



KONKURRANSEGRUNNLAGETS DEL III - NS 8407

INNHold:

- **Konkurransegrunnlagets del III-A Oppdraget**
- **Konkurransegrunnlagets del III-B1 SHA**
- **Konkurransegrunnlagets del III-B2 Ytre miljø**
- **Konkurransegrunnlagets del III-C1 FDVU-dokumentasjon**
- **Konkurransegrunnlagets del III-C2 Plan for systematisk ferdigstilling**
- **Konkurransegrunnlagets del III-C3 BIM-manual**
- **Konkurransegrunnlagets del III-C4 Gjennomføringsplan for BIM og digital samhandling**
- **Konkurransegrunnlagets del III-D Administrative bestemmelser**
- **Konkurransegrunnlagets del III-E Spesifikasjoner**
 - o E1 Funksjonsbeskrivelse
 - o E2 Vedlegg til funksjonsbeskrivelser
 - o E3 Tegningsunderlag
 - o E4 Akustikk
 - o E5 Brannkonsept

Konkurransegrunnlagets del III-A Oppdraget

INNHold

1 INNLEDNING	3
2 ORIENTERING OM OPPDRAGET (KONTRAKTEN)	3
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	4
2.3.3 Tomteforhold	4
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
2.3.7 Orientering om spesielle forhold	4
2.4 Hovedaktiviteter i denne kontrakten	4
2.5 Grensesnitt mot andre aktører	5
2.5.1 Lås og beslag	5
2.5.2 Inventar og innredning	5
2.5.3 Øvrige bygg- og anleggsarbeider i Terningmoen leir	5
2.6 Tiltransport og byggeplassadministrasjon	5
2.6.1 Tiltransport til underentreprise	5
2.6.2 Byggeplassadministrasjon med fremdriftskontroll av entreprenør	5
2.7 Overføring av risiko for utført prosjektering	5
2.8 Prøvedrift	5
2.9 Læringsklausul	6
2.10 Språkplan	6
3 SAMHANDLING OG FLYT I PROSJEKTET	6
3.1 Sentrale elementer i <i>Flyt i prosjektene</i>	6
3.1.1 Omforente fremdriftsplaner ved hjelp av involverende planlegging og Lean Construction	6
3.1.2 Flyt i prosjekteringen	6
3.1.3 Møter i prosjektet	7
3.1.4 Systematisk ferdigstillelse	7
3.1.5 Digital samhandling og BIM	7
3.2 Samhandling med kontraktspart	7
3.3 Prosess frem mot oppstart utførelse	9
3.4 Flyt på byggeplassen	10
4 FREMDRIFT OG TIDSFRISTER	10

1 INNLEDNING

Forsvarsbygg er et forvaltningsorgan underlagt Forsvarsdepartementet. Forsvarsbygg er en av Norges største eiendomsaktører, og totalleverandør av eiendomstjenester til Forsvaret. Nærmere informasjon om Forsvarsbygg finnes på www.forsvarsbygg.no.

Forsvarsbygg har fått i oppdrag fra Forsvarsdepartementet å fremskaffe erstatning for midlertidige kontorrigger ved Terningmoen leir som et investeringsprosjekt. Anskaffelsen gjennomføres som en åpen anbudskonkurranse med kontrakt etter NS8407.

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	Anders Martinsen
Prosjektleder	Forsvarsbygg	Eivind Kolaas
Byggherreombud	HRP AS	Kåre Bjørdal
EBA koordinator bruker	Forsvaret	Marius Vestre Ingebrigt Hoel Solheim
Prosjektkoordinator FB REVØ	Forsvarsbygg	Frank Røset
Porteføljeforvalter	Forsvarsbygg	Solveig Jarstadmarken
KP	Norconsult	Goren Johnstad
KU	Consult1 Øst	Hans Tobias Boström

2.3 Nærmere om bygge- og anleggsarbeidet

2.3.1 Beskrivelse av de aktuelle bygge- og anleggsarbeidene

Kontorbygget skal i all hovedsak inneholde kontorarbeidsplasser fordelt på cellekontorer og teamkontorer med tilhørende sosiale soner og støttefunksjoner. I tillegg skal det bygges et «møteromssenter» i egen fløy.

Kontorarbeidsplassene skal deles i to like store og adskilte arbeidsområder/avdelinger – som alle skal ha adkomst via hovedinngangen. Fra hovedinngang skal det også være adgang til «møteromssenteret».

Det skal legges til rette for robuste planløsninger som kan endres over tid - fleksibilitet i forhold til ombygninger. Spesielt gjelder det at bygget i størst mulig grad ikke skal ha bærende skillevegger. Det skal legges til for enkel ombygging. Eksempelvis skal skillevegger mellom kontorer i etterkant enkelt kunne flyttes. Inndeling/fordeling mellom cellekontor, kontorer for 2 eller 4 personer skal kunne endres.

