

BOK 0

Prosjektadministrative bestemmelser for entreprenør

Prosjekt: Tittutveien 11, etablering av modulbygg

Prosjektnummer: 10021151



Versjonshistorikk

Ver	Endret dato	Bakgrunn for revisjon	Utarbeidet av	Godkjent
	08.06.2026	Nye miljøkrav: utslippsfri byggeplass	EAa	AN
	08.05.2026	Revidert iht. ny mal fra BBY	EAa	AN
	03.02.2026	Utlysning	EAa	AN
A	07.11.2017	Revidert iht. dagens praksis	VeL	EFJ
B	29.04.2021	Oslo kommunes miljøkrav er lagt inn i dokumentet + generell kvalitetssikring av innholdet. Oppretting av nye Byggherreforskriftskrav	SM	VeL
C	04.04.2022	Tatt inn ny tekst tilknyttet kap 3 Beboeroppfølging, og kap 8, SHA	SM	SM
D	08.07.2024	Tatt inn forbedringsinnspill fra flere etter samhandling	SM	JAA

Innholdsfortegnelse

1	Generell orientering	4
1.1	Bok 0 – Formål og innhold	4
1.2	Beskrivelse av eksisterende forhold	4
1.3	Resultatmål (KPI) for prosjektet.....	5
1.4	Definisjoner/forklaringer	6
1.5	Prosjektets organisasjon	7
2	Krav og bestemmelser i avtaleforholdet	7
2.1	Entreprisform og krav	7
2.2	Entreprenørens bemanning	7
2.3	Ansvar og fullmakter	8
3	Rigg og Drift	8
3.1	Arbeidstid	8
3.2	Røykesone	8
3.3	Containere	9
3.4	Lysforurensning	9
3.5	Elektrisk strøm, vann og avløp	9
3.6	Møterom og BH fasiliteter.....	9
3.7	Mannskapsregistrering	9
3.8	Brakker	9
3.9	Sikring av arbeidsplassen	9
3.10	Midlertidig brannnetting	10
3.11	Rent tørt bygg	10
3.12	Reparasjon og vedlikehold av kjøretøy, maskiner og utstyr	10
3.13	Vibrasjoner/rystelser, målinger, besiktigelse mm.....	11
4	Oppfølging av naboer	11
4.1	Generelt	11
4.2	Naboskriv	11
5	Kommunikasjon, rapportering og dokumentasjon	11
5.1	Intern kommunikasjon i prosjektet	11
5.2	Møter og referater	12
5.3	Rapportering	13
5.4	Dokumentasjon, tegninger og FDVU.....	14
5.5	Arkivering	14
5.6	Ekstern kommunikasjon	15
6	Fremdrift – beslutninger.	15
6.1	Fremdriftsplan	15
6.2	BHs beslutningsplan	16
7	Økonomistyring og fakturering	16
7.1	Faktureringsplan – totalentreprise etter NS 8407.....	16
8	Kvalitetssikring	17
8.1	Generelt	17

8.2	Entreprenørs kvalitetskontroll.....	17
8.3	Avvikshåndtering.....	17
8.4	Kontrollbefaringer	18
9	Krav til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)	18
9.1	Koordinator.....	19
9.2	Sikker-jobb-analyser (SJA)	20
10	Klima og miljøkrav.....	20
10.1	Oppfølging av klima og miljøkrav	20
10.2	Kontroll av klima og miljøkrav.....	21
11	Avslutningsfasen	21
11.1	Generelt	21
11.2	Tverrfaglig systemtest	22
11.3	Opplæring av teknisk personell.....	22
11.4	Forbefaringer og ferdigbefaring	22
11.5	Overtagelse.....	23
11.6	Prøvedrift	23
11.7	Garantiperiode og reklamasjoner	23
12	Vedlegg.....	24

1 Generell orientering

1.1 Bok 0 – Formål og innhold

Bok 0 omfatter orienterende beskrivelse av eksisterende forhold og eiendommen, samt Boligbyggs spesifikke krav til gjennomføring av prosjekter. Disse kravene kompletterer kontrakten og gjelder blant annet:

- Rigg og Driftsforhold
- Beboeroppfølgning
- Kommunikasjon, rapportering og dokumentasjon
- Fremdrift og beslutninger
- Økonomistyring og fakturering
- Kvalitetssikring
- Prosjektstyring av SHA
- Klima og miljøkrav
- Avslutningsfasen

Bok 0 skal bidra til et koordinert, forretningsmessig og godt gjennomført prosjekt.

Hvis det som står i Bok 0 kommer i konflikt med andre krav, vil det være det som står i kontraktsdokumentet som gjelder.

Alle impliserte parter forpliktes til å følge bestemmelser og retningslinjer som fremkommer i Bok 0.

1.2 Beskrivelse av eksisterende forhold

- **Dagens situasjon for bygninger og tomt**

Prosjektet består av etablering av modulbygg i Tittutveien 11 i Bydel Alna.

Eiendommen ligger innenfor et område avsatt til bebyggelse og anlegg (eksisterende).

Tittutveien 11 ligger i et lite småhusområde som er omkranset av industri, jernbane og veianlegg.

