

Saksbehandler:
Line Bull Enger

Vår dato:
01.03.2026

Vår referanse:
2026/478

PROSJEKT NR. 1017011, NYTT OSLO FENGSEL GRØNLAND

Forretningsrutiner for Totalentreprise

Revisjoner

Versjon:	Endret av:	Beskrivelse av hva som ble endret:	Dato:

Innholdsfortegnelse

1.	Orientering	3
2.	Kommunikasjon.....	3
2.1	Kommunikasjon på byggeplassen	3
3.	Endrings- og avviksprosesser	3
3.1	Endringer	3
3.2	Søknad om avvik	3
3.3	Avviksmelding.....	3
4.	Dokumentstyring	3
5.	Modellhåndtering	4
5.1	Ekspedisjon av modeller.....	4
5.2	Styring av modellrevisjoner.....	4
6.	Fakturering.....	4
6.1	Fakturering generelt.....	4
6.2	Avdragsfaktura	5
6.3	Bestillinger ut over avtalt kontraktssum	5
6.4	Lønns- og prisstigningsfaktura (LPS-faktura).....	5
7.	Møter.....	6
7.1	Byggherremøter.....	6
7.2	Byggemøter	6
7.3	Prosjekteringsmøter.....	6
7.4	Særmøter.....	6
8.	Prosjektstyring	6
8.1	Fremdriftsstyring	6
8.2	Fremdriftsmåling, levende plan og rapportering.....	7
9.	Rapportering	7
10.	Vedlegg	9

1. Orientering

Hensikten med dette dokument er å gi en oversikt over prosjektadministrative rutiner og prosesser, og er supplement til konkurransegrunnlaget. Dokumentet oppdateres ved behov.

2. Kommunikasjon

Elektroniske brev påføres følgende overskrift:

1017011 Nytt Oslo fengsel Grønland
K201 Totalentreprise
< sak / emne >

E-post skal ha samme overskrift / emnefelt som angitt for korrespondanse, men forkortelser kan benyttes.

2.1 Kommunikasjon på byggeplassen

Alle beskjeder til TE fra prosjektleder (PL) skal gå gjennom byggherrens PL.

Distribusjonsliste skal utarbeides og holdes oppdatert av TE, og gjøres tilgjengelig for byggherre.

3. Endrings- og avviksprosesser

3.1 Endringer

Alle endringer til en kontrakt i forhold til omfang eller fremdrift inkludert eventuelle konsekvenser på kostnad og tid skal registreres og behandles i Omega 365. Skjemaer ligger i Omega 365.

3.2 Søknad om avvik

Søknad om avvik benyttes når TE ønsker å foreslå en alternativ løsning til kontrakten. Det henvises til: Avvik- og endringshåndtering i Totalentrepriseboka. Skjemaer ligger i Omega 365.

3.3 Avviksmelding

Avviksmelding blir brukt av TE når han har utført kontraktsarbeider i strid med kontrakten. Det henvises til Avvik- og endringshåndtering i hht. Totalentrepriseboka. Skjemaer ligger i Omega 365.

4. Dokumentstyring

Omega 365 skal benyttes til all dokumentasjon som utveksles med Byggherre. TE vil få tilgang til Omega 365 for opplasting av dokumenter. Dokumentene skal nummeres som angitt i PA 0606 Dokumentkodemanual.

TE skal utarbeide en dokumentplan som dekker den komplette leveranser av dokumenter for oppdraget. Dokumentplanen skal inneholde planlagt utgivelsesdatoer for alle leveranser. TE skal holde dokumentplanen oppdatert med reviderte utgivelsesdatoer og nye dokumenter, gjennom hele oppdragets varighet. Hvilke dokumenter som skal til byggherre for gjennomsyn avtales med Statsbygg.

5. Modellhåndtering

5.1 Ekspedisjon av modeller

TE utfyller og vedlikeholder oversikt over etablerte modeller i "Avtalt BIM-gjennomføringsplan". Avtalt BIM-gjennomføringsplan gjøres tilgjengelig for alle i prosjektet som benytter BIM via Omega 365.

5.2 Styring av modellrevisjoner

Når nye modellversjoner er godkjent av prosjekt distribueres disse av TE i henhold til prosjektets prosedyre for modelldistribusjon og oppdateres i liste over modeller i "Avtalt BIM-gjennomføringsplan".

