

KVALITETSSTYRING VED LANDNINGSBANEENTREPRISER

1. INDLEDNING

Generelt

Entreprenøren skal følge et kvalitetsstyringssystem, som svarer til kravene i "DS/ISO 9001. Kvalitetsstyringssystemer. Krav ved udvikling/konstruktion, produktion og service".

Entreprenøren skal indenfor rammerne af sit kvalitetsstyringssystem opstille, overvåge og vedligeholde en kvalitetsplan tilpasset entreprisen. Kvalitetsplanen skal beskrive de kvalitetssikringsaktiviteter, der skal til for at opfylde kravene i afsnit 2.

Kvalitetsplanen skal dække alle leverede ydelser, alle dele og alle konstruktionsaktiviteter for entreprisen, herunder også midlertidige konstruktioner og udstyr, der har indflydelse på kvaliteten af det færdige arbejde eller, som har væsentlig indflydelse på entreprisens fremdrift.

Kvalitetsplanen kan baseres på eksisterende procedurer hos entreprenøren i den udstrækning, de er egnede for denne entreprise. Det skal af oversigten over procedureerne fremgå om disse tidligere har været anvendt eller om de er nyudviklede til opgaven.

Tilbudsbilag

Den med tilbudet vedlagte redegørelse for entreprenørens kvalitetsstyringssystem skal indeholde følgende:

- en beskrivelse af entreprenørens eksisterende kvalitetstyringssystem, herunder eventuelle fravigelser fra DS/ISO 9001.
- en kommenteret indholdsfortegnelse til kvalitetsplanen
- en beskrivelse af den planlagte entrepriseorganisation herunder nøglepersoners navne og kvalifikationer
- en liste over planlagte leverandører og underentreprenører
- en fortegnelse over de påtænkte administrative procedurer, metodebeskrivelser samt specifikke arbejdsprocedurer

Tidsfrister

Kvalitetsplanen skal forelægges bygherren til godkendelse senest 15 arbejdsdage efter entrepriseaftalens indgåelse. Intet arbejde må påbegyndes før denne godkendelse foreligger, med mindre andet er aftalt.

Kvalitetsplaner for underentreprenører og leverandører skal, med mindre andet er aftalt, fremsendes til bygherrens orientering senest 15 arbejdsdage før igangsætning af aktiviteter hos disse.

Metodebeskrivelser skal forelægges bygherren til gennemgang senest 15 arbejdsdage efter entrepriseaftalens indgåelse, med mindre andet er aftalt.

Arbejdsprocedurer skal forelægges bygherren til gennemgang senest 15 arbejdsdage forud for igangsætning af aktiviteter, hvortil de skal anvendes.

Entreprenørens kontrolplan incl. kontrolprocedurer, opstillet på basis af entreprisens arbejdsbeskrivelse og udbudskontrolplaner skal forelægges bygherren til gennemgang senest 15 arbejdsdage før igangsætning af aktiviteter, hvortil de skal anvendes.

Entreprenøren skal påregne 10 arbejdsdage til bygherrens behandling af ovennævnte planer, procedurer og beskrivelser.

Ændringer og godkendelser

Kvalitetsplanen skal løbende holdes ajour. Ændringer skal snarest muligt forelægges bygherren til godkendelse.

Alt materiale, som fremsendes til bygherrens gennemgang, skal forinden være godkendt af entreprenøren. Godkendelsen skal fremgå af materialet ved navn på den pågældende ansvarlige, som har godkendt dette. Hvis det fremsendte materiale afviger fra kontraktens krav, skal entreprenøren skriftligt meddele på hvilke punkter materialet afviger.

Bygherren skal have adgang "til at vurdere og efterprøve entreprenørens kvalitetsstyringssystem herunder også underentreprenørers og leverandørers.

