

Ytelsesbeskrivelse for prosjekteringsgruppeleder for Prosjekt 100429, HOS P6346 UVB, kontraktsnr C00390  
Forsvarsbygg Prosjekt og Avhending

# **YTELSESBESKRIVELSE FOR PROSJEKTERINGSLEDER – PRL**

Prosjekteringen skal ivareta lover, regler og generelle krav til prosjektering nedfelt bla i TEK og PBL, følgende punkter er beskrevet for å klarlegge arbeidsomfanget slik at prosjekteringsgruppen bedre kan høste nytteverdi ut fra hverandres arbeider underveis i prosessen. *I merknadsfeltet skal «Notat» forstås som ett innspill til et større dokument, mens «rapport» er et endelig dokument.*

*NB: Dette er en mal som må tilpasses det spesifikke prosjekt, og endringer vil forekomme. Denne beskrivelsen er veiledende.*

| Fase/<br>post          | Aktivitet                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Dokument/<br>Leveranse | Merknader                                                                       |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| <b>0. ANLEGG</b>       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                        |                                                                                 |
| 0.1                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                        |                                                                                 |
| <b>1. ORGANISERING</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                        |                                                                                 |
| 1.1                    | PRL er ansvarlig for å administrere, styre og koordinere prosjekteringen slik at prosjektet kan gjennomføres innenfor vedtatte rammer med hensyn til militær sikkerhet, byggeprogram, prosjekteringsveiledninger, kostnadsramme og fremdrift.<br><br>PGLs myndighet/fullmakter med hensyn på å binde opp tiltakshaver i forhold til økonomi, programendringer etc. må avklares for hvert prosjekt. |                        |                                                                                 |
| 1.2                    | PRL skal sørge for at ansvarsdeling og oppgavefordelingen er klar og forstått av alle deltakerne i prosjekteringsarbeidet (herunder også tiltakshaver), og at arbeidsbelastningen fordeles i henhold til kontrakt med den enkelte.                                                                                                                                                                 |                        |                                                                                 |
| 1.3                    | Bistå i fastlegging av projektrammer.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                        | Bistå oppdragsgiver i utarbeidelsen av byggeprogram, som lages av Forsvarsbygg. |
| 1.4                    | Vurdering av prosjektorganisering, hvor også tiltakshaver, myndigheter, bruker- og interesseorganisasjoner og kontrollinstitusjoner blir definert i prosjekteringsgruppens organisasjonsplan og forretningsrutine.                                                                                                                                                                                 | Notat                  |                                                                                 |
| 1.5                    | PRL skal være bindeledd mellom PG, bruker, tiltakshaver og offentlige myndigheter og skal sørge for at forhold som trenger oppdragsgivers behandling/godkjenning i god tid blir fremlagt for denne med utredning av konsekvenser.                                                                                                                                                                  |                        |                                                                                 |
| 1.6                    | PRL skal i god tid identifisere prinsipp- og problemområder og sørge for behandling, eller avklaring i så god tid at fremdriften ikke blir hindret.                                                                                                                                                                                                                                                |                        |                                                                                 |
| 1.7                    | PRL skal aktivt bidra til at PG blir sammensatt slik at all nødvendig kompetanse er ivaretatt og at arkitekt og rådgivere utfører de ytelser som fremgår av kontrakt. Dette betyr å vurdere hvilke rådgivere (fag), som skal kontraheres,                                                                                                                                                          | Tilbud                 | I tillegg til ARK, LARK, RIB, RIV, RIE, RIBRANN, kontraheres også .....         |

*Notat – innspill til et større dokument*

*Rapport – endelig dokument*

Ytelsesbeskrivelse for prosjekteringsgruppeleder for Prosjekt 100429, HOS P6346 UVB, kontraktsnr C00390  
Forsvarsbygg Prosjekt og Avhending

