

AV-UDB-2024-HN03

Bro, 3650 Egedal, OF Frederikssundsvej

April 2024



Indhold

1. ALMENT	5
1.1. Bygherrens ydelser	5
1.2. Entreprenørens ydelser	6
2. ORGANISATION	7
2.1. Bygherrens organisation	7
2.2. Entreprenørens organisation	7
2.3. Entreprenørens bemanning	8
2.4. Styregruppe	10
3. MØDER	10
3.1. Projektgennemgangsmøder	11
3.2. Byggemøder	11
3.3. Projekteringsmøder	12
3.4. Arbejdsmiljømøder	12
3.5. Andre møder	14
4. ARBEJDSPLANLÆGNING	15
4.1. Arbejdsplan	15
5. KVALITETSLEDELSE	16
5.1. Kvalitetsplan	16
5.2. Procedurer og arbejdsprocedurer	20
5.3. Entreprenørens egen kvalitetsaudit	20
5.4. Øvrig kvalitetsledelse	21
6. MILJØLEDELSE	21
7. SIKKERHED OG SUNDHED	23
7.1. Koordinering under entreprenørens egen planlægning og egen projektering	23
7.2. Koordinering under udførelse	24
7.3. Entreprenørens beredskabsplan	26
7.4. Arbejdsulykker og nærved-hændelser	27
8. FORHOLD TIL MYNDIGHEDER OG INTERESSETER	28
8.1. Vejmyndighed	28
8.2. Banemyndighed	30
8.3. Øvrige myndigheder	30
8.4. Ledningsejere	30
8.5. Øvrige interessenter	31
9. KONTROL	31
9.1. Entreprenørens kontrol	31

10. DOKUMENTATION32

11. INFORMATIONSSIKKERHED33

<u>Almindelig arbejdsbeskrivelse – Styring og samarbejde (AB 18) (AAB) - (September 2023)</u>	<u>Særlig arbejdsbeskrivelse – Styring og samarbejde (AB 18) (SAB)</u>
1. ALMENT	
Almindelig arbejdsbeskrivelse for styring og samarbejde, AAB-Styring og samarbejde, indeholder bestemmelser for entreprenørens ydelser ved styring af entreprisen og samarbejde med bygherren.	Særlig arbejdsbeskrivelse for styring og samarbejde, SAB-Styring og samarbejde, er supplerende arbejdsbeskrivelse til AAB-Styring og samarbejde.
1.1. Bygherrens ydelser	
Bygherren indkalder til møder, afholder møder og skriver referat fra møder.	Mødereferater sendes til alle mødedeltagere eller uploades på projektweb, normalt senest 5 arbejdsdage efter mødets afholdelse. Mødereferatet betragtes som godkendt, hvis indsigelse ikke er gjort på det efterfølgende møde, eller senest 10 arbejdsdage efter modtagelse af referatet. Afhængigt af udsendelsestidspunktet for mødereferatet samt mødehyppigheden kan der dog træffes anden aftale om indsigelsesfrist.
Bygherren kommenterer entreprenørens fremsendte planer, procedurer, fagmodeller, tegninger mv.	Entreprenøren skal generelt forvente 10 arbejdsdage til bygherrens kommentering, medmindre andet er anført. Ved færdigkommenteret forstås, at materialet er i en sådan stand, at bygherren ikke har yderligere kommentarer.
For ansøgninger på plan-, natur- og miljøområdet varetages al myndighedskontakt af bygherren.	
I tilfælde af ændringer til bygherrens projekt, der kræver fornyet kontakt og korrespondance med myndigheder, varetages denne kontakt og korrespondance af bygherren.	
1.1.1. Bygherrens arbejdsmiljøkoordinatorer	
Bygherren udpeger arbejdsmiljøkoordinatorer i egen organisation.	Under bygherrens planlægning og projektering er arbejdsmiljøkoordinator (P) udpeget hos bygherren. Bygherrens arbejdsmiljøkoordinator (P) varetager koordinering med øvrige udpegede arbejdsmiljøkoordinatorer (P) på entreprisen.
	Under udførelsen er arbejdsmiljøkoordinator (B) udpeget hos entreprenøren, jf. afsnit 1.2.1.
1.1.2. Bygherrens kontrol af entreprenørprojektering	
Uafhængigt af entreprenørens kontrol kan bygherren gennemføre kontrol af entreprenørens	Entreprenøren skal, i sin planlægning, forudsætte, at der medgår 15 arbejdsdage til bygherrens gennemgang af projektmateriale.

<u>Almindelig arbejdsbeskrivelse – Styring og samarbejde (AB 18) (AAB) - (September 2023)</u>	<u>Særlig arbejdsbeskrivelse – Styring og samarbejde (AB 18) (SAB)</u>
projektering, herunder tegninger og statiske beregninger mv.	Entreprenøren skal skriftligt varsle bygherren mindst 10 arbejdsdage før planlagt færdigmelding af materialet.
1.1.3. Bygherrens kontrol under udførelse	
Uafhængigt af entreprenørens kontrol kan bygherren gennemføre kontrol af det udførte arbejde.	Bygherren skal, medmindre andet er aftalt, have minimum 1 arbejdsdag, efter entreprenørens klarmelding, til at gennemgå kontrolafsnit med tilhørende dokumentation inden entreprenøren må fortsætte arbejdet.
	Entreprenøren skal afgive materialeprøver for bygherrens stikprøvekontrol. Art og omfang er nærmere angivet i arbejdsbeskrivelserne.
1.2. Entreprenørens ydelser	
Entreprenøren skal: <ul style="list-style-type: none"> Planlægge entreprisen iht. krav om levering af planer, procedurer mv. Styre og koordinere entreprenørprojektering Styre og koordinere udførelse af entreprisens arbejder og leverancer Organisere og styre entreprisen iht. krav om kvalitetsledelse Samarbejde med bygherren samt andre entreprenører, underentreprenører og leverandører om sikkerhed og sundhed Kontrollere entreprisens ydelser iht. krav til kontrol Dokumentere entreprisens ydelser iht. krav til dokumentation 	I arbejdsmiljø-sammenhæng skal der ved leverandør også forstås vognmændenes chauffører, mekanikere og lignende.
Entreprenøren skal deltage i møder med bygherren.	
1.2.1. Arbejdsmiljøkoordinatorer udpeget hos entreprenøren	
På bygherrens forlangende skal entreprenøren udpege arbejdsmiljøkoordinator (P), der på bygherrens vegne skal varetage koordinering af sikkerhed og sundhed for entreprenørens egen planlægning og egen projektering.	For entreprenørens egen planlægning og egen projektering skal der udpeges en arbejdsmiljøkoordinator (P) hos entreprenøren. Ved "egen planlægning og egen projektering" skal forstås al entreprenørens planlægning og projektering i entrepriseaftalen, også udført af entreprenørens underentreprenører, leverandører og rådgivere.
På bygherrens forlangende skal entreprenøren udpege arbejdsmiljøkoordinator (B), der på bygherrens vegne skal varetage koordinering af sikkerhed og sundhed under udførelsen af arbejderne.	Under udførelsen skal arbejdsmiljøkoordinator (B) udpeges hos entreprenøren.

<u>Almindelig arbejdsbeskrivelse – Styring og samarbejde (AB 18) (AAB) - (September 2023)</u>	<u>Særlig arbejdsbeskrivelse – Styring og samarbejde (AB 18) (SAB)</u>
2. ORGANISATION	
2.1. Bygherrens organisation	
Bygherren oplyser egen organisation for entreprisen.	Bygherrens overordnede organisation fremgår af entrepriseaftalen og suppleres senest på første byggemøde.
	<p>Entreprenøren skal forvente at den primære kontakt med bygherrens organisation sker med følgende funktioner/titler:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bygherrens projektledelse/projektleder. • Bygherrens projekteringsledelse/fagprojektleder for design. • Bygherrens byggeledelse/entrepriseleder. • Bygherrens tilsyn/fagtilsyn.
	<p>Bygherrens byggeleder/entrepriseleder er den gennemgående kontaktperson og repræsenterer bygherren overfor entreprenøren.</p> <p>Bygherrens byggeleder/entrepriseleder er bemyndiget til at indgå juridiske og økonomiske aftaler på bygherrens vegne og kan bemyndige andre i bygherrens organisation til at indgå aftaler om mindre ændringer.</p>
2.2. Entreprenørens organisation	
Ledelse og koordinering samt kontrol med entreprisen skal udføres af personer, der er kvalificerede og fuldt fortrolige med de pågældende arbejder.	<p>Entreprenørens organisering skal som minimum omfatte nedenstående medarbejdere. Der kan være sammenfald mellem personerne.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entreprenørens projektleder. • Entreprenørens entrepriseleder. • Formand/produktionsleder, som leder og har ansvar for arbejdets praktiske udførelse. • Kontrolansvarlige med ansvar for at arbejdet bliver kontrolleret og dokumenteret iht. kontraktens krav. • Arbejdsmiljøkoordinator (B) for udførelsen. • Afmærkningsansvarlig med ansvar for trafikafvikling.
Entreprenøren skal udarbejde og vedligeholde en organisationsplan for entreprisen.	Organisationsplanen skal fremsendes til bygherrens kommentering senest samtidig med entreprenørens kvalitetsplan.
Det skal, af organisationsplanen, fremgå, hvem der leder, udfører og kontrollerer ydelsen.	<p>Af entreprenørens organisationsplan skal som minimum fremgå:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ovenstående medarbejdere • Underentreprenører • Leverandører

