



## KONKURRANSEGRUNNLAGETS DEL III - NS 8407

### INNHold:

- **Konkurransesgrunnetaget del III-A Oppdraget**
- **Konkurransesgrunnetaget del III-B1 SHA**
- **Konkurransesgrunnetaget del III-B2 Ytre miljø**
- **Konkurransesgrunnetaget del III-C1 FDVU-dokumentasjon**
- **Konkurransesgrunnetaget del III-C2 Plan for systematisk ferdigstillelse**
- **Konkurransesgrunnetaget del III-D Administrative bestemmelser**
- **Konkurransesgrunnetaget del III-E Spesifikasjoner**
  - Prosjekteringsveiledere og ytelsesbeskrivelser
  - Funksjonsbeskrivelser
  - Tegninger og Fagnotater

# Konkurransesgrunnlagets del III-A Oppdraget

## INNHold

<b>1 INNLEDNING</b>	<b>3</b>
<b>2 ORIENTERING OM OPPDRAGET (KONTRAKTEN)</b>	<b>3</b>
2.1 Entrepriseform	3
2.2 Byggherrens organisasjon	3
2.3 Nærmere om bygge- og anleggsarbeidet	3
2.3.1 Beskrivelse av de aktuelle bygge- og anleggsarbeidene	3
2.3.2 Beskrivelse av opsjoner	3
2.3.3 Tomteforhold	3
2.3.4 Plassering av risiko for forhold ved grunnen	4
2.3.5 Status i forhold til offentlige myndigheter	4
2.3.6 Ansvarlig søker	4
2.4 Hovedaktiviteter i denne kontrakten	4
2.4.1 Rigg og drift	4
2.4.2 Bygningsmessige arbeider	4
2.4.3 VVS-arbeider	4
2.4.4 Elektroarbeider	5
2.4.5 Tele-/dataarbeider	5
2.4.6 Andre installasjoner (heisarbeider)	5
2.4.7 Utomhusarbeider	5
2.5 Grensesnitt mot andre aktører	5
2.6 Tiltransport og byggeplassadministrasjon	6
2.6.1 Tiltransport til underentreprise	6
2.6.2 Byggplassadministrasjon med fremdriftskontroll av entreprenør	6
2.6.3 Tiltransport av prosjekterende	6
2.7 Overføring av risiko for utført prosjektering	6
2.8 Prøvedrift	6
2.9 Lærlingsklausul	6
2.10 Språkplan	6
<b>3 FLYT I PROSJEKTET</b>	<b>6</b>
3.1 Sentrale elementer i <i>Flyt i prosjektene</i>	6
3.1.1 Omforente fremdriftsplaner ved hjelp av involverende planlegging og Lean Construction	7
3.1.2 Flyt i prosjekteringen	7
3.1.3 Møter i prosjektet	7
3.1.4 Systematisk ferdigstilling	7
3.1.5 Digital samhandling og BIM	8
3.2 Samhandling med kontraktspart	8
3.3 Prosess frem mot oppstart utførelse	9
3.4 Flyt på byggeplassen	10
<b>4 FREMDRIFT OG TIDSRISTER</b>	<b>11</b>

## 1 INNLEDNING

Forsvarsbygg er et forvaltningsorgan underlagt Forsvarsdepartementet. Forsvarsbygg er en av Norges største eiendomsaktører, og totalleverandør av eiendoms tjenester til Forsvaret. Nærmere informasjon om Forsvarsbygg finnes på [www.forsvarsbygg.no](http://www.forsvarsbygg.no).

Forsvarsbygg har høyt fokus på god flyt i prosjektene. Formålet er at prosjektene skal bidra til økt forsvarsevne gjennom bedre leveranser, høyere kvalitet og mer effektiv gjennomføring. Vi benytter filosofi, metodikk og verktøy fra Lean Construction, Virtual Design and Construction (VDC) og Systematisk ferdigstilling for å oppnå dette. Vi kaller dette «Flyt i prosjektene» i Forsvarsbygg. Dette er nærmere beskrevet i kapittel 3.

