

Saksbehandler:

Dato:  
10.10.2023

Vår referanse:

# **PROSJEKT NR. 1236101, UIS KEH BRANNTILTAK**

## **BOK 0 Orientering**

## INNHold

<b>0.1</b>	<b>Om konkurransegrunnlaget</b>	<b>3</b>
<b>0.2</b>	<b>Om PA-bok</b>	<b>3</b>
<b>1</b>	<b>ORIENTERING OM PROSJEKTET .....</b>	<b>3</b>
<b>1.1</b>	<b>Arbeidernes art og omfang</b>	<b>3</b>
1.1.1	Historikk i prosjektet .....	3
1.1.2	Rigg og drift.....	4
1.1.3	Riving .....	4
1.1.4	Bygningsmessige arbeider .....	5
1.1.5	Elektrotekniske arbeider .....	5
<b>1.2</b>	<b>Byggetid</b>	<b>5</b>
1.2.1	Fremdriftsplaner .....	6
1.2.2	Slutfase og Systematisk ferdigstillelse .....	6
<b>1.3</b>	<b>Entrepriseform og kontraktstyper</b>	<b>7</b>
1.3.1	Tiltransport av entrepriser .....	7
<b>1.4</b>	<b>Prosjektorganisasjon</b>	<b>7</b>
1.4.1	Organisasjonskart .....	7
1.4.2	Byggherrens organisasjon.....	7
1.4.3	Statsbyggs oppdragsgiver/Bruker .....	8
1.4.4	Prosjekteringsgruppen .....	8
<b>1.5</b>	<b>Spesielle forhold i prosjektet</b>	<b>9</b>
<b>2</b>	<b>BESKRIVENDE DEL.....</b>	<b>9</b>
	<b>PROSJEKTERINGSANVISNING (PA) OVERSIKT .....</b>	<b>10</b>
<b>3</b>	<b>SPESIELLE KRAV.....</b>	<b>11</b>
<b>3.1</b>	<b>FDV</b>	<b>11</b>
<b>3.2</b>	<b>Spesielle krav SHA og seriøsitet</b>	<b>11</b>
<b>3.3</b>	<b>Kvalitet</b>	<b>11</b>
<b>3.4</b>	<b>Rapportering</b>	<b>12</b>
<b>3.5</b>	<b>RTB</b>	<b>13</b>

# Generelt

## 0.1 Om konkurransegrunnlaget

Oppbygningen av konkurransegrunnlaget er beskrevet i Tilbudsinvitasjonen pkt. 1.1.

## 0.2 Om PA-bok

Prosjektadministrative rutiner (PA-bok) for prosjektet er utarbeidet av prosjektleder. Den vil oppdateres av Statsbygg etter hvert som kontrakter inngås og tilpasses utviklingen i prosjektet – den vil være et levende dokument. 3.5 PA-bok for byggefasen

## 1 Orientering om prosjektet

Oppdragsgiver	Statsbygg
Byggherre (BH)	Statsbygg
Prosjekteringsgruppen (PG)	ARK: Holon RIBr: COWI RIE/RIV/RIB: COWI
Bruker	UIS
Anleggsadresse	Kristine Bonnevis veg 22, 4021 Stavanger
Brutto bygningsareal	Ca 46 000 m <sup>2</sup>
Byggestart - Ferdigstillelse	Januar-november 2024

**Prosjektets formål:** Prosjektet skal lage et nytt helhetlig og oversiktlig brannkonsept for Kjølvs Egelands hus på Campus UIS. Bygget har vært gjenstand for flere mindre ombygginger og har registrert flere brannavvik.