Når modellrevisjoner skal sendes ut og når revisjonsliste skal oppdateres avtales med BH.

Hvis annet ikke avtales skal det sendes ut modellrevisjon og endres revisjonsliste når:

- 1) Det foreligger endringer i de delene av modellen som tidligere er utgitt som produksjonsunderlag. Det skal brukes MMI-koder for å angi modenhet på objekter.
- 2) Når det er større endringer på underlag som tidligere er gitt ut som milepælsleveranse. For eksempel endret forprosjektleveranser på grunn av justert funksjonsareal ved benyttelse av kutt- og plussliste.

6. Fakturering

6.1 Fakturering generelt

Fakturering skal skje iht Totalentrepriseboka (se pkt 13 og www.statsbygg.no/faktura). Betalingsbetingelser er i henhold til kontrakt.

Det gjøres oppmerksom på at fakturaer som ikke blir sendt til rett sted, eller som mangler informasjon, vil bli returnert.

Alle leverandører av varer eller tjenester til Staten skal sende en faktura som tilfredsstiller kravene i bokføringsforskriften.

Statsbygg aksepterer ikke noen form for fakturagebyr uten at dette er avtalt på forhånd.

Fakturering skal skje særskilt for:

- Avdragsfaktura på avtalt kontraktssum

- Bestillinger ut over avtalt kontraktssum (endringer/forsinkelse og svikt ved byggherrens medvirkning/opsjoner/mengderegulering)
- Lønns- og prisstigning (LPS)

6.2 Avdragsfaktura

På avdragsfaktura skal følgende fremgå:

- Prosjektnummer og -navn
- Kontraktsnummer og -navn
- Statsbyggs bestillingsnummer (hvis oppgitt)
- Vår referanse (referanse ID)
- Avdragsfakturanummer (A001, A002 osv.)
- Avtalt kontraktssum ekskl. mva.
- Opparbeidet beløp (ekskl. mva.)
- Tidligere fakturert beløp (ekskl. mva.)
- Rest ifølge kontrakt (ekskl. mva.)
- Innestående beløp (ekskl. mva.)

6.3 Bestillinger ut over avtalt kontraktssum

Bestillinger ut over avtalt kontraktssum (endringer/forsinkelse og svikt ved byggherrens medvirkning/opsjoner/mengderegulering) skal faktureres separat i henhold til bestilling. Det skal ikke trekkes for innestående beløp. Ved fakturering skal TE vedlegge dokumentasjon iht. NS 8407.

På faktura skal følgende fremgå:

- Prosjektnummer og -navn
- Kontraktsnummer og -navn
- Bestillingsnummer som fremgår av bestillingsbrevet. Dersom bestillingsbrev ikke er mottatt, skal det oppgis referanse til skjema omtalt i ovennevnte pkt. 2.1 (eksempelvis EO-nummer «EO-001, EO-002...s»)
- Vår referanse (referanse ID)

6.4 Lønns- og prisstigningsfaktura (LPS-faktura)

Vilkårene for eventuell regulering av LPS fremkommer i den enkelte entreprisekontrakt. LPS skal faktureres separat så snart indeks for beregningen foreligger.

Grunnlaget for beregning av LPS er:

- Opparbeidet beløp på avdragsfakturaer, uten fradrag for innestående beløp.
- Fakturerte bestillinger ut over avtalt kontraktssum (endringer/forsinkelse og svikt ved byggherrens medvirkning/opsjoner/mengderegulering), som er bestilt med kontraktens enhetspriser (fremkommer av bestillingsbrev der slikt foreligger).

På faktura skal følgende fremkomme:

- 1017011 Nytt Oslo fengsel Grønland
- K201 Totalentreprise
- Bestillingsnummer, dersom dette er oppgitt
- Vår referanse (referanse ID)

- LPS-nummer (LPS-1, LPS-2 osv.)

7. Møter

Det skal utarbeides en møteplan. Referater skal være sendt ut senest 5 arbeidsdager etter møtet, og oversendes i henhold til distribusjonsliste. Alle referater utarbeides via Omega 365, der alle involverte/aktuelle parter automatisk får tilsendt referatet i systemet, og ev. saker/aksjonspunkter blir systemgenerert mot den ansvarlige ressurs. Møteleder har muligheten til aktivt å følge opp/purre opp status på de ulike saker/aksjoner direkte i Omega 365.

