

DAGSORDEN:

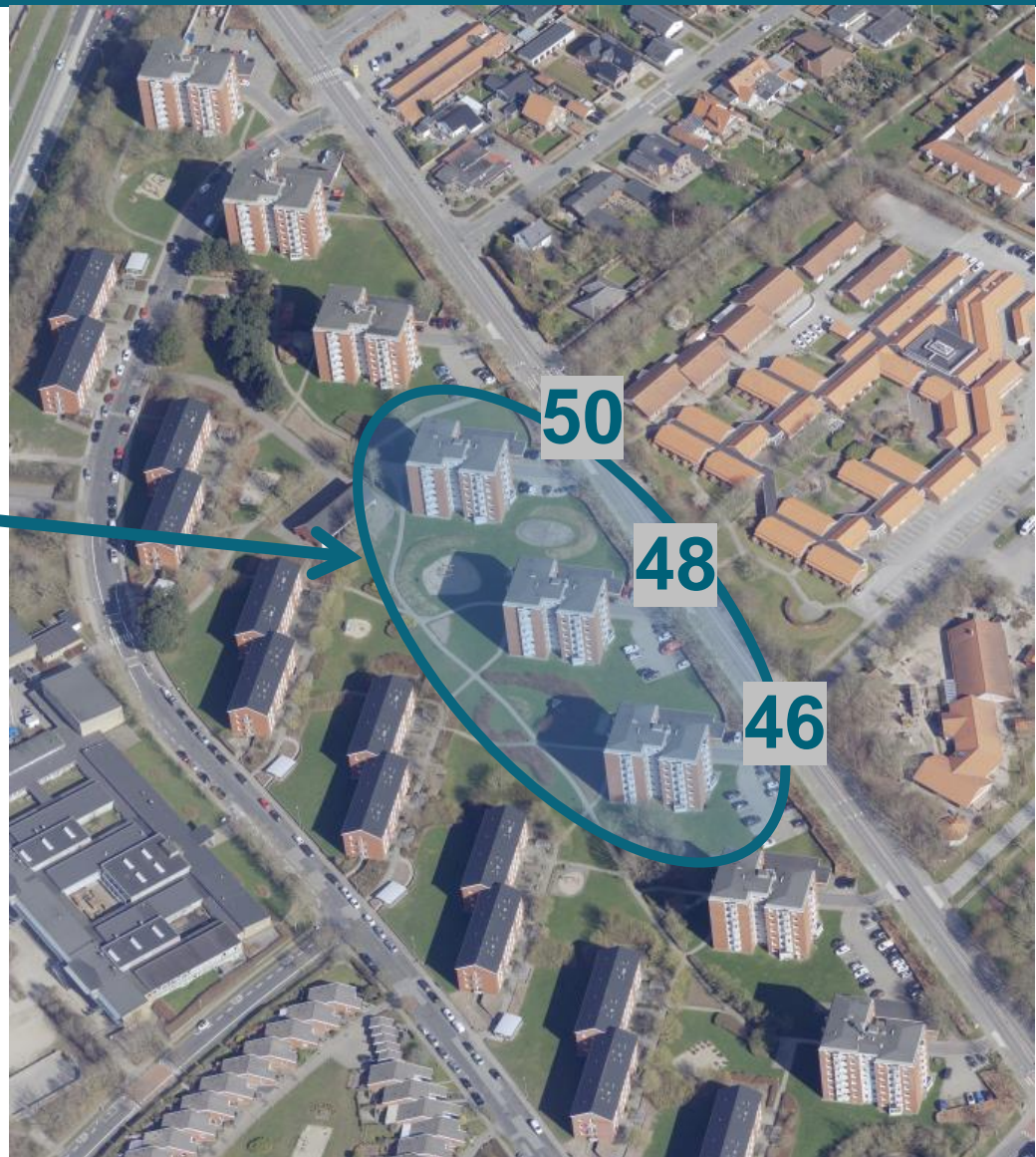
1. Overordnet information
2. Hvordan og hvor ofte varsles der
3. Overordnet tidsplan og hvor lang tid arbejdes i den enkelte bolig
4. Adgang til boligen og arbejdstider
5. Arbejdsområder og rydning af arbejdsområder
6. Afdækning af møbler og rengøring
7. Forsikring DAB
8. Kontaktpersoner
9. Diverse