### 1.1 Arbeidenes art og omfang

	Beskrivelse og hovedtall
Prosjekt totalomfang	Nytt ledesystem i ca 40 000m <sup>2</sup> BTA Stedvise utbedringer av brannavvik i ca 40 000m <sup>2</sup> BTA
Rehabilitering	Utskifting av dører, vinduer, brannskiller, lukking av brannavvik, utskifting av eks. ledesystem mm.
Funksjoner	Forelesningssaler, arbeidsplasser for ansatte, grupperom/møterom, bibliotek, kantiner, caféer mm.
Standard/ kvalitet	Ingen spesielle

#### 1.1.1 Historikk i prosjektet

**2019** Sweco ble engasjert for å lage tilstandsanalyse nivå 1 og brannrapport av Kjølvs Egelelands hus

**Mars 2020:** Første rapport ble presentert for Statsbygg

**Høst 2021:** Statsbygg ønske om å igangsette med pga 2021-midler. Sweco ble engasjert til å vurdere hvilke tiltak som hastet mest.

Fire områder ble prioritert:

1. Rydding i rømningsveier
2. Tiltak for brannskiller mot rømningsveier
3. Persontallvurdering
4. Brannfører mot trapperom

Alle strakstiltakene ble delt i blå og rød.

2021: IG1 søkt og godkjent. Innbefatter de med blå farge.

**Aug 2022:** Arbeidene i IG1 ( blå farge i ARK-tegninger) er utført. Omfang: Omtrent 6,6 MNOK

**Sept 2022:** IG2 sendes 23. sept. Arbeidene i IG2 (rød farge i ARK) er bestilt utført på rammeavtale. Omfang: Omtrent 3,4 MNOK.

**Okt 2022- August 2023:** Nytt brannkonsept utarbeides med arbeidsbeskrivelser for en generalentreprise.

### 1.1.2 Rigg og drift

Entreprenør skal levere felles ytelser for:

- Tilrigging av bygge- eller anleggsplass
- Drift av bygge- eller anleggsplass
- Kvalitetssikrende tiltak
- Avsluttende arbeider
- Nedrigging av bygge- eller anleggsplass

Ovennevnte poster er nærmere spesifisert i beskrivelsen for K201.

K201 generalentreprenør skal levere felles rigg for alle fag. Inkl i rigg og drift skal blant annet være (i tillegg til det som står i utkast Bok-0):

- Forsikringer
- Sikkerhetsstillelse
- Planlegging av kontr. Arbeid
- Avsluttende dokumentasjon
- byggrenhold
- oppsamling og borttransport av avfall

Ovennevnte poster er nærmere spesifisert iht. NS 3420-A i bok 1: Kap 01 Etablering, drift og avvikling.

Riggområdet etableres på området i vest for KEH på parkeringsplass. Brakkerigg med garderobe og toaletter. Skal også inneholde kontainer for lager og verksted etter behov. Dette settes ved inngang vest.

Avfallskontainere - plasseres ved inngang vest.

Brakkerigg skal være komplett med garderober. Toaletter på Kjølv Egeland hus kan disponeres.

### 1.1.3 Riving

Kapitlet omfatter både riving av rene bygningsmasser og miljøsanering av masser som inneholder miljøskadelige stoffer. Ved riving av vinduer og dører må det tas spesielt hensyn til tilsuttende bygningsdeler som skal beholdes. Ved skade av omkringliggende puss, pga uaktsom riving/fjerning står

entreprenør ansvarlig for utbedring. Rivearbeidet medfører at det støver, spesielt fra murvegger. Alle horisontale flater i rommet innenfor skal derfor være tildekket, og de som utfører arbeidet skal bruke nødvendig beskyttelsesutstyr. Eksisterende lister/foringer o.l. som skal ombrukes, må løsnes forsiktig, f.eks. ved hjelp av trekiler. Man skal være oppmerksom på at elektriske ledninger kan være festet til eller langs listverk og dør/vinduskarmer.

#### **1.1.4 Bygningsmessige arbeider**

Tømrerarbeid inkluderer arbeid med ikke-bærende innervegger, innvendige veggskjørt, systemhimlinger.

