

**1 KVALITETSSIKRING
PRÆKVALIFIKATION**

**2 SAGSBESTEMT
KVALITETSSIKRINGSHÅNDBOG**

3 KONTROLPLANER

4 VEDLIGEHOLDELSE

**5 PLASTLOMME TIL
ARKITEKTTEGNINGER**

KVALITETSSIKRING

PRÆKVALIFIKATION

Byggesag: _____

Bygherre: _____

Entreprise: _____

Firma: _____

Virksomhedsidentifikation

Etableringsår: _____

Ejerforhold: _____

Omsætning: _____

Bankforbindelse: _____

Arbejdsområder: _____

Speciale: _____

Andet: _____

Virksomhedens interne organisation

Mester/direktør: _____

Kontor: _____

Byggeplads

Konduktør/formand: _____

Værksted

Værkfører: _____

Antal medarbejdere: _____

Referencer

- 1.

- 2.

- 3.

- 4.

- 5.

- 6.

- 7.

- 8.

- 9.

- 10.

- 11.

SAGSBESTEMT KVALITETSSIKRINGSHÅNDBOG

Byggesag:

Bygherre:

Entreprise:

Firma:

Indholdsfortegnelse:

1. Byggeriets parter og organisation
2. Underentreprenører og leverandører
3. Kvalitetsstyringssystemet
4. Projektgranskning
5. Kontrol og styring af dokumenter og aftaler
6. Modtagekontrol
7. Proceskontrol
8. Slutkontrol
9. Logbog
10. Udbedring af mangler
11. Kvalitetsdokumentation
12. Information og instruktion
13. Information og instruktion

Bilag: Kontrolplaner

1. BYGGERIETS PARTER

Bygherre

Bygherrens tilsyn udøves af:

Tilsynets kompetence:

Virksomheden

Navn:

Adresse:

Telefonnr.:

Telefax:

Virksomhedens interne byggesagsorganisation:

Ansvarlig mester/direktør:

Konduktør/formand:

Kompetence:

Hvis ikke andet anføres, kan aftaler med økonomiske konsekvenser alene aftales med virksomhedens indehaver.

Øvrig ansvarlige medarbejder

BYGGERIETS AFTALEGRUNDLAG

Tilbudsdato: _____

Acceptdato: _____

Byggeperiode: _____

I henhold til tidsplan af: _____

Fast pris periode: _____

Frigivelse af sikkerhedsstillelse: _____

2. UNDERENTREPRENØRER OG LEVERANDØRER

Følgende underentreprenører og leverandører benyttes til byggeopgaven:

Underentreprise / leverance:

Firma:

3. KVALITETSSTYRINGSSYSTEM

- Virksomhedens kvalitetsstyringssystem omfatter:
- Projektgranskning
- Kontrol og styring af dokumenter
- Modtagekontrol
- Proceskontrol
- Slutkontrol
- Udbedring af mangler
- Kvalitetsdokumentation

Specifikationer og prøvningsprocedure:

Der kan udarbejdes en liste over hvilke standarder/normer og prøvninger der forudsættes i projektet.

Oversigten beskrives på grundlag af de i projektmaterialet anførte betingelser og gældende normer.

- [illegible]

-
- This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. There are ten evenly spaced horizontal lines across the page. Each line begins with a small black dot on the left margin, serving as a guide for writing. The lines extend across the entire width of the page.

5. KONTROL OG STYRING AF DOKUMENTER OG AFTALER

Alle arbejdstegninger og beskrivelser sendes til vor firmaadresse med kopi til eventuelle entreprisedere på byggepladsen. Det samme gælder ændringer i såvel tegninger som beskrivelser.

Alle ændringer skal markeres på henholdsvis tegninger og i tekst sammen med datoen for ændringen.

Dokumentation:

Ændringer i projektet og parternes aftale anføres på blanket "**Aftaleseddel**".

6. MODTAGEKONTROL

Ansvarlig for modtagekontrol er: _____

Alle materialer kontrolleres ved modtagelsen med det formål at sikre, at de leverede varer svarer til, hvad der er aftalt, herunder:

- Fri for transportskader eller andre synlige mangler.
- Stk. antal i følge ordreseddel.
- Specifikation i følge ordreseddel

Leverancer der ikke kan godkendes returneres/ eller sorteres efter aftale med leverandør.

Ved leverance af enkeltkomponenter foretages 100% visuel kontrol.

Ved større leverancer foretages stikprøvekontrol i omfang som anført på modtagekontrolplanerne.

Dokumentation:

Modtagekontrollen dokumenteres ved udfyldelse af blanket "**Modtagekontrol**" samt "**Logbog**":

Modtagekontrol med stikprøvekontrol dokumenteres ved udfyldelse af specificeret modtagekontrolskema.

7. PROCESKONTROL

Proceskontrollen udføres af: _____

Der foretages løbende kontrol ud fra følgende grundlag:

Kontraktgrundlagets specifikationer og særlige krav.

Standardbeskrivelser og vejledninger samt gældende normer.

Egne specifikationer for udførelsen.

Proceskontrollen skærpes ved skjulte konstruktionsdele og vådrum.

