



## 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**
  - E1 Prosjekteringsveiledere
  - E2 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 Plassering av risiko for forhold ved grunnen	3
2.3.4 Ansvarlig søker	3
2.3.5 Orientering om spesielle forhold	Feil! Bokmerke er ikke definert.
2.4 Hovedaktiviteter i denne kontrakten	3
2.4.1 Rigg og drift	3
2.4.2 Bygningsmessige arbeider	3
2.4.3 VVS-arbeider	4
2.4.4 Elektroarbeider	4
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	5
2.6.1 Tiltransport til underentreprise	5
2.6.2 Byggeplassadministrasjon med fremdriftskontroll av entreprenør	5
2.6.3 Tiltransport av prosjekterende	5
2.7 Overføring av risiko for utført prosjektering	5
2.8 Prøvedrift	6
2.9 Lærlingklausul	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	6
3.1.2 Flyt i prosjekteringen	7
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
<b>4 FREMDRIFT OG TIDSRISTER</b>	<b>10</b>

## 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](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 ferdigstillelse for å oppnå dette. Vi kaller dette «Flyt i prosjektene» i Forsvarsbygg. Dette er nærmere beskrevet i kapittel 3. Prosjektet omhandler prosjektering og bygging av ny flerbrukshall på Porsangmoen leir i henhold vedlagt funksjonsbeskrivelse.

## 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

Det skal etableres en ny flerbrukshall i Porsangmoen Leir i henhold til vedlagt funksjonsbeskrivelse og tegninger.

#### 2.3.2 Beskrivelse av alternativer

Alternativer fremgår av funksjonsbeskrivelsen og skal prisettes der.

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

NS 8407 pkt 23.1 gjelder slik den står.

#### 2.3.4 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

Flerbrukshallen er et bygg som er oppført i betong med noe stålbæring i tak og senter av bygget. Bygget fundamenteres på sålefundamenter. Yttervegger og nedre del av kjernen er i betong. Resterende vegger i kjernen er plassbygd i lette materialer. Dekkene er hulldekker i alle plan inkl. tak. Alle PBU-bur er plassert på plan 2, samt

at nødvendige tekniske rom er plassert på plan 3. Både på nord- og sørsiden av bygget det en utvendig betongplate. I plan 1 er lager og vognhallene.

#### 2.4.3 VVS-arbeider

##### **Fag 31 Sanitæranlegg:**

Hovedvanninntak er plassert i sprinklersentral 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.

Sanitærutstyr i haller:

Avløpsrenner, u-vasker, vaskerenner, spyleslanger, brannslanger, påfylling vannkanner, nøddusjer.

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

Vannbårent varmeanlegg basert på fjernvarme.

Oppvarming haller: Gulvvarme samt aerotempere.

Øvrige areal: Gulvvarme.

Oppvarming under porter for å hindre fastfrysing.

Snøsmelteanlegg utenfor porter.

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

Trykkluftkompressor, røranlegg, trykkluftuttak i haller.

##### **Fag 35 Proseskjøling.**

Dx kjøleanlegg i Cyfor.

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

360.001 Eget luftbehandlingsanlegg for haller og lager. Behovstyrt.

360.002 Eget luftbehandlingsanlegg for trapperom, våtrom, tekniske rom.

360.003 Eget luftbehandlingsanlegg for PBU-bur. Stor kapasitet og høy temperatur.

Eksosavtrekk i haller. 5 avtrekk med tromler i hver hall.

Punktavsug i rom hvor olje lagres.

#### 2.4.4 Elektroarbeider

Flerbrukshall 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 i hall 2. Fra hovedtavle er det stigere til en UF i hall, i tillegg til driftstavler for forsyning til VVS anlegg, samt bredere og andre laster med større effekter.

I hall er det medtatt stikkontakter i form av uttaksbokser og generelle stikkontakter på vegg. Det er også medtatt generelle stikk på vegg i mindre rom som lager, tavlerom ol.

#### 2.4.5 Tele-/dataarbeider

Det er medtatt fiber til vaskehallen fra nærmeste områdefordeler via rør i grunn. Kablene termineres i eget rack i Cyfor rom. Det etableres doble IKT uttak ved hver fordeling.

Det etableres brannalarmanlegg med optiske detektorer i tekniske rom, mens det benyttes linjedetektorer ute i hall. Alle dører inn til hall og teknisk rom skal være adgangskontrollert.

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 forbruks- og sprinklervann fram til hver enkelt hall. Sanitært spillvann ledes til eksisterende spillvannnett. Avløp fra hallen og fra evt. utvendig vaskeplass skal renses i oljeutskiller. Påslipp av avløpsvann etter oljeutskiller til spillvannnettet må vurderes i forhold til kapasiteten på eksisterende anlegg med tanke på eventuell fordrøyning. Overvann som ikke er forurenset håndteres lokalt.

##### **Veger og plasser:**

I tilknytning til flerbrukshallene skal det etableres et plastøst betongdekke dimensjonert for beltekjøretøy og tung trafikk. En avkjørsel på hver side av hallene med grensesnitt mot eksisterende veg med betongdekke. Grensesnitt fremgår av situasjonsplan. Arealet for utvendig betongdekke er anslått til 2800 m<sup>2</sup>. Overflatevann skal på nordsiden ledes til sluker og på sørsiden til infiltrasjonsgrøft, som beskrevet i kapittel 73.