Annet arbeid omfatter

Dørarbeider

Glassarbeider

Murerarbeider

**NB! Lås- og beslag:** Generelt tilpasses dører eks. låssystem. Utfresing for el-sluttstykker/låskasser avklares før bestilling. Det forutsettes at eks. låssylindere demonteres og lagres inntil evt. ombruk ved utskifting av dører.

Malerarbeider, på skjørt/veggfelt over dører.

Branntetting

Alle utsparinger gjennom brannklassifiserte vegger og dekker skal, etter kartlegging, evt. etter avsluttet teknisk montasje, branntettes. Kfr. RIBr tilstandsrapport.

Branntetting skal utføres av en og samme entreprenør, felles for alle fag. Dette gjelder ikke brannisolering av ventilasjonskanaler, som utføres av ventilasjonsentreprenør.

#### **1.1.5 Elektrotekniske arbeider**

Elkraft installasjoner

Brannalarm

Installasjon for ekom.

## **1.2 Byggetid**

Antatt oppstart byggeplass er juni 2024 og byggetiden er beregnet til 6-8 måneder, inklusive slutfasen. For antatt fremdrift, se byggefasens overordnede fremdriftsplan som er i vedlegg 3.1. Merknader og føringer for fremdrift:

- 5 etasje E-fløy kan startes med i juni.
- Undervisningsområder og gangarealer i 1. og 2. etasje prioriteres når det er få studenter og ansatte, særlig E- og F-fløy. Det er lagt opp til arbeid i sommerferien. Medio Juni til medio august.
- Det er tenkt flere arbeidslag kan jobbe samtidig på forskjellige fløyer i perioder.
- Fremdriftsplan må ta hensyn til eksamenstider.

### 1.2.1 Fremdriftsplaner

Det settes av tid til planleggingsfase før arbeidene starter. Det skal her settes av tid til samkjøring og tekniske avklaringer mellom prosjekterende og utførende.

Hver entreprenør skal utarbeide detaljerte fremdriftsplaner for egne arbeider i overensstemmelse med byggefasens overordnede fremdriftsplan.

På bakgrunn av detaljerte fremdriftsplaner for hvert fag/entreprise, vil generalentreprenør utarbeide byggefasens detaljerte fremdriftsplan som vil være et ekstrakt av entreprenørenes detaljplaner og ligge på et detaljeringsnivå mellom byggefasens overordnede fremdriftsplan og entreprenørenes detaljerte fremdriftsplaner.

- være så detaljert at kritiske avhengigheter til andre fag/entrepriser kan fastlegges ved hjelp av milepæler.
- Vise rekkefølge og tidspunkt arealer på KEH blir berørt.

Fremdriftsplanen skal fremlegges Statsbygg og UiS i planleggingsfasen. Byggherren skal godkjenne planen og kunne gjøre endringer.

### 1.2.2 Slutfase og Systematisk ferdigstillelse

Produksjonen skal ferdigstilles ved dato for fysisk ferdig (se fremdriftsplan).

Alle byggearbeider skal løpende egenkontrolleres ved hjelp av kontrollplaner med tilhørende sjekklister. Alle kontrollaktiviteter skal dokumenteres for sporbarhet. Før datoen for fysisk ferdig, skal entreprenøren ha gjennomført lukking av eventuelle avvik og feil.

#### Slutfase 1:

Slutfase 1 skal strekke seg over 4 uker og skal ende i kontraktsfestet sluttdato (fra fysisk ferdig til overtakelse entreprisearbeider uten prøvedriftsperiode.).

PA 0701 Systematisk ferdigstillelse beskriver aktiviteter og ansvarsforhold for planlegging og gjennomføring av tester.

Detaljert fremdriftsplan som inkluderer systematisk ferdigstillelse skal utarbeides for alle entrepriser.

Dette skal skje i nært samarbeid med BL og PG.

