

D2 Tegninger og supplerende dokumenter

D2-K Kvalitetssystem

Kvalitetssystem

Ref.: Kap. C3 pkt. 7 og kap. C3 pkt. 8.1.

Ref.: NS-EN ISO 9001:2015 (standarden)

Merk spesielt standardens bestemmelser om «Dokumentert informasjon» (pkt. 7.5). Alle dokumenter nevnt i denne sjekkliste er å anse som obligatoriske, unntatt der det kan dokumenteres at det ikke er relevant.

Sjekklistepunktene her ligger til grunn for samhandlingsperiodens gjennomgang og byggherrens vurdering av kvalitetssystemet som skal være innført ved kontraktsarbeidens start.

Sjekkliste		Ref. NS-EN ISO 9001:2015	Byggherrens kommentar	Oppfølging	Ansvar Frist
1	Ledelsessystem for kvalitet og systemets prosesser	Pkt. 4.4			
	• Implementert ledelsessystem – informasjon om hvordan ledelsessystemet er bygd opp og blir vedlikeholdt	Pkt. 4.4.1 Pkt. 4.4.2			
	• Kommunisere kvalitetspolicy Hvordan gjøres ledelsessystemet tilgjengelig for ledelsen og medarbeiderne samt andre interesseparter	Pkt. 5.2.2			
	• Hvordan viser den øverste ledelsen lederskap og forpliktelse med hensyn til ledelsessystemet for kvalitet	Pkt. 5.1 Pkt. 5.3			
2	Kvalitetssystem/Ledelsessystem for kvalitet (kap. C3 pkt. 8.1)				

D2 Tegninger og supplerende dokumenter

D2-K Kvalitetssystem

2022-01-10

Sjekkliste		Ref. NS-EN ISO 9001:2015	Byggherrens kommentar	Oppfølging	Ansvar Frist
	Hvordan sikres at ledelsessystemet for kvalitet er i samsvar med NS-EN ISO 9001:2015 - Informasjon om hvordan kvalitetssystemet er utformet for å ivareta krav om samsvar med NS-EN ISO 9001:2015 - Hvordan sikrer organisasjonen kontinuerlig forbedring av sitt kvalitetssystem - Informasjon om kvalitetsledelse (bl.a ansvar og organisering)				
	Tilbakemeldinger fra kunde Hvordan sikres at tilbakemeldinger fra kunder (i form av avvik, mangler, o.a.) kommer fram til de som har ansvar for ledelsessystemet for kvalitet og til de som reviderer ledelsessystemet for kvalitet				
3	Kvalitetsmål og planlegging for å oppnå målene	Pkt. 6.2			
	Kvalitetsmål: Hvilke kvalitetsmål er fastsatt	Pkt. 6.2.1			
	Planlegging/tiltak for hvordan kvalitetsmålene skal nås	Pkt. 6.2.2			
4	Planlegging av endringer	Pkt. 6.3			
	Hvordan gjennomføres endringer av ledelsessystemet for kvalitet, ifm endringer som framkommer fra egen organisasjon og endringer knyttet til registrerte mangler i kontraktarbeidet				
5	Ressurser til overvåking og måling	Pkt. 7.1.5			
	Hvordan organiseres ressursene som nyttes for å verifisere produkters og tjenesters samsvar med kravene	Pkt. 7.1.5.1			
	Hvordan sikres sporbarheten av målingene	Pkt. 7.1.5.2			
6	Organisasjonens kunnskap	Pkt. 7.1.6			
	Hvordan bestemmes hvilken kunnskap som er nødvendig for det arbeidet som skal utføres				
	Hvordan vedlikeholdes denne kunnskapen				
	Hvordan gjøres denne kunnskapen tilgjengelig				