| Fase/<br>post                              | Aktivitet                                                                                                                                                                                                                       | Dokument/<br>Leveranse                           | Merknader                                                            |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
|                                            | utarbeide og sende ut forespørsel inkludert ansvarsmatrise for arkitekt og rådgivende ingeniører. Det skal etterspørres kompetanse jfr. prosjektets mål.                                                                        |                                                  |                                                                      |
| 1.8                                        | PRL skal sørge for at eventuelle konflikter/uenigheter i PG blir løst og skal aktivt bidra til å motivere PG til arbeidet. PGL skal eventuelt avklare med PL om innhenting av uavhengig ekspertuttalelse skal vurderes.         |                                                  |                                                                      |
| 1.9                                        | Sammenstille mål og rammer for prosjektet.                                                                                                                                                                                      | Notat                                            | Prosjekteringsveileder samt Forsvarsbyggs krav skal ligge til grunn. |
| 1.10                                       | Evaluerer tilbud og kontrahere arkitekt og rådgivende ingeniører.                                                                                                                                                               | Kontrakter                                       |                                                                      |
| 1.11                                       | Utarbeide betalings-/faktureringsplan for prosjektgruppen                                                                                                                                                                       | Betalings-/faktureringsplan                      |                                                                      |
| 1.12                                       | Utarbeide PA-bok og oppdatere interne forretningsrutiner i prosjekteringsgruppen, basert på mal fra Forsvarsbygg.                                                                                                               | PA-bok                                           |                                                                      |
| 1.13                                       | Utarbeide overordnet prosjekteringsplan i samsvar med prosjektets fremdriftsplan m/bemanningsplan og dokumentplan                                                                                                               | Prosjekteringsplan m/bemannings- og dokumentplan |                                                                      |
| 1.14                                       | Sørge for at det blir utarbeidet kvalitetsplan med ansvarsmatrise, BIM-leveranser, sjekklister og aksjonslister for prosjekteringen.                                                                                            | Kvalitetsplan m/sjekkliste                       |                                                                      |
| 1.15                                       | I henhold til Forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- og anleggsplasser (Byggherreforskriften) være koordinator i prosjekteringsfasen. – KP, jf. egen ytelsesbeskrivelse og sørge for utarbeidelse av SHA-plan. | SHA-plan                                         | Vedlagt ytelsesbeskrivelse for koordinator for prosjekteringen - KP. |
| 1.16                                       | Ha ansvar for styring og rapportering prosjektgruppemøter.                                                                                                                                                                      | Møtereferat                                      |                                                                      |
| 1.17                                       | Utarbeide rapporter for prosjekteringsarbeidet, som grunnlag for Forsvarsbyggs videre rapporteringsarbeid.                                                                                                                      | Rapport                                          |                                                                      |
| 1.18                                       | Administrere digitalt samhandlingsrom jfr. Forsvarsbyggs rammeavtale og påse at leveransene gjøres i rett mappe, til rett tid og kvalitet jfr. FB sin prosjekteringsveiledning BIM.                                             |                                                  |                                                                      |
| 1.19                                       |                                                                                                                                                                                                                                 |                                                  |                                                                      |
| <b>2. PROGRAMMERING - LØSNINGSDOKUMENT</b> |                                                                                                                                                                                                                                 |                                                  |                                                                      |

Notat – innspill til et større dokument

Rapport – endelig dokument

Ytelsesbeskrivelse for prosjekteringsgruppeleder for Prosjekt 100429, HOS P6346 UVB, kontraktsnr C00390  
Forsvarsbygg Prosjekt og Avhending