##### **Utendørs belysning.**

Det etableres armaturer på fasade for belysning av området rundt hallene.

## **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.

Dette vil hovedsakelig gjelde tiltransport av rammeavtaleleverandører for elektronisk sikring og låssystemer.

### 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.

Dersom det ovenfor er bestemt at det skal avholdes prøvedrift, skal prøvedriften gjennomføres i henhold til de nærmere bestemmelser i konkurransegrunnlaget del II.

## 2.9 Lærlingklausul

Ved utførelsen av kontraksarbeidet skal minimum 7 % av arbeidede timer innenfor bygg- og anleggsganene 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

Alternativ 1: 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 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 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 (jf. pkt. **Feil! Fant ikke referanse-kilden.**)
- Flyt i prosjekteringen (jf. pkt. **Feil! Fant ikke referanse-kilden.**)
- Møter i prosjektet (jf. pkt. **Feil! Fant ikke referanse-kilden.**)
- Systematisk ferdigstillelse (jf. pkt. **Feil! Fant ikke referanse-kilden.**)
- Digital samhandling og BIM (jf. pkt. **Feil! Fant ikke referanse-kilden.**)
- Samhandling med kontraktspart (jf. pkt. **Feil! Fant ikke referanse-kilden.**)
- Prosess frem mot oppstart utførelse (jf. pkt. **Feil! Fant ikke referanse-kilden.**)
- 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 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 – Integrerte 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 bidragsytere
- 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 brukerutstyr 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
  - 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. **Feil! Fant ikke referanseilden.**).

### 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

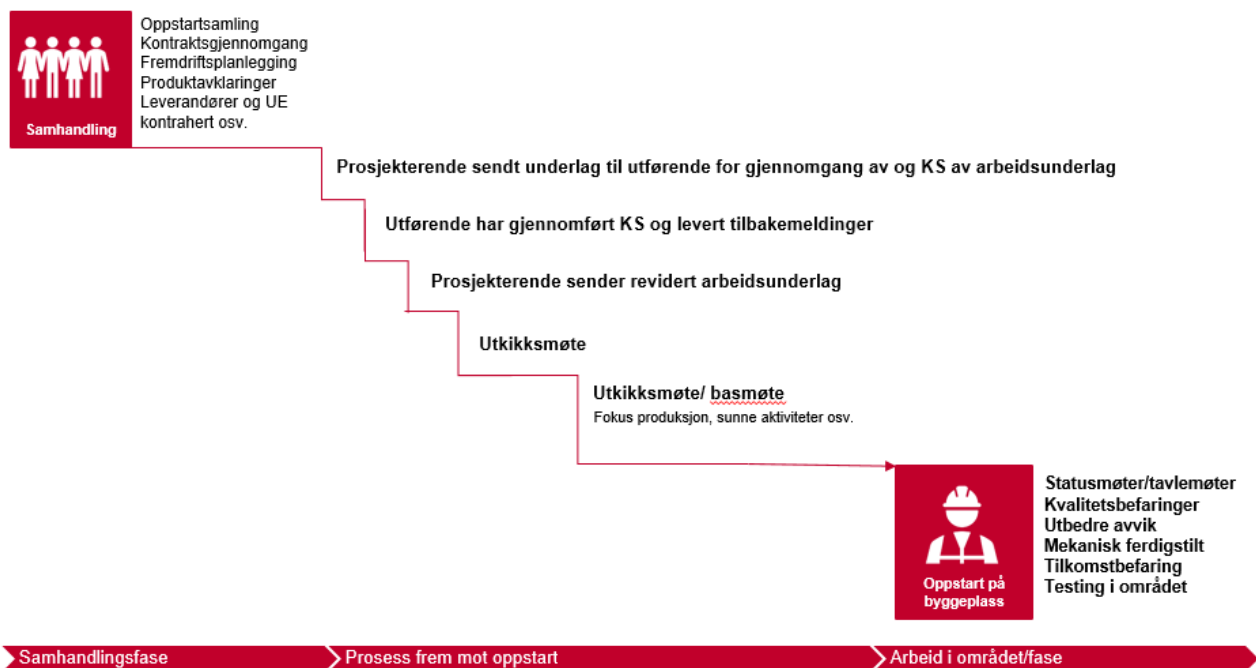


avklaringer på byggeplass eller i prosjekteringen. Møtedagen gjennomføres ved at møtebehov meldes inn på forhånd og man får god oversikt over hvem som skal delta, hva som skal forberedes og hva som skal være resultatet av møtet.

### 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 ukens 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	Igangsetting av arbeid på byggeplass	01.06.2023	Ja
5a	Levering av FDVU-dokumentasjon 10 %	60 dager etter kontraktinngåelse	Ja
5b	Levering av FDVU-dokumentasjon - komplett	Tre uker før overtakelse	Ja
6	Ferdigbefaring (kun ved avtalt prøvedrift)	2 uker før overtagelse	Ja
7	Overtakelse av kontraktarbeidet	28.12.2024	Ja

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