## 2 ORIENTERING OM OPPDRAGET (KONTRAKTEN)

### 2.1 Entrepriseform

Denne kontrakten gjennomføres som en totalentreprise i henhold til NS 8407.

### 2.2 Byggherrens organisasjon

Byggherrens organisasjon inkludert prosjekteringsytelser er organisert slik:

Funksjon	Firma	Kontaktperson
Prosjektsjef	Forsvarsbygg	Jens Hugo Leiknes
Prosjektleder	Forsvarsbygg	Stig Ole Nordås
Byggeleder	Norconsult	Åge Antonsen
KP/KU	BP3 Prosjekt	Svein-Erik Høiem
Utarbeidelse av funksjonsbeskrivelse	Multiconsult	Stian Elverland

### 2.3 Nærmere om bygge- og anleggsarbeidet

#### 2.3.1 Beskrivelse av de aktuelle bygge- og anleggsarbeidene

For oppdraget skal det etableres et troppskontor bestående av to kontoretasje og et teknisk loft. Det er lagt opp til en-korridors planløsning med mulighet for cellekontor, landskapskontor og møterom. I den ene enden av bygget i 1. etasje er det lagt opp til undervisning med en egen inngang mot øst. Ved hovedinngangen er det en innvendig hovedtrapp mellom de tre planene. Bygget er ikke planlagt med heis. Utvendige rømningstrapper på begge kortsider, med overdekning. Eventuell utvidelse er planlagt som separat bygg på vestsiden.

Bygget oppføres i tre med stål bæresystem og betongdekker.

#### 2.3.2 Beskrivelse av opsjoner

Det er laget et prisskjema som lister opp alle opsjonen. I del III-E2 Funksjonsbeskrivelsen er alle opsjonen beskrevet i hvert fagkapitell.

Opsjonen gjelder bl.a. bruk av lavkarbonbetong, resirkulert stål, alternativ kvalitet på vannrør, berøringsfrie armaturer, uttak av masser, tilføring av forsterkningslag og bærelag, VA-, EL- og Tele-grøft, etc.

#### 2.3.3 Tomteforhold

Terrenget på tomten ligger på ca. kote 85-86 og er relativt flatt. Terrenget stiger på østsiden av tomten og faller slakt mot Andersbekken i nord og mot området i vest.

Det er utført grunnundersøkelser på området og det vises til Multiconsult sin rapport nr. 10223392-RIG-RAP-006\_rev01 datert 01. Juli 2021 og 10223392-RIG-RAP-010 datert 18. August 2021. Grunnundersøkelsene viser at

løsmassene i hovedsak består av et topplag av sand/siltig sand med en tykkelse på ca. 5 m over et materiale bestående av en variasjon av grus, sand, silt og leire som er antatt å være morene.

#### 2.3.4 Plassering av risiko for forhold ved grunnen

NS 8407 pkt 23.1 gjelder slik den står.

#### 2.3.5 Status i forhold til offentlige myndigheter

Rammetillatelse er gitt.

#### 2.3.6 Ansvarlig søker

Totalentreprenøren skal være ansvarlig søker.

### **2.4 Hovedaktiviteter i denne kontrakten**

#### 2.4.1 Rigg og drift

Entreprenøren har ansvar for prosjektering, etablering, drift og avvikling av byggeplass.

#### 2.4.2 Bygningsmessige arbeider

Troppskontoret er et bygg som er oppført med et stål bæresystem bestående av søyler og bjelker i yttervegger. Bjelkene bærer hulldekkene som er i tak og etasjeskiller. Da oppnås stor fleksibilitet for romløsning. Bæresystemet direktefundamenteres. Yttervegger bygges i tre, med liggende trekledning. Taket isoleres og tekkes. Innvendige vegger mot korridorer bygges delvis med glassfelt. Skillevegger mellom kontorarealer bygges opp av stenderverksvegger. Undervisningsrom i plan 1 skal ha et undervisningsrom med foldevegg for oppdeling, og har egen alternativ inngang. Nedhengte himlinger i de fleste rom. Undervisningsrom skal ha direkte monterte absorberende og synlige tekniske føringer.

