

# DAGSORDEN:

1. Overordnet information
2. Hvordan og hvor ofte varsles der
3. Overordnet tidsplan og hvor lang tid arbejdes i den enkelte bolig
4. Adgang til boligen og arbejdstider
5. Arbejdsområder og rydning af arbejdsområder
6. Afdækning af møbler og rengøring
7. Forsikring DAB
8. Kontaktpersoner
9. Diverse

# 1. Overordnet information

**Blokmøde**

**Varmeinstallationer**

**Højhusene**

**Skrænten 132**

**Spangsbjerg Kirkevej 44**

- Præsentation af deltagere v/ DAB

- Overordnet orientering v/ DAB



## 2. Hvordan og hvor ofte varsles der

### Entreprenør varsler angående adgang til boliger

- 6 uger inden adgang
- 2 uger inden adgang
- 2 dage inden adgang



Varslinger er skriftlige og afleveres i jeres postkasse.  
I etageboliger hænges generelle varslinger op på døren til trappeopgangen.

# 3. Overordnet tidsplan og tidsplan for boliger



15

**Blok 15**

**Skrænten 132**

Start : 13.05.2024

Slut: 23.08.2024

**Blok 9**

**Spangsbjerg Kirkevej 44**

Start : 10.06.2024

Slut: 20.09.2024

9

Derefter kan der komme  
udbedring af mangler.

# 3. Overordnet tidsplan og tidsplan for boliger

## Generelt

Vi kommer ind ad flere omgange hvor følgende arbejder udføres:

- Demontage af rør og radiatorer
- Hulboring gennem gulv
- Opsætning af nye radiatorer
- Opsætning af nye rør til radiatorer
- Udskiftning af rør under køkkenvask
- Reparation af gulvklinter i badeværelser
- Maling af nye rør og diverse reparationer
- Idriftsætning af varmeanlæg

Det nye varmeanlæg vil ikke være i funktion, før den sidste lejlighed er færdig.

I hele perioden vil der være mulighed for at låne el-radiatorer.

# 4. Adgang til boligen og arbejdstider

## Adgang til bolig

1 uge inden opstart skal nøgle afleveres til ejendomskontoret. Dette er beskrevet i varslinger.

Nøgle hænges ind i en nøgleboks og fastgøres med en metalwire.

Der opsættes en nøgleboks på jeres lejlighedsdør. I ved derfor altid hvor jeres nøgle befinder sig.

- Det er kun håndværkere, som har adgang til nøglebokse.
- Adgang til nøgleboksen sker med en APP på telefonen.
- På APP registreres hvem der bruger nøgleboks og hvornår.

Når vi er færdige i lejligheden, afleveres nøglen på ejendomskontoret.

I får en seddel fra os, om at arbejdet er færdigt og i kan hente jeres nøgle.

## Adgang til kælderrum

Der skal også udføres arbejder i kælderrum og der skal være plads så håndværkerne kan arbejde her.