I slutfase 1 skal følgende skje i rekkefølge:

1. Avsluttende rengjøring i overensstemmelse med planen for RTB.
2. Ferdigbefaring bygningsmessige entrepriser og "montasjebefaring" tekniske entrepriser.
3. Entreprenørenes funksjons- og ytelsestester. (Innregulering, kontroll av mengde, funksjon osv.). Rapporten fra innregulering/tester sendes byggherren. Første avsluttende rengjøring skal være foretatt og godkjent før oppstart av tekniske anlegg.
4. Utbedring av eventuelle avvik og feil med dokumentert lukking.
5. Avsluttende byggrengjøring II
6. Ferdigbefaring tekniske anlegg med dokumentasjon av resultatet: Byggherrens og entreprenørenes felles integrerte tester, samt fullskalatest. Alle funksjoner skal testes med laster og skal være i orden. I motsatt fall avholdes ny test etter utbedring.
7. Overtakelse/delovertakelse av entrepriser uten prøvedriftsperiode.

### 1.3 Entrepriseform og kontraktstyper

For arbeidene legges det til grunn Norsk standard 8405 i form av en generalentreprise.

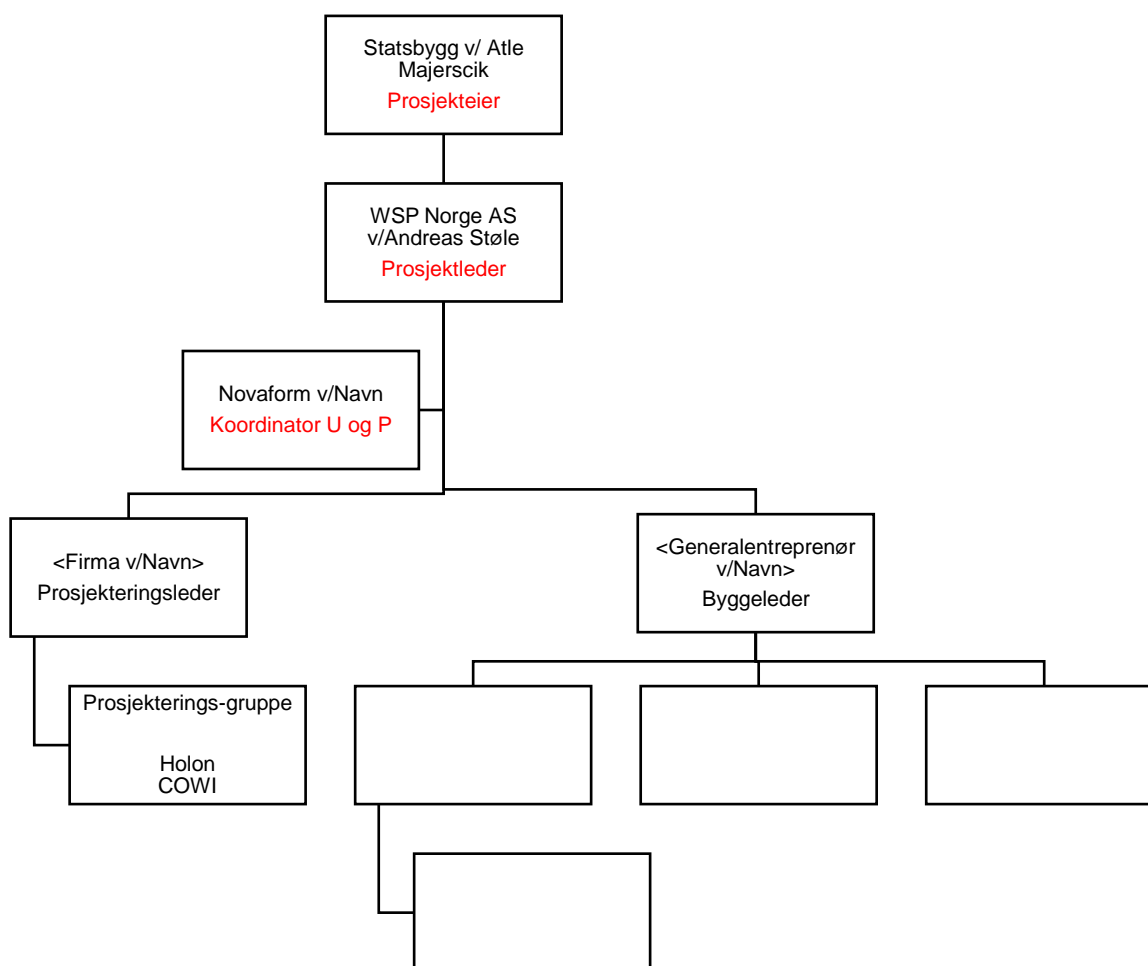
Kontrakt nr.	Entreprisens navn	Roller/funksjoner
K201	Generalentreprenør	Generalentreprenør