| Fase/<br>post                                               | Aktivitet                                                                                                                                                                                                                                     | Dokument/<br>Leveranse                | Merknader             |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------|
| 2.1                                                         | Etablere detaljert hovedplan som definerer sentrale møtetidspunkter, milepæler, beslutningsrekkefølge og behov for endelige vedtak for gjennomføring av prosjekteringen.                                                                      | Fremdriftsplan/<br>Prosjekteringsplan |                       |
| 2.2                                                         | Bistå brukerne i utarbeidelse av behovsanalyse og funksjonskrav.                                                                                                                                                                              | Møtereferat                           |                       |
| 2.3                                                         | Utarbeide byggeprogram/kravdokument (romprogram, funksjonskrav og kostnadsramme).<br>Sørge for at byggeprogrammet er kjent for alle deltakerne i prosjekteringsarbeidet og at ev. fortolkninger godkjennes av tiltakshaver.                   | Byggeprogram/<br>romdatabase          | Videreutvikle program |
| 2.4                                                         | Fastlegge grensesnitt mellom byggestyr og brukerstyr i samarbeid med bruker/FLO (Forsvarets logistikkorganisasjon)                                                                                                                            | Rapport                               |                       |
| 2.5                                                         | Utarbeide kostnadsoverslag                                                                                                                                                                                                                    | Kostnadsoverslag                      |                       |
| 2.6                                                         | Egen oppdragsledelse, møtevirkosomhet etc.                                                                                                                                                                                                    |                                       |                       |
| 2.7                                                         | Delta på alle møter som PL innkaller til.                                                                                                                                                                                                     |                                       |                       |
| 2.8                                                         |                                                                                                                                                                                                                                               |                                       |                       |
| <b>3. SKISSEPROSJEKT (som del av Løsningsdokumentfasen)</b> |                                                                                                                                                                                                                                               |                                       |                       |
| 3.1                                                         | Innkalle, lede og referere møter i PG, samt sørge for at referater distribueres til møtedeltakerne og andre parter.                                                                                                                           | Møtereferat                           |                       |
| 3.2                                                         | Innkalle, lede og referere møter i brukergruppen, samt sørge for at referater distribueres til møtedeltakerne og andre parter.                                                                                                                | Møtereferat                           |                       |
| 3.3                                                         | Utarbeide en fremdriftsplan for prosjekteringsarbeidet (inkl. anbuds-/tilbudsfasen) og sørge for at planen ajourføres, eller revideres etter avtale med tiltakshaver. Planen skal være i overensstemmelse med hovedtidsplanen for prosjektet. | Fremdriftsplan/<br>Prosjekteringsplan |                       |
| 3.4                                                         | Sørge for å oppdatere kvalitetsplan med tilhørende sjekkliste for skissefasen.                                                                                                                                                                | Kvalitetsplan<br>m/sjekkliste         |                       |
| 3.5                                                         | Sørge for at det blir utarbeidet en overordnet kontrollplan iht. Plan- og bygningsloven, samt definere tiltaksprofil                                                                                                                          | Kontrollplan,<br>tiltaksprofil        |                       |
| 3.6                                                         | Utarbeide faktureringsplan for arkitekt og rådgivende ingeniører. Attestere faktura.                                                                                                                                                          | Faktureringsplan                      |                       |
| 3.7                                                         | Definere behov for alternativvurderinger og sammenstille disse fra PG, samt å fremskaffe                                                                                                                                                      | Notat                                 |                       |

Notat – innspill til et større dokument

Rapport – endelig dokument

Ytelsesbeskrivelse for prosjekteringsgruppeleder for Prosjekt 100429, HOS P6346 UVB, kontraktsnr C00390  
Forsvarsbygg Prosjekt og Avhending

| Fase/<br>post         | Aktivitet                                                                                                                                                                                                                                                         | Dokument/<br>Leveranse                | Merknader                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       | erfaringer og planløsninger fra tidligere gjennomførte tilsvarende prosjekter i FB.                                                                                                                                                                               |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 3.8                   | Ved endring av programforutsetninger eller brukerønsker utarbeides alternative analyser for å anskueliggjøre endringenes tverrfaglige og økonomiske konsekvenser.                                                                                                 | Rapport                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 3.9                   | Sørge for utarbeidelse av samlet kostnadsoverslag i prosjekteringsgruppen basert på grunnlag fra rådgiverne. Ved avvik fra kostnadsrammen sørge for at forslag til korreksjoner blir fremlagt, eller at kostnadsrammen foreslås justert.                          | Kostnadskalkyle                       | Kostnader skal beregnes og presenteres i henhold til NS 3451 og NS 3453. Presentasjonen skal vise både en- og tosiffernivå dersom annet ikke er avtalt. Alle kostnader skal angis som totalsum pr. konto og som kr pr. m <sup>2</sup> BTA. Prosjektet skal også deles opp i fornuftige deler, for eksempel ikke blande sammen kaldt lager med kontor (kalkylen skal vise hva kaldt lager koster og hva kontor koster samt samlet kostnad for alle delene i prosjektet ref. mal for kostnader) |
| 3.10                  | Sammenstille skisseprosjekt basert på grunnlag fra rådgiverne.                                                                                                                                                                                                    | Skisseprosjekt                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 3.11                  | Egen oppdragsledelse, møtevirksomhet etc.                                                                                                                                                                                                                         |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 3.12                  | Delta på alle møter, som PL innkaller til.                                                                                                                                                                                                                        |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 3.13                  |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>4. FORPROSJEKT</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 4.1                   | Innkalle, lede og referere møter i prosjekteringsgruppen, samt sørge for at referater distribueres til møtedeltakerne og andre parter. I tillegg skal de rette aktørene ha tilgang til aksjonslister, fagmodeller og sammenstilte modeller på samhandlingsrommet. | Møtereferat med aksjonslister.        | Etablere felles forståelse for samhandling og ansvar. Avklare grensesnitt.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 4.2                   | Innkalle, lede og referere møter i brukergruppen, samt sørge for at referater distribueres til møtedeltakerne og andre parter                                                                                                                                     | Møtereferat                           | Etablere felles forståelse for samhandling og ansvar. Avklare grensesnitt.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 4.3                   | Utarbeide en fremdriftsplan for prosjekteringsarbeidet (inkl. anbuds-/tilbudsfasen) og sørge for at planen ajourføres, eller revideres etter avtale med tiltakshaver. Planen skal være i overensstemmelse med hovedtidsplanen for prosjektet.                     | Fremdriftsplan/<br>Prosjekteringsplan |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 4.4                   | Sørge for tverrfaglig koordinering ved eventuelt del av P-møtet og egne møter for dette hvor fagmodellene er sammenstilt og gjennomgått med fokus på byggbare løsninger i                                                                                         | Møtereferat/<br>Aksjonslister         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