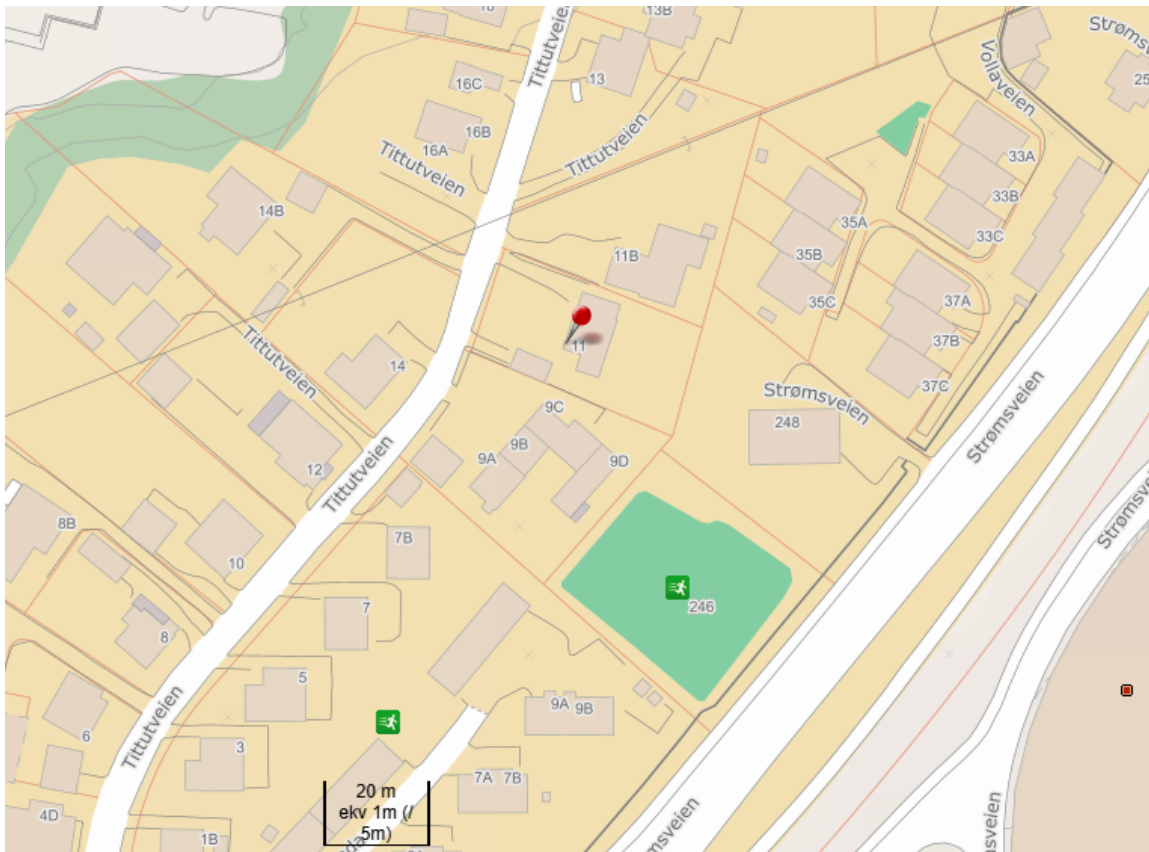
Eiendommen befinner seg innenfor hensynssone med fare for skred H-310 (Pga. risiko for kvikkleire i grunnen.) Eksisterende bygg som står på eiendommen i dag skal rives. Dette inngår i en annen entreprise. I Tittutveien 11 skal det etableres to modulbasert bygg med to bebodde etasjer.

Eiendommen ligger nær høyspentlinje (kun 6m. fra midten av linja til tomtens NV-hjørne).

- **Byggeplassens beliggenhet og adkomstmuligheter**

Tittutveien 11 ligger i et lite småhusområde som er omkranset av industri, jernbane og veianlegg.

Adkomst fra tittutveien.



Kartutsnitt fra <https://kart.finn.no/> som viser tiltakets lokasjon. Eiendomsfakta: Bydel Alna Gnr./Bnr. 122/66 Tomteareal 937,5m2

- **Miljøkartlegging / grunnforhold**

Det henvises til MOP (miljøoppfølgingsplan) samt geoteknisk rapport sin inngår i konkurransegrunnlaget.

- **Boligbyggs leveranser**

Byggherren leverer bredbånd gjennom rammeavtaleleverandør Telia.

1.3 Resultatmål (KPI) for prosjektet

Prioritet	Fokusområde	Resultatmål
1	SHA	H-verdi = 0.
2	Oslomodellen / HMS REG	Andel faglærte = min. 50% Andel lærlinger = min 10%
3	Krav til miljø	Utslippsfri byggeplass. Ingen bruk av fossile drivstoff eller biodiesel tillatt.
4	Kostnad	Ikke overskride kostnadsramme/ budsjett.
5	Tid	Overlevere til omforent tid, ref. hovedfremdriftsplan.

6	Kvalitet	Ingen mangler eller reklamasjoner ved overtagelse og i forhold til avtalte kvaliteter.
---	----------	--

1.4 Definisjoner/forklaringer

Ord / forkortelse	Forklaring
ARK	Arkitekt
BBY	Boligbygg Oslo KF
BH	Byggherre, Boligbygg Oslo KF
BHR	BHs representant iht. BH-forskriften
BL	BBYs byggeleder
Bok 0	Prosjektadministrative bestemmelser for entreprenør
Bruker	Beboer, institusjon eller bydel i Oslo
ENT – (Entreprenør)	Utførende entreprenør omtales som Entreprenør uavhengig av entrepriseform
FDVU	Forvaltning, Drift, Vedlikehold, Utvikling
Forbefaring	Befaring før endelig overtakelse av leilighet eller område (inne eller ute) for gjennomgang av utført arbeid
Fossilfritt	Ikke utslipp av fossilt drivstoff fra maskiner og utstyr tilknyttet byggeplass
Førbefaring	Befaring av leilighet eller område (inne eller ute) for avklaring av forhold i fm. planlegging av kommende arbeid
Ferdigbefaring	Befaring av det ferdige kontraktarbeidet i forbindelse med overtagelse.
HMS-Kort	HMS-kort for bygge- og anleggsbransjen i Norge utstedt av Arbeidstilsynet. Se www.hmskort.no
Kontrakten	Kontrakten mellom BBY og Entreprenør
KP	Koordinator prosjekterende iht. BH-forskriften
KU	Koordinator utførende iht. BH-forskriften
MOP	Miljøoppfølgingsplan
PG	Prosjekteringsgruppe (rådgivere og arkitekt)
PGL-B	Prosjekteringsgruppeleder BBY (NS 8405)
PGL-E	Prosjekteringsgruppeleder totalentreprenør (NS 8407)
PL-B	Prosjektledelsen innehas av BBY ved PL. PL er således den administrative leder av prosjektet og byggherrens formelle representant.
PL-E	Prosjektleder for entreprenør
Prøvedrift	
PS	Prosjektsjef i BBY
PU	Prosjektutvikler. Styrer prosjektet i tidligfase.
ROS	Risiko- og sårbarhetsanalyse

RTB	Rent tørt bygg
RUH	Rapport om uønskede hendelser
SHA	Sikkerhet, Helse og Arbeidsmiljø
SJA	Sikker jobb analyse
SKOK	Standard kravspesifikasjon for Oslo kommune, se www.skok.no , siste rev.
Stoffkartotek	Oversikt over alle helse- og miljøfarlige stoffer på prosjektet
TE	Totalentreprenør, også omtalt som entreprenør/en i funksjonsbeskrivelsen og i Bok 0
UE	Underentreprenør
Utslippsfritt	Ikke utslipp av fossilt eller biodrivstoff på byggeplass

1.5 Prosjektets organisasjon

Prosjektets organisasjon er vist i SHA-plan med vedlegg. BH er BBY.

PL-B / BL er BBY sin representant og kontaktledd mot ENT og prosjekterende med mindre annet er avtalt i prosjektet.

Kun PL-B er byggherre representant med nødvendige fullmakter etter NS 8407 sine retningslinjer for denne rollen.

2 Krav og bestemmelser i avtaleforholdet

2.1 Entreprisform og krav

Prosjektet gjennomføres som en totalentreprise etter NS 8407 med de justeringer og suppleringer som fremgår av avtaledokumentet.

