

Kvalitetsikringshåndbog

Kvalitetsikringshåndbog: De Gamles By, Alleen 6

Tage Bagger A/S

Sag nr.: De Gamles By, Alleen 6

Dato: 14/01-2011

Entreprise: Ombygning af eksisterende boliger til nye fællesrum (3 etager)

Varme, vand & afløb

isolering

Indholdsfortegnelse

0.	Sagsidentifikation	3
1.	Sagsorganisation.....	4
2.	Kvalitetsstyringssystemet	5
3.	Projektgennemgang	6
4.	Styring af dokumenter	7
5.	Modtagekontrol.....	8
6.	Proceskontrol	9
7.	Slutkontrol	10
8.	Udbedring af mangler	11
9.	Kvalitetsdokumentation.....	12
10.	Information	13
11.	Vedligehold.....	14

Sagsbestemt kvalitetshåndbog

- Bilag 1 Specifikation af modtagekontrol
- Bilag 2 Specifikation af proceskontrol
- Bilag 3 Specifikation af slutkontrol
- Bilag 4 Specifikation af trykprøvningsrapport
- Bilag 5 Processtartkalender - Byggepladskontrol

Forslag til kontrolpunkter

0. SAGSIDENTIFIKATION

Byggesag: De Gamles By, Alleen 6

Bygherre: Københavns Kommune

Rådgiver: Arkitektfirmaet MW A/S

Arkitekt: Arkitektfirmaet MW A/S

Lokal myndighed: _____

Kommunale værker: _____

Entreprise: VVS-entreprise

Hoved
Entreprenør: VB Byggeindustri A/S (Flemming Hansen)

Projektleder: Thomas Lauridsen (Københavns kommune)

Fagtilsyn: Roman Func (Arkitektfirmaet MW A/S)

Underentreprenører:

1. Vimo (isolering)

2. _____

3. _____

1. SAGSORGANISATION

Virksomheden: Tage Bagger A/S

Entrepriseleder: Christian Andersen

Ansvarsområde: vvs-entreprise

Kvalitet, økonomi, tidsplan

Stedfortræder: Henrik Hansen, 20337083

Overmontør: _____

Ansvarsområde: _____

Stedfortræder: _____

2. KVALITETSSTYRINGSSYSTEMET

Kvalitetsstyringen foregår med følgende hovedaktiviteter:

- Projektgennemgang
- Modtagekontrol
- Proceskontrol
- Slutkontrol

Kontrollen bygger på stikprøvekontrol.

Særlige krav:

Særlig prøvning: Trykprøvning vand (6 bar min. 1 time)

Trykprøvning varme (6 bar min. 1 time)

3. PROJEKTGENNEMGANG

Vi vil umiddelbart efter, at entrepriseaftalen er indgået, foretage en projektgennemgang med hovedvægten lagt på:

- Udførelsesprincipper
- Samlinger og gennemføringer
- Tegningers klarhed og tilstrækkelighed.

Der vil efter aftale
med _____
projektgennemgangsmøde med deltagelse af

blive indkaldt til

Christian Andersen

Hovedentreprenør

Mødet dokumenteres ved referat, hvoraf skal fremgå, hvilke aftaler der er indgået, samt hvem der skal udføre aftalte aktiviteter.

4. STYRING AF DOKUMENTER

Alle arbejdstegninger samt tegningsændringer, sendes i 3 eksemplarer til:

Tage Bagger A/S

Uggeløse Bygade 114

3540 Lyngø

Att: Christian Andersen

som sørger for fordeling til vore medarbejdere på byggepladsen.

Alle tegningsændringer skal markeres på tegningen og føres på tegningshoved sammen med ændringsdato og tegningsudgave.

Alle ændringer i tegninger og beskrivelser, skal anføres i byggemødreferater.

Al kontroldokumentation opbevares på byggepladsen tilgængelig for fagtilsyn.

5. MODTAGEKONTROL

Alle materialer kontrolleres af Christian Andersen/Henrik Hansen ved modtagelsen. Leverancer, som ikke kan godkendes, returneres omgående efter aftale med leverandør.

Der udarbejdes et kontrolskema, som udfyldes til dokumentation af kontrollen. (bilag 1)

Ved leverance af enkeltkomponenter, foretages 100 % visuel kontrol. Ved større leverancer, foretages stikprøvekontrol.

Kontrolpunkter:

- at følgesedler er påført offentlige godkendelsesnumre
- at følgeseddel refererer til byggesagen
- at de leverede varer er i overensstemmelse med følgeseddel og materialespecifikation
- leverancer for transportskader og andre synlige defekter
- at fabriksanvisninger og anden aftalt dokumentation er medleveret.

Kvitterede følgesedler, certifikater og varedeklARATIONER samles og opbevares på byggepladsen, tilgængelig for fagtilsyn og projektleder.

6. PROCESKONTROL

Christian Andersen

foretager løbende kontrol med det udførte arbejde.