Notat – innspill til et større dokument

Rapport – endelig dokument

Ytelsesbeskrivelse for prosjekteringsgruppeleder for Prosjekt 100429, HOS P6346 UVB, kontraktsnr C00390  
Forsvarsbygg Prosjekt og Avhending

| Fase/<br>post | Aktivitet                                                                                                                                                                                                                               | Dokument/<br>Leveranse                       | Merknader                |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------|
|               | kritiske områder. Markere område for særlig tverrfaglig kontroll. Følge opp bemanning hos arkitekt og rådgivende ingeniører og sørge for at disse utfører kontraktsfestede ytelser.                                                     |                                              |                          |
| 4.5           | Følge opp og revidere kvalitetsplan med sjekklistor og aksjonslister for forprosjektfasen. Aksjonslisten skal være mulig å sortere på fag og prioritere de alvorligste momentene knyttet til byggbarhet.                                | Kvalitetsplan m/sjekklistor og aksjonslister |                          |
| 4.6           | Følge opp og revidere overordnet kontrollplan og tiltaksprofil i.h.t. Plan- og bygningsloven                                                                                                                                            | Kontrollplan/ tiltaksprofil                  |                          |
| 4.7           | Sørge for at det blir gjennomført alternativsutredninger og vurderinger basert på for eksempel årskostnader, miljø, fremdrift, investeringer, funksjon                                                                                  | Notat                                        | Jamfør miljøkontrollplan |
| 4.8           | Følge opp og ajourføre faktureringsplan for arkitekt og rådgivende ingeniører. Gjennomgå samt attestere faktura. Kontrollere forsikringer. Vurdere tilleggskrav.                                                                        | Faktureringsplan                             |                          |
| 4.9           | Sørge for kontakt med offentlige myndigheter inkl. nødvendige søknader/bistand ved søknader.                                                                                                                                            | Møtereferat, brev etc.                       |                          |
| 4.10          | Utrede ev. konsekvenser av EØS og foreslå entreprisedeling.                                                                                                                                                                             | Rapport                                      |                          |
| 4.11          | Delta i gjennomføring av usikkerhetsanalyse før sammenstilling av endelig forprosjekt.                                                                                                                                                  |                                              |                          |
| 4.12          | Sørge for utarbeidelse av samlet kostnadsoverslag i prosjekteringsgruppen basert på grunnlag fra rådgiverne. Ved avvik fra kostnadsrammen sørg for at forslag til korreksjoner blir fremlagt, eller at kostnadsrammen foreslås justert. | Kostnadsoverslag                             |                          |
| 4.13          | Ved endring av programforutsetninger eller brukerønsker, utarbeides alternative analyser for å anskueliggjøre endringenes tverrfaglige og økonomiske konsekvenser.                                                                      | Rapport                                      |                          |
| 4.14          | Gjennomgå og attestere faktura, inkludert at byggbarhetskontroll i sammenstilt modell er akseptert. Vurdere tilleggskrav fra PG. Følge opp og rapportere økonomi og tidsforbruk i prosjekteringsgruppen.                                | Rapport                                      | Månedlig                 |
| 4.15          | Egen oppdragsledelse, møtevirksomhet etc.                                                                                                                                                                                               |                                              |                          |
| 4.16          | Delta på alle møter som PL innkaller til.                                                                                                                                                                                               |                                              |                          |