2.2 Entreprenørens bemanning

- 2.2.1 Kun personell tilbudt i kontrakten, dvs. omforent i avklaringsmøtet mellom partene i fm. endelig utforming av kontrakten, anses som pre-aksepterte.
- 2.2.2 Dersom ENT ønsker å bytte ut pre-akseptert personell, må ENT søke om dette, og få aksept fra byggherren, før eventuelt bytte kan finne sted.
- 2.2.3 ENT skal som en del av sitt tilbud utarbeide en bemanningsplan for prosjektet. Bemanningsplanen skal angi stillingsbrøk for prosjektleder, byggeleder, bas/formann og annet nøkkelpersonell, samt inneholde CV for hver av disse.
- 2.2.4 ENT forplikter seg til å sørg for tilstedeværelse iht. bemanningsplan og stillingsbrøk. Dersom tilstedeværelsen i utførelsesfasen viser seg å være lavere enn bemanningsplan og stillingsbrøk tilsier, forbeholde byggherren seg retten til å justere ned riggposten i kontrakten.

PL-E er ansvarlig for å oppdatere prosjektets adresseliste.

2.3 Ansvar og fullmakter

2.3.1 Ansvar

Rollefordelingen etter Plan- og bygningsloven:

Rolle	Ansvarlig organisasjon
Tiltakshaver, (BH)	BBY
Ansvarlig søker, (SØK)	ENT i NS 8407
Ansvarlig prosjekterende, alle fag (PRO)	Entreprenørs rådgivere i NS 8407,
Ansvarlig utførende, (UTF)	ENT
Obligatorisk uavhengig kontroll (UK)	BBY
Kontroll SHA i prosjektering (KP)	ENT i NS 8407
Kontroll SHA i utførelse (KU)	ENT i NS 8407

2.3.2 BBYs fullmakter ved endring i kontrakt

Fullmakter innen BBY fremgår av nedenstående oppsett:

Stillingsbetegnelse	Fullmakt (NOK), eks. mva.
Administrerende direktør	Ubegrenset innenfor styringsramme
Avdelingsdirektør Eiendom	5.000.000,-
Prosjektsjef	3.000.000,-
PL-B	1.000.000,-
BL	0 (opp til 30.000,-)
Fullmakten begrenses til ikke å overstige 20% av kontraktssum eller avropt beløp. Videre har p-ledere i p-seksjonen fullmakt til å gi ekstern byggeleder endrings- myndighet på opptil 30.000,-	

3 Rigg og Drift

3.1 Arbeidstid

Ordinær arbeidstid på byggeplassen skal være mellom kl. 07.00 og 17.00 mandag til fredag.

Støyende arbeider skal ikke forekomme før kl. 09.00

PL-B skal godkjenne arbeidstid ut over dette.

Særlig støyende arbeider krever dispensasjon fra støyforskriften i Oslo kommune og informasjon til berørte naboer. Søknaden må være innvilget før disse arbeidene kan starte. Behandlingstid kan være inntil 14 dager. En god dialog med bydelen er nyttig.

3.2 Røykesone

ENT skal etablere og bruke egen røykesone som er skjermet fra beboere/naboer. ENT skal tilpasse plasseringen av røykesonen hvis BH stiller krav til det.

Det er ikke tillatt å røyke inne i bygg eller boliger som er del av kontraktsarbeidet.

3.3 Containere

ENT har ansvaret for å hindre tilgang til containere fra for eksempel beboernes/naboers søppelkasting. Containere skal være låsbare. Containere skal plasseres slik at de ikke er til hinder for ordinær drift av bygningen, eller evakuering av beboere i en beredskapssituasjon. Containere skal plasseres i sikker avstand fra eksisterende bygg i forhold til mulig brannsmitte.

3.4 Lysforurensning

Det skal sørges for at gjenboere ikke blir plaget av ENTs belysning.

3.5 Elektrisk strøm, vann og avløp

Dersom ENT tilkobler seg byggestrøm til BBY's hovedtavle eller underfordelinger på fellesanlegg i eiendommen, skal dette gjøres etter egen avtale med BH. I så tilfelle skal det monteres EL-måler for avlesing av forbruk. Partene skal sammen avlese måler før byggestart og etter avslutning, slik at byggestrømmen kan avregnes og belastes ENT. Entreprenør er ansvarlig for å tilse at det er tilkoblingsmuligheter og tilstrekkelig kapasitet av strøm, vann og avløp til sin rigg. Arbeid og kost for tilkobling og videre drift for entreprisen er entreprenøren sitt ansvar..

3.6 Møterom og BH fasiliteter

ENT skal stå for møterom på plassen som er møblert for 10 personer med digital infoskjerm, min 60 tommer, eller prosjektor og lerret.

ENT skal stille til disposisjon eget kontor og tilgang til felles møterom for BH og hans byggeleder. Kontorene skal være innredet med skrivebord, kontorstol og hyllereol. Det skal være fri tilgang til internett / Wifi. BH/BL kan benytte ENT sitt møterom.

3.7 Mannskapsregistrering

Det stilles krav til elektronisk inn- og ut-registrering av mannskap med systemet HMSREG. Kortleser knyttet til HMSREG skal være etablert på plassen før arbeidet startes opp. Alternativt kan ENT bruke egnet app som skal brukes av alle arbeidere på byggeplassen. BH kan stoppe alle arbeider om mannskapsregistreringen ikke kan leses på HMSREG.

3.8 Brakker

Husvær, brakker, innkvartering og personalrom skal tilfredsstille den til enhver tid gjeldene fellesoverenskomsten for byggfag.

3.9 Sikring av arbeidsplassen

Riggområde skal gjerdes inn med min 2,0 m høyt gjerde, og containere skal være låst når det ikke er noen til stede. På arbeidsplassen skal ikke verktøy og løst materiell etterlates når ENT forlater arbeidsplassen for kortere eller lengre tid.

3.10 Midlertidig branntetting

Ved hulltaking eller gjennomføringer i brannskillende konstruksjoner, herunder vegger og dekker, skal entreprenøren umiddelbart sørge for midlertidig branntetting.

Midlertidig branntetting skal opprettholde brannmotstand frem til permanent branntetting er korrekt utført.

Midlertidig branntetting skal ikke fjernes eller svekkes før permanent løsning er etablert og dokumentert.

3.11 Rent tørt bygg

For å sikre et godt inneklima i ferdig bygg er det i prosjektet krav om planlegging og gjennomføring av Rent tørt bygg (RTB) iht. ENTs RTB- instruks skal inneholde: Organisering og ansvarsfordeling av RTB-arbeidet, rutiner for orden, renhold, bruk av støvende verktøy, etc. RTB-instruksen skal inneholde en beskrivelse av RTB-soner som bygget skal deles inn i, etter hvert som prosessen skrider fram; grønn, gul og rød sone.

PL-B / BL vil utføre egne stikkprøver av støv og fukt underveis og ved ferdigbefaringer i prosjektet i tillegg til ENTs egenkontroll.