Bygherrens projektmateriaie

Krav til omfang af kvalitetskontrollen fremgår af udbudskontrolplaner, SÅ og øvrigt projektmateriale, herunder normer og standarder. Udbudskontrolplaner indeholder:

- Hvad der skal kontrolleres og hvor (kontrolpunkter)
- Hvordan kontrollen skal ske (kontrolmetoder)
- Hvornår der skal kontrolleres og hvor ofte (kontrolomfang)

Kriterier for godkendelse (acceptkriterier)

Krav til dokumentation

Angivelse af hvornår tilsynet skal tilkaldes ved start af aktiviteter og for at overvåge udførelse af kontrol

2. KRAV TIL DE ENKELTE ELEMENTER IKVALITETSPLANEN

Introduktion

Formål med kvalitetsplanen og hvilken entreprise den dækker skal angives.

Der skal angives en fordelingsliste over, hvem der har planen. Kvalitetsplanens opbygning og opdatering skal beskrives.

Organisation og ansvar

Der skal være indeholdt en funktionsbeskrivelse samt beskrivelse af ansvar, beføjelser og samspil i organisationen i forbindelse med opgavens planlægning, gennemførelse og udførelse af kvalitetssikringen.

Der skal etableres en kvalitetsstyringsfunktion, der er uafhængig af entrepriseorganisationen. Kvalitetsstyringsfunktionen skal have beføjelse til og ansvar for på ledelsens vegne at overvåge, at kvalitetsplanen følges af entreprenørens entrepriseorganisation i overensstemmelse med nærværende beskrivelse.

Entreprenørens kvalitetsstyringsfunktion skal have direkte adgang til firmaets ledelse.

Møder, der er nødvendige for at styre og koordinere entreprisen skal identificeres og planlægges. Der skal lægges en fast mødeplan, hvori formål, hyppighed og faste deltagere identificeres. Rutiner for fordeling af referater og for aftalte handlinger skal beskrives.

Nøglepersoners kvalifikationer skal indgå som bilag til kvalitetsplanen.

Entreprenøren skal etablere og opretholde en effektiv kommunikation og koordination, for at sikre, at entreprisen gennemføres i overensstemmelse med entrepriseaftalen.

Kvalitetsplanen skal beskrive, hvordan grænseflader til berørte parter, herunder andre entrepriser, myndigheder, mv. styres.

Styring af eventuelle projekteringsopgaver

I kvalitetsplanen skal indgå procedurer for styring af eventuelle projekteringsopgaver, incl midlertidige konstruktioner, som indgår i entreprisen.

Procedurerne skal beskrive planlægning, gennemførelse, kontrolaktiviteter, dokumentation, myndighedsbehandling og godkendelse af projekteringsopgaver.

Der skal udarbejdes en aktivitetsliste og tidsplan for eventuelle projekteringsopgaver samt beskrivelse af koordinering med bygherren og andre parter.

Entreprenøren afleverer - hvor anden tidsfrist ikke er angivet - mindst 15 arbejdsdage før den pågældende konstruktion eller metode ifølge aktivitetsplanen skal påbegyndes, 2 eksemplarer af de tilsvarende beregninger, projekttegninger, særlige arbejdsbeskrivelser mv, mærket "foreløbig" til stikprøvevis gennemgang hos bygherren.

Til bygherrens brug under udførelsen leverer entreprenøren 2 sæt i papirform af de endelige og evt. senere reviderede udgaver af tegninger og særlige arbejdsbeskrivelser.

Dokumentstyring

I kvalitetsplanen skal indgå en beskrivelse af entreprenørens system for identifikation, udarbejdelse, kontrol, godkendelse, fordeling, ajourføring og arkivering af alle relevante dokumenter udarbejdet af entreprenøren.

Kvalitetsplanen skal ligeledes beskrive behandlingen af forældede dokumenter.

Der skal udarbejdes en overskuelig dokumentstyringsplan, hvoraf det fremgår, af hvem og hvornår dokumenterne udarbejdes, kontrolleres og godkendes, samt til hvem de fordeles.