Notat – innspill til et større dokument

Rapport – endelig dokument

Ytelsesbeskrivelse for prosjekteringsgruppeleder for Prosjekt 100429, HOS P6346 UVB, kontraktsnr C00390  
Forsvarsbygg Prosjekt og Avhending

| Fase/<br>post            | Aktivitet                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Dokument/<br>Leveranse                                                                                         | Merknader |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 4.17                     | Påse at energiutredning i henhold til IVB-krav ivaretas: ”I prosjektdokumentasjonen skal det redegjøres for konsekvensene for investerings- og driftskostnadene ved å velge energiklasse A og B. En LCC-analyse som viser forskjellen mellom forskriftskrav og energiklasse A, eventuelt energiklasse B, skal utarbeides og fremsendes. Forskjellen i energiforbruk skal fremgå.”  | Rapport samt energi-<br>beregningsfiler<br>og tabell-<br>fremstilling av<br>LCC-analysen<br>for alternativene. |           |
| 4.18                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                |           |
| <b>5. DETALJPROSJEKT</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                |           |
| 5.1                      | Innkalle, lede og referere møter i prosjekteringsgruppen og brukermøter, samt sørge for at referater distribueres til møtedeltakerne og andre parter.                                                                                                                                                                                                                              | Møtereferat med<br>behandlede<br>aksjonsliste som<br>vedlegg                                                   |           |
| 5.2                      | Vurdere tiltakshavers forprosjekt                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Notat                                                                                                          |           |
| 5.3                      | Gjennomføre revisjon av forprosjektet                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ajourføre                                                                                                      |           |
| 5.4                      | Oppdatere fremdriftsplan for prosjekteringsarbeidet (inkl. anbuds-/tilbudsfasen) og sørge for at planen ajourføres. Planen skal være i overensstemmelse med hovedtidsplanen for prosjektet og også ivareta byggeplassens behov.                                                                                                                                                    | Fremdriftsplan/<br>Prosjekterings-<br>plan                                                                     |           |
| 5.5                      | Sørge for tverrfaglig koordinering ved eventuelt del av P-møtet og egne møter for dette hvor fagmodellene er sammenstilt og gjennomgått med fokus på byggbare løsninger i kritiske områder. Markere kontrollområde og BIM-modellene må være egnet for masseuttrekk. Følge opp bemanning hos arkitekt/rådgivende ingeniører og sørge for at disse utfører kontraktsfestede ytelser. | Møtereferat/<br>markert<br>kontrollområde/<br>Aksjonslister                                                    |           |
| 5.6                      | Følge opp og revidere kvalitetsplan med sjekklister og sørge for KS-revisjoner.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ajourføre<br>kvalitetsplan og<br>sjekklister                                                                   |           |
| 5.7                      | Følge opp og revidere overordnet kontrollplan i henhold til Plan- og bygningsloven.                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ajourføre<br>kontrollplan                                                                                      |           |
| 5.8                      | Følge opp og ajourføre faktureringsplan for arkitekt og rådgivende ingeniører.                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Notat                                                                                                          |           |
| 5.9                      | Sørge for at det blir foretatt grensesnittskordinering mellom fag og aktører.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Møtereferat/<br>kontrollplan                                                                                   |           |
| 5.10                     | Sørge for koordinering av forhold og kontakt mot offentlige myndigheter. Sørge for at nødvendige godkjenninger blir ivaretatt.                                                                                                                                                                                                                                                     | Referat, brev                                                                                                  |           |