Rent bygg utføres etter byggdetaljblad 501.107

Branndetektorer og eventuelt andre detektorer som er sensitive for støv skal tildekkes og avdekkes hver dag under byggefasen, frem til støvende arbeider er avsluttet eller til overtakelse. I fasen når detektorer er tildekket skal det vurderes om det er nødvendig med brannvakt.

Oppganger og transporttrase gjennom leiligheten legges til gul sone
Resterende leilighetsarealer legges til rød sone.

ENT må sørge for avgrensninger/skiller og vedlikehold. Det aksepteres ikke overføring av støv fra arbeid til rød sone.

ENT skal dokumentere kontroll etter tabell 226 i byggdetaljbladet.

Tørt bygg utføres i henhold til byggdetaljblad 474.533.

Fuktmålinger dokumenteres gjennom kontrollplan med tilhørende sjekklister.

3.12 Reparasjon og vedlikehold av kjøretøy, maskiner og utstyr

Alle reparasjoner og vedlikeholdsarbeider skal utføres iht. forskriftskrav og søkes utført på godkjent verkstedsområde.

Renhold av kjøretøy og maskiner; Vasking skal foregå på godkjent vaskeplass og med godkjente vaske- og avfettingsmidler.

Kjøretøyer som forlater byggeplassen skal ha rene hjul. Det aksepteres ikke at offentlige veier og plasser tilgrises av kjøretøyer som kommer fra byggeplassen.

3.13 Vibrasjoner/rystelser, målinger, besiktigelse mm.

For at rystelser fra sprengning, pigging, spunting og pæling etc. ikke skal påføre nabobebyggelse/ konstruksjoner skader, er det satt øvre grense for rystelser i henhold til NS 8141. ENT har ansvaret for å etablere og gjennomføre rystelsesmålinger på utvalgte bygninger og konstruksjoner. Målingene skal dokumenteres og arkiveres

4 Oppfølging av naboer

4.1 Generelt

Beboerkoordinatorer fra BBY kan involveres i forbindelse med kommunikasjon og oppfølging av naboer, og kan bistå PL-B med dette.

Beboerkoordinatorer fra BBY kan delta i byggherremøter og byggemøter etter behov.

4.2 Naboskriv

Entreprenør skal informere naboer om arbeider som genererer støy, støy, vibrasjoner eller på annen måte kan være til ulempe for naboene.

Dette skjer i form av skriv distribuert på dør eller i postkasser og eventuell SMS minst tre dager før arbeidene starter.

5 Kommunikasjon, rapportering og dokumentasjon

5.1 Intern kommunikasjon i prosjektet

5.1.1 Generelt

Korrespondansen skal av hensyn til saksbehandling og arkivering kun omhandle én sak. Det skal angis hvor kopi er sendt.

All korrespondanse skal merkes med **prosjektets navn og prosjektnummer**.

Deretter angis hva saken gjelder. Eks:

“Prosjektnavn”; Mengdekontroll

Brev og signerte protokoller som skal sendes til BH, stilles til BBY v/PL-B.

5.1.2 Brev, notat, referater, endringer og protokoller

Beslutninger i brev, endringer, notater, BH-møtereferat, signerte protokoller og annet som normalt krever underskrift, skannes og sendes som e-post.

5.2 Møter og referater

5.2.1 Møter

Følgende møtetyper er aktuelle i prosjektet, dvs. for gjennomføringsfasen:

Type møte	Leder av møtet	Referent
Avklaringsmøte kontrakt	PL-B	PL-B
Prosjekteringsmøte NS 8407	PGL-E	PGL-E
Særmøte	Avtales, avhenger av tema	Avtales, avhenger av tema
Byggherremøter (NS 8407)	PL-B	BL-B
Oppstartsmøte med entreprenør	PL-B	BL

ENT skal gi PL-B / BL mulighet for å delta i ENTs byggemøter.

ENT utarbeider møteplan som omforenes med PL-B / BL.

5.2.2 Referater

Prosjektleder (PL-B), eller person (BL, PrL, KP, KU, o.l.) utnevnt av denne (ikke leverandør) skal skrive referat fra alle møter og befaringer initiert og pålagt av byggherren. Eksempler er byggherremøter, prosjekteringsmøter (NS 8405 + NS 8406) kvalitetskontroller, overtagelser, o.l. Alle referater merkes iht. retningslinjene for merking av korrespondanse, og møtetype og møtenummer skal angis. Eksempel overskrift:

“Prosjektnummer Prosjektnavn”

Byggherremøte 01

Alle referater skal inneholde opplysninger om:

- Tid og sted
- Referent
- Navn på deltakerne
- Distribusjon av referatet
- Formålet med møtet/befaringen
- Kommentarer til forrige referat
- Status SHA
- Status framdrift med bekreftet avtalt ferdigstillelse
- Pålagte oppgaver: hvem - hva - når
- Vedtak/beslutninger
- Tid for neste møte/befaring

Referatet skal angi konklusjoner vedrørende hvert punkt som behandles. Oppgaver skal følges opp og fjernes ikke fra referatet før saken er avklart/oppgave utført.

Møtereferater skal sendes ut senest 3 arbeidsdager etter at møtet er avholdt.

Møtereferater anses som godkjent såfremt kommentarer ikke har fremkommet senest

syv dager etter møtet er avholdt eller senest i det følgende møte av samme art.

5.2.3 Befaringer

PL-B/ BL skal uanmeldt kunne gjennomføre befaringer av prosjektet.

PL-E utarbeider kontrollplan og innkaller PL-B / BL til befaringer. Kontrollplanen skal henge sammen med ENTs fremdriftsplan.

I avslutningsfasen skal det gjennomføres forbefaringer, ferdigbefaringer og til slutt overtagelse for å begrense i størst mulig grad antatt mangler og reklamasjoner. ENT skal lage en plan for gjennomføring av disse befaringsene.

5.3 Rapportering

5.3.1 Rapportering fra Entreprenør

Rapporteringen skal være PL-B / BL i hende tidligst 1. og senest 7. dag i påfølgende måned. Siste dag i måneden, med mindre annet avtales spesielt, skal være statusdato for innsamling av data.

Kopi skal også sendes på epost til: rapportering@bby.oslo.kommune.no

Malene listet opp nedenfor er minstekrav på det som ENT skal levere ifm. rapportering.

For utfyllende info henvises det til skjema:

- [ID475 - Månedssrapport entreprenør](#) –
- [ID1310 - Månedssrapportering Miljø](#) –
- FREMBY – BBY Bærekraftsrådgiver har opplæring med ENT

ENT skal til enhver tid kunne fremlegge dokumentasjon på hvilket drivstoff som er kjøpt og benyttet i kontraktsperioden. Dokumentasjonen skal inneholde følgende informasjon: drivstoffprodusent, drivstoffleverandør, mengde, opprinnelse og sertifisering. Skjema Månedssrapportering Miljø benyttes i forbindelse med månedssrapportering og sendes til rapportering@bby.oslo.kommune.no med kopi til PL-B.

