

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 for 1-plans husene, Skrænten 6 - 118

- Præsentation af deltagere v/ DAB
- Overordnet orientering v/ DAB



2. Hvordan og hvor ofte varsles der

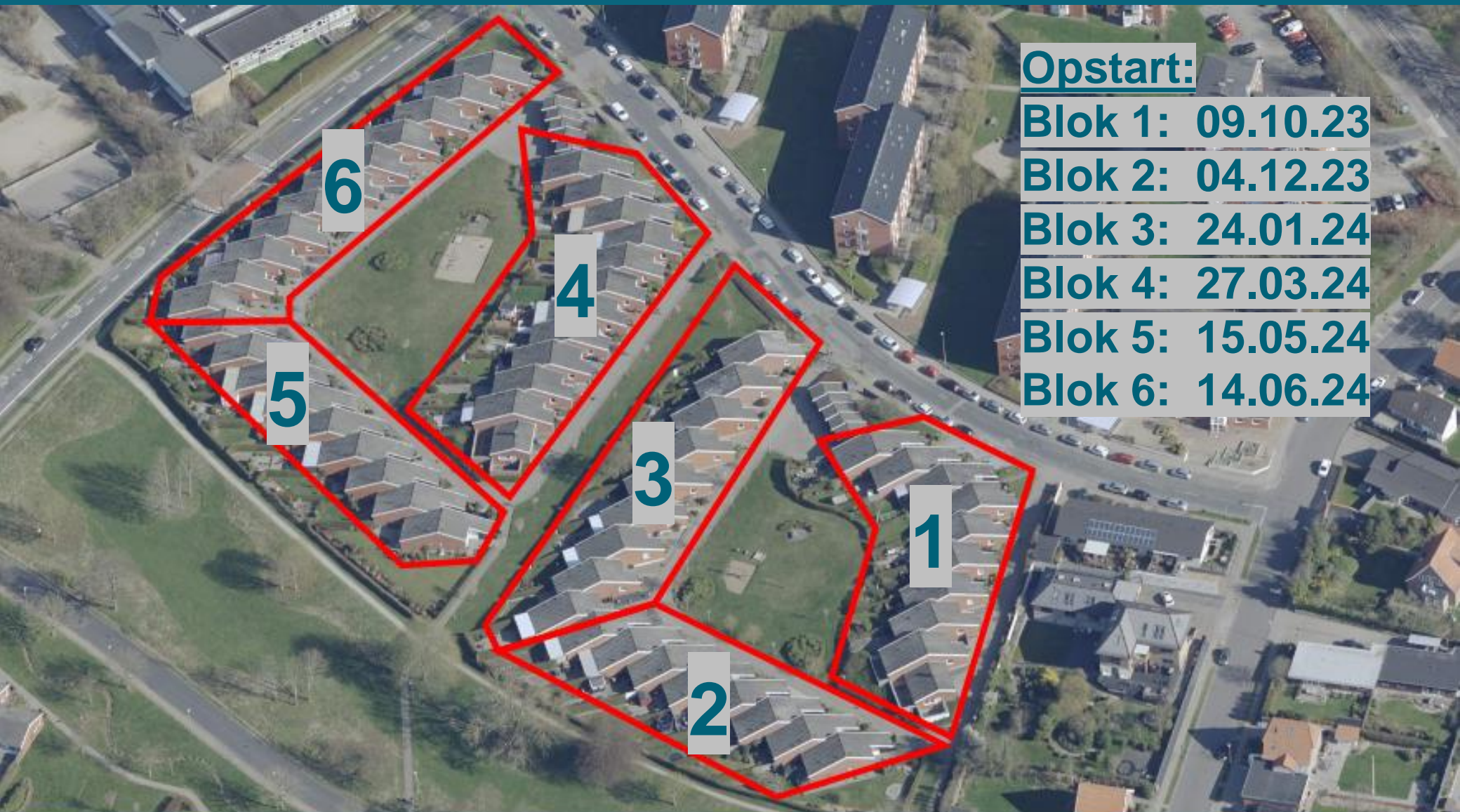
Entreprenør varsler angående adgang til boliger

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



Varslinger er skriftlige og afleveres i jeres postkasse.