Utvendige overdekkede rømningstrapper i stål/stålkonstruksjon.

#### 2.4.3 VVS-arbeider

##### **Fag 31 Sanitæranlegg:**

Hovedvanninntak er plassert i bøttekott plan 1. Berederanlegg er plassert i teknisk rom plan 3.

Oppvarming tappevann via fjernvarme, bereder med elkolbe for sommerdrift.

Sanitærutstyr i våtrom, wc, servant, sluk. Brannslanger, pulverapparat.

Innvendige taknedløp.

##### **Fag 32 Varmeanlegg:**

Vannbårent varmeanlegg basert på fjernvarme.

Oppvarming via radiatorer.

Etttervarming ventilasjonsluft.

Snøsmelteanlegg.

##### **Fag 34 Trykkluftanlegg:**

Utgår.

##### **Fag 35 Proseskjøling.**

Dx kjøleanlegg i IKT / Data.

##### **Fag 36 Luftbehandling.**

360.001 Luftbehandlingsanlegg for kontorer, fellesarealer.

360.002 Luftbehandlingsanlegg for undervisning.

#### **2.4.4 Elektroarbeider**

Troppskontor forsynes fra ny nettstasjon ved Idrettshall 0112. Det er etablert rør i grunn frem til grensesnitt kum. Fra kum inn til hovedtavle skal det medtas rørføringer.

Det etableres ringjord rundt bygget som utjevning.

Hovedtavle i tavlerom på loft, fra hovedtavle er det stigere til UF i etasjer, i tillegg til driftstavler for forsyning til VVS anlegg, samt bredere og andre laster med større effekter.

På troppskontoret er det med generelle uttak, belysning, nødlys og annet utstyr som har behov for strøm.

#### **2.4.5 Tele-/dataarbeider**

Det er medtatt fiber til troppskontoret fra nærmeste områdefordeler via rør i grunn. Kablene termineres i eget rack i Cyfor rom. Det etableres TCP-IP og fiberuttak som uttak, i tillegg etableres det doble IKT uttak ved hver fordeling, WIFI uttak og driftsuttak.

Det etableres brannalarmanlegg med og klargjøres for adgangskontroll og alarm.

Det etableres automatikk og SD i henhold til FBs veileder. Det henvises til kap 56 for beskrivelse, mens funksjonene er beskrevet i respektive kapitler.

#### **2.4.6 Andre installasjoner (heisarbeider)**

I prosjektet er det ingen andre installasjoner.

#### **2.4.7 Utomhusarbeider**

Vann, avløp og overvann:

Det skal legges stikkledning for forbruksvann fram til nordsiden av troppskontoret. Stikkledningen dimensjoneres med tanke på framtidig tilknytning av kontorbygg Vuorje. Sanitært spillvann ledes ut av bygget på sørsiden og til spillvannskum vest på området. Overvann håndteres lokalt, og sees eventuelt i sammenheng med overvannshåndtering fra flerbrukshallene.

Utendørs belysning.

Det etableres armaturer på fasade for belysning av området rundt bygget, samt belysning av atkomstvei.

Veger og plasser:

I tilknytning til hovedinngang på sørsiden av bygget, samt sideinngangene på vest og østsiden, skal det opparbeides dekke av belegningsstein. Grensesnitt mot flerbrukshallene fremgår av situasjonsplanen. Langs fasade på vest-, nord- og østsiden av bygget, som ikke er tilknyttet inngangsparti, etableres et felt med elvegrus som skille mellom bygg og istandsatt/revegetert areal.