#### 1.3.1 Tiltransport av entrepriser

Ingen.

### 1.4 Prosjektorganisasjon

#### 1.4.1 Organisasjonskart



#### 1.4.2 Byggherrens organisasjon

##### Prosjekteier (PE)

Prosjekteier er ansvarlig for at prosjektet har rammer og mål, og er ansvarlig for å søke og skaffe tilveie midler for prosjektgjennomføringen.

##### Prosjektleder (PL)

Prosjektleder er Statsbyggs representant og leder prosjektet. Han/hun er ansvarlig for planlegging, gjennomføring, oppfølging og rapportering innenfor prosjektets avtalte rammebetingelser.

#### Assisterende prosjektleder (Ass PL)

Gjennomfører prosjektstyringsoppgaver og andre oppgaver delegert av PL.

#### Prosjekteringsleder (PRL)

Prosjekteringsleder er Statsbyggs representant overfor prosjekteringsgruppen (PG), bistår prosjektleder i daglig kommunikasjon, kontroll og koordinering overfor PG.

#### SHA-koordinator i prosjekteringsfasen (KP)

KP har hatt oppgaver med å koordinere at nødvendige hensyn er tatt til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø under prosjekteringen, og at det er utarbeidet plan som skal ivareta dette under utførelsen.

#### Statsbyggs interne fagressurser

Tilfører faglige ressurser til prosjektet, og har som oppgave å stille faglige krav til rådgivere, entreprenører og leverandører, og å følge opp kravene gjennom alle faser.

#### Byggeleder (BL)

Byggeleder er Statsbyggs representant på byggeplassen og skal ivareta Statsbyggs interesser, herunder den tekniske, fremdriftsmessige, og økonomiske oppfølging og kontroll på byggeplassen.

#### SHA-koordinator i utførelsesfasen (KU)

KU skal samordne under utførelsen slik at plan og bestemmelser om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø blir ivaretatt, og på vegne av byggherre skal koordinator sørge for nødvendige tiltak (sanksjoner) ved avvik.

### **1.4.3 Statsbyggs oppdragsgiver/Bruker**

Arbeids og sosialdepartementet oppdragsgiver, UiS er bruker. Oppdragsgiver og bruker har ingen bestillingsfullmakt. All kontakt med brukerne skal gå via byggherren.

### **1.4.4 Prosjekteringsgruppen**

Følgende er engasjert i prosjektet:

Kontrakt nr og navn.	Firma, evt. ansvarlig saksbehandler	Roller/funksjoner (listen tilpasses ved å stryke/tilføye aktuelle roller)
	Holon arkitekter	Arkitekt (ARK)
	COWI	PGL
	COWI	RIBr brann
	COWI	RIE elektroteknikk (RIE)
	COWI	byggeteknikk (RIB)
	COWI	VVS-teknikk (RIV)
	WSP	SHA-koordinator prosjektering (KP)
	Statsbygg	FDVU-koordinator
	Holon arkitekter	Ansvarlig søker