Dokumentstyringsplanen skal løbende holdes ajour og fremsendes til bygherren.

En ajourført oversigt i papirform over gældende dokumenter skal til stadighed være tilgængelig på entreprenørens arbejdssteder samt hos bygherrens tilsyn.

En kopi af samtlige for entreprisens udførelse gældende ajourførte dokumenter skal altid forefindes i papirform på entreprenørens kontor på arbejdspladsen, og bygherren og dennes tilsyn skal have adgang til disse.

Styring af eventuelle underentreprenører og leverancer

Kvalitetsplanen skal indeholde en opdateret oversigt over entreprenører og leverandører, samt dokumentation for deres kvalifikationer og evne til at løse opgaven.

I kvalitetsplanen skal indgå en beskrivelse af entreprenørens system til sikring af at indkøbte dele og arbejdsydelser er i overensstemmelse med de specificerede krav.

Styring af eventuelle bygherreleverancer

Såfremt der indgår bygherreleverancer i entreprisen, skal kvalitetsplanen indeholde en procedure for modtagekontrol og sikker håndtering af disse.

Identifikation og sporbarhed

Hvor der i SA er krævet sporbarhed, skal kvalitetsplanen indeholde procedurer for entydig identifikation gennem alle produktionsled.

Styring af arbejdets udførelse

Kvalitetsplanen skal indeholde metodebeskrivelser for arbejdets udførelse og arbejdsprocedurer. Heraf skal fremgå kriterier for det foreskrevne arbejdes tilfredsstillende afslutning samt kvalifikationskrav til materiel og medarbejdere.

Inspektion og prøvning (kontrolplaner)

Entreprenøren skal for hver arbejdstype inden for hvert fagområde udarbejde kontrolplaner, der på basis af arbejdsbeskrivelser, udbudskontrolplaner og entreprisens øvrige kvalitetskrav, herunder normer og standarder, entydigt og overskueligt redegør for kontrolpunkter, kontrolmetoder, kontrolomfang, kontrolansvarlige, acceptkriterier og dokumentationsform.

Entreprenøren skal i kvalitetsplanen beskrive systemet for udarbejdelse, kontrol, godkendelse og opfølgning af kontrolplanerne.

Den enkelte kontrolplan skal omfatte såvel modtageproces som slutkontrol samt udtagning af prøver.

Såfremt en kontrol eller prøvning viser, at arbejdet ikke er udført i henhold til entrepriseaftalen skal entreprenøren straks uopfordret omgøre eller udbedre det pågældende arbejde, så det bringes i overensstemmelse med entrepriseaftalen.

Hvor arbejder er omgjort eller udbedret, skal der foretages ny kontrol eller prøvning i.h.t. ovenstående bestemmelser.

Såfremt omfanget af kontroller eller prøvninger, der ikke opfylder kravene i entrepriseaftalen, antager et uforholdsmæssigt stort antal, kan bygherren som et led i entreprenørens ydelse forlange antallet af prøver forøget.

Kvalitetsplanen skal indeholde afleveringsprocedurer samt procedure for gennemførelse af eftersyn ved afhjælpningsperiodens udløb.

Inspektions-, måle-, og prøvningsudstyr

Kvalitetsplanen skal indeholde en liste over anvendt inspektions-, måle-, og prøvningsudstyr, herunder laboratoriefaciliteter, samt dokumentation for at udstyret er funktionsdygtigt og måler korrekt.

Inspektions-, og prøvningsstatus

I kvalitetsplanen skal indgå procedurer for sikker identifikation af status for produkter og ydelser, således at det entydigt fremgår, hvorvidt disse er kontrollerede, afprøvede, godkendte eller kasserede.

Styring af afvigelser

Procedure vedrørende konstaterede afvigelser fra specificerede krav samt procedure for behandling af afvigelser og gennemførelse af ændringer skal indgå i kvalitetsplanen.

Beskrivelse af metode til afhjælpning af den enkelte afvigelse skal forelægges tilsynet til accept ved en afvigerapport.