<u>Almindelig arbejdsbeskrivelse – Styring og samarbejde (AB 18) (AAB) - (September 2023)</u>	<u>Særlig arbejdsbeskrivelse – Styring og samarbejde (AB 18) (SAB)</u>
	<p>Entreprenøren skal udarbejde og vedligeholde en kontaktliste indeholdende egen organisation, tilknyttede underentreprenører, leverandører og rådgivere.</p> <p>Kontaktlisten vedlægges byggemødereferater.</p> <p>Entreprenøren skal sikre, at alle medarbejdere, inden en måned efter, at de har påbegyndt arbejdet, har modtaget et ansættelsesbevis. Kravet gælder alle entreprenørens og eventuelle underentreprenørers medarbejdere.</p> <p>Hvis bygherren anmoder om det, skal entreprenøren, senest 20 arbejdsdage efter bygherrens skriftlige anmodning herom, kunne levere følgende dokumentation: Oplysninger om kønsfordelingen blandt arbejdstagerne på byggepladsen. Oplysningerne skal omfatte entreprenøren og dennes underentreprenører, og de skal gives særskilt for hver virksomhed.</p>
<p>Udenlandske entreprenører, som udfører opgaver i Danmark, skal foretage anmeldelse til Registeret for Udenlandske Tjenesteydere (RUT).</p> <p>Entreprenøren skal sikre, at udenlandske underentreprenører, som er engageret af entreprenøren til at udføre opgaver i Danmark, foretager anmeldelse til Registeret for Udenlandske Tjenesteydere (RUT).</p>	<p>Der må kun anvendes arbejdstagere med gyldig opholds- og arbejdstilladelse i Danmark. Kravet gælder alle entreprenørens og eventuelle underentreprenørers medarbejdere.</p>
2.3. Entreprenørens bemanning	
<p>Entreprenørens medarbejdere skal være kvalificerede til de opgaver, de udfører.</p> <p>Hvis bygherren berettiget finder, at en funktion er utilstrækkeligt bemannet, skal den pågældende funktion suppleres med fornødent kvalificeret personale.</p> <p>Entreprenørens medarbejdere skal optræde hensynsfuldt over for trafikanter, naboer og det omgivende miljø.</p> <p>Entreprenøren skal på bygherrens forlangende fremlægge dokumentation for medarbejdernes kvalifikationer og uddannelse.</p>	<p>Krav til kvalifikationer og uddannelse fremgår nedenfor samt af respektive arbejdsbeskrivelser.</p> <p>Kurser/uddannelser skal være gennemført inden det pågældende arbejde påbegyndes. Det gælder endvidere, at entreprenøren skal kunne fremvise beviser på alle lovpligtige uddannelser på arbejdsmiljøområdet, før arbejdet kan igangsættes. Hvis lovgivningen tillader arbejde under instruktion, indtil en uddannelse er gennemført, kan dette accepteres.</p> <p>For alle krævede kurser gælder, at beviser på deltagelse i andre kurser med tilsvarende indhold og kvalitet vil blive accepteret, medmindre der via lovgivning er krav til brug af en certificeret udbyder.</p>
	<p>Projektleder</p> <p>Projektledere skal have gennemført en projektlederuddannelse og have minimum 5 års erfaring med projektledelse af projekter af tilsvarende størrelse og kompleksitet.</p> <p>Entrepriseleder</p>

<u>Almindelig arbejdsbeskrivelse – Styring og samarbejde (AB 18) (AAB) - (September 2023)</u>	<u>Særlig arbejdsbeskrivelse – Styring og samarbejde (AB 18) (SAB)</u>
	<p>Entrepriselederen er entreprenørens repræsentant, jf. AB 18 § 29. Entrepriselederen leder arbejdets udførelse, og er bemyndiget til at indgå juridiske og økonomiske aftaler på entreprenørens vegne.</p>
	<p>Kvalitetsansvarlig</p> <p>Entreprenøren skal udpege en kvalitetsansvarlig, der skal være uafhængig af produktionen under udførelse.</p> <p>Den kvalitetsansvarlige skal have reference til projektledelsen og har pligt til at informere projektledelsen om væsentlige kvalitetsbrister.</p> <p>Entreprenørens kvalitetsansvarlige skal:</p> <ul style="list-style-type: none">• sikre, at kvalitetsplan udarbejdes og kontrollere denne,• sikre, at der etableres et kvalitetsledelsessystem i organisationen i overensstemmelse med kvalitetsplanens retningslinjer,• sikre, at kvalitetsledelsessystemet implementeres, vedligeholdes, auditeres og evalueres,• overvåge, at der planlægges og gennemføres kvalitetsledelse og kvalitetssikring i hele organisationen, herunder hos underentreprenører, leverandører og rådgivere <p>Entreprenørens kvalitetsansvarlige skal have erfaring med kvalitetsledelse indenfor sammenlignelige projekter og skal have mindst 5 års erfaring med kvalitetsledelse generelt.</p>
	<p>Arbejds miljøansvarlig</p> <p>Entreprenøren skal udpege en arbejdsmiljøansvarlig, som skal have erfaring med arbejdsmiljøarbejde indenfor sammenlignelige projekter, og som skal have mindst 3 års erfaring med arbejdsmiljøarbejde generelt.</p> <p>Entreprenørens arbejdsmiljøansvarlige skal:</p> <ul style="list-style-type: none">• have beslutningskompetence på arbejdsmiljøområdet,• sikre, at der udarbejdes de krævede bidrag til PSS, samt arbejdsprocedurer for farlige og særligt farlige arbejder,• sikre, at arbejdsgiveransvaret løftes, herunder planlægning og tilsyn med arbejderne, og instruktion af entreprenørens medarbejdere,• sikre opfølgning på, at aftalegrundlagets krav vedrørende arbejdsmiljø efterleves.

<u>Almindelig arbejdsbeskrivelse – Styring og samarbejde (AB 18) (AAB) - (September 2023)</u>	<u>Særlig arbejdsbeskrivelse – Styring og samarbejde (AB 18) (SAB)</u> <p>Den arbejdsmiljøansvarlige skal have gennemført arbejdsmiljøkoordinatoruddannelsen.</p> <p>Arbejdsmiljøkoordinator (B) under udførelsen</p> <p>Entreprenøren skal, i forbindelse med indgåelse af entrepriseaftalen, udpege en arbejdsmiljøkoordinator (B), der skal varetage afgrænsning, koordinering og planlægning af arbejdsmiljøarbejdet under arbejdets udførelse i henhold til Arbejdstilsynets bekendtgørelse om bygherrens pligter.</p> <p>Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal godkendes af bygherren på baggrund af dokumentation for opfyldelse af kvalifikationskravene i BEK om bygherrens pligter.</p> <p>Entreprenøren skal dokumentere at arbejdsmiljøkoordinator (B) har gennemført:</p> <ul style="list-style-type: none">• VEJ-EU "Vejen som arbejdsplads", iht. krav til AMK-B i Instruktion: Råden over vejareal <p>Ansvarlig for drift og vedligehold af færdselsregulerende foranstaltninger</p> <p>Entreprenøren skal udpege en ansvarlig for drift og vedligehold af færdselsregulerende foranstaltninger samt en stedfortræder. Den ansvarlige skal kunne kontaktes på alle dage og i alle døgnets timer.</p>
2.4. Styregruppe <p>På bygherrens forlangende skal entreprenøren deltage i en styregruppe.</p>	Der etableres ikke en styregruppe på denne entreprise.
3. MØDER <p>Entreprenøren skal deltage med relevante personer, som er fagligt kompetente og besidder beslutningskompetence inden for mødeemnerne. Mødedeltagerne skal have forberedt sig inden møderne.</p>	<p>Entreprenøren skal deltage i følgende typer af møder sammen med bygherren:</p> <ul style="list-style-type: none">• Projektgennemgangsmøder• Byggemøder• Arbejdsmiljømøder• Ledningsmøde (afsnit 8.4.1 Koordinering og ledningsmøder) <p><u>Andre møder:</u></p> <p>Forberedende møder:</p> <ul style="list-style-type: none">- Færdselsregulerende foranstaltninger,- Fugtisolering,- Elastiske fuger- Varmblandet asfalt (brobelægning) <ul style="list-style-type: none">• Teknikmøder

<u>Almindelig arbejdsbeskrivelse – Styring og samarbejde (AB 18) (AAB) - (September 2023)</u>	<u>Særlig arbejdsbeskrivelse – Styring og samarbejde (AB 18) (SAB)</u>
3.1. Projektgennemgangsmøder Inden projektgennemgang skal entreprenøren have forberedt sig ved at sætte sig ind i de relevante tekniske dele af aftalegrundlaget.	Projektgennemgang opdeles eventuelt på flere møder, hvor projektets forskellige aktiviteter/faser/fagområder gennemgås.
	Dagsorden for projektgennemgangsmøder fremgår af bygherrens paradigme for Redegørelse, Projektgennemgang, som findes på www.vejdirektoratet.dk – Værktøjer – Kvalitetsledelsessystemet - Entreprisestyring – Særligt for anlæg – Projektgennemgang (AB18/ABT18)
3.2. Byggemøder	
Gennem hele projektforsløbet fra aftaleindgåelse til aflevering af anlægget afholdes byggemøder med passende frekvens.	Byggemøder afholdes med 14 dages intervaller på byggepladsen eller anden aftalt lokalitet. Byggemøderne kan suppleres med møder, der omhandler mere specifikke problemstillinger, med deltagelse af specialister fra entreprenør og bygherre.
	Senest kl. 12 på arbejdsdagen før byggemøderne skal entreprenøren skriftligt redegøre for: <ul style="list-style-type: none"> • Arbejder udført i perioden • Planlagte aktiviteter de kommende 2 uger • Arbejdets stade i form af stadiplan, hvoraf fremgår arbejdets fremdrift og afvigelser fra arbejdsplanen. Planen skal indeholde aftalte ændringer. • Anvendt materiel og mandskab inkl. lærlinge • Vejforhold og spildage • Ændringer iht. AB 18 § 25, stk. 5 (input til bygherrens registreringer) • Dokumentation for overholdelse af kravene i AAB/SAB Arbejdsplads vedrørende drivhusgasemissioner
	<ul style="list-style-type: none"> • Økonomioversigt • Kvalitetsstyring (plan og status for projektets kvalitetssikring)> • Afvigelser (oversigt og status) i ht. AB 18 § 25, stk. 5 (input til bygherrens registreringer) • Tekniske forhold der ønskes behandlet
	Entreprenøren skal på hvert byggemøde redegøre for og bekræfte, at betingelserne for overholdelse af de i arbejdsklausulen, se bilag til SB, nævnte krav vedrørende sikring af lønarbejders vilkår er opfyldt for såvel egne som underentreprenørers lønarbejdere. Ved afvigelser fra arbejdsplanen skal entreprenøren på byggemødet redegøre for tiltag til at imødegå forsinkelser.