1. Overordnet information

**Blokmøde
Varmeinstallationer**

**Højhusene
Spangsbjerg Kirkevej
50, 48 og 46**

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



2. Hvordan og hvor ofte varsles der

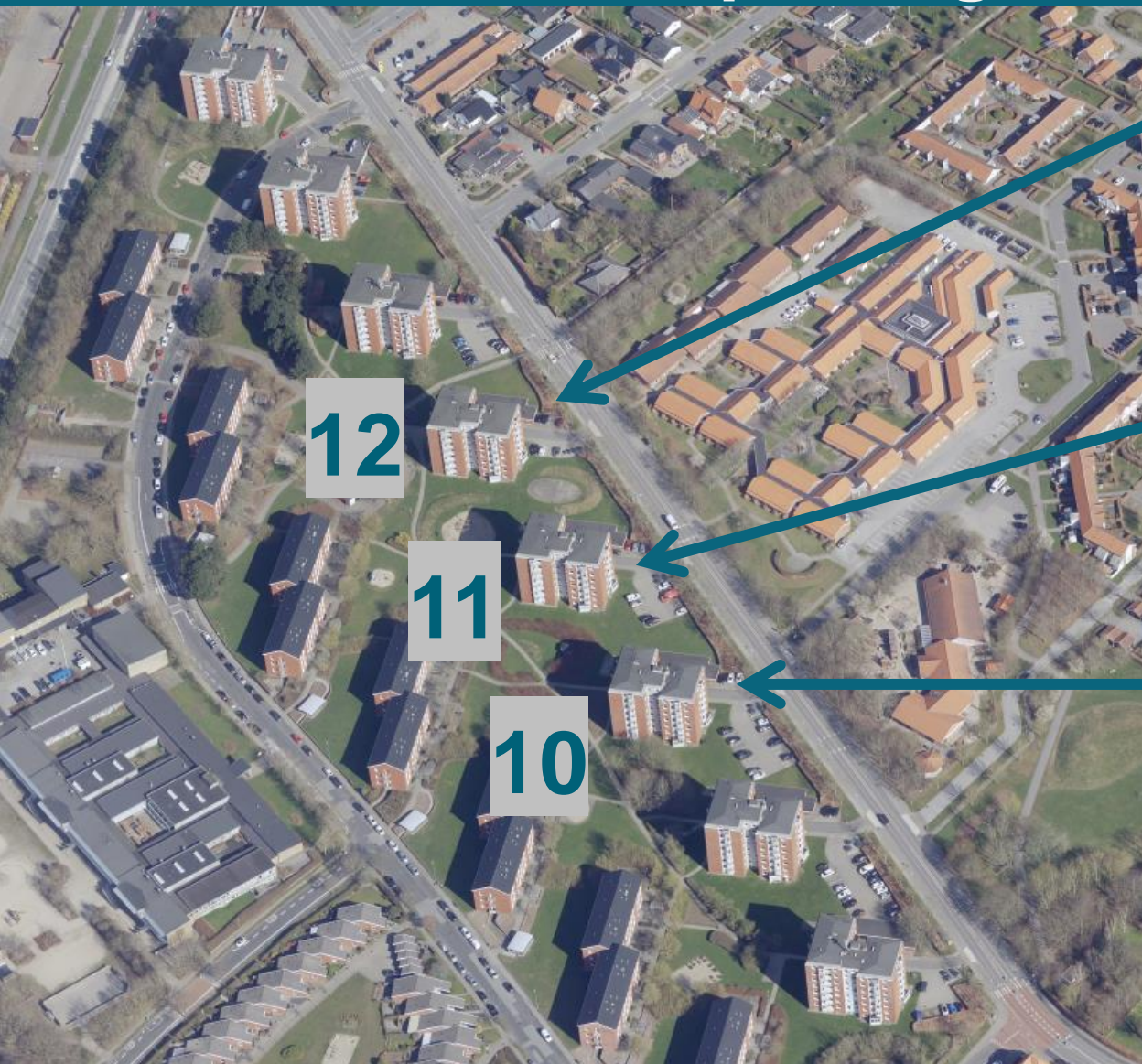
Entreprenør varsler angående adgang til boliger