5.3.2 Rapportering fra BL

BL rapporterer til PL-B månedlig i henhold til:

[ID478-Mal for månedssrapport byggeleder](#) -

Rapporten skal bl.a. omhandle vurderinger og kommentarer til ENTs månedssrapport.

5.4 Dokumentasjon, tegninger og FDVU

5.4.1 Distribusjonslister, dokument- og tegningsleveranseplan

Effektiv distribusjon av tegninger og dokumenter forutsetter bruk av prosjekthotell med tilgang for PL-B og BL. Nedenfor avhenger av entreprisform og hvilket ansvar som blir pålagt entreprenør.

PGL skal utarbeide en generell distribusjonsliste og en dokument- og tegningsleveranseplan som angir hvem som skal ha hvilke type tegninger og dokumenter og når de skal motta disse.

Hvert dokument og tegning skal følges av en distribusjonsliste, som angir:

- Dokument/tegning nr.
- Utarbeidet av fag / leverandør
- Revisjonsdato/-indeks for tegning
- Tegningsnavn
- Adresser på mottakere
- Antall kopier som utsendes til den enkelte

Ved hver utsendelse skal det vedlegges en oppdatert dokument- og tegningsliste som viser når tidligere utgaver er distribuert.

ENT er ansvarlig for ekstern kopiering og distribusjon.

5.4.2 Tegninger og dokumenter

Som en del av kontraktsarbeiderne, har totalentreprenøren etter NS 8407 ansvar for utarbeidelse av tegninger og andre tekniske dokumentasjoner, slik det fremgår av [ID1706 – FDVU-dokumentasjon, tegninger og merking – kravspesifikasjon for Boligbygg Oslo KF med vedlegg](#)

Dokumentplan skal overleveres til BH senest 5 uker etter kontraktsinngåelse.

Frist for oversending av arbeidstegninger er 2 uker før produksjon per epost som pdf og dwg-fil. Alle tegninger, ink tittelfelt, skal være iht. [ID1706 – FDVU-dokumentasjon, tegninger og merking – kravspesifikasjon for Boligbygg Oslo KF med vedlegg](#)

Ved revisjon av innhold på tegning skal reviderte områder markeres med sky og forklarende tekst.

Ved revisjon av innhold i dokument skal områder som er endret, merkes tydelig.

Ved BHs overtagelse fra ENT skal tegningene være à jour og «som bygget».

Totalentreprenør er ansvarlig for dette i kontrakter etter NS 8407.

Alle tegninger skal påføres ny revisjon «som bygget».

Alle revisjonsskyer skal være fjernet.

5.5 Arkivering

Prosjekthotell skal benyttes for arkivering av alle prosjektdokumenter.

I NS8407 kontrakter skal ENT stille med prosjekthotell. Retningslinjer for bruken av prosjekthotell bestemmes av PL-B / BL og ENT i fellesskap.

ENT skal etablere og opprettholde et arkiv som dokumenterer saksforløpet gjennom hele prosjektperioden. Arkivet skal omfatte all inn- og utgående korrespondanse, møtereferater, notater, fakturaer, etc.

Tegninger skal arkiveres i eget arkiv. Tegningsarkivet skal bestå av to separate deler. Den ene delen omhandler aktuelle, gyldige tegninger og skal fortløpende ajourføres med de sist reviderte tegninger.

Den andre delen omhandler utgåtte tegninger og skal merkes med «UTGÅTT, DATO <dato>» og skal arkiveres adskilt fra de gyldige tegningene.

5.6 Ekstern kommunikasjon

5.6.1 Mediekontakt

Prosjekter i regi av BBY har interesse for offentligheten og media. PL-B koordinerer kontakt ved mediehenvelser. Henvendelser fra media og publikum til rådgivere, leverandører, ENT og andre utenfor prosjektorganisasjonen, skal derfor meldes fra til BBY, som koordinerer eventuelle uttalelser. Alle mediehenvelser skal tas imot på en høflig måte med henvisning til BBY.

5.6.2 Reklame

Alle aktører i prosjektet må innhente forhåndsgodkjenning fra PL-B / BL dersom noen ønsker å gi offentligheten informasjon om avtalen/prosjektet. Dette gjelder også for byggeplasskilt og bannere.

6 Fremdrift – beslutninger.

6.1 Fremdriftsplan

ENT tilpasser sin fremdriftsplan til BHs tentative hovedfremdriftsplan / fremdriftsmål, og de kontraktsmessige avtalte datoer for oppstart, forbefaringer, ferdigbeparinger og overtagelse. Det skal avsettes tilstrekkelig tid i byggeprosjektet til å ivareta SHA krav etter byggherreforskriften.

6.1.1 Frister / Dagmulksbelagte frister

Frister for levering av dokumenter og gjennomføring av kontraktsarbeid, er beskrevet i kontrakten og NS 8407.

Fremdriftsplan er den detaljerte fremdriftsplanen som skal vise ENTs totale ytelser og gjennomføring av prosjektet, tilpasset BHs hovedfremdriftsplan.

Planen utarbeides, justeres og vedlikeholdes av ENT og omforenes med PL-B / BL.

Krav til tidsfrister fremgår av kontrakten og ENT er ansvarlig for at tidsfristene holdes.

ENTs fremdriftsplan skal kunne sorteres på fag, kontrollområde, faser, milepæler, spesielle aktiviteter, kritiske aktiviteter.

Fremdriftsplanen skal omfatte det komplette arbeidsomfang for entreprisen og være oversiktlig. Den skal for hver aktivitet som et minimum vise:

- Milepæler gitt i kontrakt
- Entydig aktivitetskode og -beskrivelse.
- Planlagt start-/sluttdato og varighet
- Avhengigheter mellom hovedaktiviteter
- Kritisk linje
- SJA - aktiviteter
- Tidsfrister for BH-beslutninger, dvs. til og fra BH

Fremdriftsplanen er bindende og tillates ikke endret uten etter særskilte krav fra eller etter avtale med PL-B / BL, og skal benyttes som grunnlag for ENTs rapportering.

6.2 BHs beslutningsplan

ENT skal ved oppstart prosjekt, sammen med forslag til hovedfremdriftsplan og dokumentplan for FDVU dokumentasjon, utarbeide «BHs beslutningsplan» som synliggjør tidshorisont for alle nødvendige avklaringer som PL-B / BL skal beslutte. BHs beslutningsplan skal vise frist for fremleggelse av forslag fra ENT, nødvendig tid til avklaringer for BH, og frist for PL-B / BL's beslutninger.