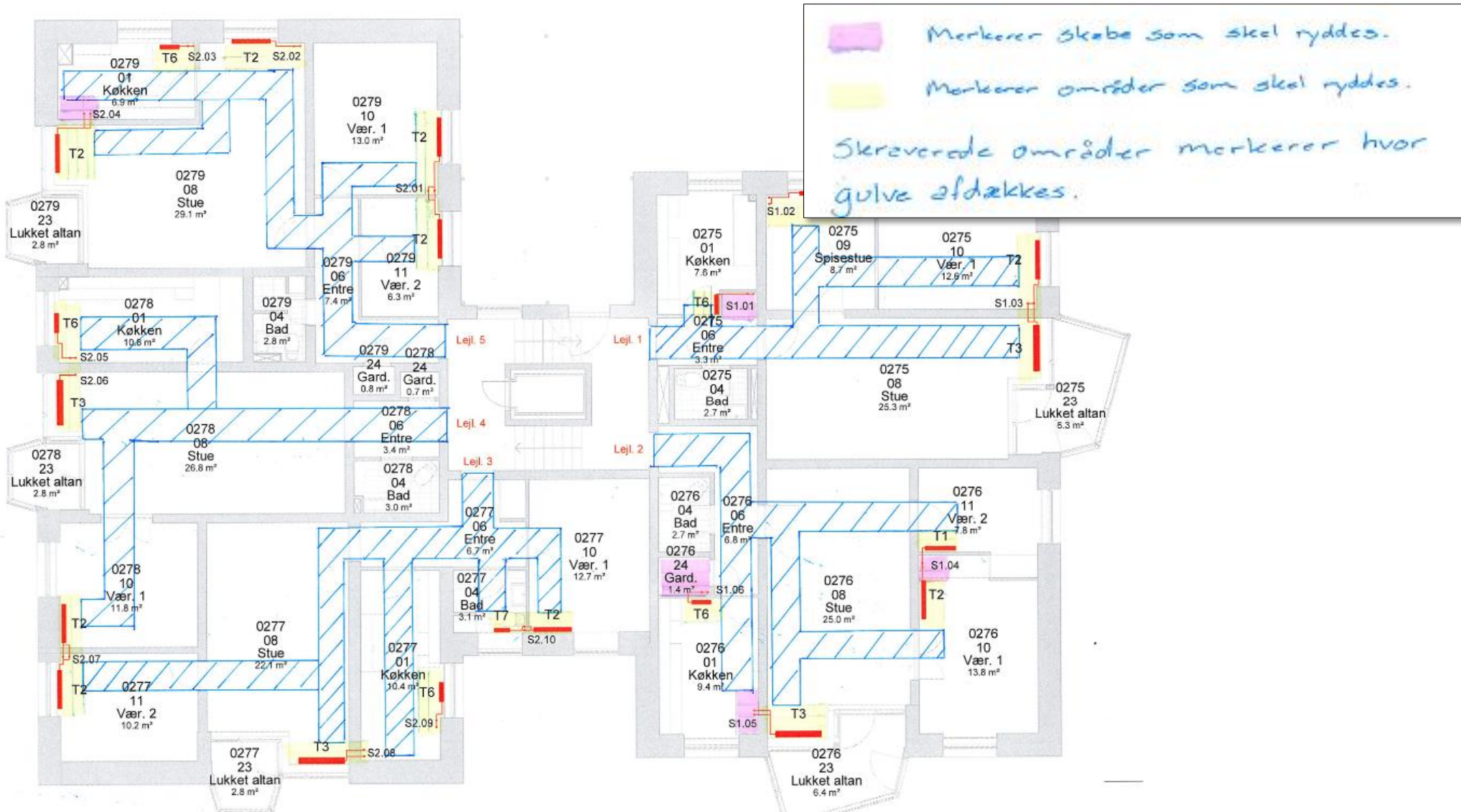
- De enkelte lejere, hvis depotrum i kælderen bliver berørt, vil blive varslet sammen med øvrig varsling.

## Arbejdstider

Vi arbejder i hverdage mellem kl. 07:00 til 18:00.

Vi arbejder ikke på helligdage, sommerferie (uge 28-30) og juleferie (uge 52).

# 5. Arbejdsområder og rydning af arbejdsområder



# 5. Arbejdsområder og rydning af arbejdsområder

Da vi kommer ind ad flere omgange, vil vi gerne bede jer gøre plads til, at vi kan arbejde:

**Gul markering = Arbejdsområde der skal ryddes.**

**Rød markering = Skab der skal være tømt for alle ejendele.**

**Blå skravering = Adgangsveje der skal ryddes, så vi kan komme frem og tilbage med materialer.**

**Samtidig skal gardiner, hylder o.lign. der er placeret foran rør eller radiatorer fjernes.**

**Eventuelle hunde og katte skal være ude af boligen eller i transportkasse**

**I får en rydningsplan lagt i jeres postkasser.**

**Billede på foregående side er et eksempel.**



# 6. Afdækning af møbler og rengøring

## Afdækning

Vi afdækker gulve i lejligheder:

- På vores adgangsgangveje.
- I vores arbejdsområder.

Afdækninger udlægges ved arbejdsdagens begyndelse og ryddes hver dag ved arbejdsdagens afslutning.

Vi lægger en gulvmåtte foran jeres lejlighedsdør, for at begrænse snavs i jeres lejligheder.

Vi har vurderet at det ikke er nødvendigt at dække møbler ind.

- Men ønsker i det, kan plastikrulle til afdækning afhentes ved ejendomsmester.

## Rengøring

Vi rydder op og foretager grovrengøring hver dag inden fyraften.

Når vi er færdige med arbejdet i jeres lejligheder, så foretager vi en slutrengøring. Dette sker i de områder, som vi har været i.

# 7. Forsikring

Skader på indbo dækkes af beboerens egen forsikring.

Det anbefales derfor altid at beboeren har en indboforsikring.



# 8. Kontaktpersoner

Hovedentreprenør er Carl W. Reis A/S

## Projektleder

- Søren Reis

Mail: [sr@cwr.dk](mailto:sr@cwr.dk)

Telefon: 2675 9555

## Formand på pladsen

- Thomas Rasmussen

Mail: [tr@cwr.dk](mailto:tr@cwr.dk)

Telefon: 2675 9565

På varslinger, som lægges i jeres postkasser, er ovenstående kontaktoplysninger angivet.

Ovenstående kan kontaktes i tidsrummet kl. 08:00 og 15:00 på hverdage.

I kan også kontakte afdelingens varmemester.

# 4. Diverse



# Tak for jeres tid