- 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



Blok 12

Spangsbjerg Kirkevej 50

Start : 21.10.2024

Slut : 31.01.2025

Blok 11

Spangsbjerg Kirkevej 48

Start : 18.11.2024

Slut : 28.02.2025

Blok 10

Spangsbjerg Kirkevej 46

Start : 06.01.2025

Slut : 28.03.2025

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.

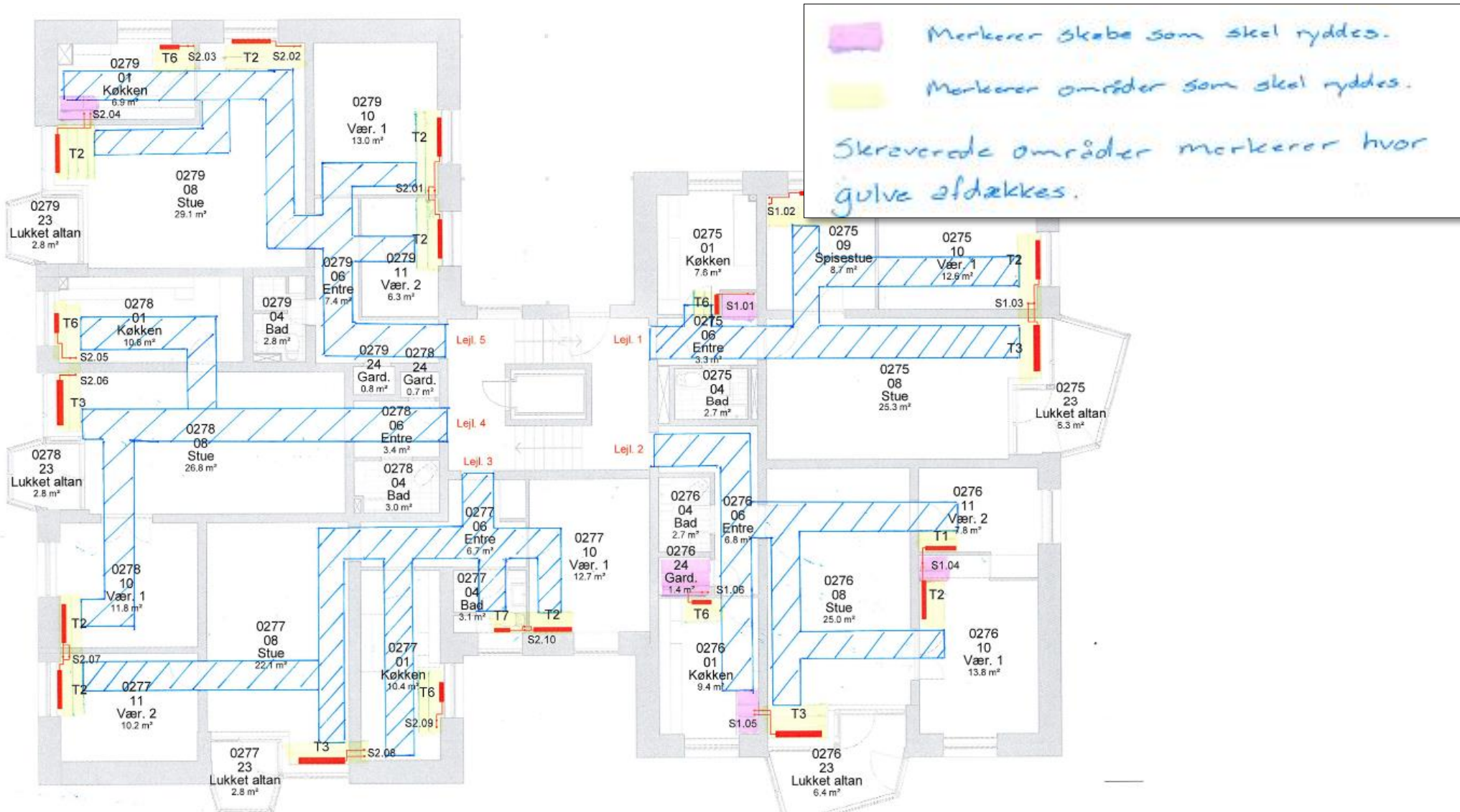
- De enkelte lejere, hvis depotrum i kælderen bliver berørt, vil blive varslet sammen med øvrig varsling.