<u>Almindelig arbejdsbeskrivelse – Styring og samarbejde (AB 18) (AAB) - (September 2023)</u>	<u>Særlig arbejdsbeskrivelse – Styring og samarbejde (AB 18) (SAB)</u>
	<p>Dagsorden for byggemøder fremgår af bygherrens paradigme for referat af byggemøde, der findes på Vejdirektoratet.dk - Værktøjer – Kvalitetsledelsessystemet – Entreprisestyring – Fælles for entrepriser – Møder under udførelsen.</p>
<p>3.3. Projekteringsmøder</p> <p>På bygherrens forudgående forlangende skal entreprenøren deltage i projekteringsmøder om entreprenørens projektering.</p>	<p>Der afholdes ikke projekteringsmøder, da entreprenøren ikke skal udføre projektering af permanente konstruktioner og leverancer.</p>
<p>3.4. Arbejdsmiljømøder</p> <p>Entreprenøren skal på arbejdsmiljømøder deltage i møder og samarbejde med bygherren om afgrænsning, koordinering og planlægning af sikkerheds- og sundhedsarbejdet.</p>	<p>"Arbejdsmiljømøder" er en samlet betegnelse eller overskrift for alle typer møder, der vedrører arbejdsmiljø: arbejdsmiljøopstartsmøde, koordinerende sikkerhedsmøder, ekstraordinære sikkerhedsmøder mv., herunder også sikkerhedsrundering/daglig risikovurdering.</p> <p>På opfordring af arbejdsmiljøkoordinator (B) skal entreprenøren og dennes underentreprenører og leverandører deltage i arbejdsmiljømøder med henblik på koordinering af arbejdsmiljø under udførelsen.</p>
	<p>Arbejdsmiljø opstartsmøde</p> <p>Entreprenøren skal sikre at alle arbejdsgivere, der skal udføre arbejdsopgaver på bygge- og anlægspladsen, deltager i et arbejdsmiljø opstartsmøde, der afholdes af arbejdsmiljøkoordinator (B).</p> <p>Alle entreprenørens, underentreprenørers og leverandørers ledelses- og medarbejderrepræsentanter skal deltage.</p>
	<p>Bygherrens paradigme for referat af arbejdsmiljø opstartsmøder skal anvendes. Se Vejdirektoratet.dk – Værktøjer – Kvalitetsledelsessystemet – Entreprisestyring – Fælles for entrepriser – Møder under udførelsen.</p>
	<p>Referat skal udarbejdes og fremsendes til bygherren senest 5 arbejdsdage efter mødet.</p>
	<p>Koordinerende sikkerhedsmøder</p> <p>Koordinering af sikkerhed og sundhed skal ske på koordinerende sikkerhedsmøder, der afholdes mindst hver 14. dag. Entreprenøren og dennes underentreprenører og leverandører, der er beskæftiget i en kommende 14-dages periode, skal deltage.</p> <p>Har entreprenøren 5 eller flere ansatte på bygge- og anlægspladsen i en kommende 14 dages</p>

<u>Almindelig arbejdsbeskrivelse – Styring og samarbejde (AB 18) (AAB) - (September 2023)</u>	<u>Særlig arbejdsbeskrivelse – Styring og samarbejde (AB 18) (SAB)</u>
	<p>periode, skal der, udover arbejdslederen, ligeledes deltage en arbejdsmiljørepræsentant.</p> <p>For denne entreprise afholdes møder ifm. byggemøder.</p>
	<p>Entreprenøren skal inden hvert koordinerende sikkerhedsmøde aflevere en 2 ugers detaljeret arbejdsplan med markering af de særligt farlige arbejder og oplysninger om bemanding.</p>
	<p>Idet entreprenøren varetager rollen som arbejdsmiljøkoordinator (B) på bygherrens vegne, skal denne afholde de koordinerende sikkerhedsmøder, samt skrive og udsende referat senest 5 arbejdsdage efter mødet.</p> <p>Bygherren skal altid orienteres om og have adgang til koordinerende sikkerhedsmøder.</p>
	<p>Bygherrens paradigme for koordinerende sikkerhedsmøder skal anvendes. Se Vejdirektoratet.dk – Værktøjer – Kvalitetsledelsessystemet - Entreprisestyring – Fælles for entrepriser – Møder under udførelsen.</p>
	<p>Sikkerhedsrunderinger</p> <p>Entreprenøren og dennes underentreprenører og leverandører, der er repræsenteret på bygge- og anlægspladsen, skal på arbejdsmiljøkoordinator (B)'s opfordring, deltage i en sikkerhedsrundering inden hvert koordinerende sikkerhedsmøde, eller mindst hver 14. dag.</p>
	<p>Sikkerhedsrunderingen skal dokumenteres af arbejdsmiljøkoordinator (B) i et sikkerhedsrunderingsskema, som skal sendes til bygherren senest 5 arbejdsdage efter runderingen. Hvis bygherren stiller en digital løsning til rådighed, skal denne anvendes.</p>
	<p>Daglige risikovurderinger</p> <p>Entreprenøren og dennes underentreprenører og leverandører, der er repræsenteret på bygge- og anlægspladsen, skal inden opstart af et arbejde, i fællesskab gennemføre risikovurdering af arbejdsmiljøet. Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal løbende inddrages. Entreprenøren skal dokumentere risikovurderingen i et risikovurderingsskema, som skal sendes til bygherren som minimum ved opstart af nye arbejdsprocesser, og efterfølgende være tilgængelig for bygherrens stikprøvekontrol.</p>
	<p>Ekstraordinære sikkerhedsmøder ved ulykker og nærved-hændelser</p>

<u>Almindelig arbejdsbeskrivelse – Styring og samarbejde (AB 18) (AAB) - (September 2023)</u>	<u>Særlig arbejdsbeskrivelse – Styring og samarbejde (AB 18) (SAB)</u>
	<p>Arbejdsmiljøkoordinator (B) kan indkalde til ekstraordinære sikkerhedsmøder ved ulykker og nærvæd-hændelser.</p> <p>Entreprenøren og alle dennes berørte underentreprenører og leverandører skal deltage.</p>
	<p>Bygherrens paradigme for referat af ekstraordinære sikkerhedsmøder ved ulykker og nærvæd-hændelser skal anvendes. Se Vejdirektoratet.dk – Værktøjer – Kvalitetsledelsessystemet - Entreprisestyring – Fælles for entrepriser – Møder under udførelsen.</p>
	<p>Referat skal udarbejdes og fremsendes til bygherren senest 5 arbejdsdage efter mødet.</p>
	<p>Øvrige møder vedr. arbejdsmiljø</p> <p>Arbejdsmiljøkoordinator (B) kan til enhver tid indkalde til møde vedr. sikkerhed og sundhed på bygge- og anlægspladsen, hvis det vurderes nødvendigt.</p>
<p>3.5. Andre møder</p>	
<p>På bygherrens forudgående forlangende skal entreprenøren deltage i andre møder.</p>	
	<p>Økonomimøder</p> <p>Økonomimøder afholdes med henblik på løbende at afklare økonomiske forhold vedrørende entreprisen.</p> <p>Ved økonomimøderne deltager som minimum entreprenørens repræsentant hhv. bygherrens repræsentant med bemyndigelse til at træffe økonomiske aftaler.</p> <p>Økonomimøder afholdes i forlængelse af byggemøder.</p>
	<p>Styregruppemøder</p> <p>Der afholdes ikke styregruppemøder.</p>
	<p>Forberedende møder</p> <p>For afstemning af forventninger til arbejdsgange, skal entreprenøren, inden de pågældende arbejds opstart, deltage i følgende forberedende møder:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Forberedende møder vedr. fugtisolering, elastiske fuger og varmblandet asfalt (brobelægning) og trafikale foranstaltninger.

<u>Almindelig arbejdsbeskrivelse – Styring og samarbejde (AB 18) (AAB) - (September 2023)</u>	<u>Særlig arbejdsbeskrivelse – Styring og samarbejde (AB 18) (SAB)</u>
	<p>Forberedende møder om ovenstående fagområder afholdes i overensstemmelse med kravene i følgende håndbøger el. andet:</p> <ul style="list-style-type: none"> Fugtisolering, fuger og brobelægning: "Håndbog – Byggeledelse – Fugtisolering og brobelægning" AAB/SAB Færdselsregulerende foranstaltninger. <p>Krav til dokumentation, som entreprenøren skal fremsende forud for afholdelse af det forberedende møde, er angivet i de fagspecifikke arbejdsbeskrivelser samt i de ovenfor angivne håndbøger.</p>
<p>4. ARBEJDSPLANLÆGNING</p> <p>Entreprenøren skal planlægge anvendelsen af entreprisens arbejdsområder og rækkefølgen i arbejdernes udførelse, så bestemmelserne i aftalegrundlaget overholdes, inklusiv de vilkår, der fremgår af indhentede tilladelser fra myndighederne.</p> <p>Entreprenøren skal, ved sit valg af metode og materiel, tage højde for, at trafikken afvikles ved en skiltet hastighed på trafikveje, jf. projektets tilladelse fra vejmyndigheden.</p>	<p>Entreprisens overordnede tidsmæssige bindinger fremgår af hovedtidsplanen, mens entreprisens fagspecifikke tids- og udførelsesmæssige afhængigheder fremgår af de faglige arbejdsbeskrivelser (AAB/SAB) og af tilsynshåndbøger. Entreprenøren skal i sin planlægning afsætte tid til de krævede kontroller, prøvninger og klassificeringer.</p>
<p>4.1. Arbejdsplan</p> <p>Entreprenøren skal udarbejde, og vedligeholde en arbejdsplan der er så detaljeret, at det på ethvert tidspunkt kan vurderes, hvorvidt hovedtidsplanen overholdes.</p>	<p>Arbejdsplanen skal leveres til bygherren iht. fristen i entreprisekontrakten.</p> <p>Arbejdsplanen skal udarbejdes som et stavdiagram/Gantt-diagram eller tilsvarende.</p> <p>Af arbejdsplanen skal fremgå:</p> <ul style="list-style-type: none"> Aktiviteter, hvortil der er knyttet krav om overholdelse af tidsfrister, jf. entrepriseaftalen. De for den samlede leverance betydende aktiviteter samt aktiviteternes indbyrdes afhængighed. Sammenhængen mellem aktiviteter, hvor tidsændringer påvirker entreprisens tidsfrister (kritisk vej). Særlige tidsmæssige bindinger, som i øvrigt måtte fremgå af aftalegrundlaget, herunder bindinger til andre entrepriser og perioder, hvor vejrforholdene sædvanligvis umuliggør udførelse af konditionsmæssigt arbejde.