3. Overordnet tidsplan og tidsplan for boliger



Opstart:

Blok 1: 09.10.23

Blok 2: 04.12.23

Blok 3: 24.01.24

Blok 4: 27.03.24

Blok 5: 15.05.24

Blok 6: 14.06.24

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.

Arbejdstider

Vi arbejder i hverdage mellem kl. 07:00 til 16:00.

Vi arbejder ikke i weekender, helligdage, sommerferie (uge 28 - 30) og juleferie (uge 51 - 52).

5. Arbejdsområder og rydning af arbejdsområder

Der skal ske følgende i din bolig:

- Udskiftning af døre og vinduer.
- Diverse facadearbejde omkring skiftede elementer.
- Malerarbejde omkring det udførte arbejde.
- Reparation af sokkelpuds på 1-plans husene.
- Reparation og afrensning af murværk og arbejde med sålbænke for vinduesarbejder.
- Radiator af- og genmonteres.

Vi forventer at være dit lejemål i 5 - 7 arbejdsdage.

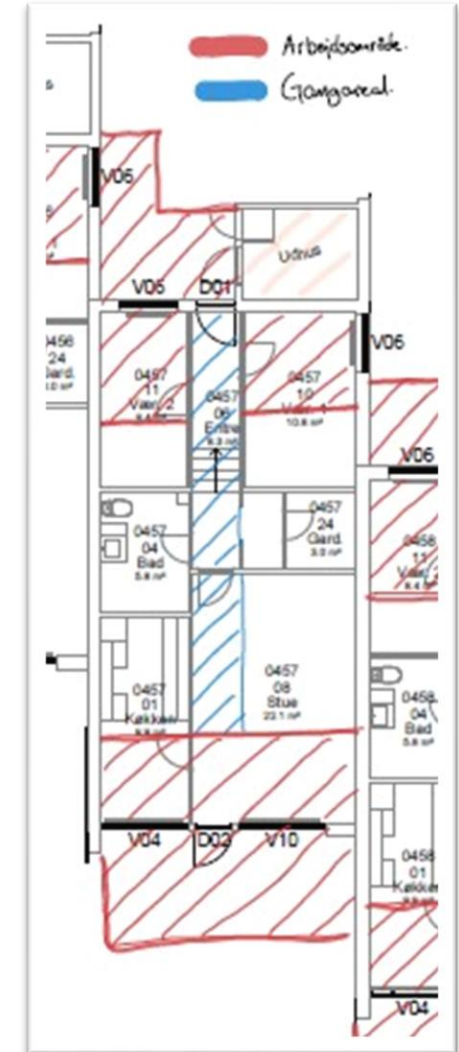
Dertil kommer at boligforeningen skal ind for at lave mangelgennemgang.

Bagefter kan der komme udbedring, såfremt der findes mangler.

5. Arbejdsområder og rydning af arbejdsområder

Hvad skal I gøre forinden vores opstart:

- Flytte / fjerne alt 2 m fra alle facader, hvor der skal skiftes vinduer/døre.
- I skal nedtage gardiner, persienner og lignende foran vinduer, så vinduer/døre kan udskiftes.
- Egne opsatte udvendige lamper på og ved vinduer nedtages
- Gangarealer skal være ryddede så vores håndværkere uhindret kan komme hen til dørene.
- Der skal være ryddet. Så VVS kan tilgå krybekælderens i jeres udhus / redskabsrum.



6. Afdækning af møbler og rengøring

Afdækning

Vi afdækker gulve med filttæpper:

- På vores gangveje.
- I vores arbejdsområder.

Vi lægger en gulvmåtte foran jeres lejlighedsdør, for at begrænse støv i 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 (støvsugning, gulvvask og vinduespudsning).

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 Jensen & Jensen A/S

Projektleder

- Martin

Mail: Martin@jensenjensen.dk

Telefon: 75157251

Formand på pladsen

- Jan

Telefon : 75157251

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

