvb.dk****INFORMATIONSFOLDERE FRA BvB:**

Introduktion

- **Kort og godt om BvB**

Før byggesagen

- **Dokumentation til BvB**

Eftersyn

- **1-års eftersyn**
- **5-års eftersyn**

Skadedækning

- **Byggeskader**

Folderne er gratis og kan fås ved henvendelse til BvB eller hentes fra www.bvb.dk.