Totalentreprisen vil i hovedsak omfatte:

- Prosjektering
- Rigg og drift
- Oppføring av nybygg
- Opparbeidelse av utomhusarealer

- Ivaretagelse av grensesnitt mot Forsvarsbyggs rammeavtaleleverandører
- Tilknytning av bygget til eksisterende infrastruktur

2.3.2 Beskrivelse av opsjoner

Oppdraget er planlagt med opsjon(er), se nærmere beskrivelse av opsjon(er) i Del III-E1 Funksjonsbeskrivelse.

2.3.3 Tomteforhold

For angivelse av byggetomt og terreng henvises det til utarbeidet situasjonsplan og riggplan vedlagt prosjektets konkurransegrunnlag del III-E1.

Geotekniske undersøkelser fra Terningmoen følger som vedlegg til funksjonsbeskrivelsen.

Det foreligger ingen mistanke om forurensning i grunn.

For øvrige spesifikasjoner og krav knyttet til tomteforhold se del III-E1.

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

Det er gjennomført et innledende avklaringsmøte med Elverum kommune for prosjektet. Kommunen er positiv til utvikling og byggearbeider i Terningmoen leir. Longva Arkitekter AS har på vegne av Forsvarsbygg utarbeidet rammesøknad og «søknad om arbeidstilsynets samtykke». Entreprenøren bærer ansvaret for søknad om igangsetting og alle øvrige søknader/kommunikasjon med Åmot kommune og offentlige myndigheter videre i prosessen.

Det pågår arbeid med ny detaljregulering for Terningmoen leir. Denne forventes vedtatt juni 2024. Totalentreprenør kan legge til grunn at det innvilges dispensasjon for prosjektet i påvente av vedtatt detaljregulering.

2.3.6 Ansvarlig søker

Entreprenøren skal være ansvarlig for søknadsarbeid etter innvilget rammetillatelse.

2.3.7 Orientering om spesielle forhold

Kontorbygget skal oppføres innenfor perimeteret/gjerdet i Terningmoen leir. Dette medfører tiltak i forhold til sikkerhet, som f.eks. adgangskontroll i vakta og at alt personell må være skikket til autorisasjon for begrenset.

For prosjektet er «Visuell profil for Østerdalen Garnison – leirene Rena og Terningmoen» lagt til grunn for at lokal byggeskikk i Terningmoen leir blir ivaretatt i prosjekteringsprosessen.

Forsvarsbygg har benyttet Norconsult og Longva Arkitekter ifm prosjekteringen gjennom pågående rammeavtaler. Disse firmaene skal ikke benyttes av totalentreprenør i sin prosjektering i dette prosjektet.

2.4 Hovedaktiviteter i denne kontrakten

Hovedaktiviteter vil være planlegging/prosjektering og oppføring av nytt kontorbygg i to etasjer og kjeller samt noe utomhusarbeider. Fremføring av og tilkobling til infrastruktur er med som opsjoner.

2.5 Grensesnitt mot andre aktører

Sikringsanlegg og møbler skal leveres av leverandør(er) gjennom rammeavtale med Forsvarsbygg. Entreprenør må påberegne koordinering og samhandling rundt disse leveransene og arbeidene. Utstyr som leveres til byggeplass i forbindelse med disse arbeidene må påberegnes lagret på byggeplass. Kjøkken og PBU-bur i kjeller er entreprenørleveranser.

2.5.1 Lås og beslag:

Entreprenøren skal koordinere seg opp mot Forsvarsbyggs rammeavtaleleverandører for lås og beslag, adgangskontroll og skallsikring. Se del III-E1 for beskrivelse av disse arbeidene. Foregår som langsgående arbeid med og eller av totalentreprenøren.

2.5.2 Inventar og innredning

Innredning administreres av Forsvarsbygg som et eget prosjekt. Innredningsarbeider som møblering og lignende vil gjøres etter at bygget er overtatt.

Når det gjelder IKT leveranser som går via Forsvarets rammeavtaler som alarmanlegg, kortlesere, sentralutstyr, WIFI-routere ol så vil dette monteres mot slutten av prosjektet før overtagelse. Dette skal inn i entreprenørens fremdriftsplan.

2.5.3 Øvrige bygg- og anleggsarbeider i Terningmoen leir

Det kan forekomme øvrige bygg- og anleggsarbeider så fremt som militær aktivitet internt i Terningmoen leir ved umiddelbar nærhet til byggetomten. Entreprenøren må påberegne å koordinere sine aktiviteter opp mot disse. I dette ligger det at entreprenøren må påberegne å tilpasse riggplass, byggegjerde eller lignende for å hensynta nærliggende aktiviteter dersom det skulle bli nødvendig. Dette koordinere entreprenøren mot ledelse for arbeidene eller mot lokal koordinerende myndighet (LKM).

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 pålegges å utføre byggplassadministrasjon og fremdriftskontroll av sideentreprenører.

2.7 Overføring av risiko for utført prosjektering

Byggherren har risikoen for løsninger og annen prosjektering som er utarbeidet av byggherren før kontraktsinngåelsen, jf NS 8407 pkt 24.1.