Notat – innspill til et større dokument

Rapport – endelig dokument

Ytelsesbeskrivelse for prosjekteringsgruppeleder for Prosjekt 100429, HOS P6346 UVB, kontraktsnr C00390  
Forsvarsbygg Prosjekt og Avhending

| Fase/<br>post                           | Aktivitet                                                                                                                                                                                                                                                               | Dokument/<br>Leveranse | Merknader |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------|
| 5.11                                    | Forsvarsbygg har utarbeidet generelle anbuds-betingelser og kontraktbetingelser. Påse at det juridiske hierarkiet for anbudets beskrivelse, tegninger og modell tydelig fremkommer. Etterspørre kompetanse, referansebygg og ressurser knyttet opp mot prosjektets mål. | Beskrivelse            |           |
| 5.12                                    | Fremme forslag og deretter å utarbeide plan for entrepriseorganisasjon, basert på innspill fra rådgiverne.                                                                                                                                                              | Notat                  |           |
| 5.13                                    | Sørge for at anbudsdokumentene blir utarbeidet i samsvar med tiltakshavers og andre relevante krav.                                                                                                                                                                     | Notat                  |           |
| 5.14                                    | Koordinere krav til FDV-dokumentasjon og sørge for at dette innarbeides i alle beskrivelser.                                                                                                                                                                            | Notat                  |           |
| 5.15                                    | Koordinere krav til SHA, BIM og ytre miljø og sørge for at dette innarbeides i alle beskrivelser.                                                                                                                                                                       | Rapport                |           |
| 5.16                                    | Sørge for utarbeidelse av planer for "Rent bygg" og avfallshåndtering.                                                                                                                                                                                                  | Beskrivelse            |           |
| 5.17                                    | Gjennomgå å attestere faktura, inkludert at bygghetskontroll i sammenstilt modell er akseptert. Vurdere tilleggskrav fra PG. Følge opp og rapportere økonomi og tidsforbruk i prosjekteringsgruppen.                                                                    | Rapport                | Månedlig  |
| 5.18                                    | Egen oppdragsledelse, møtevirksomhet etc.                                                                                                                                                                                                                               |                        |           |
| 5.19                                    | Delta på alle møter, som PL innkaller til.                                                                                                                                                                                                                              |                        |           |
| 5.20                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                        |           |
| <b>6. ANSKAFFELSESFASE/KONTRAHERING</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                        |           |
| 6.1                                     | Bistå med utforming av tilbuds- og anbudsinvitasjoner (annonser m.m.)                                                                                                                                                                                                   | Annonse                |           |
| 6.2                                     | Vurdere og eventuelt sørge for prekvalifisering av entreprenører/leverandører.                                                                                                                                                                                          | Innstilling            |           |
| 6.3                                     | Arrangere anbudsbeferinger                                                                                                                                                                                                                                              | Referat                |           |
| 6.4                                     | Arrangere anbudsåpninger                                                                                                                                                                                                                                                | Anbuds-protokoll       |           |
| 6.5                                     | Sørge for at rådgiverne utarbeider anbudsinnstillinger og gjennomgår disse med innstilling til oppdragsgiver. (Spesielt vurderes forhold, som kompetanse, byggeplassadministrasjon og kapasitet, implisitt om entreprenør knytter bygghet og                            | Innstilling            |           |

Notat – innspill til et større dokument

Rapport – endelig dokument

Ytelsesbeskrivelse for prosjekteringsgruppeleder for Prosjekt 100429, HOS P6346 UVB, kontraktsnr C00390  
Forsvarsbygg Prosjekt og Avhending

| Fase/<br>post | Aktivitet                                                                                                                                                                                             | Dokument/<br>Leveranse | Merknader                                            |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------|
|               | prognoser, endringshåndtering og massekontroll til underlaget).                                                                                                                                       |                        |                                                      |
| 6.6           | Arrangere og lede avklaringsmøter og kontraktsforhandlinger sammen med entrepriseansvarlig rådgiver.                                                                                                  | Møtereferat            |                                                      |
| 6.7           | Følge opp sikkerhetsplanen med bl.a. hensyn på sikkerhetsklarering av entreprenører, i samarbeid med PL. Videre er det viktig at modellen håndteres riktig og med rett kunnskap på dertil egnet sted. | Notat                  | Forhold til militær sikkerhet skal spesielt ivaretas |
| 6.8           | Vurdere ev. besparelser i prosjektet                                                                                                                                                                  | Notat                  |                                                      |
| 6.9           | Sørge for å få utarbeidet kontraktsdokumenter i henhold til NS 8405/8407                                                                                                                              | Kontrakt               | Baseres også på mal fra Forsvarsbygg                 |
| 6.10          |                                                                                                                                                                                                       |                        |                                                      |