Korrigerende handlinger

I kvalitetsplanen skal indgå procedure for korrigerende handlinger.

Kvalitetsplanen skal indeholde redegørelse for hvorledes arbejde, der ikke er i overensstemmelse med de specificerede krav, mærkes og behandles, så de fejlbehæftede dele ikke uforvarende anvendes, eller der ikke uforvarende arbejdes videre på forkert udført arbejde.

Håndtering og opbevaring af materialer og komponenter

I kvalitetsplanen skal indgå procedure for håndtering og opbevaring af materialer og komponenter.

Registreringer vedrørende kvalitet

I kvalitetsplanen skal indgå en procedure for registreringer vedrørende kvalitet.

Alle registreringer vedrørende kvalitet samles i en KS-journal hos entreprenøren tilgængelig for bygherren, og der skal løbende leveres en kopi af disse til bygherren i et omfang som anført i arbejdsbeskrivelser og udbudskontrolplaner.

Et arbejde betragtes først som afsluttet, når den i arbejdsbeskrivelser og entreprenørens kontrolplaner foreskrevne dokumentation vedrørende kvalitet er komplet og

afleveret til bygherren.

Entreprenøren skal herudover til bygherren levere entydig dokumentation af det udførte arbejde ("som udført"-dokumentation) ved den i SA/udbudskontrolplanen krævede dokumentation. Endvidere skal entreprenøren levere eventuelle i SA krævede drifts - og vedligeholdsmaterialer.

Kvalitetsaudit

Kvalitetsplanen skal indeholde en plan for intern efterprøvning af kvalitetsplanens anvendelse og tilstrækkelighed, såvel i alle dele af entreprenørens organisation, som hos leverandører og underentreprenører.

Bygherren skal have adgang til auditrapporter, som betragtes som registrering af kvalitet.

Bygherren har ret til selv at foretage audit hos entreprenøren.

3. PROJEKTGENNEMGANG

Entreprenøren og eventuelle underentreprenører skal deltage i én projektgennemgang inden udførelse af entreprisen starter. Bygherren indkalder med 10 arbejdsdages varsel til projektgennemgang - bilagt dagsorden for denne gennemgang. Projektgennemgang foregår i den by, hvor entreprisen udføres.

Projektgennemgang har til formål, at bygherren og entreprenøren sammen gennemgår relevant projektmateriale, udførelses metoder, krav til kvalitetskontrol, eventuelt samarbejde med andre entreprenører mv, så eventuelle spørgsmål vedrørende udførelse af entreprisen kan afklares på det tidspunkt.

Inden deltagelse i projektgennemgang skal entreprenøren have gennemgået den del af udbudsmaterialet, der er relevant for udførelse af den pågældende entreprise.

4. AKTIVITETSTART

Ved start på udførelse af en aktivitet skal entreprenøren:

- sikre at kontrolplaner i det krævede omfang og indhold har været forelagt bygherren med den krævede tidsfrist
- sikre at det relevante dokumentationsmateriale (kontrol- og checkskemaer) foreligger
- sikre, at hans personale er fagligt kompetente
- sikre, at det personale, der skal udføre det pågældende arbejde, har det nødvendige projektmateriale

sikre, at hans personale har fornøden tid og udstyr til at udføre arbejdet kontraktligt i sædvanlig, god kvalitet

kontrollere, at projekt materialet er det senest gældende vedrørende udførelse af den aktuelle aktivitet

sikre, at de byggevarer, der leveres til byggeriet, er i overensstemmelse med projekt materialet

Entreprenøren skal i god tid advicere tilsynet for tilstedeværelse ved aktivitetsstart som anført i udbudskontrolplanen.

KVALITETSSTYRING VED VEJ - OG BYGNINGSENTREPRISER

1. INDLEDNING

Generelt

Entreprenøren skal følge et kvalitetsstyringssystem, som lever op til de i dette bilag anførte krav.