D2 Tegninger og supplerende dokumenter

D2-K Kvalitetssystem

2022-01-10

Sjekkliste		Ref. NS-EN ISO 9001:2015	Byggherrens kommentar	Oppfølging	Ansvar Frist
7	Kompetanse	Pkt. 7.2			
	• Hvordan fastslås hvilken kompetanse som er nødvendig for medarbeiderne som utfører arbeidet				
	• Hvordan sikres at medarbeiderne har nødvendig kompetanse for sitt arbeid				
	• Hvilke tiltak benyttes for å erverve nødvendig kompetanse og hvordan evalueres virkningen av disse tiltakene				
	• Hvordan oppbevares dokumentert informasjon som bevis på kompetanse				
8	Kommunikasjon	Pkt. 7.4			
	• Hvordan ivaretas kommunikasjon som er relevant for ledelsessystemet				
9	Dokumentert informasjon	Pkt. 7.5 Pkt. 4.4.2			
	• Hvordan fastlegger organisasjonen hvilken dokumentert informasjon som er nødvendig for ledelsessystemet for kvalitet	Pkt. 7.5.1			
	• Hvordan identifiseres dokumentert informasjon og hvordan godkjennes informasjonen med hensyn til egnethet og tilstrekkelighet	Pkt. 7.5.2			
	• Hvordan sikres at dokumentert informasjon er tilgjengelig og egnet for bruk, der og når det er nødvendig	Pkt. 7.5.3			
10	Planlegging og styring av drift	Pkt. 8.1			
	• Hvordan planlegges, implementeres og styres de prosessene som er nødvendige for å oppfylle kravene til levering av produkter og tjenester				
	• Viser planene tidspunkt for utførelse av arbeid med særlig risiko				

D2 Tegninger og supplerende dokumenter

D2-K Kvalitetssystem

2022-01-10

Sjekkliste		Ref. NS-EN ISO 9001:2015	Byggherrens kommentar	Oppfølging	Ansvar Frist
	Foreligger oversikt over hvilken rapportering og dokumentasjon som skal foreligge før hvert byggemøte, presenteres på hvert byggemøte samt være tilgjengelig for byggherren				
	Foreligger grunnlaget for hvordan fakturering skal utarbeides, inkl. skille mellom ulike vegtyper, og håndtering av prisregulering og mva				
11	Gjennomgåelse av krav til produkter og tjenester	Pkt. 8.2.3			
	Hvordan sikres organisasjonens evne til å oppfylle kravene til produkter og tjenester				
12	Endringer i krav til produkter og tjenester	Pkt. 8.2.4			
	Hvordan sikres endring i dokumentert informasjon og melding til berørte medarbeidere når krav til produkter og tjenester endres				
13	Styring av prosesser, produkter og tjenester levert fra eksterne (underentreprenører)	Pkt. 8.4			
	Hvilke rutiner foreligger for evaluering av underentreprenører – for utvelgelse og overvåking av prestasjon – gjelder for hver enkelt underentreprenør	Pkt. 8.4.1			
	Hvordan styres underentreprenører	Pkt. 8.4.2			
	Hvordan sikres informasjon til underentreprenører om krav i kontrakten og endringer i disse	Pkt. 8.4.3			
14	Produksjon og tjenesteleveranse	Pkt. 8.5			
	Hvordan styres produksjon og tjenesteleveranse	Pkt. 8.5.1			
	Hvordan sikres identifikasjon og sporbarhet	Pkt. 8.5.2			
	Styre endringer: Hvilke rutiner foreligger for å gjennomgå og styre endringer for produksjon eller tjenesteleveranse for å sikre samsvar med kravene	Pkt. 8.5.6			
15	Styring av utgangsfaktorer med avvik	Pkt. 8.7			

D2 Tegninger og supplerende dokumenter

D2-K Kvalitetssystem

2022-01-10

Sjekkliste		Ref. NS-EN ISO 9001:2015	Byggherrens kommentar	Oppfølging	Ansvar Frist
	Hvordan sikres at produkt eller tjeneste som ikke samsvarer med kravene (avvik/mangler) blir identifisert og hvordan håndteres produktet eller tjenesten	Pkt. 8.7.1			
	Hvordan håndteres dokumentert informasjon om avvik/mangler (beskrive avvik, tiltak, beslutninger fra byggherren, m.m.)	Pkt. 8.7.2			
16	Overvåking, måling, analyse og evaluering	Pkt. 9.1			
	Hvordan vil entreprenøren bevise at leveransen er i samsvar med krav, dvs hvordan ivaretas pkt. 9.1.1 for oppgavene i kontraktens kap. D1	Pkt. 9.1.1			
17	Ledelsens gjennomgåelse	Pkt. 9.3			
	Hvilke rutiner gjelder for den øverste ledelsens gjennomgåelse av ledelsessystemet for kvalitet				
18	Avvik og korrigerende tiltak	Pkt. 10.2			
	Hvilke rutiner legges til grunn for behandling av avvik og alle tilhørende tiltak, inkludert endring i ledelsessystemet for kvalitet	Pkt. 10.2.1 Pkt. 10.2.2			
19	Kontinuerlig forbedring	Pkt. 10.3			
	Hvordan arbeider organisasjonen for å kontinuerlig forbedre egnethet, tjenlighet og virkning av ledelsessystemet for kvalitet				

Ressurs-, organisasjons- og beredskapsplan

Ref.: Kap. C3 pkt. 8.2.