Andre utendørs anlegg:

Vegetasjonsarealer som berøres i anleggsfasen skal tilbakeføres ved hjelp av metoden naturlig revegetering fra stedlige toppmasser. Alle arealer som blir berørt av byggearbeidene skal istandsettes.

Utstyr:

På opparbeidet areal i tilknytning til bygget plasseres sittemøblering og sykkelparkering.

### **2.5 Grensesnitt mot andre aktører**

Multiconsult Norge AS er engasjert av Forsvarsbygg som ansvarlig for utarbeidelsen av funksjonsbeskrivelsen.

Norconsult AS har byggeledelse for prosjektet.  
BP3 Prosjekt AS er engasjert som SHA-rådgiver i prosjektet og vil ha KP og KU-rollen for entreprisen.

## **2.6 Tiltransport og byggeplassadministrasjon**

### **2.6.1 Tiltransport til underentreprise**

Entreprenøren kan få tiltransportert sideentreprenører som blir hans underentreprenører.

### **2.6.2 Byggplassadministrasjon med fremdriftskontroll av entreprenør**

Entreprenøren kan underlegges byggplassadministrasjon og fremdriftskontroll eller pålegges å utføre byggplassadministrasjon og fremdriftskontroll av sideentreprenører.

### **2.6.3 Tiltransport av prosjekterende**

Tiltransport er ikke avtalt.

## **2.7 Overføring av risiko for utført prosjektering**

Totalentreprenøren har risikoen for løsninger og annen prosjektering som er utarbeidet av byggherren før kontraktsinngåelsen, jf NS 8407 pkt 24.2.

## **2.8 Prøvedrift**

Det skal gjennomføres prøvedrift for samtlige tekniske bygningsinstallasjoner. Prøvedriftsperioden er på 12 måneder. Er ikke annet fastsatt er prøvedriftsperioden 6 måneder.

Prøvedriften gjennomføres i henhold til de nærmere bestemmelser i konkurransegrunnlaget del II.

## **2.9 Lærlingklausul**

Ved utførelsen av kontraktsarbeidet skal minimum 7 % av arbeidede timer innenfor bygg- og anleggsgagnene samlet (de fag som omfattes av utdanningsprogrammet for bygg- og anleggsteknikk, samt anleggsgartnerfaget) utføres av lærlinger, jf. opplæringslova §§ 3-5 og 4-1.

## **2.10 Språkplan**

Totalentreprenøren skal før oppstart på byggeplass utarbeide en prosjektilpasset plan for språk og kommunikasjon (språkplan) som omfatter egne ansatte, underentreprenører og innleide. Planen skal gjøre det enkelt for oppdragsgiver å følge opp at ovennevnte krav er ivarettatt. Språkplanen skal som et minimum inneholde navn på autorisert oversetter(e), rutine for løpende oppdateringer av skriftlige oversettere og vise hvem som er språkkyndig i det enkelte arbeidslaget. Språkplanen skal løpende oppdateres.

## **3 Flyt i prosjektet**

### **3.1 Sentrale elementer i *Flyt i prosjektene***

Entreprenøren skal implementere Flyt i prosjektet i tråd med prinsippene som er skissert i dette kapittelet.

Med begrepet «Flyt i prosjektet» menes anvendelse av Forsvarsbyggs filosofi, metoder og verktøy for å oppnå bedre leveranser, høyere kvalitet og mer effektiv gjennomføring av prosjektene. Disse er basert på Lean Construction, Virtual Design and Construction (VDC) og Systematisk ferdigstillelse. I tillegg er det fokus på samhandling og kontinuerlig forbedring gjennom oppdraget.

De viktigste elementene i dette er

- Omforente fremdriftsplaner ved hjelp av involverende planlegging og Lean Construction)
- Flyt i prosjekteringen
- Møter i prosjektet
- Systematisk ferdigstillelse
- Digital samhandling og BIM
- Samhandling med kontraktspart
- Prosess frem mot oppstart utførelse)
- Flyt på byggeplassen

### 3.1.1 Omforente fremdriftsplaner ved hjelp av involverende planlegging og Lean Construction

Entreprenøren skal utarbeide fremdriftsplaner i tråd med kravene som følger av konkurransegrunnlaget del III D, kapittel 2.