<u>Almindelig arbejdsbeskrivelse – Styring og samarbejde (AB 18) (AAB) - (September 2023)</u>	<u>Særlig arbejdsbeskrivelse – Styring og samarbejde (AB 18) (SAB)</u>
	<ul style="list-style-type: none">• Foranstaltninger vedr. arbejdsmiljø for perioder, hvor der foregår farligt eller særlig farligt arbejde.
	<p>Følgende aktiviteter skal enten fremgå af arbejdsplanen eller vedlægges i særskilt bilag:</p> <ul style="list-style-type: none">• Bygherrens gennemgang og kommentering af projektmateriale.• Bygherrens gennemgang af klarmeldte kontrolafsnit under udførelsen.• Levering af kvalitetsplan, procedurer, arbejdsprocedurer, kontrolplaner, EPD'er, bidrag til PSS og andre dokumenter til bygherrens kommentering.• Anmeldelser til myndigheder og myndighedsgodkendelser.• Foranstaltninger af hensyn til miljø.• Trafiksikkerhed, trafikafvikling og trafikomlægninger (inkl. interimsarbejder beskrevet i SAB Spec.)• Samtlige arbejder beskrevet i SAB Spec.
	<p>Arbejdsplanen skal dække hele arbejdsperioden. Arbejdsplanen skal i den kommende sommer- hhv. vinterperiode have en detaljeringsgrad svarende til ugeniveau. Reviderede planer skal afleveres med tilsvarende detaljeringsgrad senest fire uger før den aktuelle vinter- eller sommerperiodes arbejdsplan ibrugtages.</p>
5. KVALITETSLEDELSE	
<p>Entreprenøren skal sikre, at entreprenørens egen organisation såvel som entreprenørens rådgivere, underentreprenører og leverandører med væsentlig indflydelse på entreprisens kvalitetsforhold, overholder krav til kvalitetsledelse.</p> <p>Kvalitetsledelsen skal omfatte såvel blivende som midlertidige anlæg.</p>	
5.1. Kvalitetsplan	
<p>Entreprenøren skal udarbejde, implementere og vedligeholde en kvalitetsplan for sin kvalitetsledelse.</p> <p>Kvalitetsplanen skal beskrive de tiltag, hvormed kvalitetskrav opfyldes.</p>	<p>Entreprenøren skal redegøre for entreprisens kvalitetsledelse i alle faser af arbejdet og hos alle parter i entreprisen, herunder også samspillet med bygherren.</p> <p>Af beskrivelsen skal det fremgå, hvordan krav i kvalitetsplanen videreføres til underentreprenører, leverandører, rådgivere samt entreprenørens egenproduktion.</p>

Almindelig arbejdsbeskrivelse – Styring og samarbejde (AB 18) (AAB) - (September 2023)

Kvalitetsplanen skal afleveres til bygherren ved entreprisens start.

Kvalitetsplanen skal omfatte alle ydelser, såvel blivende som midlertidige anlæg, i alle faser af arbejdet - herunder planlægning, projektering, udførelse, aflevering samt dokumentation.

Særlig arbejdsbeskrivelse – Styring og samarbejde (AB 18) (SAB)

Entreprenørens anmærkningsfrie kvalitetsplan skal fremsendes til bygherren senest 25 arbejdsdage efter indgåelse af entrepriseaftale.

Entreprenøren skal forvente 5 arbejdsdage til bygherrens kommentering. Ved behov for flere kommenteringsrunder skal entreprenøren forvente 2 arbejdsdage til bygherrens kommentering for de efterfølgende kommenteringsrunder.

Ved bygherrens kommentering af kvalitetsplanen anvendes følgende terminologi:

Problem:

Kommentar, hvor emnet vurderes ikke at opfylde entrepriseaftalens krav.

Anmærkningsfri:

Hvor entrepriseaftalens krav vurderes at være opfyldt. Dvs. at planen kun kan blive anmærkningsfri, hvis der ingen "problemer" er. Der må godt forekomme bemærkninger og anbefalinger – dog skal bemærkninger håndteres i næste revision af planen.

Bemærkning:

Kommentar, hvor emnet vurderes senere at kunne føre til et "Problem", hvis der ikke sker en opfølgning.

Anbefaling:

Kommentar, som er at betragte som et råd.

Kravene til kvalitetsledelse bortfalder ikke, når der foreligger en anmærkningsfri kvalitetsplan. Det er til enhver tid entreprenørens ansvar at sikre overholdelse af alle krav i aftalegrundlaget. Aftaler med bygherren om fravigelse af krav skal være skriftlige.

Ændringer i kvalitetsplanen

Ved en væsentlig ændring af kvalitetsplanens indhold skal planen opdateres med det samme – f.eks. ved ændring af ansvarsforhold eller processer med indflydelse på kvalitetsledelse i virksomheden. Hvorvidt der er tale om en væsentlig ændring, afklares med bygherren.

Ved revision af kvalitetsplanen skal ændringer forelægges bygherren.

Kvalitetsplanen skal indeholde beskrivelse af:

- Introduktion
- Ansvar og beføjelser
- Opfølgning på projektgennemgang
- Styring af udførelsen
- Styring af underentreprenører og leverandører

<u>Almindelig arbejdsbeskrivelse – Styring og samarbejde (AB 18) (AAB) - (September 2023)</u>	<u>Særlig arbejdsbeskrivelse – Styring og samarbejde (AB 18) (SAB)</u>
Af kvalitetsplanen skal fremgå, hvorledes implicerede rådgivere, underentreprenører og leverandører er omfattet af kvalitetsplanen.	<ul style="list-style-type: none">• Styring af ændringer• Styring af afvigelser• Procedurer og arbejdsprocedurer• Kontrolplaner for de enkelte fagområder (jf. SAB Spec.)
	Introduktion <p>Entreprisens indhold og omfang skal beskrives, som minimum med et indhold svarende til "Beskrivelse af entreprisens indhold" i Entreprisetaften. Start- og slutdatoer for entreprisen skal fremgå.</p> <p>Entreprenørens organisation skal præsenteres, idet det skal fremgå, hvilke ydelser entreprenøren udfører som egenproduktion og hvilke ydelser, der udføres af rådgivere, underentreprenører og leverandører.</p>
	Ansvar og beføjelser <p>Kvalitetsplanen skal indeholde beskrivelse af ansvar, beføjelser og kommunikation i entreprenørens organisation. Beskrivelsen skal være samstemmende med organisationsplanen.</p> <p>Kvalitetsplanen skal indeholde beskrivelse af, hvem der er kvalitetsansvarlig for entreprisen.</p> <p>Den kvalitetsansvarlige skal sikre, at kvalitetsplanen for den aktuelle entreprise planlægges, udarbejdes, implementeres og løbende vedligeholdes.</p>
	Kvalitetsplanen skal indeholde en beskrivelse af entreprenørens styring af arbejdsmiljø på entreprisen.
	Opfølgning på projektgennemgang <p>Kvalitetsplanen skal indeholde beskrivelse af, hvordan det sikres, at aftaler og informationer, der foreligger som resultat af projektgennemgangen, formidles og implementeres i entreprenørens organisation.</p>
	Styring af udførelsen <p>Kvalitetsplanen skal indeholde beskrivelse af, hvem der har ansvar for planlægning, styring og dokumentation af kontrol under udførelsen.</p> <p>Kvalitetsplanen skal indeholde beskrivelse af entreprenørens bestilling, planlægning, gennemførelse, kontrol, dokumentation og klarmelding af arbejder under udførelsen.</p>

<u>Almindelig arbejdsbeskrivelse – Styring og samarbejde (AB 18) (AAB) - (September 2023)</u>	<u>Særlig arbejdsbeskrivelse – Styring og samarbejde (AB 18) (SAB)</u>
	<p>Beskrivelsen skal også omfatte udførelse af interimskonstruktioner.</p> <p>Krav til kontrol og kontrolplaner fremgår af afsnit 9.1.</p>
	<p>Styring af underentreprenører og leverandører</p> <p>Kvalitetsplanen skal indeholde beskrivelse af entreprenørens styring af underentreprenører og leverandører med væsentlig indflydelse på entreprisens kvalitet.</p> <p>Af beskrivelsen skal fremgå, hvordan det sikres, at indkøbte dele og arbejdsydelser er i overensstemmelse med krav i aftalens bestemmelser (modtagekontrol).</p> <p>Underentreprenører og leverandører skal enten være omfattet af entreprenørens kvalitetsplan eller af egen kvalitetsplan.</p>
	<p>Styring af ændringer</p> <p>Kvalitetsplanen skal indeholde beskrivelse af, hvem der har ansvar for styring af ændringer.</p> <p>Kvalitetsplanen skal indeholde beskrivelse af styring af ændringer under entreprisen, herunder:</p> <ul style="list-style-type: none">• kommunikation af ændringer til berørte parter i entreprenørens organisation,• hvordan entreprenøren bidrager til bygherrens registrering af ændringer.
	<p>Styring af afvigelser</p> <p>Kvalitetsplanen skal indeholde beskrivelse af, hvem der har ansvar for styring af afvigelser.</p> <p>Kvalitetsplanen skal indeholde beskrivelse af entreprenørens behandling af konstaterede afvigelser fra krav i aftalens bestemmelser, som minimum i form af henvisning til entreprenørens selvstændige procedure for Styring af afvigelser.</p>
	<p>Procedurer og arbejdsprocedurer</p> <p>Kvalitetsplanen skal indeholde en oversigt/liste over de i aftalegrundlaget krævede procedurer og arbejdsprocedurer, både faglige, styringsmæssige, miljø- og arbejdsmiljørelaterede.</p>
	<p>Styring af dokumenter, data og registreringer</p> <p>Kvalitetsplanen skal indeholde beskrivelse af, hvordan det sikres, at der til stadighed arbejdes efter senest revideret projektmateriale.</p> <p>Ansvarsfordeling herfor skal også beskrives.</p>
	<p>Kvalitetsplanen skal indeholde beskrivelse af, hvem der i entreprenørens organisation udarbejder, kontrollerer og godkender dokumenter, herunder:</p>

