

Leveransprocess

OBS! Anvisningen är under arbete och kommer uppdateras inom kort.

Denna anvisning beskriver leveransprocessen för digitala informationsleveranser.

Informationsleveranser följer en strukturerad process som omfattar flera steg – från planering och förberedelser till granskning, godkännande, leverans och distribution.

Alla leveranser hanteras i programmets ärendehanteringssystem, där leveransbeskrivningar skapas och uppdateras för att möjliggöra spårbar kommunikation och uppföljning. Programmets Dalux används som plattform för dokumenthantering, där leverantörer tilldelas specifika leveransmappar och levererar dokument och förteckningar enligt gällande anvisningar.

Granskning sker stegvis för att säkerställa att handlingarna uppfyller projektets krav. Efter godkännande distribueras handlingarna vid behov, och leveransen avslutas genom att leveransärendet uppdateras i ärendehanteringssystemet.

Aktörer och roller i processen:

Beställare – Den part som beställer information.

- Projekteringsledare
- Informationssamordnare
- Leverantör – Den part som levererar information till beställaren.

Informationsansvarig

- Projektör
- Leveransprocessen består av ett antal huvudaktiviteter enligt ett fastställt arbetsflöde.

Bild 1: Huvudaktiviteter, under arbete

Bild 2: Processkarta leveransprocessen, under arbete

Systemstöd

Systemstöd och mallfiler som används i leverans- och granskningsprocessen.

- **Mallfiler** – Dokumentförteckningar, CAD-mallar, Gransknings-PM
- **Dalux** – Fil- och modellserver för informationsleveranser
- **Dalux** – Verktyg för samgranskning i realtid, med stöd för kommentarer, stämplat och granskningssammanfattningar
- **Navisworks** m.fl. – Används för modellgranskning
- **Jira** – Leveransbeskrivningar med statusflöde från planering till godkännande
- **Comos** – Gryaabs system för anläggningsdesign och konstruktion (Plant Engineering).

Planera leverans

Projekteringsledaren ansvarar för att planera leveranser och tidsätta följande aktiviteter i tidplanen:

- Leverans av handlingsförteckning (Status: PRELIMINÄR)
- Leverans av provutskick (Om aktuellt)
- Leverans av handlingar (Status: FÖR GRANSKNING)
- Gransknings- och godkännandeprocess
- Leverans av handlingar (Status: GODKÄNT)
- Distribution av handlingar (Om aktuellt)
- Avslut av informationsleverans

Leveransbeskrivning i ärendehanteringssystem

OBS Text nedan under arbete, ärendehanteringssystem ännu ej aktuellt i programmet.

Utöver planeringsarbetet ska leveransbeskrivning i projektets gällande ____-projekt skapas av leverantörens informationsansvarig. Ärendetypen leveransbeskrivning används för att planera, dokumentera och följa upp informationsleveranser inom programmet. Syftet är att säkerställa att leveranser sker enligt fastställda krav, processer och tidsramar.

Alla leveranser administreras i _____, där ett eller flera leveransärenden skapas beroende på omfattningen. Leveransärenden hanteras i aktuell _____-projektyta enligt WBS-strukturen, och sammanställs på en gemensam leveranstavla samt i respektive projekt. Användare ser endast de ärenden de har behörighet till. Leveransprocessen i _____ följer ett tydligt arbetsflöde från initiering och dokumentförteckning till granskning, godkännande och avslut.

- Registrerad – Leveransen är skapad och informationen är registrerad i _____.
- Under granskning – Leveransen granskas enligt överenskommen granskningsprocess.
- Utförd leverans – Granskningen är klar och leveransen är slutförd.

Leveransärendets _____-ID fungerar även som leverans-ID i projektet som används för att identifiera leveransen inom projektet.

Bild 3: Leveransbeskrivning i _____ (tänkt ärendehanteringssystem).

Aktiviteten avslutas när den planerade leveransen är kommunicerad till informationssamordnaren och berörda leverantörer.

Uppdatera leveransspecifikation

Leveransspecifikationen beskriver vilka krav som gäller för digital informationsleverans. Den är uppdelad per ansvarig part hos projektören. Informationsleveranser ska levereras enligt leveransspecifikationer.

Beställaren tillhandahåller mallar för olika skeden: Programhandling, Systemhandling, Bygglovshandling, Bygghandling och Relationshandling. Mallarna ska anpassas för projektets specifika behov.

Följande roller deltar i framtagande och justering av leveransspecifikationen:

- Projekteringsledare
- Informationssamordnare
- Projektör
- Informationsansvarig

Informationsansvarig laddar upp justerad leveransspecifikation i Dalux under "Delat" och meddelar beställarens informationssamordnare genom _____ leveransärendet som uppdaterar

leveransspecifikationen på kravportalen.

Aktiviteten är klar när en projektanpassad leveransspecifikation

Bild 4: Leveransspecifikation på kravportalen med specifika leveranser och dess ID.

Leveransyta

Informationssamordnare skapar uppsättning mappar i Autodesk Forma för planerade leveranser. Varje leverantör får en egen leveransmapp, t.ex. "Granskningshandling" med undermappar per ansvarig part.

Aktiviteten är klar när en leveransanpassad uppsättning mappar finns i Autodesk Forma.

Förteckningar

Leverantörens informationsansvarig levererar en förteckning (Status: PRELIMINÄR) som visar planerad omfattning av leveransen. Informationsleveransens omfattning baseras på leveransspecifikationen.

Förteckningen kontrolleras först av beställaren, därefter av informationssamordnaren.

Kontrollen omfattar:

- Metadata i sidhuvud
- Filbenämning
- Ritningsnumrering

Observera: Här används termen ”kontrollera” – inte ”granska” – eftersom granskning sker i ett senare steg.

Provutskick

Provutskick fungerar som en förgranskning av kommande Informationsleverans. Det syftar till att säkerställa att leverantören förstår informationsleveranskraven och leveransrutinerna och att minska antalet grundläggande granskningskommentarer i kommande granskning.

Behovet av ett provutskick avgörs av projekteringsledaren.

Genomförandet sker enligt särskild anvisning.

Gransknings- och godkännandeprocess

Genomförs enligt angiven process: Granskning av handlingar

Slutleverans

Varje Leverantör slutlevererar samtliga handlingar till anvisad leveransyta i Dalux (Status: GODKÄND).

Bild 5: Slutleverans

Avsluta leverans

Efter genomförd Informationsleverans uppdateras leveransärendet i _____ där aktuell leverans markeras som genomförd och avslutad.

Informationssamordnaren låser leveransytan för ändringar.

Revidering

Revidering av godkända handlingar sker enligt gällande anvisning för Revideringshantering (PM).

Metadata

Namespace: gryaab

Paket: metoder

Version: 2.0.0-rc.0

Publiceringsdatum: 2026-08-18

Sökväg: leveransprocess/leveransprocess.partial.html

Genererad:



QR koden innehåller en länk tillbaka till underlagsfilen