Entreprenøren skal utarbeide planene ved å benytte metodikken involverende planlegging og involvere alle deltakerne i prosjektet, slik at de har større grad av eierskap til fremdriftsplaner for prosjektering og byggefase. Deltakerne skal bli enige om leveranser, rekkefølge på aktiviteter i gjennomføringen, ansvarsfordeling og avhengigheter mellom ulike aktiviteter.

Deltakerne som skal involveres inkluderer blant annet anleggsledere/formenn/baser, eventuelle underentreprenører, nøkkelressurser i prosjekteringsgruppen, driftsorganisasjonen, og byggherrens prosjektorganisasjon.

### 3.1.2 Flyt i prosjekteringen

Det skal etableres detaljerte planer (jf. punkt **Feil! Fant ikke referanse-kilden.**) for prosjektering, og prosjekteringsgruppa sine leveranser skal følge avtalt prosess frem mot oppstart (jf. punkt **Feil! Fant ikke referanse-kilden.**).

Det etableres korte statusmøter (tavlemøter) for prosjektering der det rapporteres på om prosjekteringsgruppen er i rute med planlagte leveranser for en gitt uke og for kommende leveranser. Avvik registreres slik at man kan jobbe med gjentakende avvik, finne rotårsaken og iverksette tiltak. Status for fremdrift måles ved Planlagt Prosent Utført (PPU), dvs. utført versus planlagt.

### 3.1.3 Møter i prosjektet

For å oppnå effektive møter skal møter gjennomføres i henhold til en agenda som sendes ut før møtet, og som beskriver hva deltakerne skal forberede og hva som skal besluttes. Prinsippene samsvarer med møtemetodikken ICE (Integrated Concurrent Engineering) i VDC (Virtual Design and Construction). Det gjennomføres jevnlig evaluering av møtene med formål om kontinuerlig forbedring av møtenes form og innhold. Evalueringene gjennomføres av møtearrangøren.

Begge parter plikter å stille med deltakere som har den rette kompetansen og myndigheten til å løse problemstillingene som er satt på agendaen.

### 3.1.4 Systematisk ferdigstillelse

Kontrakten inneholder krav om Systematisk ferdigstillelse. Kravene følger av konkurransegrunnlagets Del III C-2 Plan for Systematisk ferdigstillelse, «NS 3935:2019 – Integreerte Tekniske Bygningsinstallasjoner – Prosjektering, utførelse og idriftsettelse» og «NS6450:2016 – Idriftsetting og prøvedrift av tekniske bygginstallasjoner». Plan for systematisk ferdigstillelse videreutvikles gjennom prosjektet.

### 3.1.5 Digital samhandling og BIM

Forsvarsbygg legger vekt på at digital samhandling og BIM benyttes i prosjektet, f.eks. til informasjonsdeling og beslutninger. Entreprenøren skal modellere prosjektet i tråd med Del-III C3 BIM-manual og følge kravene i Gjennomføringsplan Del III C4 Gjennomføringsplan for BIM og digital samhandling. Entreprenøren sin BIM-koordinator har ansvar for å holde fylle ut resterende tekster i Del III C4 Gjennomføringsplan for BIM og digital samhandling, og holde dokumentet oppdatert gjennom prosjektet.

### 3.2 Samhandling med kontraktspart

Samhandling er en sentral del av dette oppdraget. Samhandling er en kontinuerlig prosess og bygger på åpenhet, tillit og det å arbeide mot felles mål. Disse verdiene skal prege partenes handlemåte under gjennomføring av oppdraget. God samhandling kjennetegnes av:

- Respekt for alle deltakerne i prosjektet
- Involvering av alle bidragsyttere
- Stadig forbedring av prosesser – kontinuerlig forbedring og fokus på å være ett lærende prosjekt

Samhandlingen med kontraktspart går gjennom hele kontraktgjennomføringen fra oppstart av kontrakten og frem til overlevert EBA. Samhandlingsfasen er den innledende klargjørende fasen etter signert kontrakt.