## 1.5 Spesielle forhold i prosjektet

- Prosjektet er i et bygg i drift med studenter og ansatte.
  1. Brannsikkerhet – Ved utskifting av dører i branndører må disse ferdigstilles ved endt arbeidsdag, slik at de har rømningsfunksjon.
  2. Entreprenør skal så langt det lar seg gjøre arbeide i en branncelle om gangen, ikke ha flere brannceller åpne samtidig i samme område.
  3. Entreprenør detaljerte fremdriftsplan skal vise rekkefølge på arbeider og tidspunkt arealer blir berørt. Denne skal fremlegges for Statsbygg og UiS minst 4 uker før arbeidene starter. Byggherre skal godkjenne planen og kunne gjøre mindre endringer.

- Miljøkartlegging – kartleggingsrapport  
Det er utført en miljøkartlegging av Kjølv Egeland's hus som viser hvor det er risiko for å finne miljøfarlige stoffer.

Saneringsarbeider skal utføres av firma med godkjenning fra arbeidstilsynet til sanering av asbest.

- Avfallskontainere – Entreprenør har ansvaret for å hindre tilgang til avfallskontainerne slik at de ikke brukes av studenter eller ansatte. Kontainere skal plasseres slik at de ikke er til hinder for ordinær drift eller evakuering av bygget.
- Strøm – dersom strøm må tas skal dette godkjennes av Statsbygg og UiS. Det foregår forskningsvirksomhet som kan bli påvirket av dette.
- Støy – Rutine for støyende arbeider i KEH  
**Spesielle krav arbeidstider for støyende arbeider**  
Det er ikke tillatt med støyende arbeider i Kjølv Egeland's hus mellom 09-1700. Støyende arbeider er vanlig å gjennomføre mellom 0600-0900. Unntak kan gjøres i ferier.
- Miljøoppfølgingsplan
- Nytt Brannkonsept
- 3.8 Beslagsliste – prises
- Sjekkliste dører – Entreprenør skal levere sjekkliste for utførelse av dører.

## 2 Beskrivende del

Beskrivende del består av såkalte "bøker". Under beskrives de enkelte bøkene nærmere. Komplette konkurransegrunnlag framgår av Tilbudsinvitasjonen pkt. 1.1.

### Bok 0 Orientering og spesielle krav

Bok 0 (dette dokumentet) gir en kortfattet beskrivelse av prosjektet og angir spesielle krav som gjelder i prosjektet. Bok 0 er lik for de sidestilte entreprisene.

### Bok 1 Detaljbeskrivelse

Detaljbeskrivelsen er basert på *NS 3420 Beskrivelsestekster for bygg, anlegg og installasjoner*. Spesielle krav som er felles for alle entreprisene er beskrevet nedenfor i kapittel 3 Spesielle krav.

### Bok 2 tegninger

Tegninger skal produseres iht. PA 0603

### **Bok 3 Supplerende dokumentasjon**

Supplerende dokumentasjon kan bestå av blant annet fremdriftsplan, SHA-plan, MOP, ulike rapporter osv.

- 3.1 Overordnet framdriftsplan
- 3.2 Statsbyggs SHA-plan for prosjektet m/vedlegg
- 3.3 Miljøoppfølgingsplan (MOP)
- 3.4 Miljøkartleggingsrapport
- 3.5 PA bok for byggefasen
- 3.6 Rammetillatelse
- 3.7 Tilstandsrapport
- 3.8 Beslagsliste

## **Prosjekteringsanvisning (PA) oversikt**

Tabellen under viser de aktuelle prosjekteringsanvisningene for oppdraget.