<u>Almindelig arbejdsbeskrivelse – Styring og samarbejde (AB 18) (AAB) - (September 2023)</u>	<u>Særlig arbejdsbeskrivelse – Styring og samarbejde (AB 18) (SAB)</u>
	<ul style="list-style-type: none"> • Kvalitetsplan med bilag • Procedurer og arbejdsprocedurer • Kontrolplaner
	Uddannelse og instruktion Kvalitetsplanen skal indeholde beskrivelse af, hvordan det sikres, at krævet uddannelse og kurser er gennemført inden det pågældende arbejde påbegyndes.
	Styring af inspektions-, prøvnings- og måleudstyr Kvalitetsplanen skal indeholde beskrivelse af entreprenørens system til vedligeholdelse, anvendelse, kalibrering mv. af inspektions-, prøvnings- og måleudstyr.
5.2. Procedurer og arbejdsprocedurer I det omfang, det er krævet i aftalegrundlaget, skal entreprenøren udarbejde, implementere og vedligeholde procedurer og arbejdsprocedurer. Procedurer skal på operationelt niveau beskrive blandt andet: <ul style="list-style-type: none"> • Hvorledes og hvornår aktiviteter gennemføres, samt hvem der er ansvarlig for aktiviteterne gennemførelse • Grænseflader til bygherre, myndigheder og andre eksterne parter Arbejdsprocedurer skal på operationelt niveau beskrive: <ul style="list-style-type: none"> • Hvorledes og hvornår aktiviteter gennemføres, samt hvem der er ansvarlig for aktiviteterne gennemførelse • Grænseflader til bygherre, myndigheder og andre eksterne parter • Hvilket materiel, måleudstyr, personlige værnemidler mv., der skal anvendes • Forholdsregler vedrørende miljø, arbejdsmiljø samt trafiksikkerhed og -afvikling • Forholdsregler til imødegåelse af særlige forhold kortlagt ved projektgennemgangen 	Hvor der i aftalegrundlaget er stillet krav om en redegørelse eller beskrivelse af fremgangsmåde for udførelsen skal dette betragtes som et krav om en arbejdsprocedure.
Procedurer og arbejdsprocedurer skal være projektspecifikke og skal afleveres til bygherren, inden de pågældende arbejder påbegyndes.	Procedurer og arbejdsprocedurer skal være færdigkommenteret af bygherren, inden de pågældende arbejder må påbegyndes.
5.3. Entreprenørens egen kvalitetsaudit Entreprenøren skal på bygherrens forudgående forlangende afholde interne kvalitetsaudits.	

<u>Almindelig arbejdsbeskrivelse – Styring og samarbejde (AB 18) (AAB) - (September 2023)</u>	<u>Særlig arbejdsbeskrivelse – Styring og samarbejde (AB 18) (SAB)</u>
	Entreprenøren skal ikke gennemføre interne kvalitetsaudits.
5.4. Øvrig kvalitetsledelse	
Entreprenøren skal udarbejde, implementere og vedligeholde nødvendige planer og procedurer til styring af entreprisens øvrige kvalitetsledelse.	<p>Styring af afvigelser</p> <p>Entreprenøren skal udarbejde en procedure for styring af afvigelser.</p> <p>Proceduren skal beskrive de handlinger, der iværksættes til afhjælpning af konstaterede afvigelser, herunder kassation, genbearbejdning eller dispensation, orientering til og involvering af bygherren, korrigerende handlinger til begrænsning af konsekvenser og forebyggende handlinger til sikring mod gentagelser.</p> <p>Proceduren skal tage hensyn til, at bygherren stiller formular for afvigerapport til rådighed via PW/Synchro.</p> <p>Proceduren kan udarbejdes i, eller med samme principper som i, bygherrens paradigme "Procedure for Styring af afvigelser". Se Vejdirektoratet.dk – Værktøjer – Kvalitetsledelsessystemet - Entreprisestyring - Særligt for anlæg – Kvalitet og kontrol under anlæg.</p>
6. MILJØLEDELSE	
Entreprenøren skal sikre, at entreprenørens egen organisation såvel som entreprenørens rådgivere, underentreprenører og leverandører med væsentlig indflydelse på entreprisens miljøforhold overholder krav til miljøledelse.	
	Miljøplan
	Der skal ikke udarbejdes en miljøplan.
	<p>Miljøvaredeklarationer (EPD)</p> <p>Bygherren benytter en LCA-model (Life Cycle Assessment = Livscyklusvurdering) betegnet InfraLCA til evaluering af vejprojekter. Der stilles derfor krav om, at entreprenøren skal aflevere miljøvaredeklarationer (EPD'er – Environmental Product Declaration) for de produkter/materialer som tilføres/leveres i entreprisen.</p> <p>Generelle krav til EPD'er:</p> <ul style="list-style-type: none"> • EPD'en kan være produktspecifik eller projektspecifik. Dvs. for et specifikt produkt fra en bestemt producent. • EPD'en skal være udarbejdet efter EN15804, 2019/A2 revisionen.

Almindelig arbejdsbeskrivelse – Styring og samarbejde (AB 18) (AAB) - (September 2023)**Særlig arbejdsbeskrivelse – Styring og samarbejde (AB 18) (SAB)**

- EPD'en skal være udfærdiget af en programoperatør, som er medlem af ECO Platform.
- EPD'en skal være tredjepartsverificeret og skal repræsentere den reelle anvendte produktionsmetode for det leverede produkt.
- EPD'en skal leve op til gældende PCR-krav, hvis sådanne eksisterer (PCR - Product Category Rules).
- EPD'en skal via programoperatøren gøres offentlig tilgængelig.

Specielle krav til EPD'er udarbejdet på en tredjepartsverificeret EPD-generator (f.eks. projektspecifik EPD):

- Der kræves ikke offentliggørelse af EPD'er, som udfærdiges til et projekt i generatoren. Dog skal der for den produkttype (f.eks. rørtype), for hvilken der leveres en EPD, være en offentliggjort produktspecifik EPD, jf. ovenstående generelle krav, som udgør en klar reference. Denne reference-EPD skal tydeligt fremgå på den afleverede generator-EPD. På den måde kan bygherren ved tvivl sammenligne EPD'en til projektet udfærdiget i generatoren med reference-EPD'en.

Forenklet EPD-dokumentation for produkter, som har flere varianter (f.eks. flere rørdiameter), kan leveres på følgende måde:

- Flere offentliggjorte EPD'er, jf. ovenstående generelle krav. Én for hver variant.
- Én offentliggjort EPD, jf. ovenstående generelle krav, leveres på ét referenceprodukt i produkttypen (f.eks. et rør af én type diameter). I den samme EPD skal der så fremgå omregningsfaktorer for omregning til alle yderligere varianter (f.eks. andre diameter).
- Jf. ovenstående specielle krav til dokumentation og offentliggørelse for EPD'er udarbejdet på en tredjepartsverificeret EPD-generator.

De enkelte EPD'er kan afleveres som PDF-fil eller som hyperlink til fil.

Frist for aflevering af EPD'er fremgår af hovedtidsplanen.

Ved flere leverandører af samme produkt/materiale under udførelsen leveres en EPD på produkter/materialer, som udgør størsteparten af den samlede mængde af produktet/materialet.

<u>Almindelig arbejdsbeskrivelse – Styring og samarbejde (AB 18) (AAB) - (September 2023)</u>	<u>Særlig arbejdsbeskrivelse – Styring og samarbejde (AB 18) (SAB)</u>
	<p>Hvis entreprenøren skifter leverandør, efter at EPD er afleveret, skal der afleveres en ny EPD for det leverede produkt/materiale.</p> <p>Hvis der ændres produktionsmetode for produktet/materialet i aftaleperioden, og dette ændrer CO₂-aftrykket, skal der afleveres EPD for hver produktionsmetode.</p> <p>Krav til maksimal CO₂-emission</p> <p>For følgende materialer må emissionsfaktoren ikke overskride de anførte grænser i fase A1 – A3:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cement i beton for renselag og midlertidige konstruktioner: Max. 750 kg CO₂ eq. pr. m³. <p>Det skal dokumenteres i EPD, at kravene er opfyldt.</p> <p>Materialer/produkter, der skal afleveres EPD for</p> <p>Der stilles krav om EPD på følgende materialer/produkter:</p> <p>Vejbelægninger</p> <p>Grusasfaltbeton (GAB 0), tilbudsliste post 21.28.905.</p> <p>Brobelægninger</p> <p>Asfalt drænlag/ÅAB, tilbudsliste post 60.07.901.</p> <p>Asfalt beskyttelseslag/ABM, tilbudsliste post 60.06.901.</p> <p>Asfalt slidlag (SMA 11), tilbudsliste post 61.05.901.</p>
7. SIKKERHED OG SUNDHED	
Bestemmelserne om sikkerhed og sundhed er også gældende for interimskonstruktioner samt for arbejder, der udføres i forbindelse med afhjælpning af mangler.	
7.1. Koordinering under entreprenørens egen planlægning og egen projektering	
Entreprenøren skal aktivt medvirke til, at arbejdsmiljø indarbejdes i projektet under entreprenørens egen planlægning og egen projektering.	
Når der er mere end én arbejdsgiver på byggepladsen, eller ved særligt farlige arbejder, skal entreprenøren, i forbindelse med sin egen planlægning og egen projektering, udarbejde bidrag til:	<p>PSS og øvrige arbejdsmiljødokumenter</p> <p>Under entreprenørens egen planlægning og egen projektering skal arbejdsmiljøkoordinator (P), udpeget hos entreprenøren, sikre levering af bidrag til følgende dokumenter, som bygherren har</p>