Forsvarsbygg og Entreprenøren med sine underentreprenører stiller med nødvendig nøkkelpersonell som f.eks. prosjektledere, anleggsledere/formenn/baser etter behov, byggeledelse og prosjekterende gjennom hele samhandlingsfasen inkludert på oppstartsamlingen.

#### Oppstartsamling

Samhandlingsfasen skal innledes med en oppstartsamling, som skal gi alle involverte parter en felles plattform og etablere et felles grunnlag for det videre arbeidet i gjennomføringen av kontrakten. Entreprenøren innkaller og organiserer denne om ikke annet er avtalt.

Oppstartsamlingens varighet avhenger av kontraktens omfang og kompleksitet. Det er planlagt en dag oppstartsamling med sosialt. Byggherren har laget ett første utkast til agenda, og denne fastsettes av partene i fellesskap.

## DEL 1 Oppstartssamling

**Deltakere:** («Alle»)

- Bli kjent – runde rundt bordet
  - o Deltakere
  - o Organisasjonskart med kommunikasjons og beslutningslinjer
- Byggherren har ordet
  - o Om prosjektet
  - o Gjennomgang av oppdraget – Hovedtrekk funksjonsbeskrivelse (inkludert brukerstyr og innredning)
  - o Arbeidsmetodikk i prosjektet (introduksjon til Flyt i prosjektet, bruk av prosjekthotell, maler etc.)
  - o Gjennomgang av prosjektets system for SHA, HMS, miljø, rent tørt bygg (RTB), logistikk, systematisk ferdigstillelse og sikkerhet
- Entreprenøren har ordet – Hvordan skal oppdraget løses?
  - o Gjennomgang av overordnet fremdriftsplan og legge plan for videre fremdriftsplanlegging
  - o Prosjektering og søknadsprosess
  - o Arbeidsmetodikk
  - o Riggplan/ trafikkavviklingsplan
  - o Annet
- Prosjektspesifikke rutiner



- Møtestruktur og oppbygging
  - Kommunikasjon og beslutningslinjer
  - Annet
- Veien videre for arbeidet i samhandlingsfasen

## **DEL 2 Kontrakt - Nødvendige avklaringer og presiseringer**

**Deltakere:** Prosjektledere hos byggherren og entreprenør etc.  
Formell gjennomgang av øvrige kontraktsforhold

### Fremdriftsplanlegging

Etter oppstartsamlingen skal det utarbeides omforente, detaljerte fremdriftsplaner, både for prosjektering (ved NS 8407) og bygging. Planen utarbeidet basert på Lean-metodikk (som f.eks. involverende planlegging og bakoverplanlegging).