7.1 Byggherremøter

Byggherren innkaller til byggherremøter. TE har møteplikt. Referat fra byggherremøtene skrives av byggherre.

7.2 Byggemøter

TE innkaller til byggemøte. Byggherre har møterett. Referat fra byggemøter skrives av TE.

7.3 Prosjekteringsmøter

TE innkaller til prosjekteringsmøte. Byggherre har møterett. Referat fra prosjekteringsmøtene skrives av TE.

7.4 Særmøter

Byggherren og TE kan anmode om særmøter. Referat fra særmøtene skrives av den som innkaller.

8. Prosjektstyring

Med prosjektstyring mener Statsbygg fagområdene; koststyring, fremdriftsplanlegging, dokumentstyring, kvalitetsstyring og kontrakts styring. Statsbyggs utgangspunkt er at entreprenøren skal bruke sine egne prosedyrer, systemer og rutiner for prosjektstyring så lenge de oppfyller de krav som er definert i kontrakten. TE skal oversende sine prosedyrer relatert til prosjektstyring til Statsbygg som spesifisert i denne forretningsrutinen. BH skal i samarbeid med TE, etablere en prosjektnedbrytningsstruktur (PNS). PNS'en skal være grunnlaget for fakturering, planlegging, rapportering og tilsvarende aktiviteter. Siste søndag i måneden skal være dato for månedsavslutning og basis for rapportering og fremdriftsmåling.

8.1 Fremdriftsstyring

TE skal etablere en prosjektgjennomføringsmodell som viser hvordan entreprenøren har tenkt å gjennomføre sitt arbeid. Modellen skal basere seg på en arbeidsprosess hvor aktivitetene blir gjennomført i en logisk sekvens. Hensikten er å sikre at aktivitetene blir gjort i riktig rekkefølge, sikre tverrfaglig koordinering, definere milepæler og definere krav for å oppnå milepæler eller ferdigstilling av en fase. TE skal utarbeide en fremdriftsplan som er knyttet til aktivitetene og milepælene i

gjennomføringsmodellen. Alle milepæler som er angitt i kontrakten skal tydelig fremkomme i planen. TE skal utarbeide framdriftsplaner for alle aktiviteter som skal gjennomføres i hht. kontrakt. Aktiviteter som ligger langt frem i tid 1-2 år skal også planlegges men på et mer overordnet nivå. Fremdriftsplanene skal etableres på et format som kan importeres til Statsbyggs fremdriftsstyringsverktøy Omega 365. Alle aktivitetene i fremdriftsplanene skal berikes i egne felter i hht. kodestrukturen som er definert av Statsbygg, se vedlegg 1. TE og BH skal kvalitetssikre at resultatet i Omega 365 samsvarer med prosjektgjennomføringsmodellen. Det skal implementeres en prosjektkalender som skal ta hensyn til ferie og fridager. Kalenderen skal være avtalt med BH før den implementeres.

TE skal oversende sine prosedyrer for etablering og oppdatering av fremdriftsplaner samt måling og rapportering av fremdrift til BH, iht krav i gjeldende prosedyrer og veiledere.

8.2 Fremdriftsmåling, levende plan og rapportering.

Fremdriftsmålingen skal være basert på fysisk fremdrift. Den skal være målbar og etterprøvbart. TE skal også etablere en metode for å måle fremdrift for prosjektering, inkludert modenheten i BIM-modellen. Metoden skal være avtalt med BH før den implementeres.

Produsert framdrift skal beregnes basert på planlagte arbeidstimer for aktivitetene som skal utføres på byggeplass.

Aktiviteter som ikke er definert som «direkte arbeid» for eksempel prosjektledelse, prosjektstyring og administrasjon skal rapporteres som alltid på plan og skal inngå i beregning av den totale vektete fremdriften.

Basert på fremdriftsmålingen og annen kjent informasjon, skal TE vedlikeholde en levende plan (live plan) som er oppdatert med den siste kjente informasjonen. Det innebærer at levende plan skal være oppdatert ukentlig for framdrift på byggeplass, og komplett i forbindelse med hver månedsrapportering. Dersom den levende planen viser at TE ikke klarer å opprettholde planlagt fremdrift i henhold til siste godkjente revisjon av fremdriftsplan, skal TE begrunne dette samt vise i den levende planen hvordan og når de planlegger å være på plan igjen. Framdriftsrapporteringen skal som minimum inneholde:

Oppsett Gantt-plan, fremdrift-%, S-kurver og mannhistogrammer, samt etablering av Baseline, skal avtales med BH.