<u>Almindelig arbejdsbeskrivelse – Styring og samarbejde (AB 18) (AAB) - (September 2023)</u>	<u>Særlig arbejdsbeskrivelse – Styring og samarbejde (AB 18) (SAB)</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Plan for sikkerhed og sundhed (PSS) • Arbejdsmiljø Journal for særlige forhold vedrørende sikkerhed og sundhed ved fremtidige arbejder 	<p>udarbejdet under sin planlægning og projektering, og som indgår i aftalegrundlaget:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indledende kortlægning • Arbejdsmiljølog • Arbejdsmiljø Journal • PSS <p>Bidrag skal fremsendes til bygherrens kommentering, og skal være færdigkommenteret, inden arbejderne kan igangsættes.</p>
	<p>Samarbejde med arbejdsmiljøkoordinator (B)</p> <p>Bygherren skal sikre, at dennes arbejdsmiljøkoordinator (P) overdrager sin del af arbejdsmiljøkoordineringen til arbejdsmiljøkoordinator (B).</p> <p>Bygherrens paradigme for referat af overdragelsesmøde fra AMK-P til AMK-B skal anvendes. Se Vejdirektoratet.dk – Værktøjer – Kvalitetsledelsessystemet - Entreprisestyring – Fælles for entrepriser – Møder under udførelsen.</p>
<p>7.2. Koordinering under udførelse</p>	
<p>Entreprenøren skal aktivt medvirke til at alle arbejdsgivere på arbejdspladsen (entreprenøren samt dennes underentreprenører og leverandører) bidrager til koordinering af sikkerhed og sundhed under udførelsen.</p>	<p>Anmeldelse til Arbejdstilsynet</p> <p>Entreprenøren foretager anmeldelse af bygge-/anlægspladsen til Arbejdstilsynet.</p>
<p>På bygherrens forlangende skal entreprenøren, i forbindelse med udførelsen, udarbejde bidrag til:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan for sikkerhed og sundhed (PSS) • Arbejdsmiljø Journal for særlige forhold vedrørende sikkerhed og sundhed ved fremtidige arbejder <p>Entreprenøren skal sikre, at alle arbejdsgivere på arbejdspladsen (entreprenøren samt dennes underentreprenører og leverandører) samarbejder med arbejdsmiljøkoordinator (B) ved ajourføring af PSS og Arbejdsmiljø Journal, herunder leverer nødvendige bidrag og oplysninger.</p> <p>Entreprenøren skal sikre sig, at alle beskæftigede på entreprisen, er bekendt med den ajourførte PSS, og ved, hvor den er placeret.</p>	<p>PSS og Arbejdsmiljø Journal</p> <p>Idet entreprenøren, på bygherrens vegne, varetager rollen som arbejdsmiljøkoordinator (B), skal denne, inden opstart og løbende under udførelsen af arbejdet, koordinere og ajourføre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PSS • Arbejdsmiljø Journal <p>på basis af:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PSS og Arbejdsmiljø Journal udarbejdet under planlægning og projektering • Oplysninger fra arbejdsgivere på byggepladsen <p>Den ajourførte PSS skal foreligge som et selvstændigt dokument og skal være kommenteret af bygherren, inden entreprisarbejdet kan påbegyndes, samt i forbindelse med opdateringer.</p> <p>Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal desuden ajourføre Arbejdsmiljø Journalen inden arbejdets aflevering.</p>

<u>Almindelig arbejdsbeskrivelse – Styring og samarbejde (AB 18) (AAB) - (September 2023)</u>	<u>Særlig arbejdsbeskrivelse – Styring og samarbejde (AB 18) (SAB)</u>
	<p>Den ajourførte Arbejdsmiljø Journal skal foreligge som et selvstændigt dokument og skal være færdigkommenteret af bygherren, inden entreprisens aflevering.</p>
	<p>Sikkerhedsintroduktion af medarbejdere</p> <p>Entreprenøren skal gennemføre en sikkerhedsintroduktion til entreprisen. Introduktionen skal omfatte, hvordan man skal færdes på entrepriseområdet, oplyse om arbejdsmiljøarbejdet indenfor entrepriseområdet samt have fokus på særligt farlige arbejder og brug af personlige værnemidler. Minimum af ½ times varighed med indbyggede arbejdsmiljøspørgsmål til deltagerne. Chauffører, der færdes på entrepriseområdet, skal have min. ½ times målrettet introduktion. Det kan være virtuelt/digital løsning, videoundervisning eller en præsentation. Det skal sikres, at medarbejderne har forstået budskabet om høj fokus på sikkerheden indenfor entrepriseområdet. Kravet gælder alle entreprenørens, underentreprenørers og leverandørers medarbejdere herunder vognmændenes chauffører.</p>
	<p>Værnemidler</p> <p>Alle der færdes i entrepriseområdet skal anvende beskyttelseshjelm, værne fodtøj og klasse 3 reflekstøj. Klasse 3 reflekstøj skal være CE-mærket og klassificeret efter standarderne DS/EN ISO 20471 eller DS/EN 471.</p> <p>Arbejdsmiljøkoordinator (B) kan i særlige tilfælde dispensere fra kravet.</p>
Entreprenøren skal afhjælpe arbejdsmiljøproblemer konstateret under udførelsen.	<p>Afhjælpning af arbejdsmiljøproblemer</p> <p>Entreprenøren skal afhjælpe arbejdsmiljøproblemer konstateret under arbejdsmiljømøder og ifm. løbende arbejdsmiljøobservationer.</p> <p>Tidsfrister for afhjælpningen af arbejdsmiljøproblemer kan sættes af arbejdsmiljøkoordinator (B) eller af bygherren.</p> <p>Arbejdsmiljøkoordinator (B) kan stoppe arbejdet, indtil arbejdsmiljøproblemet er løst.</p>
Entreprenøren skal straks orientere arbejdsmiljøkoordinator (B) og bygherre om alle reaktioner fra Arbejdstilsynet givet til entreprenøren samt til dennes underentreprenører og leverandører.	Entreprenøren skal sikre, at alle reaktioner, der gives entreprenøren selv, eller en underentreprenør eller leverandør, af Arbejdstilsynet eller anden myndighed i forbindelse med entreprisen, fremsendes til arbejdsmiljøkoordinator (B) og bygherren.

<u>Almindelig arbejdsbeskrivelse – Styring og samarbejde (AB 18) (AAB) - (September 2023)</u>	<u>Særlig arbejdsbeskrivelse – Styring og samarbejde (AB 18) (SAB)</u>
	<p>Arbejdstilsynets forbud skal fremsendes til bygherren snarest muligt og senest 2 arbejdsdage efter entreprenørens modtagelse.</p>
	<p>Bortvisning</p> <p>Arbejds miljøkoordinator (B) kan bortvise medarbejdere hos entreprenøren, underentreprenører eller leverandører, der tilsidesætter gældende arbejds miljøregler eller udviser uhensigtsmæssig arbejds miljøadfærd i forhold til sig selv eller andre:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tilsidesætter en medarbejder gældende arbejds miljøregler eller hensigtsmæssig arbejds miljøadfærd, kan arbejds miljøkoordinator (B) give en påtale til medarbejderen. Giver påtalen mundtligt, skal den følges op med en skriftlig reklamation. 2. Tilsidesætter medarbejderen herefter gældende arbejds miljøregler eller hensigtsmæssig arbejds miljøadfærd, kan arbejds miljøkoordinator (B) give skriftlig advarsel til entreprenøren. 3. Tilsidesætter medarbejderen herefter gældende arbejds miljøregler eller hensigtsmæssig arbejds miljøadfærd, kan arbejds miljøkoordinator (B) bortvise medarbejderen fra bygge-/anlægspladsen. <p>Er arbejds miljøkoordinator (B) en del af entreprenørens projektorganisation, har denne ikke ret til at bortvise medarbejdere uden bygherrens skriftlige godkendelse.</p> <p>En hændelse under pkt. 1 forældes efter 6 mdr., mens en hændelse under pkt. 2 forældes efter 1 år.</p> <p>Ovenstående bestemmelse begrænser ikke bygherrens rettigheder efter AB 18 § 59, stk. 1, litra d og stk. 2.</p>
	<p>Personer, der er påvirket af alkohol eller stoffer, må ikke færdes på arbejdsområdet. Indtagelse af alkohol og stoffer er ikke tilladt på arbejdsområdet. Overtrædelse af disse krav vil medføre bortvisning.</p>
<p>Hvor der er igangsat flere entrepriser samtidigt på samme lokation, skal entreprenøren bistå arbejds miljøkoordinator (B) i at sikre koordinering imellem entrepriserne.</p>	
<p>7.3. Entreprenørens beredskabsplan</p>	
<p>Entreprenøren skal udarbejde og ajourføre en beredskabsplan for uheld, ulykker og hændelser af betydning for miljø og arbejds miljø.</p>	<p>Entreprenørens beredskabsplan for uheld, ulykker og hændelser af betydning for miljø og arbejds miljø skal som minimum omhandle følgende:</p>