### Felles møtedag

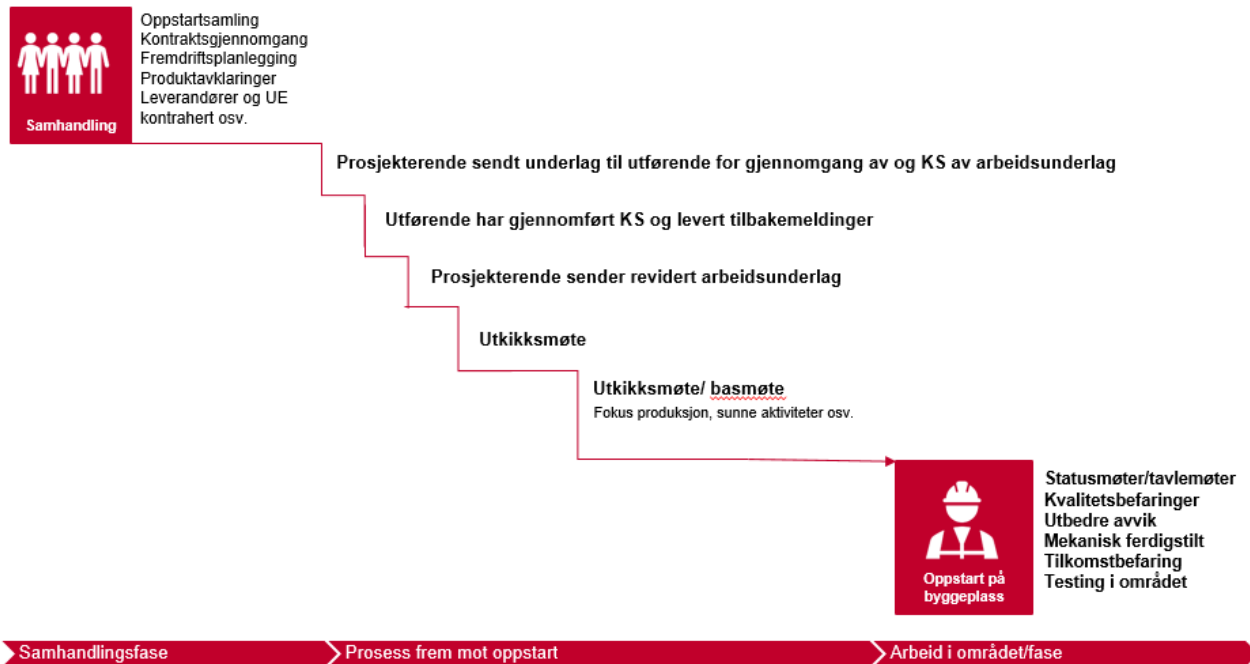
Møtevirksomhet i prosjektet vil foregå alle ukedager ved behov. Det skal likevel settes av en ukedag/felles tidsperiode for møter i prosjektet. Byggherre og entreprenør avtaler passende dag og tidspunkt. Hensikten er å sikre at ressurspersoner er tilgjengelige. I tillegg til planlagte møter som f.eks. prosjekteringsmøter, utviklingsmøter og modellgjennomgang kan en slik felles møtedag ha møter og tema som omhandler f.eks. dagsaktuelle avklaringer på byggeplass eller i prosjekteringen. Møtedagen gjennomføres ved at møtebehov meldes inn på forhånd og man får god oversikt over hvem som skal delta, hva som skal forberedes og hva som skal være resultatet av møtet.

### **3.3 Prosess frem mot oppstart utførelse**

I tillegg til avklaringer i samhandlingsfasen legges det opp til en prosess med møter, leveranser og nødvendige avklaringer frem mot oppstart av et gitt område eller fase. Inndeling i faser og områder defineres i forbindelse med fremdriftsplanleggingen i samhandlingsfasen. Prosessen er illustrert i figuren nedenfor. Dersom Entreprenøren har egenutviklet systematikk kan denne benyttes etter avtale med Forsvarsbygg.

Hensikten er å avklare forhold knyttet til produksjon, gjennomføre nødvendig kvalitetssikring og sikre at alle er godt forberedt til oppstart i ett område eller en type arbeid. Entreprenør, rådgiver og byggherre har alle viktige

oppgaver i denne prosessen.



Figur 1: Eksempel på prosess frem mot oppstart utførelse

### Utkikksmøter

Før oppstart av byggearbeider i konkrete områder eller faser, skal entreprenøren kalle inn til såkalte utkikksmøter. I utkikksmøtet er formålet å kontrollere at forutsetningene for å utføre oppgavene er på plass, deriblant at det er planlagt med tilstrekkelig informasjon (tegninger, skjema etc.), materialer og bemanning.

Hver uke samles basene og byggeledelsen for å planlegge de kommende tre ukenes arbeid i detalj. Fokus her vil f.eks. være produksjon, arbeidspakker, sunne aktiviteter, tilkomstbefaring osv.

