Paradigme Tjekliste <Leverandør>

# Beskrivelse

**Formål**Vejledningen er et hjælpeværktøj til den auditor, som skal udarbejde spørgsmål til en audit hos en af Vejdirektoratets leverandører.

**Indhold**
Paradigmet indeholder en kolonne med eksempler på spørgsmål og en tom kolonne med mulighed for at notere svar på selve auditdagen.

Auditor udfylder paradigmet og indføjer alle relevante spørgsmål til brug for audit iht. det aftalte program.

Indholdet på denne side slettes (undtagen overskriften) ved brug af paradigmet.

# Dokumentstyring

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Godkendt af | Enhed/netværk | Emne i KLS | Næste revision | Adgang | Journal nr. | Forfatter |
| ESL/20-10-2023 | Kvalitetsledelse i planlægning, anlægs- og driftsprojekter | Audit | 01-11-2025 | [ ]  Intern[x]  Ekstern | 13/19467 | JEMP/ANL-POS |

 **Tjekliste af [dato]
Revideret: [dato]**

## Behold den relevante oversigt over grundlagsdokumenter nedenfor og slet den, som ikke skal bruges.

## [Grundlagsdokumenter Entreprise/Totalentreprise

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bygherre** | **Vejdirektoratet**  |  |  |
| **Entreprenør** | **<ENTREPRENØRNAVN>** |  |  |
| **Kontrakt** | **Entreprisekontrakt**  |  | **<Måned. ÅR>** |
| **Reference-dokumenter** | **SBB** | Vejdirektoratet Særlige betingelser og beskrivelser.<Entreprise <xxxxxxxxxxxxxxx> | <Måned. ÅR>  |
|  | **Kvalitetsplan med bilag fra entreprenør** | Kvalitetsplan(Dokumentnr. <92900-ENT-PL-KVAP-0001>) | Dato: <xx-xx-20xx>Revision: <x> |

## Grundlagsdokumenter Rådgiverkontrakt

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bygherre** | **Vejdirektoratet**  |  |  |
| **Rådgiver** | **<RÅDGIVERNAVN>** |  |  |
| **Kontrakt** | **[Rådgivning/Totalrådgivning]** |  | **<Måned. År>** |
| **Reference-dokumenter** | **YB** | Ydelsesbeskrivelse (YB)<92900.R01 Totalrådgivning (Dokumentnr. Xx)> | <Måned. År> |
|  | **Kvalitetsplan med bilag fra rådgiver** | Kvalitetsplan projektering(Dokumentnr. <92900-RAD-PL-KVAP-0001>) | Dato: <xx-xx-20xx>Revision: <x> |

]

De angivne spørgsmål i nedenstående tjekliste er eksempler. Tjeklisten skal tilpasses den aktuelle bygherreaudit.

**Spørgsmål punkt 1 i auditprogram: Indledende møde <8.30 – 8.45>**

| **Nr** | **Ref.**  | **Spørgsmål** | **Noter** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1** |  | **Velkomst v. Projektleder** |  |
| 1.1.1 |  | <PL> byder velkommen og giver ordet til auditor |  |
| **1.2** |  | **Præsentation v. auditor** |  |
| 1.2.1 |  | Kort præsentation af deltagerne  |  |
| **1.3** |  | **Formål v. auditor** |  |
| 1.3.1 | YB Pkt. 5.2.1 | **Formål / Begrundelse for audit**Formålet med bygherreauditten er at efterprøve at de krav VD har stillet i udbudsmaterialet efterleves og opfyldes af <Leverandør>. Det er vigtigt for VD at det foregår i en positiv og uformel atmosfære. Samtidig vil vi også gerne bruge dagen på en forventningsafstemning til det videre forløb i projektet.Det er den <1.> bygherreaudit der udføres på projektet. <Det er rammerne for projektet der vil være fokus på. Auditten er systemorienteret med fokus på: * Xx
* Xx
* Xx
* Xx>

**Grundlag for audit** VD har oplyst i forbindelse med indkaldelsen, at audit sker i henhold til kontraktens bestemmelser anført i <Grundlag> dateret <måned år>. Endvidere lægges [rådgiverens / entreprenørens] kvalitetsplan, version <x> af <dato> til grund for auditeringen. |  |
| **1.4** |  | **Igangværende arbejder v. leverandøren** |  |
| 1.4.1 |  | Auditor beder leverandøren om at en kort præsentation af stade for projekteringen.  |  |

Slut indledende møde <8.45>

**Spørgsmål punkt 2 i auditprogram: <Organisation> <8.45-9.30>**

| **Nr** | **Reference**  | **Spørgsmål** | **Noter** |
| --- | --- | --- | --- |
| **2.1** |  | **<Organisationsdiagram>** |  |
| 2.1.1 | <Kvalitetsplan 1.2> | <Organisationsdiagram* **Hvilket organisationsdiagram er gældende?**
* **Vi vil gerne se det på byggeweb**
* **Hvilke ændringer er sket siden sidste revision (2)**
* **Hvorledes er ændringer håndteret overfor VD**(*SB§18 Udskiftning af nøglepersoner må ikke ske uden bygherrens samtykke.)*
* **Hvilket organisationsdiagram er gældende for Underrådgiver Rambøll?**
* **Hvordan skal kassen "Fagtilsyn Rambøll" forstås mht. farve og indgang i entrepriseorganisationen?**
* **Hvordan passer de 2 organisationsdiagrammer sammen?**
* **Hvorledes sikrer MTH sig at rådgiverens organisations-diagram er ajour?>**
 |  |
| 2.1.2 |  |  |  |
| **2.2** |  | **<Ansvar og beføjelser>** |   |
| 2.2.1 |  |  |  |

Slut <Organisation> <9.30>

**Spørgsmål punkt 3 i auditprogram: <Kvalitetsplan> <9.30-10.30>**

| **Nr.** | **Reference**  | **Spørgsmål** | **Noter** |
| --- | --- | --- | --- |
| **3.1** |  | **<Implementering af Kvalitetsplan>** |  |
| 3.1.1 | <Kvalitetsplan 3.2> |  |  |
| 3.1.2 |  |  |  |
| **3.2** |  | **<Opfølgning på Kvalitetsplan>** |  |
| 3.2.1 | < Kvalitetsplan 3.3> |  |  |
| 3.2.2 |  |  |  |
| **3.3** |  | **<Evaluering>** |  |
| 3.3.1 | < Kvalitetsplan 3.4> |  |  |
| 3.3.2 |  |  |  |

Slut <Kvalitetsplan> <10.30