Sjekkliste		Ref. NS-EN ISO 9001:2015	Byggherrens kommentar	Oppfølging	Ansvar Frist
1	komplett oversikt over alle personellressurser som er til disposisjon for kontrakten (hvem, hvor, ansettelsesforhold, hvilken kompetanse), evt. med begrenset stillingsprosent/tidsperiode	Pkt. 5.3 Pkt. 7.1.2			
2	organisasjonsplan med navngitte personer i spesifikke stillinger (inkl. KS/HMS-funksjonene), inkl. ansvar, myndighet, kontaktlinjer, stillingsbeskrivelse for stillingene	Pkt. 5.3 Pkt. 7.1.2			
3	oversikt over oppgaver som skal utføres av egne ansatte				
4	oversikt over oppgaver som skal utføres av underentreprenører, inkl. hvilke underentreprenører som skal utføre hvilke oppgaver, evt. også i hvilke(n) tidsperiode(r) de(n) enkelte underentreprenør(ene) er involvert i kontraktsarbeidet				
5	at firma er korrekt registrert i DSB sitt elvirksomhetsregister i henhold til: Forskrift om elektroforetak og kvalifikasjonskrav for arbeid knyttet til elektriske anlegg og elektrisk utstyr (FEK) § 3.Registreringsplikt				

D2 Tegninger og supplerende dokumenter

D2-K Kvalitetssystem

2022-01-10

Sjekkliste		Ref. NS-EN ISO 9001:2015	Byggherrens kommentar	Oppfølging	Ansvar Frist
6	at firma er korrekt autorisert i henhold til: Forskrift om autorisasjon for virksomhet som utfører installasjon og vedlikehold av elektronisk kommunikasjonsnett (autorisasjonsforskriften)				
7	vaktlister med telefonnummer for alt beredskaps-personell varslingsrutiner				
8	at alt personell tilfredsstiller kontraktskravene, herunder kravene i FSE – <i>Forskrift om sikkerhet ved arbeid i og drift av elektriske anlegg</i> . at det for alle arbeider utpekes AFA – Ansvarlig for arbeid (FSE § 6) at alt personell har fått nødvendig opplæring, øvelse og instruksjon iht. bl.a. kap. C2 pkt. 27 og kap. C3 pkt. 43.3				
9	at det finnes tilstrekkelige personellressurser (antall/kvalifikasjoner/spesialkompetanse) til å fylle alle arbeidsoppgaver i kontrakten, inkl. forventet tilleggsarbeid				
10	at andel egne ansatte fullt ut vil tilfredsstille kravet i kap. C2 pkt. 5				
11	oversikt over alle lokaler og depot (hvor, kapasitet og bruksformål)				

D2 Tegninger og supplerende dokumenter

D2-K Kvalitetssystem

2022-01-10

Sjekkliste		Ref. NS-EN ISO 9001:2015	Byggherrens kommentar	Oppfølging	Ansvar Frist
12	oversikt over hvilke maskiner som er til disposisjon for kontrakten, hvor disse er lokalisert, hva maskinene er disponert og planlagt benyttet til, hvilke begrensinger som evt. ligger i disposisjonen (også bundet opp i oppgaver for andre?) og hvilket mannskap som er til disposisjon for de enkelte maskinene				
13	oversikt over utstyr som er til disposisjon for kontrakten (hva og hvor), inkl. utsjekk mot krav i kap. C3 pkt. 28				
14	at alle maskiner og mannskap som er beskrevet i kontrakten (i konkrete arbeidsbeskrivelser, i kap. E4 el. a.) finnes tilgjengelige med akseptabel responstid				
15	hvilke av ressursene som tilhører hoved-entreprenøren, og hvilke ressurser som tilhører hvilken underentreprenør				