7 Økonomistyring og fakturering

7.1 Faktureringsplan – totalentreprise etter NS 8407

ENT skal utarbeide forslag til faktureringsplan, som også angir innestående 7,5 % på hver faktura og hvilket totalt innestående beløp som skal utbetales ved oversendelse av slutfaktura. Faktureringsplan er å forstå som en periodisert oversikt over planlagt produksjon av kontraktssummen i henhold til omforent fremdriftsplan, hvor produksjonen for en måned settes med tidligste faktureringstidspunkt den 1. i påfølgende måned etter at arbeidene er utført. Faktureringsplanen skal godkjennes av PL-B som grunnlag for ENTs fakturering og BHs budsjettering. Ved oppdatering av fremdriftsplaner kan PL-B kreve at faktureringsplanen revideres slik at den gjenspeiler faktisk fremdrift og tilført produksjon på byggeplass.

7.1.1 Godkjente fravik, tilleggsarbeid og endringer

ENT skal varsle om endring fra funksjonsbeskrivelser (NS 8407) til PL-B / BL uten ugrunnet opphold.

PL-Bs / BLs godkjenning av fravik, tilleggsarbeid og endringer gjøres gjennom endringsmelding, som skal svares uten ugrunnet opphold.

Fakturaer for tilleggsarbeider skal ha vedlagt signert endringsordre fra PL-B, samt nødvendig signert dokumentasjon for eventuelle regulerbare poster eller redningsarbeid (faktura fra UE/timelister/materialister).

Godkjente endringsordrer skal faktureres hver seg og ikke samlet. Endringer som

strekker seg over lang tid kan fakturerers a-konto, men de skal da gjenspeile tilført produksjonsverdi verdi på byggeplass.

8 Kvalitetssikring

8.1 Generelt

ENT skal ha et implementert og dokumentert system for kvalitetsstyring for å sikre at eget arbeid utføres i henhold til gjeldende lover, forskrifter og aktuelle standarder, samt kontraktens krav. Prosjektspesifikk kvalitetsplan skal godkjennes av PL-B / BL før arbeidene påbegynnes.

ENT skal videreføre de krav som er satt av oppdragsgiver til utarbeidelse av en kvalitetsplan, kontrollplaner, etc. til sine evt. underleverandører, gjennomgå planene og godkjenne disse.

ENT skal benytte BHs maler og kvalitetsdokumenter dersom PL-B / BL krever dette.

ENT skal bidra til UKs kontroller og levere dokumentasjon i rett tid. ENT skal varsle når kontroll av utførelse kan utføres, og i god tid før enkelte konstruksjoner lukkes.

8.2 Entreprenørs kvalitetskontroll

Med bakgrunn i en dokumentert risikovurdering, skal ENT utarbeide prosjektilpassede kontrollplaner og sjekklister for prosjekterings- og utførelsesfasen. Kontrollplanene skal som et minimum vise *hva* som skal kontrolleres, *av hvem* (kontrollform), *når* (hvor ofte), *metoden* som skal benyttes og *hvordan* kontrollen skal dokumenteres for å sikre at aktiviteten er gjennomført i overensstemmelse med kontraktgrunnlaget. Sjekklistene skal bl.a. gi henvisning til tegnings- og revisjonsnummer, samt beskrivelsesposter og gitte toleranser.

Kontrollplanene skal synliggjøre hvordan BHs mulighet til kontroll kan gjennomføres, spesielt i de tilfeller der hvor arbeidene ikke lar seg inspisere i ettetid.

Kontrollplan for utførelse skal være utarbeidet minimum 2 uker før oppstart byggeplass, og skal jevnlig oppdateres med nye kontrollområder og utførte kontroller.

Kontroller kan være sjekklister, lukkelister, tester, protokoller osv.

ENT skal utarbeide og vedlikeholde kontrollplaner for eget arbeid og sikre at underentreprenørene utarbeider og vedlikeholder kontrollplaner for arbeid de er ansvarlig for.

Dokumentasjon for gjennomført egenkontroll skal fremlegges løpende i BH-møter eller egne særmøter.

8.3 Avvikshåndtering

Et avvik er manglede samsvar mellom definerte krav og utført arbeid. Avvik kan gjelde ethvert krav i kontrakten, herunder kontraktens kvalitetskrav til sluttproduktet,

produksjonsmetode, sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA), ytre miljø, forvaltning, drift og vedlikehold, dokumentasjon, etc.

Når det avdekkes avvik skal dette registreres, håndteres og loggføres fortløpende. ENT er ansvarlig for loggføring og oppfølging av avvik i forbindelse med byggearbeidene.

Ved alvorlige avvik, skal PL-B/BL varsles umiddelbart.

8.4 Kontrollbefaringer

PL-B/ BL skal uanmeldt kunne gjennomføre befaringer av prosjektet.

PL-E utarbeider kontrollplan og innkaller PL-B / BL til befaringer. Kontrollplanen skal henge sammen med ENTs fremdriftsplan.

I avslutningsfasen skal det gjennomføres forbefaringer, ferdigbefaringer og til slutt overtagelse for å begrense i størst mulig grad antatt mangler og reklamasjoner. ENT skal lage en plan for gjennomføring av disse befaringsene.

9 Krav til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)

BHs SHA-mål og krav for prosjektet er beskrevet i BHs SHA-plan, ref. vedlegg [ID632 – SHA plan for prosjekt med vedlegg](#).

BHs SHA-mål skal implementeres i ENTs organisasjon og hos alle underentreprenører og underleverandører.

ENT er ansvarlig for at SHA-dokumenter skrives på et språk som arbeiderne behersker.

ENT skal følge den til enhver tid gjeldende arbeidsmiljølovgivning med tilhørende forskrifter, BHs SHA-plan, og BHs eller koordinators anvisninger.

ENT er hovedbedrift, og skal samordne SHA-arbeidet på bygge- og anleggsplassen. Dersom BH skal foreta planlagt eller akutt vedlikeholdsarbeid på adressen i bebodde eller ubebodde leiligheter, skal BH varsle ENT om arbeidene i tilstrekkelig tid i forkant. Dette gjelder uavhengig av om det er vedlikeholdsarbeider som påvirker / ikke påvirker ENTs arbeid.

BHs leverandør skal melde seg til ENT og innrette seg etter de SHA-regler og rutiner som ENT har lagt til grunn for gjennomføring av byggeplassen. BHs leverandør skal følge ENTs retningslinjer når det gjelder parkering, tilkomst, lagring, inntransport, sikkerhet, miljø osv.

BHs leverandør skal forholde seg til krav og retningslinjer i Oslomodellen og skal primært registrere sine arbeidere i HMS-REG ved at leverandøren etablere kortleser system på byggeplassen. Sekundært kan registrering skje via applikasjonen til HMS-REG etter avtale med BH.

SHA-arbeidet skal for ENT i bebodde eiendommer omfatte stort fokus på brannsikkerhet og frie rømningsveger for beboere under bygge- og anleggsfasen. Det skal gjøres en risikovurdering ved oppstart av byggearbeidene, og denne skal

følges hver uke i forbindelse med vernerunder. Risikovurderingen skal oppdateres løpende som del av SHA-arbeidet under byggefasen.

