



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 og ytelsesbeskrivelser
 - EX Funksjonsbeskrivelser

Konkurransesgrunnlagets del III-A Oppdraget

INNHOOLD

| | |
|---|-----------|
| 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 | 3 |
| 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 |
| 2.4.1 Rigg og drift | 4 |
| 2.4.2 Bygningsmessige arbeider | 4 |
| 2.4.3 VVS-arbeider | 4 |
| 2.4.4 Elektroarbeider | 4 |
| 2.4.5 Tele-/dataarbeider | 4 |
| 2.4.6 Andre installasjoner (heisarbeider) | 4 |
| 2.4.7 Utenomhusarbeider | 4 |
| 2.5 Grensesnitt mot andre aktører | 5 |
| 2.6 Tiltransport og byggeplassadministrasjon | 5 |
| 2.6.1 Tiltransport til underentreprise | 5 |
| 2.6.2 Byggplassadministrasjon med fremdriftskontroll av entreprenør | 5 |
| 2.6.3 Tiltransport av prosjekterende | 5 |
| 2.7 Overføring av risiko for utført prosjektering | 5 |
| 2.8 Prøvedrift | 5 |
| 2.9 Lærlingsklausul | 5 |
| 2.10 Språkplan | 5 |
| 2.11 Annet | 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 prosjektingen | 6 |
| 3.1.3 Møter i prosjektet | 6 |
| 3.1.4 Systematisk ferdigstilling | 7 |
| 3.1.5 Digital samhandling og BIM | 7 |
| 3.2 Samhandling med kontraktspart | 7 |
| 3.3 Prosess frem mot oppstart utførelse | 8 |
| 3.4 Flyt på byggeplassen | 9 |
| 4 OVERNATTING MV. (GJELDER FOR PROSJEKTER TILKNYTTET EVENES OG ØRLAND) | 10 |
| 4.1 Avtalen med riggleverandøren. Konsekvenser for entreprenøren | 10 |
| 4.2 Plikt til å benytte tjenestene | 10 |
| 4.2.1 Overnattings tjenester og kontorleie | 10 |
| 4.2.2 Lomp/spiserom | 10 |
| 4.2.3 Bispising - enkeltmåltider | 11 |
| 4.3 Beskrivelse av tilbudet | 11 |
| 4.3.1 Overnatting med fullpensjon | 11 |
| 4.3.2 Bispising – enkeltmåltider | 11 |
| 4.3.3 Kontorleie | 11 |
| 4.3.4 Lomp/spiserom | 11 |
| 4.3.5 Treningsrom | 11 |
| 4.4 Fremskutt rigg | 11 |
| 5 FREMDRIFT OG TIDSRISTER | 12 |

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.

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.

Det er behov for ytterligere kontorarealer og kjøretøyshaller på Ørland flystasjon. Forsvarsdepartementet har gitt Forsvarsbygg til å gjennomføre bygging av disse fasilitetene. Forsvarsbygg ønsker i denne på denne bakgrunn tilbud på totalentreprise for oppføring av dette.

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 |
|------------------------------|-------------------|---------------------------|
| Prosjekt sjef | Forsvarsbygg | Lars Tetlie |
| Prosjektleder | Forsvarsbygg | Kjetil Andersen |
| Byggherreombud | Forsvarsbygg | Oddvar Grønning (elektro) |
| Prosjekt koordinator bruker: | | |
| Prosjekt koordinator FBMO | Forsvarsbygg REVE | Roger Ophaug |
| KP | Advansia | Øystein Guin |
| KU | Advansia | Øystein Guin |

2.3 Nærmere om bygge- og anleggsarbeidet

2.3.1 Beskrivelse av de aktuelle bygge- og anleggsarbeidene

Det skal bygges nytt kontorbygg med tilhørende haller og oppstillingsplass for materiell og kjøretøy på Ørland flystasjon. Det er planlagt med mulig utvidelse av kontorbygg i sydlig retning, samt etablering av ytterligere haller i senere byggetrinn. Denne mulige utvidelsen skal hensyntas i prosjektering.