Entreprenøren skal indenfor rammerne af sit kvalitetsstyringssystem opstille, overvåge og vedligeholde en kvalitetsplan tilpasset entreprisen. Kvalitetsplanen skal beskrive de kvalitetssikringsaktiviteter, der skal til for at opfylde kravene i afsnit 2.

Kvalitetsplanen skal dække alle leverede ydelser, alle dele og alle konstruktionsaktiviteter for entreprisen, herunder også midlertidige konstruktioner og udstyr, der har indflydelse på kvaliteten af det færdige arbejde eller, som har væsentlig indflydelse på entreprisens fremdrift.

Kvalitetsplanen kan baseres på eksisterende procedurer hos entreprenøren i den udstrækning, de er egnede for denne entreprise. Det skal af oversigten over procedurerne fremgå om disse tidligere har været anvendt eller om de er nyudviklede til opgaven.

Tilbudsbilag

Den med tilbudet vedlagte redegørelse for entreprenørens kvalitetsstyringssystem skal indeholde følgende:

- en beskrivelse af entreprenørens eksisterende kvalitetsstyringssystem.
- en kommenteret indholdsfortegnelse til kvalitetsplanen
- en beskrivelse af den planlagte entrepriseorganisation herunder nøglepersoners navne og kvalifikationer
- en liste over planlagte leverandører og underentreprenører
- en fortegnelse over de påtænkte administrative procedurer, metodebeskrivelser samt specifikke arbejdsprocedurer

Tidsfrister

Kvalitetsplanen skal forelægges bygherren til godkendelse senest 15 arbejdsdage efter entrepriseaftalens indgåelse. Intet arbejde må påbegyndes før denne godkendelse

foreligger, med mindre andet er aftalt.

Arbejdsprocedurer skal forelægges bygherren til gennemgang senest 15 arbejdsdage forud for igangsætning af aktiviteter, hvortil de skal anvendes.

Entreprenørens kontrolplan incl. kontrolprocedurer, opstillet på basis af entreprisens arbejdsbeskrivelse og udbudskontrolplaner skal forelægges bygherren til gennemgang senest 15 arbejdsdage før igangsætning af aktiviteter, hvortil de skal anvendes.

Entreprenøren skal påregne 10 arbejdsdage til bygherrens behandling af ovennævnte planer, procedurer og beskrivelser.

Ændringer og godkendelser

Kvalitetsplanen skal løbende holdes ajour. Ændringer skal snarest muligt forelægges bygherren til godkendelse.

Alt materiale, som fremsendes til bygherrens gennemgang, skal forinden være godkendt af entreprenøren. Godkendelsen skal fremgå af materialet ved navn på den pågældende ansvarlige, som har godkendt dette. Hvis det fremsendte materiale afviger fra kontraktens krav, skal entreprenøren skriftligt meddele på hvilke punkter materialet afviger.

Bygherren skal have adgang til at vurdere og efterprøve entreprenørens kvalitetsstyringssystem herunder også underentreprenørers og leverandørers.

Bygherrens projektmateriale

Krav til omfang af kvalitetskontrollen fremgår af udbudskontrolplaner, SA og øvrigt projektmateriale, herunder normer og standarder. Udbudskontrolplaner indeholder:

- Hvad der skal kontrolleres og hvor (Kontrolpunkter)
- Hvordan kontrollen skal ske (Kontrolmetoder)
- Hvornår der skal kontrolleres og hvor ofte (Kontrolomfang)
- Kriterier for godkendelse (Acceptkriterier)
- Krav til dokumentation
- Angivelse af hvornår tilsynet skal tilkaldes ved start af aktiviteter og for at overvåge udførelse af kontrol

2. KRAV TIL DE ENKELTE ELEMENTER I

KVALITETSPLANEN

Introduktion

Formål med kvalitetsplanen og hvilken entreprise den dækker skal angives.