Det skal være fokus på:

- Tilkomst for brannvesenet. Det vil si at angrepspunkter for slokking skal være frie og ikke hindres av lagring, parkering, plassering av midlertidige installasjoner, gravearbeider ol.
- Frie rømningsveger for beboere og for assistert rømning (når behov) og de som arbeider med byggeprosjektet
- Kompenserende tiltak når rømningsveger, alarmanlegg, slokkeanlegg, branncellebegrensninger osv. ikke er intakt eller midlertidig nedstengt. Kompenserende tiltak kan være (ikke uttømmende opplisting under);
 - Brannvaktordning – temporær eller kontinuerlig
 - Midlertidig branndeteksjon og slokkeanlegg
 - Utsetting av ekstra håndsløkkeutstyr
 - Ryddighet og orden i rømningsveger, slik at disse ikke er blokkert.
 - Rømningsveger skal være frie og ikke inneha snublefarer.
- Detektorer på brannalarm- og røykdeteksjonsanlegg skal beskyttes ved støvende arbeider.
- Protokollføring av utløste alarmer knyttet til brannalarmanlegg og sprinkleranlegg.

Ovenstående skal inntas i ENTs HMS-plan, og protokolleres i referater fra vernerunder.

BH skal følge opp ovenstående løpende under anleggs- og byggeperioden.

9.1 Koordinator

BH skal utpeke en koordinator for hele prosjektet, eller en for prosjekteringsfasen (KP) og en for utførelsesfasen (KU). BH kan velge å ta rollen som koordinator selv.

I tilfellet at KU også skal kontrollere sikkerhet for tredjepart (beboere) skal dette omtales særskilt i egen avtale med KU. Ansvar for sikkerhet for tredjepart, samt oppfølging av eventuelle avvik avdekket gjennom KU sine kontroller, vil likevel ligge til BH.

Det skal foreligge skriftlig avtale om plikter og fullmakter. Ansvar i prosjekteringsfasen omfatter utarbeidelse av SHA-planen og å koordinere prosjekteringen slik at SHA blir ivarettatt.

Koordineringen i utførelsesfasen omfatter blant annet å følge opp risikoforhold nevnt i SHA-planen, og sikre at arbeidsgivere og enmannsbedrifter arbeider etter planen. Koordinator skal også følge opp at det settes av nok tid til å gjennomføre de ulike arbeidsoperasjonene.

9.2 Sikker-jobb-analyser (SJA)

PL-B og KU skal gis anledning til å stille på SJA.

Kopi av planlagte og ad-hoc SJA oversendes PL-B, KU og BL.

10 Klima og miljøkrav

10.1 Oppfølging av klima og miljøkrav

Prosjektet er underlagt Oslo kommunes krav til utslippsfri byggeplass, jf.

Oslomodellen og til enhver tid gjeldende krav og retningslinjer for utslippsfrie bygge- og anleggsplasser. All energiforsyning, oppvarming, riggdrift, lading og bruk av anleggsmaskiner på byggeplassen skal være utslippsfri.

Bruk av fossile energikilder og fossilt drivstoff, herunder diesel, bensin, parafin og gass, er ikke tillatt for riggdrift, energiforsyning eller anleggsmaskiner på byggeplassen. Biodiesel, HVO og andre forbrenningsbaserte drivstoff anses ikke som utslippsfrie løsninger og er derfor ikke tillatt med mindre dette følger av et skriftlig innvilget unntak fra byggherren.

Entreprenøren skal ved tilbudsinnlevering legge til grunn at tilgjengelig effekt er begrenset til ca. 20 kW, og skal selv planlegge og gjennomføre arbeidene innenfor denne rammen. Entreprenøren skal utarbeide og etterleve en plan for styring og optimalisering av energi- og effektforbruket i prosjektet. Planen skal bidra til å sikre god fremdrift og hindre forsinkelser, og bør omfatte ladelogistikk, energistyring og effektstyring.

Dersom tilgjengelig nettkapasitet ikke er tilstrekkelig for entreprenørens energibehov, skal entreprenøren for egen regning etablere og drifte nødvendige supplerende utslippsfrie energiløsninger, herunder batterilagring, mobile energicontainere, hydrogenbaserte energiløsninger eller tilsvarende.

Massetransport til og fra byggeplassen skal minimum utføres med biogass. Elektrisk transport kan benyttes som alternativ. Kravet gjelder hele transportstrekningen fra lasting til lossing.

For øvrig transport gjelder følgende:

- a) Kjøretøy med tillatt totalvekt under 3,5 tonn som benyttes i kontrakten skal på siste transportstrekning («last mile») være utslippsfrie eller biogassbaserte.
- b) Kjøretøy med tillatt totalvekt over 3,5 tonn som benyttes i kontrakten skal på siste transportstrekning («last mile») minimum være fossilfrie. Alle slike kjøretøy skal oppfylle minimum euroklasse 6/VI. Biodrivstoff skal være dokumentert bærekraftig

biodrivstoff ut over omsetningskrav. Biodrivstoff basert på palmeolje eller biprodukter fra palmeoljeproduksjon er ikke tillatt.

Dokumentasjon for transportleveranser skal fremlegges på forespørsel og skal inneholde relevant informasjon om kjøretøy og registreringsnummer.

Alle maskiner som benyttes i kontrakten skal være registrert i Maskinregisteret og tilkoblet byggherrens digitale rapporteringsløsning (Fremby). Entreprenøren skal sørge for kontinuerlig innsamling og overføring av data gjennom hele kontraktperioden. Tilkobling, datainnsamling og rapportering skjer for entreprenørens regning.

ENT skal sørge for at alle krav blir fulgt opp og dokumentert, iht. tiltak og frister i BBYs miljøoppfølgingsplan (MOP), se vedlegg [ID961 – MOP](#).

MOP skal holdes oppdatert av ENT i løpet av hele prosjektet og være tilgjengelig for BH.

ENT har ansvar for å sette seg og sine underleverandører/ leverandører inn i de miljøkrav som gjelder for prosjektet.

ENT skal komme med innspill til MOP innen 4 uker etter kontraktsinngåelse. Dersom det er punkter som det ikke er mulig å gjennomføre, må ENT avklare det, tidlig i prosessen, med BH.

10.2 Kontroll av klima og miljøkrav

BBY vil gjennomføre befaringer på byggeplassen og dokumentkontroller for å følge opp at krav knyttet til ytre miljø blir ivarettatt. BL og ENTs miljøansvarlig skal delta i befaringene. Dette fritar ikke ENT for ansvar av noen art, selv om BH ikke har kontrollert, eller slik kontroll ikke har avdekket feil eller mangler.

Alle anleggsmaskiner som omfattes av kontrakten skal være registrert i og rapportere gjennom Oslo kommune sin plattform Fremby (digitalt system for rapportering av utslipp fra maskiner).