Kontorbygg inneholder kontorplasser, møterom, spiserom, garderobe med dusjer, PBU-rom (personlig bekledning og utstyr), kopirom/printerrom, tekniske rom og øvrige underordnede rom.

Haller vil ha flere porter for lettere å komme ut og inn med kjøretøy og annet materiell. I tillegg vil det være tekniske rom, oppbevaring av diverse materiell, mulighet for å tørke telt og kamuflasjetett og ulike rom i bakkant av hallene. Hallene vil ha portene vendt mot hverandre og det skal etableres et tak over uteområdet mellom hallene. For mer informasjon, se funksjonsbeskrivelse.

2.3.2 Beskrivelse av opsjoner

Det er 5 opsjoner tilknyttet prosjektet

- Gjerde med piggtråd og porter for resterende 2 ut av 4 sider av byggetomt
- Solstrømproduksjon på tak
- Radiomast
- Reservekraft (dieselaggregat)
- Asfaltert parkeringsplass (ca 1100 m²) med områdebelysning, overvannshåndtering og oppmerking av parkeringsplasser.

2.3.3 Tomteforhold

Flat tomt, ca. 30 cm matjord over marin leire, nær tilknytning til vei. Det er registrert noe forurensning (lettforurensete masser) fra nærliggende prosjekt i nord og noe i vest på byggetomt som må hensyntas ved gjennomføring av arbeidene. For mer informasjon, se notat for miljøgeologisk oppfølging.

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

Forsvarsbygg er egen byggesaksbehandler.

2.3.6 Ansvarlig søker

Totalentreprenøren skal være ansvarlig søker.

2.3.7 Orientering om spesielle forhold

Bygging vil foregå inne på et militært område. Det vil være restriksjoner på adgang til byggetomt og selvstendig adgang gis kun etter autorisasjon til BEGRENSET iht Lov om nasjonal sikkerhet (Sikkerhetsloven) og med gyldig adgangskort. Eksempel på restriksjoner på adgang til byggetomt er at vareleveranser må meldes inn i forkant, sjåføren må være norsk statsborger og ha følge så lenge vedkommende er inne på basen. Det er også rekkefølgebestemmelser ift til enkelte aktiviteter. Ta evt kontakt med Forsvarsbygg for ytterligere informasjon.

2.4 Hovedaktiviteter i denne kontrakten

2.4.1 Rigg og drift

2.4.2 Bygningsmessige arbeider

2.4.3 VVS-arbeider

2.4.4 Elektroarbeider

2.4.5 Tele-/dataarbeider

2.4.6 Andre installasjoner (heisarbeider)

2.4.7 Utenomhusarbeider

2.5 Grensesnitt mot andre aktører

Forsvarsbygg har egne sideentrepriser mot Elektronisk sikring, SD-anlegg og innredning/IKT. Tilbydere må samarbeide med disse underveis i hele prosessen.

2.6 Tiltransport og byggeplassadministrasjon

2.6.1 Tiltransport til underentreprise

Tiltransport er ikke avtalt.

2.6.2 Byggeplassadministrasjon med fremdriftskontroll av entreprenør

Byggeplassadministrasjon er ikke avtalt.

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 6 måneder.

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

Fakturering av innstående beløp i avtaler med prøvedrift:

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

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

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

Det stilles ingen krav om språkplan.

2.11 Annet

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 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. 3.1.1)
- Flyt i prosjekteringen (jf. pkt. 3.1.2)
- Møter i prosjektet (jf. pkt. 3.1.3)
- Systematisk ferdigstillelse (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 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 3.1.1) for prosjektering, og prosjekteringsgruppa 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 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». 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 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. 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 er i dette prosjektet estimert til en dag, 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 brukerutstyr 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, 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. 3.1.1).