Der udarbejdes et kontrolskema, som udfyldes til dokumentation af kontrollen. (bilag 2)

Følgende kontrolleres:

1. fælles bæringer

2. rørmontering inkl. Afstande, niveau mv.

3. rørgennemføringer og bøsninger

4. udluftning

Kontrollen udføres som stikprøvekontrol med følgende minimumstikprøvestørrelse:

10%

Kontrolskemaer opbevares på byggepladsen, tilgængelig for fagtilsyn og projektleder.

7. SLUTKONTROL

Ved afslutning af entreprisen og før overdragelse til hovedentreprenør, foretages en slut kontrol af

Vvs-entreprise

Kontrolpunkter:

1. tæthedsprøve

2. afprøvning

3. afløbsskåle og vandlåse renses

Desuden foretages en kontrol ifølge beskrivelse med fremskaffelse af særlig dokumentation:

8. UDBEDRING AF MANGLER

Alle mangler, som konstateres under arbejdets udførelse, udbedres løbende.

Eventuelle mangler, konstateret under slutkontrollen, udbedres før aflevering til bygherre.

Mangler konstateret ved andre entreprenørers arbejde og som har indflydelse på VVS-entreprisen, rapporteres til

Afvielser ved VVS-entreprise konstateret af fagtilsyn, meddeles til

Christian Andersen 41287083

som sørger for, at afvielser korrigeres.

De ved afleveringsforretningen påviste mangler, udbedres i overensstemmelse med AB 92. Dette gælder også mangler påvist i afhjælpningsperioden.

9. KVALITETSDOKUMENTATION

Kontroldokumentation udarbejdes samtidig med, at kontrollen udføres og foreligger tilgængelige for fagtilsyn og projektleder.

Der vil foreligge:

- Modtagekontrol (Bilag 1)
- Proceskontrol (Bilag 2)
- Slutkontrol (Bilag 3)
- Trykprøvningsrapport (Bilag 4)
- Byggepladskontrol (Bilag 5)
- _____
- Mappe med drifts og vedligeholdelsesinstruktion
- _____
- _____

Ønsket dokumentation leveres til bygherre senest 4 uger efter afleveringsforretning.

10. INFORMATION

Der afholdes et informationsmøde for de pågældende svende i forbindelse med vor opstart af pladsen.

Der ønskes deltagelse af

udføres løbende

Der er aftalt demonstration af produkt

nej

med leverandør for jobtræning af de svende, som skal udføre arbejdet.

11. VEDLIGEHOOLD

Entrepriseleder følger udførelse og dokumentation af kontrolaktiviteterne op.

Der står projektleder og fagtilsyn frit at efterprøve systemet.

Der foretages ikke vedligehold af systemet, da der ikke forventes ændringer i vilkårene for arbejdets udførelse.

SAGSBESTEMT KVALITETSHÅNDBOG

Bilag 1
nr.

Sag: De Gamles By, Alleen 6

Specifikation af modtagekontrol

Leverance: _____

Specifikation: Ved alle leverancer kontrolleres, om der er overensstemmelse mellem leverance, følgeseddel, certifikater og bestilling. Desuden kontrolleres for synlige fejl og mangler samt transportskader.

Checkskema

Dato	Følgeseddel nr.:	Bemærkninger godkendt/forkastet	Initialer

Bemærkninger:

SAGSBESTEMT KVALITETSHÅNDBOG

**Bilag 4
nr.**

Sag: De Gamles By, Alleen 6

Specifikation af trykprøvningsrapport

Ejer: _____

Adresse: _____

Afdeling: _____

Inst.adr.: _____

Dato: _____

Hvad er trykprøvet: _____ installation

Med hvilket tryk: gas _____ bar / mbar varighed _____

vand _____ bar varighed _____

(kedel anlæg) varme _____ bar varighed _____

(fjernvarme) _____ bar varighed _____

Hvordan er trykprøven foretaget:

Gas, som beskrevet i gasreglement afsnit A og kommunale anvisninger.

Vand, som beskrevet i norm for vandinstallation og kommunale anvisninger.

Varme, som vandinstallation og kommunale anvisninger.

Var anlægget tæt: _____

Hvem foretog prøven: _____

Hvem kontrollerede prøven: _____

Evt. tilsynsførende: _____

FORSLAG TIL KONTROLPUNKTER

Bygningsdel	Kontrolpunkt	Metode
Faldstammer Skjult føring	<ul style="list-style-type: none"> – fald på rør – ekspansionsmuligheder – bøsninger 	
Vandinstallation Galvaniserede rør og kobberør	prøvelodninger ekspansionsmuligheder bøsninger tæthedsprøvning indregulering	
Varmeinstallation Sorte rør, kobberør (Skjulte rør)	prøvelodninger svejsecertifikater rør- & bøsningsplacering ekspansionsforhold tæthedsprøvning gennemføringer isolering fastgørelser indregulering idriftsætning	
Ventilation	lydmåling indregulering filtre samlinger fastgørelse placering omdrejningsretning ventilatorhjul fleksible forbindelser ved ventilator afkast indtag	
Blik	samlinger, fugning fald rengøring af render m.m.	