Der skal angives en fordelingsliste over, hvem der har planen. Kvalitetsplanens opbygning og opdatering skal beskrives.

Organisation og ansvar

Der skal være indeholdt en funktionsbeskrivelse samt beskrivelse af ansvar, beføjelser og samspil i organisationen i forbindelse med opgavens planlægning, gennemførelse og udførelse af kvalitetsikringen.

Møder, der er nødvendige for at styre og koordinere entreprisen skal identificeres og planlægges. Der skal lægges en fast mødeplan, hvori formål, hyppighed og faste deltagere identificeres. Rutiner for fordeling af referater og for aftalte handlinger skal beskrives.

Nøglepersoners kvalifikationer skal indgå som bilag til kvalitetsplanen.

Entreprenøren skal etablere og opretholde en effektiv kommunikation og koordination, for at sikre, at entreprisen gennemføres i overensstemmelse med entrepris aftalen.

Kvalitetsplanen skal beskrive, hvordan grænseflader til berørte parter, herunder andre entrepriser, myndigheder, mv, styres.

Dokumentstyring

I kvalitetsplanen skal indgå en beskrivelse af entreprenørens system for identifikation, udarbejdelse, kontrol, godkendelse, fordeling, ajourføring og arkivering af alle relevante dokumenter udarbejdet af entreprenøren.

Kvalitetsplanen skal ligeledes beskrive behandlingen af forældede dokumenter.

En kopi af samtlige for entreprisens udførelse gældende ajourførte dokumenter skal altid forefindes i papirform på entreprenørens kontor på arbejdspladsen, og byggherren og dennes tilsyn skal have adgang til disse.

Styring af eventuelle underentreprenører og leverancer

Kvalitetsplanen skal indeholde en opdateret oversigt over entreprenører og leverandører, samt dokumentation for deres kvalifikationer og evne til at løse opgaven.

Kvalitetsplanen skal indeholde en opdateret oversigt over entreprenører og

leverandører, samt dokumentation for deres kvalifikationer og evne til at løse opgaven.

Styring af eventuelle bygherreleverancer

Såfremt der indgår bygherre leverancer i entreprisen, skal kvalitetsplanen indeholde en procedure for modtagekontrol og sikker håndtering af disse.

Styring af arbejdets udførelse

Kvalitetsplanen skal indeholde metodebeskrivelser for arbejdets udførelse og arbejdsprocedurer. Heraf skal fremgå kriterier for det foreskrevne arbejdes tilfredsstillende afslutning samt kvalifikationskrav til materiel og medarbejdere.

Inspektion og prøvning (kontrolplaner)

Entreprenøren skal for hver arbejdstype inden for hvert fagområde udarbejde kontrolplaner, der på basis af arbejdsbeskrivelser, udbudskontrolplaner og entreprisens øvrige kvalitetskrav, herunder normer og standarder, entydigt og overskueligt redegør for kontrolpunkter, kontrolmetoder, kontrolomfang, kontrolansvarlige, acceptkriterier og dokumentationsform.

Entreprenøren skal i kvalitetsplanen beskrive systemet for udarbejdelse, kontrol, godkendelse og opfølgning af kontrolplanerne.

Den enkelte kontrolplan skal omfatte såvel modtageproces som slutkontrol samt udtagning af prøver.

Såfremt en kontrol eller prøvning viser, at arbejdet ikke er udført i henhold til entrepriseaftalen skal entreprenøren straks uopfordret omgøre eller udbedre det pågældende arbejde, så det bringes i overensstemmelse med entrepriseaftalen.

Hvor arbejder er omgjort eller udbedret, skal der foretages ny kontrol eller prøvning i.h.t. ovenstående bestemmelser.

Såfremt omfanget af kontroller eller prøvninger, der ikke opfylder kravene i entrepriseaftalen, antager et uforholdsmæssigt stort antal, kan bygherren som et led i entreprenørens ydelse forlange antallet af prøver forøget.