Virkelig mot planlagt fremdrift og timer, både periodisk og akkumulert.

Tjente timer, periodisk og akkumulert.

Gantt-diagram av planen på et hensiktsmessig nivå med fremdriftslinje. Det er den siste godkjente revisjonen av fremdriftsplanen som skal være utgangspunktet for planlagt fremdrift og timer.

9. Rapportering

TE skal hver måned sende rapport til byggherre og beskrive hvordan TE's prosjektspesifikke kvalitetsplan følges opp. Månedsrapporten skal lastes opp og distribueres fra Omega 365. Rapporten skal oversendes senest onsdag etter siste søndag i måneden og inneholde følgende punkter:

Tema	Innhold	Metode	Frekvens/tid
Overordnet status	- Hovedaktiviteter, gjennomførte aktiviteter i foregående periode og aktiviteter for neste periode - Avviksforklaring	Månedssrapport (09-03-M2)	Månedlig
Kvalitetsstyring	- Utført egenkontroll i henhold til godkjent kontrollplan for kontraktarbeidene - Kvalitetsavvik i perioden med trender og tiltak	Månedssrapport (09-03-M2)	Månedlig
Ytre miljø	- Samtlige miljøkrav i prosjektets miljøoppfølgingsplan - Avfallsmengder	Prosjektets miljøoppfølgingsplan (MOP) (16-06-M)	- Månedlig - Kvartalsvis
SHA	- Antall skader med fravær - Antall skader uten fravær, men med medisinsk behandling - Antall arbeidstimer i hele leverandørkjeden - Antall og type byggeplassavvik (RUH og avvik fra vernerunder)	- Perioderapport SHA (nettskjema) - Veiledningen Indikatorer for HMS/SHA i bygge- og anleggsprosjekter skal legges til grunn for rapporteringen (Veileder - indikatorer for HMS/SHA - SfS BA)	Månedlig
Seriøsitet	- Spørsmål vedrørende seriøsitet. Skal fylles ut av alle virksomheter i hele leverandørkjeden. - Antall timer faglærte - Antall timer lærlinger	- Egenrapportering av leverandører (nettskjema) - Perioderapport SHA (nettskjema)	- Før oppmøte byggeplass - UE leverer egenrapportering i HMSREG - Månedlig
Usikkerhet/risikoforhold	Rapportering av forhold som har betydning for prosjektet mht. kost, fremdrift og kvalitet	Månedssrapport (09-03-M1)	Månedlig
Fremdrift	Gantt-plan, fremdrift-%, S-kurver og mannhistogrammer, - Virkelig/planlagt fremdrift og timer, både periodisk og akkumulert. - Tjente timer, periodisk og akkumulert. - Ganttdiagram av planen på et hensiktsmessig nivå med fremdriftslinje. Det er den siste godkjente revisjonen av fremdriftsplanen som skal være utgangspunktet for planlagt fremdrift og timer.	- Byggemøter Forenklet fremdriftsstatus rapportering for prosjektering, produksjon og ferdigstilling - Månedssrapport (09-03-M1) (overordnet status/avvik)	- Hver 14. dag - Månedlig

Produksjon	• Mannskapsstyrke og maskininnsats i perioden inkl. bemanningsplan • Arbeid utført i foregående periode • Arbeid som skal utføres i neste periode • Arbeidsgrunnlag	• Byggemøter • Månedssrapport (09-03-M1) (overordnet status/avvik)	• Hver 14.dag • Månedlig
Økonomi	• Økonomisk status • opprinnelig kontraktssum • planlagt produsert- (denne perioden og akkumulert) • faktisk produsert verdi- (denne perioden og akkumulert) • produksjonsavvik- (denne perioden og akkumulert) • Fakturert- (denne perioden og akkumulert) • Bestilte endringer (akkumulert)	• 07-02-M9 Økonomirapportering	• Månedlig
Tegninger	• Behov for arbeidstegninger i forhold til fremdriftsplanens aktiviteter	• Byggemøter • Fremdriftsmøter	• Løpende

10. Vedlegg

- Vedlegg 1 Nedbrytningsstruktur for framdriftsrapportering
Vedlegg 2 07-02-M9 Økonomirapportering
Vedlegg 3 09-03-M1 Mal for månedsrapport