<u>Almindelig arbejdsbeskrivelse – Styring og samarbejde (AB 18) (AAB) - (September 2023)</u>	<u>Særlig arbejdsbeskrivelse – Styring og samarbejde (AB 18) (SAB)</u>
<p>Beredskabsplanen skal beskrive:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beredskabsorganisation, opgaver og beføjelser • Indsatsprocedure, herunder evakuering • Forholdsregler, der skal tages i anvendelse for at begrænse konsekvenser af uheld, ulykker og hændelser af betydning for miljø og arbejdsmiljø • Førstehjælpsudstyr og andet beredskabsudstyr og -materialer, der til stadighed skal være til rådighed på stedet • Alarminstrukser og meldeprocedurer til bygherre og relevante myndigheder • Nærmeste akutmodtagelse (skadestue) 	<ul style="list-style-type: none"> • Arbejdsulykker og personskade • Flugt og redningsveje • Dødsfald • Psykisk kriseberedskab • Tingskade med efterfølgende personpåvirkning • Nedfald af materialer • Brand og lynnedslag • Trafikuheld i forbindelse med arbejdets udførelse • Forhold ved arbejder ved ledninger (ledninger med tryk, farlige/eksplosive materialer, højspænding, brud på forsyningsledninger, lyslederkabler mv.) • Støv, støj og vibrationer • Uforudset jord- eller grundvandsforurening • Udslip af forurenede vand, materiale eller kemikalier til kloak eller anden recipient • • Spild af brændstof og kemikalier • Placering af eventuel hjertestarter
<p>Beredskabsplanen skal være projektspecifik og skal afleveres til bygherren, inden arbejdet påbegyndes.</p> <p>Beredskabsplanen skal være kendt af, og tilgængelig for, samtlige beskæftigede på arbejdspladsen.</p>	<p>Beredskabsplanen skal være færdigkommenteret af bygherren, inden arbejdet må påbegyndes.</p> <p>Entreprenøren er ansvarlig for at entreprenørens beredskabsplan bidrager til byggepladsens beredskabsplan i PSS.</p>
	<p>Arbejds miljøkoordinator (B) skal samordne de forskellige beredskabsplaner på entreprisen.</p> <p>Entreprenøren skal inddrage beredskabsmyndighederne i det omfang, det ønskes af beredskabsmyndighederne.</p>
<p>7.4. Arbejdsulykker og nærvæd-hændelser</p> <p>Entreprenøren skal sikre, at alle arbejdsgivere på arbejdspladsen (entreprenøren samt dennes underentreprenører og leverandører) straks orienterer arbejdsmiljøkoordinator (B) og bygherre om ulykker samt anmeldelser af ulykker, og efterfølgende at orientere om, hvilke tiltag der er igangsat for at forebygge fremtidige ulykker.</p>	<p>Arbejdsulykker og nærvæd-hændelser</p> <p>Entreprenøren skal straks, og senest indenfor 24 timer indberette om arbejdsulykker og nærvæd-hændelser (også kaldet nærvæd-ulykker eller tilløb til ulykker) til bygherren og arbejdsmiljøkoordinator (B), til brug for bygherrens generelle ulykkesregistrering.</p> <p>Entreprenøren skal anvende bygherrens system SafetyNet til indrapportering og undersøgelse af arbejdsulykker og nærvæd-hændelser.</p> <p>Entreprenøren skal færdiggøre disse senest 14 dage efter ulykken/hændelsen. Systemet kan tilgås på www.vejdirektoratet.dk (søg på "SafetyNet")</p>

<u>Almindelig arbejdsbeskrivelse – Styring og samarbejde (AB 18) (AAB) - (September 2023)</u>	<u>Særlig arbejdsbeskrivelse – Styring og samarbejde (AB 18) (SAB)</u>
	<p>Eksempler på indrapportering kan ses på www.vejdirektoratet.dk – Værktøjer – Kvalitetsledelsessystemet – Entreprisestyring – Fælles for entrepriser - Arbejdsmiljø under udførelsen.</p> <p>Bygherrens definitioner af hhv. arbejdsulykker og nærvæd-hændelser fremgår af www.vejdirektoratet.dk – (søg på "SafetyNet").</p> <p>Hvor entreprenørens fremdrift afhænger af en tilbagemelding fra bygherren vedrørende forebyggende tiltag, kan denne forventes indenfor 10 arbejdsdage efter entreprenørens færdiggjorte indrapportering, medmindre andet er aftalt i det konkrete tilfælde.</p> <p>Entreprenøren skal i SafetyNet indberette forbrugte arbejdstimer pr. måned for alle entreprenørens beskæftigede, herunder underentreprenører og leverandører, som er på bygge-/anlægspladsen, til bygherren, til brug for bygherrens generelle ulykkesregistrering.</p>
	<p>Førstehjælp</p> <p>Entreprenøren skal stille med minimum én person med uddannelse i førstehjælp per sjak eller tilsvarende arbejdsgruppe. Uddannelsesniveaue skal svare til Dansk Førstehjælpsråds basisuddannelser, der sætter deltageren i stand til at handle ved hjertestop eller ulykker. Entreprenøren skal på bygherrens foranledning oplyse, hvem der på entreprisen har førstehjælpskursus.</p>
8. FORHOLD TIL MYNDIGHEDER OG INTERESSETER	
<p>Entreprenøren skal indhente nødvendige godkendelser og tilladelser fra myndigheder til:</p> <ul style="list-style-type: none"> • etablering af anstillingsplads • midlertidige eller blivende konstruktioner, hvor entreprenøren forestår projektering og udførelse • nedrivningsarbejder. <p>Ved eventuelle økonomiske, tidsmæssige eller tekniske problemer i forhold til myndigheder og interessenter skal bygherren inddrages.</p>	<p>Tilladelser og godkendelser indhentet af bygherren, samt aftaler med interessenter, indgår i aftalegrundlaget, jf. SB ad § 6, stk. 3. Bygherren skal, på forlangende, have kopi af al korrespondance med myndigheder og interessenter af betydning for entreprisens gennemførelse.</p>
8.1. Vejmyndighed	

<u>Almindelig arbejdsbeskrivelse – Styring og samarbejde (AB 18) (AAB) - (September 2023)</u>	<u>Særlig arbejdsbeskrivelse – Styring og samarbejde (AB 18) (SAB)</u>
Entreprenøren skal indhente vejmyndighedens tilladelse til planlagte arbejder på vejarealer.	Trafikområder administreres af vejmyndigheden, der også forestår den almindelige drift og vedligehold inklusive beredskabsopgaver og vinterforanstaltninger i forbindelse med den offentlige trafik.
	Entreprenøren skal fremsende oplæg til ansøgning om rådighedstilladelser – inkl. afmærkningsplaner for trafikafvikling - til bygherrens kommentering senest 10 arbejdsdage før planlagt fremsendelse til vejmyndigheden.
	Vejmyndighed ved arbejder på statsveje er: Vejdirektoratet Næstved, Toldbuen 6, 4700 Næstved. Vejmyndighedens vilkår indgår i aftalegrundlaget, jf. SB ad. § 6, stk. 3.
	Vejmyndighed ved arbejder på kommuneveje er: Gentofte kommune. Vejmyndighedens vilkår indgår i aftalegrundlaget, jf. SB ad. § 6, stk. 3.
	Entreprenørens medarbejdere, leverandører, underentreprenører mv. der er beskæftiget med arbejder på vejarealer eller langs statsveje med trafik, skal opfylde uddannelseskravene i "Instruktion: Råden over vejareal", Vejdirektoratet, i gældende udgave. Entreprenøren skal fremlægge dokumentation herfor.
8.1.1. Afmærkningsplaner for trafikafvikling	
Indgreb i tværprofilers elementer, herunder afspærring af kørebaner, cykelstier, fortove mv. skal ske i det omfang, det fremgår af de af vejmyndigheden godkendte afmærkningsplaner for trafikafvikling. Entreprenøren skal underrette bygherren ved alle trafiksikkerhedsmæssigt risikable situationer, herunder de arbejder indenfor arbejdsområdet, som kræver særlig beskyttelse af vejtrafikken, jf. "Håndbog. Autoværn og tilhørende udstyr", eller hvor der er risiko for, at genstande fra arbejdsområdet kommer ud i trafikområdet.	
	Bygherren har i forbindelse med udarbejdelse af aftalegrundlaget udarbejdet afmærkningsplaner for trafikafvikling. Entreprenøren er ansvarlig for gennemførelse af ændringer af afmærkningsplaner for trafikafvikling,

<u>Almindelig arbejdsbeskrivelse – Styring og samarbejde (AB 18) (AAB) - (September 2023)</u>	<u>Særlig arbejdsbeskrivelse – Styring og samarbejde (AB 18) (SAB)</u>
	<p>hvis der viser sig behov herfor. Entreprenøren skal indhente vejmyndighedens godkendelse.</p> <p>Entreprenøren skal i sin planlægning indregne tid til vejmyndighedens godkendelse af afmærkningsplaner for trafikafvikling.</p>
8.2. Banemyndighed	
<p>Entreprenøren skal indhente banemyndighedens tilladelse til planlagte arbejder, når der arbejdes ved banearealer.</p>	
8.3. Øvrige myndigheder	
<p>Entreprenøren må ikke, uden nærmere aftale med bygherren, rette henvendelse til myndigheder vedrørende forhold, hvortil der allerede foreligger tilladelser eller godkendelser.</p>	<p>Miljømyndighed er: Egedahl kommune</p>
8.4. Ledningsejere	
<p>Det påhviler entreprenøren at træffe de nødvendige aftaler med ledningsejere angående flytning eller omlægning af ledninger. Alle aftaler skal på forlangende forelægges for bygherren.</p> <p>Entreprenøren må påregne, at arbejdet skal koordineres mellem flere ledningsejere, således det kan udføres i samme periode eller i samme opgravning.</p>	<p>Udbudsmaterialet indeholder liste over ledningsejere i og omkring arbejdsområdet, der henvises til SAB Arbejdsplads bilag 1.</p>
8.4.1. Koordinering og ledningsmøder	
<p>Entreprenøren har ansvaret for løbende at koordinere samarbejdet med ledningsejerne for at sikre den nødvendige fremdrift for både ledningsarbejderne og entreprisen.</p> <p>For koordinering af samarbejdet mellem entreprenøren og ledningsejerne indkalder bygherren til det første ledningsmøde.</p> <p>På mødet gennemgås entreprisen på grundlag af entreprenørens arbejdsplan mv., og der træffes aftaler vedrørende kommunikation mellem parterne.</p>	<p>Entreprenøren skal indkalde til og afholde øvrige ledningsmøder med ledningsejere.</p> <p>Ledningsmøderne skal afholdes med passende frekvens, således at både entreprisens og ledningsejernes behov for planlægning af arbejdet tilgodeses.</p> <p>Entreprenøren skal udarbejde referat fra disse øvrige ledningsmøder.</p>