Kvalitetsplanen skal indeholde afleveringsprocedurer samt procedure for gennemførelse af eftersyn ved afhjælpningsperiodens udløb.

Inspektions-, måle-, og prøvningsudstyr

Kvalitetsplanen skal indeholde en liste over anvendt inspektions-, måle-, og prøvningsudstyr, herunder laboratoriefaciliteter, samt dokumentation for at udstyret er funktionsdygtigt og måler korrekt.

Inspektions,- og prøvningsstatus

I kvalitetsplanen skal indgå procedurer for sikker identifikation af status for produkter og ydelser, således at det entydigt fremgår, hvorvidt disse er kontrollerede, afprøvede, godkendte eller kasserede.

Styring af afvigelser

Procedure vedrørende konstaterede afvigelser fra specificerede krav samt procedure for behandling af afvigelser og gennemførelse af ændringer skal indgå i kvalitetsplanen.

Beskrivelse af metode til afhjælpning af den enkelte afvigelse skal forelægges tilsynet til accept ved en afvigerapport.

Korrigerende handlinger

I kvalitetsplanen skal indgå procedure for korrigerende handlinger.

Kvalitetsplanen skal indeholde redegørelse for hvorledes arbejde, der ikke er i overensstemmelse med de specificerede krav, mærkes og behandles, så de fejlbehæftede dele ikke uforvarende anvendes, eller der ikke uforvarende arbejdes videre på forkert udført arbejde.

Håndtering og opbevaring af materialer og komponenter

I kvalitetsplanen skal indgå procedure for håndtering og opbevaring af materialer og komponenter.

Registreringer vedrørende kvalitet

I kvalitetsplanen skal indgå en procedure for registreringer vedrørende kvalitet.

Alle registreringer vedrørende kvalitet samles i en KS-journal hos entreprenøren tilgængelig for bygherren, og der skal løbende leveres en kopi af disse til bygherren i et omfang som anført i arbejdsbeskrivelser og udbudskontrolplaner.

Et arbejde betragtes først som afsluttet, når den i arbejdsbeskrivelser og entreprenørens kontrolplaner foreskrevne dokumentation vedrørende kvalitet er komplet og afleveret til bygherren.

3. PROJEKTGENNEMGANG

Entreprenøren og eventuelle underentreprenører skal deltage i én projektgennemgang inden udførelse af entreprisen starter. Bygherren indkalder med 10 arbejdsdages varsel til projektgennemgang - bilagt dagsorden for denne gennemgang. Projektgennemgang foregår i den by, hvor entreprisen udføres.

Projektgennemgang har til formål, at bygherren og entreprenøren sammen gennemgår relevant projektmateriale, udførelsesmetoder, krav til kvalitetskontrol, eventuelt samarbejde med andre entreprenører mv, så eventuelle spørgsmål vedrørende udførelse af entreprisen kan afklares på det tidspunkt.

Inden deltagelse i projektgennemgang skal entreprenøren have gennemgået den del af udbudsmaterialet, der er relevant for udførelse af den pågældende entreprise.

4. AKTIVITETSTART

Ved start på udførelse af en aktivitet skal entreprenøren:

- sikre at kontrolplaner i det krævede omfang og indhold har været forelagt bygherren med den krævede tidsfrist
- sikre at det relevante dokumentationsmateriale (kontrol- og checkskemaer) foreligger
- sikre, at hans personale er fagligt kompetente
- sikre, at det personale, der skal udføre det pågældende arbejde, har det nødvendige projektmateriale
- sikre, at hans personale har fornøden tid og udstyr til at udføre arbejdet kontraktligt i sædvanlig, god kvalitet
- kontrollere, at projektmaterialet er det senest gældende vedr udførelse af den aktuelle aktivitet
- sikre, at de byggevarer, der leveres til byggeriet, er i overensstemmelse med projektmaterialet

Entreprenøren skal i god tid advicere tilsynet for tilstedeværelse ved aktivitetsstart som anført i udbudskontrolplanen.