

TJEKLISTE TIL OPGANGSRENOVERING

(Sæt X ved relevant arbejde)

Projektdetaljer (udfyldes af kunden)

Bygherre/Forening: _____

Adresse (gade, postnr., by): _____

Kontaktperson: _____

E-mail: _____

Telefonnummer: _____

Antal opgange: _____

Ønsket opstartsdato: _____

Ønsket slutdato: _____

Specielle hensyn (fx ældre beboere, virksomheder mv.): _____

Projektforberedelse og styring

☐ Er der lagt budget? Ca. beløb afsat: DKK _____

☐ Er der afholdt generalforsamling?

☐ Skal der udarbejdes en tidsplan?

☐ Skal der afholdes mangelgennemgang ved afslutning?

☐ Skal der afholdes byggemøder? Frekvens: hver ☐ uge / ☐ 14. dag / ☐ andet: _____ / ☐ efter behov

☐ Skal beboere varsles? Informationsbrev / Opslag i opgangen / Andet: _____

☐ Skal der laves prøver på maling og gulve? ☐ Ja ☐ Nej Evt. noter: _____

☐ Andet: _____

☐ **Farvekonsulent & Visuel Farvepræsentation** – 2.499 kr. inklusiv moms.

Vi tager billeder af opgangen og udarbejder en visualisering med foreslåede farver til vægge, lofter, døre og gulv.
Beløbet modregnes ved accept af hovedtilbuddet.

Malerarbejde

MBA står for Malerfagets Beskrivelsesanvisning. Det er en standardiseret vejledning med koder og beskrivelser, der bruges til at sikre, at malerarbejde udføres korrekt og ensartet – både i udbudsmateriale og ved kvalitetssikring.

Overflader

- ☐ Afrensning af løstsiddende maling (MBA 2.10)
- ☐ Totalafrensning af lofter (MBA 2.10)
- ☐ Totalafrensning af vægge (MBA 2.10)
- ☐ Fuldspartling af lofter (___ gange) (MBA 2.20)
- ☐ Fuldspartling af vægge (___ gange) (MBA 2.20)
- ☐ Slibning af lofter og vægge (MBA 2.30)
- ☐ Opsætning af filt på lofter (MBA 2.60)
- ☐ Opsætning af filt på vægge (MBA 2.60)
- ☐ Behandling af lofter med microdispenser (MBA 2.70)
- ☐ Behandling af vægge med microdispenser (MBA 2.70)
- ☐ Maling af lofter (2 gange, hvid) (MBA 2.70)
- ☐ Maling af vægge (2 gange, valgt farve) (MBA 2.70)

Træværk

- ☐ Pletspartling af træværk (MBA 2.21)
- ☐ Slibning af træværk (MBA 2.30)
- ☐ Maling af døre
- ☐ Maling af vinduer (indvendigt/udvendigt)
- ☐ Maling af vindueslysninger og -plader
- ☐ Maling af gelændere og håndlister
- ☐ Maling af karme, gerichter og dørkarme
- ☐ Maling af fodlister
- ☐ Maling af stødtrin og vanger
- ☐ Maling af balustre
- ☐ Fugning af overgange og afslutninger (MBA 2.40)
- ☐ Andet: _____

Gulvarbejde

- ☐ Afrensning og forberedelse af underlag (GBK 1.10–1.30)
- ☐ Reparation af undergulv / spartling
- ☐ Udskiftning af eksisterende linoleum
- ☐ Montering af nyt linoleum (inkl. fuge og svejsning) (GBK 2.10–2.20)
- ☐ Montering af vinylgulv
- ☐ Slibning og behandling af terrazzogulv
- ☐ Reparation og polering af terrazzogulv
- ☐ Slibning af gulv, trin og reposer
- ☐ Lakering eller oliebehandling af trætrin
- ☐ Montering af aluminium- eller messingforkantsskinner
- ☐ Montering af nye gulvmåtter
- ☐ Montering af sandlister og fejelister
- ☐ Levetidsforlængende PUR-overfladebehandling af eksisterende gulve.
- ☐ Rens og sæbebehandling af eksisterende gulve.
- ☐ Fjernelse af eksisterende belægning
- ☐ Andet: _____

Murerarbejde

- ☐ Reparation af vægskader og puds
- ☐ Udbedring af sætningsrevner
- ☐ Renovering af trappetrin i beton
- ☐ Pudsning af indvendige vægge
- ☐ Reparation af murværk (revner, afskalning, mv.)
- ☐ Fugning og opretning af sokkel
- ☐ Andet: _____

Tømrerarbejde

- | | |
|---|--|
| ☐ Udskiftning af lejlighedsdøre | ☐ Reparation af gelænder |
| ☐ Udskiftning af vinduer | ☐ Justering af døre og hængsler |
| ☐ Montering af karme og gerichter | ☐ Opretning eller udskiftning af trappetrin |
| ☐ Opsætning eller udskiftning af fodlister | ☐ Udskiftning eller montering af håndlister |
| ☐ Montering af nye opgangsdøre | ☐ Opsætning af opslagstavler eller inddækninger |
| ☐ Reparation eller udskiftning af paneler | ☐ Andet: _____ |
| ☐ Udskiftning af postkasser | |

El-arbejde

- | | |
|---|--|
| ☐ Nedtagning af gamle dørtelefoner | ☐ Montering af nye lampeudtag |
| ☐ Montering og tilslutning af nye dørtelefoner | ☐ Montering af brandalarmer / røgdetektorer |
| ☐ Opsætning af LED-belysning | ☐ Etablering eller ændring af kabelføringer |
| ☐ Montering af sensor- eller tidsstyret lys | ☐ Kontrol og CE-dokumentation |
| ☐ Udskiftning af stikkontakter og afbrydere | ☐ Andet: _____ |
| ☐ Opgradering eller udskiftning af el-tavler | |

Rengøring og aflevering

- | | |
|---|---|
| ☐ Grovrengøring | ☐ Ønskes særlige produkter/materialer anvendt? |
| ☐ Finrengøring af trapper og fællesarealer | Skriv navn eller link: _____ |
| ☐ Vinduespudsning | _____ |
| ☐ Bortkørsel af byggeaffald | ☐ Andet: _____ |

Bemærk

Denne tjekliste fungerer som et overordnet værktøj til at sikre, at væsentlige forhold tages i betragtning tidligt i projektet. Den erstatter ikke en detaljeret arbejdsbeskrivelse eller endelig projektplan.

Denne tjekliste hjælper også entreprenørerne med hurtigt at forstå jeres forventninger til projektet. Når alle parter har et klart fælles udgangspunkt, bliver kommunikationen lettere, og risikoen for misforståelser mindskes. Det betyder, at arbejdet kan udføres mere effektivt og præcist efter jeres ønsker.