Dokumentation:

Omfang og dokumentation af proceskontrollen anføres på blanket **"Kontrol A"** eller **"Kontrol B"** samt **"Logbog"**

Er der aftalt særlig kontrol af enkelte bygningsdele og processer i udbudskontrolplanen, anføres de her eller særskilt på blanket ”**Udbudskontrolplan**” eller ”**Tilsynsplan**” eller ”**Kontrolplan**”.

- [illegible]

8. SLUTKONTROL - AFLEVERING

Inden arbejdet afleveres, foretages slutkontrol. Slutkontrollen udføres visuelt og eventuelt med bygherrens tilsyn. Konstaterede mangler afhjælpes straks inden selve afleveringsforretningens gennemførelse.

Slutkontrol udføres af: _____

samt

evt. bygherrens tilsyn: _____

Dokumentation:

Slutkontrollen registreres på blanket "**Kontrol A**" eller "**Kontrol B**".

9. LOGBOG

Bruges i alle de arbejdsopgaver, hvor det er relevant at foretage fugtmåling og/eller vejrbestemte arbejdsopgaver, hvor der kan forekomme fugt i materialerne.

10. UDBEDRING AF MANGLER

De ved afleveringsforretningen konstaterede mangler udbedres i overensstemmelse med den indgåede aftale, herunder AB 18.

11. KVALITETSDOKUMENTATION

Kvalitetsdokumentationen udarbejdes samtidig med, at kontrollen udføres, med det formål at dokumentere arbejdets kvalitet, samt at kvalitetssikring har fundet sted.

Der vil ved arbejdets afslutning foreligge:

- Eventuelt referat af projektgennemgangsmøde.
- Kvitterede følgesedler.
- Kontrolskemaer for modtagekontrol, proceskontrol og slutkontrol.
- Logbog

- _____
- _____
- _____

Kvalitetsdokumentationen vil være tilgængelig for fagtilsynet på byggepladsen.

12. INFORMATION OG INSTRUKTION

I forbindelse med arbejdets opstart og udførelse informeres eventuelle medarbejdere om arbejdets omfang og karakter med betoning af særligt kritiske arbejder i byggeprocessen.

Ved anvendelse af vanskelige/ ukendte systemer fra specialfirmaer indkaldes en konsulent fra firmaet.

System:

Firma:

13. VEDLIGEHOELDELSE

Formålet med dette punkt er at give bygherren et grundlag for at vedligeholde de indbyggede komponenter.

Til dette formål indsættes under afsnit 4, vedligeholdelse fra leverandører og/eller instruktioner udarbejdet af firmaet _____

Modtagekontrol

Sag:	Sagsnr.:	Side:	Af:
Entreprise / arbejde		Dok. Nr.	Arkiv:
Område / lokalitet / identifikation:		Leverandør / produkt:	

[illegible]

Dato:	Oprettet af:	Dato:	Set / godk. af
Kopi til:		Bem.:	

Kontrol A

Sag:	Sagsnr.:	Side:	Af:
Entreprise / arbejde		Dok. Nr.	Arkiv:
Område / lokalitet / identifikation:		Leverandør / produkt:	

Specifikation af kvalitetskrav

Kontrolpunkt / egenskab	Metode / hvordan	Omfang / hyppighed	Krav / kriterium	Ansvarlighed
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Emne:	1	2	3	4	5	6	Henvisning / Bemærkning nr.
Nr.:	Bemærkning:						

Dato:	Oprettet af:	Dato:	Set / godk. af
Kopi til:		Bem.:	

Kontrol B

Sag:	Sagsnr.:	Side:	Af:
Entreprise / arbejde		Dok. Nr.	Arkiv:
Område / lokalitet / identifikation:		Leverandør / produkt:	

Specifikation af kvalitetskrav

	Kontrolpunkt / egenskab	Metode / hvordan	Omfang / hyppighed	Krav / kriterium	Ansvarlighed
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Skitse

Nr.:	Bemærkning:

Dato:	Oprettet af:	Dato:	Set / godk. af
Kopi til:		Bem.:	

Aftaleseddel nr.: _____

Sag:	Sagsnr.:	Side:	Af:
Entreprise / arbejde		Dok. Nr.	Arkiv:
Område / lokalitet / identifikation:		Dato:	

[illegible]

Nr.:	Bemærkning (f.eks. årsag, skønnet eller fast pris, moms etc.) Af:

Aftaleparternes navne samt datering og underskrift:	
Navn	Navn:
Gade:	Gade:
By:	By:
Att.:	Att.:
Dato og sign.:	Dato og sign.:

Logbog

Sag:	Sagsnr.:	Side:	Af:
Entreprise / arbejde		Dok. Nr.	Arkiv:
Område / lokalitet / identifikation:		Uge nr. / dato:	

Tidspunkt		6.00	7.00	8.00	9.00	10.00	11.00	12.00	13.00	14.00	15.00	16.00	
Art													
Temperatur:													
Nedbør:													
Vindstyrke (m/sek)L													
Vindretning:													
Udført arbejde:													
Møder:													
Aftaler:													
Modtaget projektmateriale og dokumentation:													
Andre forhold:													

Vedligeholdelse

Her indsættes vedligeholdelsesinstruktioner fra leverandører og/eller instruktioner udarbejdet af firmaet.