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

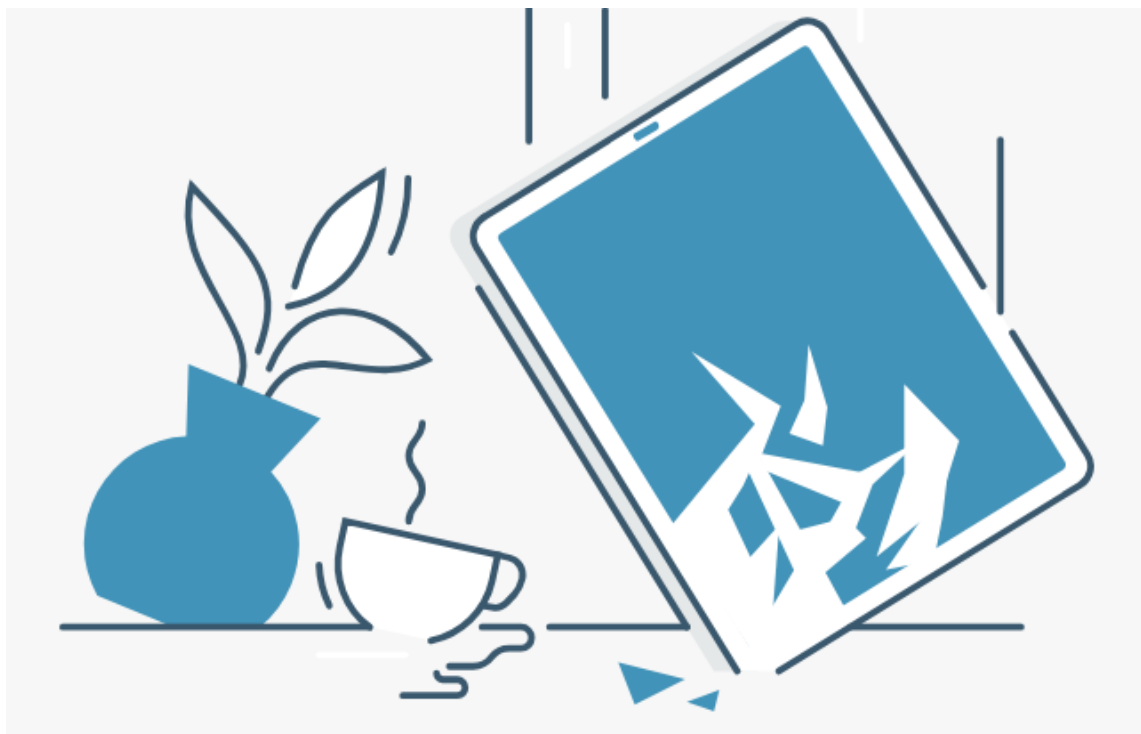
Vi rydder op og foretager grovrengøring hver dag inden fyraften.

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

Telefon: 2675 9555

Formand på pladsen

- Thomas Rasmussen

Mail: 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