2.8 Prøvedrift

Det skal gjennomføres prøvedrift for samtlige tekniske bygningsinstallasjoner. Prøvedriftsperioden er på 9 måneder. Prøvedriften skal gjennomføres i henhold til de nærmere bestemmelser i konkurransegrunnlaget del II.

Fakturering av innestående beløp i avtaler med prøvedrift:

Dersom det ovenfor er bestemt at det skal avholdes prøvedrift, gjelder følgende for totalentreprenørens rett til å fakturere innestående beløp (avvik fra NS 8407 punkt 27.2.2):

60 % av innestående beløp kan faktureres i slutfakturaen. Resterende 40 % kan faktureres etter utløpet av prøvedriftsperioden.

2.9 Lærlingklausul

Ved utførelsen av kontraktarbeidet 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. For utfyllende informasjon knyttet til lærlingklausul, se konkurransegrunnlagets del II – kontraktbestemmelser avsnitt 11.6 lærlingklausul.

2.10 Språkplan

Entreprenøren 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 ivaretatt. 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 SAMHANDLING OG 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 kapitlet.

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 ferdigstilling. 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 (jf. pkt. 3.1.1)
- Flyt i projekteringen (jf. pkt. 3.1.2)
- Møter i prosjektet (jf. pkt. 3.1.3)
- Systematisk ferdigstilling (jf. pkt. 3.1.4)
- Digital samhandling og BIM (jf. pkt. 3.1.5)
- Samhandling med kontraktspart (jf. pkt. 3.2)
- Prosess frem mot oppstart utførelse (jf. pkt. 3.3)
- Flyt på byggeplassen (jf. pkt. 3.4)

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 projektering 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 projekteringsgruppen, driftsorganisasjonen, og byggherrens prosjektorganisasjon.

3.1.2 Flyt i projekteringen

Det skal etableres detaljerte planer (jf. punkt 3.1.1) for projektering, og projekteringsgruppa sine leveranser skal følge avtalt prosess frem mot oppstart (jf. punkt 3.3).

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 besluttet. 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 – Integrerte Tekniske Bygningsinstallasjoner – Prosjektering, utførelse og idriftsettelse» og «NS6450:2016 – Idriftsetting og prøvedrift av tekniske bygginstallasjoner». Entreprenør skal ha rollen ITB-ansvarlig. 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. Der det er mulig med tanke på gradering skal blant annet:

- Informasjon, visualisering og beslutnings-underlag: Benytte modeller til å visualisere, kommunikasjon og som beslutningsunderlag i møter.
- Kvalitetssikring: Benytte modell i tverrfaglige møter mellom entreprenør, byggeledelse og prosjekterende for å identifisere problemer med underlag, prosjekterte løsninger, gjennomføring og byggbarhet.
- Fremdrifts-planlegging utførelse: Benytte modeller som underlag, informasjon ol. ved fremdriftsplanlegging. Benytte modell til riggplanlegging.
- SHA/HMS: Benytte modell til visualisering til å identifisere HMS/SHA-utfordringer både under utførelse og i drift.
- Opplæring: Der det er mulig med tanke på gradering: BIM brukes aktivt i opplæring av bruker og eiendomsforvaltning i forkant av overlevering.

Entreprenøren skal modellere prosjektet i tråd med Del-III C3 BIM-manual, og utarbeide gjennomføringsplan for digital samhandling og BIM basert på malen Del III C4 Gjennomføringsplan for BIM og digital samhandling. Entreprenør skal ha en egen BIM-koordinator. BIM-koordinatoren har ansvar for Gjennomføringsplanen, og denne skal være en levende plan gjennom hele 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. Det oppfordres til at bruker og eiendomsforvaltning deltar.

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, og agendaen fastsettes av partene i felleskap. Aktuelle agendapunkter er:

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, miljø, arbeidskriminalitet, logistikk (herunder god planlegging av eventuell transport av overskuddsmasser gjennom leiområdet), systematisk ferdigstillelse og sikkerhet (inkl. informasjon om autorisasjon av personell). - 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 - o Møtestruktur og oppbygging - o Kommunikasjon og beslutningslinjer - o 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 jf. 3.1.1).

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, utkikksmøter 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

Prosessen 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 (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. Hvert fag/UE som har arbeid i området stiller til møtet for å melde status og koordinere tiltak på sine aktiviteter.

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 trafikkysprinsippet:

- 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	Planlagt kontraktsinngåelse	Mai 2024	Nei
2	Fremleggelse av fremdriftsplan	Fire uker etter kontraktsinngåelse	Nei
5a	Levering av FDVU-dokumentasjon 10 %	60 dager etter kontraktinngåelse	Nei
5b	Levering av FDVU-dokumentasjon - komplett	Tre uker før overtakelse	Ja
6	Ferdigbefaring	Innen overtakelse av kontraktarbeidet	Nei
7	Overtakelse av kontraktarbeidet	1/9-2025	Ja