### Sunne aktiviteter

«Sunne aktiviteter» er aktiviteter som kan gjennomføres i henhold til en plan fordi visse grunnleggende forutsetninger er tilstede.

Typiske forutsetninger for sunne aktiviteter er:

1. Tegninger og annen informasjon er tilgjengelig
2. Foregående arbeid er avsluttet før nytt starter
3. Tilgjengelig mannskap
4. Tilgjengelige materialer
5. Tilgjengelig arbeidsplass (dvs. ryddet, klar og uten forekomst av avfall eller produkter/materiell)
6. Tilgang på utstyr for å kunne utføre jobben
7. Forsvarlige ytre forhold som f.eks. HMS-/SHA-forhold

Proessen for sunne aktiviteter er tett koblet sammen med prosess frem mot oppstart.

## 3.4 Flyt på byggeplassen

### Tavlemøte på byggeplass

Det gjennomføres korte statusmøter på byggeplass (såkalt tavlemøter) på ca. 15 minutters varighet. I perioder med stor aktivitet og flere aktører er det naturlig å ha dette daglig, i perioder med lavere aktivitet kan det være tilstrekkelig med 2-3 ganger i uken.

I disse møtene skal entreprenøren rapportere på status for fremdrift, SHA/HMS, kvalitet, bemanning, ryddighet/rent tørt bygg (RTB) og sikkerhet for ett gitt område etter trafikklysprinsippet:

- Grønt: Alt er iht. plan. Ingen nødvendige aksjoner.
- Gult: Usikkert eller uavklart, frist med tiltak (tiltak fremlegges).
- Rødt: Kritisk og vil ikke klare å ivareta som planlagt selv ved iverksetting av tiltak. Løftes til prosjektledelsen for å finne løsning.

#### Tilkomstbefaring

Ved oppstart av nye arbeider eller arbeid i nye områder bør det gjennomføres tilkomstbefaringer. Formålet med en tilkomstbefaring er blant annet å avdekke manglende ferdigstillelse, utilstrekkelig kvalitet eller uryddighet som kan hindre oppstart av nye arbeider i et område. Befaring gjennomføres med fagene som jobber i området og fagene som skal inn i området.

## 4 FREMDRIFT OG TIDSFRISTER

Forsvarsbygg har satt følgende tidsplan for gjennomføringen av oppdraget. Forsvarsbygg kan kreve dagmulkt i henhold til kontraktsbestemmelsene for overskridelse av de oppgitte dagmulktbelagte fristene.

Nr.	Beskrivelse	Dato	Dagmulkt
1	Kontraktsinngåelse	Ultimo mars	Nei
2	Fremleggelse av fremdriftsplan	Fire uker etter kontrakts- inngåelse	Ja
3	Søknad om ansvarsrett som ansvarlig søker	Avtales i gjennomføring	-
4	Levert og godkjent 10 % FDVU og komplette systemlister, systemskjemaer, system- og funksjonsbeskrivelser og testprosedyrer for alle system	3 måneder etter kontraktinngåelse	Ja
5	Bordtester gjennomført	Dato oppgis i tilbud, senest 3 måned etter kontraktsignering	Ja
6	Testplan etablert og testperiode planlagt ved hjelp av involverende planlegging	Dato oppgis i tilbud, senest 3 måned etter kontraktsignering	Ja
7	Igangsetting av arbeid på byggeplass	01.06.2023	Ja
8	EDE filer med alle objekter og tag'er.	Seks uker før overtakelse	Ja
9	Levert og godkjent FDVU-dokumentasjon - komplett	Tre uker før overtakelse	Ja
10	Ferdigbefaring (kun ved avtalt prøvedrift)	2 uker før overtagelse	Ja
11	Overtakelse av kontraktarbeidet	28.12.2024	Ja

8	Prøvedrift 12 måneder	28.12.2025	ja
---	-----------------------	------------	----