Ved sprengarbeider så skal det benyttes elektroniske tennere dersom det benyttes elektriske anleggsmaskiner. Se Norsk Forening for Fjellsprengningsteknikk sin risikoanalyse rundt elektriske anleggsmaskiner og type tenner som benyttes ved sprengningsarbeider

11 Avslutningsfasen

11.1 Generelt

All produksjon (alle fag inkl. bygningsmessige arbeid) skal ferdigstilles ved dato for kontraktsmessig ferdigstilling. Før datoen for kontraktsmessig ferdigstilling, skal ENT ha gjennomført egenkontroll og utbedret mangler, samt «entreprenørenes

funksjons- og ytelsestest» (innregulering, kontroll av mengde, funksjon osv.). Byggrengjøring skal også være ferdigstilt før omtalte dato.

Detaljert framdriftsplan – pr. dag, for minst 14 dager – for alle arbeider, skal utarbeides for sluttfasen i god tid. Denne skal legges opp med avsatt tid for forbefaringer og ferdigbefaring. Dette skal skje i nært samarbeid med PL-B / BL.

Endelig rekkefølge og varighet av de enkelte aktiviteter, vil bli endelig fastsatt i ENTs egen plan for sluttfasen.

PL-B / BL ønsker fremdriftsplan i fm. overtakelsen. ENT og PL-B/ BL avtaler detaljer vedr. overleveringsprosessen. Følgende prinsipper skal følges:

ENT innkaller til overtakelse.

PL-B / BL skal ha mulighet for egenbefaring min. 2 uker før dato for overtakelse.

Godkjent FDVU dokumentasjon utarbeidet etter BH's FDVU manual skal foreligge minimum 3 uker før overtagelse.

Innregulering av tekniske systemer skal være utført og testrapport med akseptable resultater skal være sendt til PL-B / BL min. 3 uker før overtakelse.

11.2 Tverrfaglig systemtest

I sluttfasen skal det gjennomføres tverrfaglige systemtester av tekniske anlegg og brannalarmanlegg, slik dette er beskrevet i den spesielle beskrivelsen for de enkelte entrepriser.

SD-anlegget må være etablert slik at man får en full tverrfaglig test og gjennomgang av SD-anlegget.

Til denne testen plikter ENT å stille med folk som har kompetanse på de anleggene som skal testes.

Dersom den tverrfaglige systemtesten avdekker såpass vesentlige mangler at det er nødvendig med gjennomføring av ny test, skal den ansvarlige ENT dekke alle kostnader (både direkte kostnader og indirekte kostnader) forbundet med gjennomføring av en ny test.

Dokumentasjon fra gjennomført testing overleveres iht. Kravspesifikasjon for Boligbygg Oslo KF, FDVU-dokumentasjon, tegninger og merking.

11.3 Opplæring av teknisk personell

ENT skal gjennomføre opplæring og veiledning av BHs driftspersonell og ev. eksterne samarbeidspartnere for å sikre riktig drift av teknisk anlegg.

Opplæring skal gjennomføres iht. [ID1706 – FDVU-dokumentasjon, tegninger og merking – kravspesifikasjon for Boligbygg Oslo KF med vedlegg](#)

11.4 Forbefaringer og ferdigbefaring

Det skal legges opp en tidsplan for gjennomføring av forbefaringer og ferdigbefaring, for å redusere antall mangler og reklamasjoner til overtagelsen. ENT skal utarbeide

denne og den skal omforenes med BH.

Det skal utføres en ferdigbefaring av samlet ferdigstilt arbeid. ENT innkaller og PL-B / BL skriver protokoll.

All produksjon og byggrengjøring skal være ferdigstilt før ferdigbefaring. ENT skal ha gjennomført egenkontroll og utbedret mangler, samt ha gjennomført funksjons-, system- og ytelsestest (tetthet rundt vinduer og dører og tak, kontroll av mengde, osv.). Dokumentasjonen på utførte kontroller oversendes med innkalling til ferdigbefaring.

11.5 Overtagelse

Overtagelse av kontraktarbeidet gjennomføres etter at avvik fra samtlige ferdigbefaringer og avviksliste er lukket fra ENT, samt midlertidig brukstillatelse eller ferdigattest og FDV-dokumentasjon er mottatt. ENT innkaller PL-B / BL.

11.6 Prøvedrift

Nye tekniske anlegg skal ha 12 måneder prøvedrift. Prøvedriften skal gjennomføres i henhold til NS 6450 Idriftsetting og prøvedrift av tekniske anlegg. Det skal holdes prøvedriftsmøter minst hver 14. dag de første 3 månedene. Leder av prøvedriftsmøter er ITB koordinator. ENT skal engasjere ITB koordinator minst tre måneder før oppstart prøvedrift for å få til en god plan for test og idriftsetting av de tekniske anleggene. Opptrapping eller nedtrapping av møtefrekvensen bestemmes av byggherren og ITB koordinator i samarbeid.

11.7 Garantiperiode og reklamasjoner

Garantiperioden starter etter at kontraktsarbeiderne er overtatt.

Reklamasjonsarbeider skal utføres etter avtale og i full forståelse med BH og brukerinstitusjonen. Utbedring av mangler og reklamasjoner skal følge vilkår angitt i kontrakten og NS 8405 / NS 8407, innen rimelig tid.

Dersom hensynet til brukeren gjør det nødvendig å utføre arbeidet utenfor ordinær arbeidstid, skal dette ikke medføre krav på overtidsgodtgjørelse og lignende. ENT skal selv foreta dokumentert egenkontroll av arbeidene før BHs kontroll foretas.

ENT skal medregne en befaring etter at alle mangler er utbedret. Dersom det blir nødvendig med ytterligere befaringer pga. mangelfullt utført reklamasjonsarbeid, vil ENT bli belastet kostnader for dette.

Fremsatte reklamasjoner skal utbedres fortløpende i perioden med mindre BH gir aksept for annet.

BH innkaller til årlige garantibefaringer i garantiperioden (som regel 1, 3 og 5 år etter overtakelse). ENT skal stille på garantibefaringer med nødvendig personell som en del av kontrakten. Det føres referater fra befaringene med frist for utbedring av eventuelle mangler. ENT skal melde BH skriftlig når manglene er ferdig utbedret.

12 Vedlegg

1. ID632 – SHA plan for prosjekt med vedlegg.
2. ID1861 – Logg tilgang og kontakt Bok 0
3. ID475 – Månedssrapport entreprenør
4. ID1310 – Månedssrapport miljø
5. ID478 – Månedssrapport byggeledelsen
6. ID1706 – FDVU-dokumentasjon, tegninger og merking – kravspesifikasjon for Boligbygg Oslo KF med vedlegg
7. ID961 – MOP_boligbygg_Tittutveien11_10021152