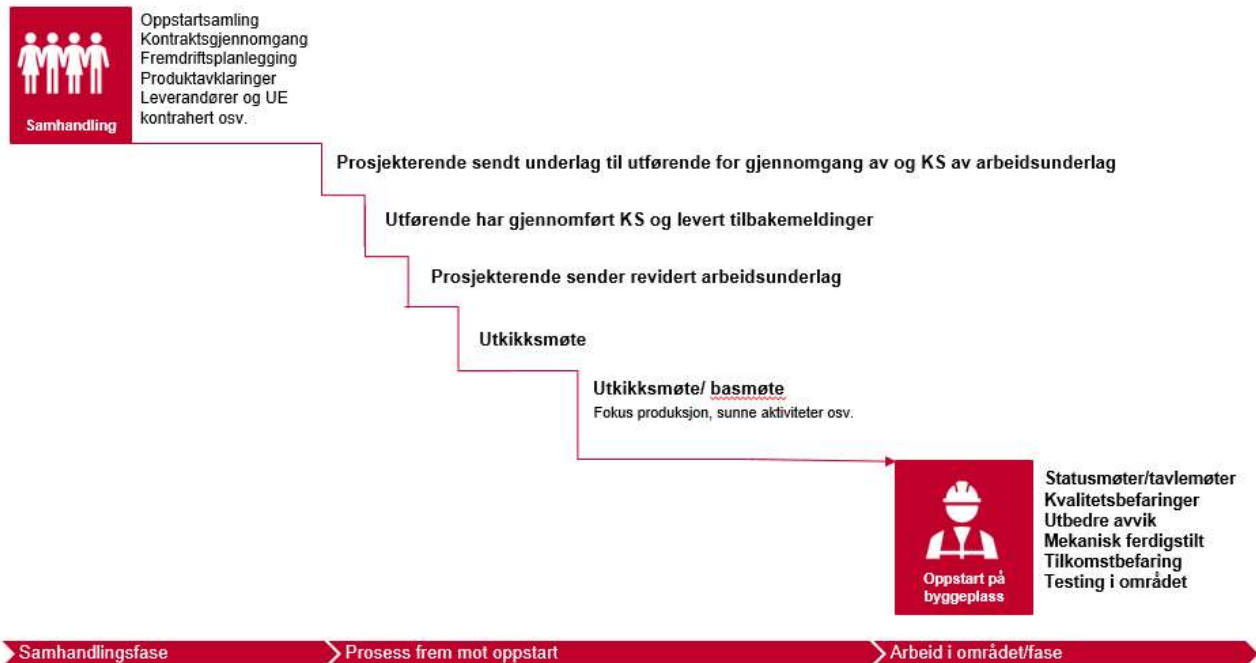
Felles møtedag

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, 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 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

Prosessten 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 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 ferdigstilte, 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 OVERNATTING MV.

All overnatting i forbindelse med prosjektet skal skje innenfor administrativt område på flystasjonen.

4.1 Avtalen med riggleverandøren. Konsekvenser for entreprenøren

Entreprenøren er pålagt å benytte forpleiningsrigg etablert innenfor administrativt område. For informasjon om priser og andre vilkår kan entreprenørene kontakte riggleverandøren:

| | |
|------------------------|---|
| | Ørland: |
| Riggleverandør: | Anleggshotell Ørland, co/ISS ServeringsPartner Postboks 171, 7130 Brekstad |
| Telefon: | 46 92 51 65 / 98 26 95 91 |
| E-post: | Resepsjon.oerlandet@iss.no |

Merk at minste antall bodøgn per person per uke er 5 dager, uavhengig om man benytter rom færre dager.

4.2 Plikt til å benytte tjenestene

4.2.1 Overnattingstjenester og kontorleie

Samtlige entreprenører med behov for overnatting annet sted enn på egen fast bostedsadresse i forbindelse med utførelse av denne kontrakten er pålagt å benytte overnattingstjenestene med fullpensjon. Kostnadene ved plikten til å benytte anleggshotellet kan prises inn i rigg- og driftskapittelet.

Det vil ikke være tillatt for entreprenøren å oppføre egen rigg til disse formålene, eller å skaffe seg overnatting/overnattingstjenester eller kontorleie annet sted.