<u>Almindelig arbejdsbeskrivelse – Styring og samarbejde (AB 18) (AAB) - (September 2023)</u>	<u>Særlig arbejdsbeskrivelse – Styring og samarbejde (AB 18) (SAB)</u>
Bygherren skal adviseres om og have mulighed for at deltage i møder med ledningsejere.	
	Bygherrens paradigme for referat af ledningsmøder skal anvendes. Se Vejdirektoratet.dk – Værktøjer – Kvalitetsledelsessystemet - Entreprisestyring – Fælles for entrepriser – Møder under udførelsen.
	Ved planlægning af arbejdet skal entreprenøren, sammen med de enkelte ledningsejere, gennemgå deres betingelser i henhold til ledningsprotokollens tekniske skema.
	Entreprenøren skal respektere længden af de angivne varslings- og arbejdsperioder for ledningsomlægningerne.
	Oversigt over ledningsejere fremgår af SAB Spec.
8.5. Øvrige interessenter	
Entreprenøren skal tage hensyn til øvrige interessenter under såvel planlægning som udførelse.	
9. KONTROL	
9.1. Entreprenørens kontrol	
Entreprenøren skal føre kontrol med egne arbejder.	Ved afvigelser skal entreprenøren fremsende en afvigerapport til bygherren.
Entreprenøren skal planlægge sin kontrol og godkendelse af alle ydelser.	
Ved modtagelse af leverancer fra rådgivere, underentreprenører og leverandører under såvel projektering som udførelse, skal entreprenøren udføre modtagekontrol samt sikre, at kvalitetssikring har fundet sted hos afsenderen.	
9.1.1. Kontrol under entreprenørprojektering	
Entreprenøren skal foretage og dokumentere kontrol og granskning af projektaterialet.	
Alt kontrol og granskning skal baseres på klart afgrænsede projekteringsfaser.	
Kontrol og granskning skal udføres af andre fagligt kompetente personer end de, som har udarbejdet materialet.	
Ved færdigmelding skal dokumentationen for den udførte kontrol og granskning foreligge samlet for hver af de aftalte projekteringsfaser.	
9.1.2. Kontrol under udførelse	

<u>Almindelig arbejdsbeskrivelse – Styring og samarbejde (AB 18) (AAB) - (September 2023)</u>	<u>Særlig arbejdsbeskrivelse – Styring og samarbejde (AB 18) (SAB)</u>
<p>Entreprenørens kontrol skal baseres på et klarmeldingsprincip, hvor den udførende enhed (egenproduktion/underentreprenør/ leverandør) klarmelder klart afgrænsede kontrolafsnit til bygherren.</p> <p>Ved klarmelding forstås skriftlig eller databaseret information om, at arbejdet og den tilhørende kontrol i et kontrolafsnit meldes klar til bygherrens kontrol.</p> <p>Konstateres der, indenfor et kontrolafsnit, fejl eller mangler, betragtes hele det pågældende kontrolafsnit for ikke accepteret.</p> <p>Hvis bygherren, som følge af entreprenørens fejl og mangler, vurderer, at omfanget af kontrol og/eller dokumentation bør udvides, skal entreprenøren gennemføre sådan udvidet kontrol og dokumentation.</p>	<p>Bygherren ønsker som minimum at overvære følgende kontroller:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Udførelse af interimsbelægnings • Afsluttende kontrol forud for omlægning af trafik til hhv. etape 1 og 2 • Trækprøver af epoxyarbejder (skrubespartling, grunding og forsegling • afrivningsforsøg for fugtisolering <p>Entreprenøren skal advisere bygherren minimum 3 arbejdsdage før den planlagte kontrol. Bygherren meddeler minimum 12 timer før adviseret gennemførelse af kontrol, om han ønsker at deltage. Hvis dette ikke er sket, kan kontrollen gennemføres som planlagt.</p>
<p>9.1.3. Kontrolplaner</p> <p>Til brug for planlægning og styring af kontroller skal entreprenøren udarbejde kontrolplaner og -skemaer for alle fagområder i overensstemmelse med:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Krav anført i aftalegrundlaget • Resultater fra projektgennemgangen • Firmabestemte fremgangsmåder • Entreprenørens enterprisespecifikke arbejdsprocedurer <p>Kontrolplaner skal udarbejdes med form og indhold i overensstemmelse med vejreglernes paradigme for "Kontrolplan-P (Entreprisekontrakter)" med tilhørende vejledning.</p>	<p>Bygherren har ikke udarbejdet enterprisespecifikke udbudskontrolplaner (UKP).</p> <p>Kontrolplanerne skal også omfatte interimskonstruktioner samt modtagekontrol af eventuelle bygherreleverancer.</p> <p>Af kontrolplanerne skal fremgå konkrete acceptkriterier ud fra krav i AAB/SAB - og ikke blot henvisning til AAB/SAB.</p> <p>Kontrolplaner skal opdateres med supplerende kontrolaktiviteter, hvis der kommer ændringer til projektet.</p> <p>For arbejder, hvortil der foreligger tilsynshåndbøger eller andre retningslinjer for kontrolplaner/-skemaer (jf. www.vejregler.dk), skal disse retningslinjer anvendes.</p>
<p>Kontrolplaner skal afleveres til bygherren inden de pågældende arbejder påbegyndes.</p>	<p>Kontrolplaner skal være færdigkommenteret af bygherren, inden de pågældende arbejder må påbegyndes.</p>
<p>10. DOKUMENTATION</p> <p>Entreprenøren skal udarbejde og opbevare dokumentation for egne arbejder.</p> <p>Entreprenøren skal udarbejde dokumentationen i overensstemmelse med sin kvalitetsplan.</p> <p>Af projektdokumenter, der forelægges bygherren, skal tydeligt fremgå dokumenternes status (godkendt, foreløbig).</p>	

<u>Almindelig arbejdsbeskrivelse – Styring og samarbejde (AB 18) (AAB) - (September 2023)</u>	<u>Særlig arbejdsbeskrivelse – Styring og samarbejde (AB 18) (SAB)</u>
<p>Af alle projektdokumenter skal fremgå, hvem der har udarbejdet, gransket/ kontrolleret og godkendt samt hvem der har forestået entreprenørens modtagekontrol.</p> <p>Projektdokumenter, der anvendes ved udførelse, skal altid være godkendte. Godkendelse skal fremgå tydeligt af dokumenterne.</p>	
<p>Dokumentation for kvaliteten af materialer og arbejdsydelser, herunder CE-mærkning, skal afleveres løbende og i takt med arbejdernes udførelse.</p> <p>Materialer skal dokumenteres, således at alle materialernes funktioner er beskrevet.</p>	
<p>Dokumentation for kvalitetssikring skal, på forlangende, udleveres til bygherren.</p>	
<p>Som-udført dokumentation skal på forlangende udleveres til bygherren.</p>	<p>Som-udført dokumentation, dvs. tegninger, indmålinger, produktblade samt drift- og vedligeholdelsesmanualer, skal udarbejdes og afleveres iht. krav i arbejdsbeskrivelser.</p> <p>Aflevering af ”som udført” dokumentation skal ske løbende i takt med arbejdernes udførelse og senest i forbindelse med aflevering af entreprisen (seneste afleveringsfrist er angivet i Entreprisaftalen (bodsbelagt).</p> <p>Entreprenøren skal aflevere ”som udført” tegninger med tydelig angivelse af afvigelser mellem projekt og udførelse.</p>
<p>Dokumentation for indmåling af nye eller ændrede ledninger, ejet af bygherren, skal på forlangende udleveres til bygherren.</p> <p>Entreprenøren skal i den periode, hvor der er afhjælpningsret og -pligt, opbevare, og på forlangende udlevere, øvrig dokumentation, der er væsentlig for vurdering af arbejdets kvalitet.</p>	
11. INFORMATIONSSIKKERHED <p>Hvis entreprenøren i forbindelse med løsning af opgaven kan påvirke eller har grænseflader til bygherrens informationssikkerhed, har entreprenøren følgende forpligtelser:</p>	

Almindelig arbejdsbeskrivelse – Styring og samarbejde (AB 18) (AAB) - (September 2023)

Entreprenøren skal straks orientere bygherren, hvis entreprenøren får kendskab til eller mistanke om væsentlige sikkerhedsbrud eller uvedkommendes adgang til bygherrens it-systemer.

Entreprenøren skal til enhver tid kunne dokumentere, at entreprenøren efterlever gældende lovgivning i relation til informationssikkerhed, f.eks. ved certificering jævnfør ISO 27000-serien.

Særlig arbejdsbeskrivelse – Styring og samarbejde (AB 18) (SAB)

Entreprenøren skal efterleve alle relevante krav fra bygherrens særlige specifikationer for informationssikkerhed og digitale systemer.

Entreprenøren er forpligtet til at indgå databehandleraftaler med bygherren, jævnfør Databeskyttelsesforordningen, EU 2016/679 af 27. april 2016, artikel 28, stk. 3, hvis entreprenøren via adgang til bygherrens it-systemer vil kunne behandle personoplysninger.



Vejdirektoratet har kontorer i:

Aalborg, Fløng, Middelfart,
Næstved, Skanderborg og
København

Find mere information på
vejdirektoratet.dk

Vejdirektoratet
Carsten Niebuhrs Gade 43
1577 København V

Telefon 7244 3333
vd@vd.dk
vejdirektoratet.dk



Transportministeriet