<b>ID</b>	<b>Navn</b>	<b>Godkjent dato</b>
	<b>0-Generelle</b>	
PA 0701	Systematisk ferdigstilling	05.12.2018
PA 0702	Systematisk FDVU-innsamling <i>(med vedlegg)</i>	05.02.2019
PA 0802	Tverrfaglig Merkesystem (TFM) <i>(med vedlegg)</i>	13.11.2020
PA 0803	ID-nummerering, fysisk merking og skiltenes utforming	20.06.2014

Alle gyldige PAer er også tilgjengelig på [www.Statsbygg.no/Publikasjoner](http://www.Statsbygg.no/Publikasjoner).

### 3 Spesielle krav

#### 3.1 FDV

Entreprenørens og leverandørers FDV-leveranser omfattes av kontrakten på samme måte som øvrige leveranser og ytelser i den enkelte entreprise, blant annet når det gjelder framdrift, overtakelse, sluttoppgjør og reklamasjon. Krav til FDV-leveranse gjelder alle varer og tjenester for alle fag som tilføres bygget. FDV-leveranser skal i hovedsak omfatte:

- Oppnevning av en FDV-ansvarlig kontaktperson
- Utarbeidelse av fremdriftsplan for FDV-leveranser
- Utarbeide FDV-dokumentasjon inkl underlag for "as built" (for BIM-prosjekter skal modellen "berikes" med FDV-dokumentasjonen)
  
- Entreprenør må legge inn designinformasjon som er følge av endringer/tillegg.
- Utarbeide opplæringsplan og gjennomføre opplæring av driftspersonell og brukere
- Gi tilbud på drift/vedlikehold/beredskapsavtaler
- Fysisk merking av bygningsdeler, systemer og komponenter med ID-nummer.

Entreprenøren skal til en hver tid kunne fremlegge informasjon om alt utstyr/materiell som er levert på byggeplassen. Utstyr/materiell som er levert på byggeplass skal også være fullt dokumentert i innsamlingsverktøyet.

Utkast for godkjenning skal være levert ARK/RI 15 dager før ferdigstilling. Utkastet skal omfatte 100 % av materiell/utstyr som er levert på byggeplassen ved dette tidspunkt. Materiell/utstyr som bestilles etter dette tidspunkt legges inn i FDV-dokumentasjonen fortløpende. Det samme gjelder testdokumentasjon og innreguleringsprotokoller som blir ferdige etter dette tidspunktet. Ved oppstart av prøvedriftsperiode (eventuelt overtakelse for entrepriser uten prøvedrift) skal all ovennevnte dokumentasjon være innlagt i innsamlingsverktøyet.

FDV-dokumentasjonen skal gjennomgås/benyttes i opplæring av driftspersonalet/bruker.

Feil og mangler i dokumentasjonen rettes opp fortløpende i prøvedriftsperioden (eller i reklamasjonsperioden hvis det ikke er avtalt prøvedriftsperiode).

#### 3.2 Spesielle krav SHA og seriøsitet

Se vedlegg «3.2 spesielle krav SHA og seriøsitet»

#### 3.3 Kvalitet

Se 1.5 Blåboka for krav til kvalitetssikring

##### Kvalitetsplan

Entreprenøren skal utarbeide og implementere en kontraktspesifikk kvalitetsplan som beskriver prosesser, prosedyrer og tilhørende ressurser som skal anvendes av hvem og når for å oppfylle kravene i kontrakten. Entreprenøren skal overlevere kvalitetsplan til byggherren før kontraktarbeidene kan påbegynnes. Byggherren kan nekte oppstart av aktiviteter hvor ikke tilstrekkelig arbeidsprosedyre eller arbeidsbeskrivelse foreligger, eller hvor entreprenøren ikke etterlever kontraktens krav til

kvalitetssikring. Kvalitetsplanen skal være så enkel og kortfattet som mulig og ikke være i strid med eller mangelfull i forhold til bestemmelsene i NS-ISO 9000- serien. Kvalitetsplanen skal vise entreprenørens systematiske Side 10 av 18 ivaretagelse av kvalitet og HMS. Kvalitetsplanen skal dekke alle arbeidsoperasjoner og minst inneholde de forhold som inngår i følgende tema.