4.2.2 Lomp/spiserom

Entreprenører med personell som ikke har plikt til å benytte seg av «overnatting med fullpensjon», plikter å kjøpe tjenesten «lomp/vaskerom» i den grad de har behov for slike tjenester. Det vil med andre ord ikke tillates oppført egen rigg til dette formål eller at entreprenøren kjøper slike tjenester annet sted.

4.2.3 Bespising - enkeltmåltider

Entreprenører med personell som ikke har plikt til å benytte seg av «overnatting med fullpensjon», kan velge å kjøpe enkeltmåltider fra riggleverandøren. For disse er det altså ingen plikt til å kjøpe mat fra riggleverandørens kantine, de kan selv velge om de skal benytte tjenesten «lomp/vaskerom» i stedet.

4.3 Beskrivelse av tilbudet

Forpleiningsriggen vil være i henhold til fellesoverenskomsten for byggfag 2014 – 2016 mellom NHO og Byggenæringsens Landsforening på den ene siden og LO og Fellesforbundet på den andre siden.

4.3.1 Overnatting med fullpensjon

Det tilbys hybler i brakkerigg, med Wifi- og mobildekning i hele boligriggen. Det er TV i alle oppholdsrom med standard kanalpakke. Fullpensjon innebærer frokost, lunsj, middag og kveldsmat. Det tilbys et variert, sunt og næringsrikt kosthold i samsvar med myndighetenes kostholdsråd og hensyntatt det næringsbehovet som følger av arbeid på bygge- og anleggsplasser.

4.3.2 Bespising – enkeltmåltider

Enkeltmåltider kan kjøpes i henhold til den meny som serveres angjeldende dag. Det legges opp til 4 daglige måltider.

4.3.3 Kontorleie

Det tilbys en blanding av kontorplasser i åpent landskap og cellekontor. Det er tilgang på pult, kablet internett-oppkobling, skriver og kopimaskin, mobildekning og møterom.

4.3.4 Lomp/spiserom

Denne riggen er beregnet på *ikke-overnattende* arbeidere, og det er mobildekning i hele riggen.

4.3.5 Treningsrom

Det tilbys utstyr som innehar en forebyggende, helsefremmende og rehabiliterende funksjon. Treningsrommet inneholder også utstyr for styrketrening, kondisjonstrening og generelt utstyr for allmentrening. Dette tilbudet er inkludert i fullpensjon.

4.4 Fremskutt rigg

Fremskutt rigg er i prinsippet ikke tillatt. Dersom Forsvarsbygg tillater en fremskutt rigg, skal den kun være et sted der tegninger kan leses og studeres i tørre omgivelser, samt et sted de ansatte kan ta «9-kaffen» sin og en matbit. Personell som kommer i sivil inn til anlegget skal benytte seg av tjenesten 'lomp' i regi av ISS. Arbeidstøygarderobe/skifting til arbeidsantrekk, kontorarbeid osv. skal ivaretas på riggområdet på dertil egnede fasiliteter iht. riggbestemmelsene vedlagt tilbudsunderlaget.

5 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 | 30. nov 2024 | Nei |
| 2 | Frister i vedlegg 1 i Del III D – Administrative bestemmelser er dagmulktbelagt | Iht vedlegg 1 | 1500 kr per hverdag |
| 3 | Søknad om ansvarsrett som ansvarlig søker | 31.01.2025 | Nei |
| 4 | Igangsetting av arbeid på byggeplass | Dato avtales | 1500 kr per hverdag |
| 5a | Levering av FDVU-dokumentasjon 10 % | 120 dager etter kontraktinngåelse | 1500 kr per hverdag |
| 5b | Levering av FDVU-dokumentasjon - komplett | Tre uker før overtakelse | 1500 kr per hverdag |
| 6 | Overtakelse av kontraktarbeidet | 31.01.2027 | Iht NS8407 |
| 7 | 6 mnd prøvedrift fullført iht NS6450 – resterende av innestående (40%) kan faktureres (ref kap 2.8 Prøvedrift) | 31.07.2027 | Nei |