### Dokumentbehandling

Entreprenøren skal ha et system for dokumentbehandling som sikrer at alle nødvendige opplysninger kommer til rette vedkommende. Det skal kunne kontrolleres og dokumenteres at det alltid arbeides etter gjeldende stiknings- og maskinstyringsdata, modeller, tegninger og dokumenter.

### Sjekklister

Kvaliteten på kontraktsgjenstanden og gjennomføringen av kontraktsarbeidene skal dokumenteres i tråd med den prosjektspesifikke kvalitetsplanen. Som et ledd i kvalitetssikringen skal entreprenøren dokumentere utførelsen av kontraktsgjenstanden og kontraktsarbeidene ved bruk av sjekklister. Entreprenøren er ansvarlig for utarbeidelse av sjekklistene. Sjekklistene skal inneholde plass for dato og kontrollsignatur og skal undertegnes av den person som har utført kvalitetssikringsarbeidet på vegne av entreprenøren. Entreprenøren skal gjøre kopi av sjekklistene tilgjengelig for byggherren i dokumentbehandlingssystemet ved kritiske arbeidsoperasjoner, før videre arbeider kan startes. Kopi kan kreves oversendt byggherren fortløpende for alt kontraktsarbeid.

Sjekklistene skal om mulig utfylles med måleverdier og dokumentere krav gitt i kontrakten.

### TEKNISKE AVKLARINGER

Dersom kontraktdokumentene inneholder uoverensstemmelser, uklarheter eller feil som har betydning for prosjekteringen eller utførelsen, skal entreprenøren be om avklaring fra byggherren.

## 3.4 Rapportering

GE skal hver måned sende rapport til byggherre og beskrive hvordan GEs prosjektspesifikke kvalitetsplan følges opp. Måned rapporten skal lastes opp og distribueres fra webhotell.

TEMA	Innhold	Metode	Frekvens/Tid
Overordnet status	Hovedaktiviteter, gjennomførte aktiviteter i foregående periode og aktiviteter for neste periode Avviksforklaring	Måned rapport	Månedlig
SHA	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Antall skader med fravær</li> <li>•Antall skader uten fravær, men med medisinsk behandling</li> <li>•Antall arbeidstimer i hele leverandørkjeden</li> <li>•Antall arbeidstimer fra lærlinger og</li> </ul>	Perioderapport SHA Skjem(net)	Månedlig

	faglærte fra egen virksomhet og underleverandører •Antall og type byggeplassavvik (RUH og avvik fra vernerunder)		
Kvalitetsstyring	•Utført egenkontroll i henhold til godkjent kontrollplan for kontraktarbeidene •Kvalitetsavvik i perioden med trender og tiltak	Måned rapport	Månedlig
Fremdrift	Fremdriftsplan med oppdatert fremdriftsfront  Ukeplaner	Byggemøter Måned rapport	Hver 14. dag Månedlig
Produksjon	Mannskapsstykke i perioden Arbeid utført i perioden Arbeid som skal utføres neste periode		Hver 14. dag
Tegninger	Behov for arbeidstegninger i forhold til fremdriftsplanens aktiviteter	Byggemøter Fremdriftsmøter	Løpende

### 3.5 RTB

Prosjektet skal gjennomføres etter prinsippene i "Rent Tørt Bygg - Forebyggende helsevern i bygninger (RIF,2007)". RTB-filosofiens mål er at:

- arbeidsmiljøet på byggeplassen skal sikres mot personskader og helsefare

Hovedbedrift er renholdsentreprenør i prosjektet.

Renholdsentreprenørens og de øvrige entreprenørenes arbeider ifm. RTB er beskrevet i beskrivelsens Rigg- og driftskapittel med prispåbærende poster.