



AFK eiendom FKF

AFK Eiendom FKF
Dato: 15.11.2014
Komplettert 10.03.2019 (rev. 2)

Prosjektadministrativ håndbok

PA-bok

Prosjekt:
31182 Bjørkelangen vgs – Inneklimaprojekt og oppgraderinger av bygg A

Saksnummer E-phorte: 2014/21476 31182 Bjørkelangen vgs – Inneklimaprojekt

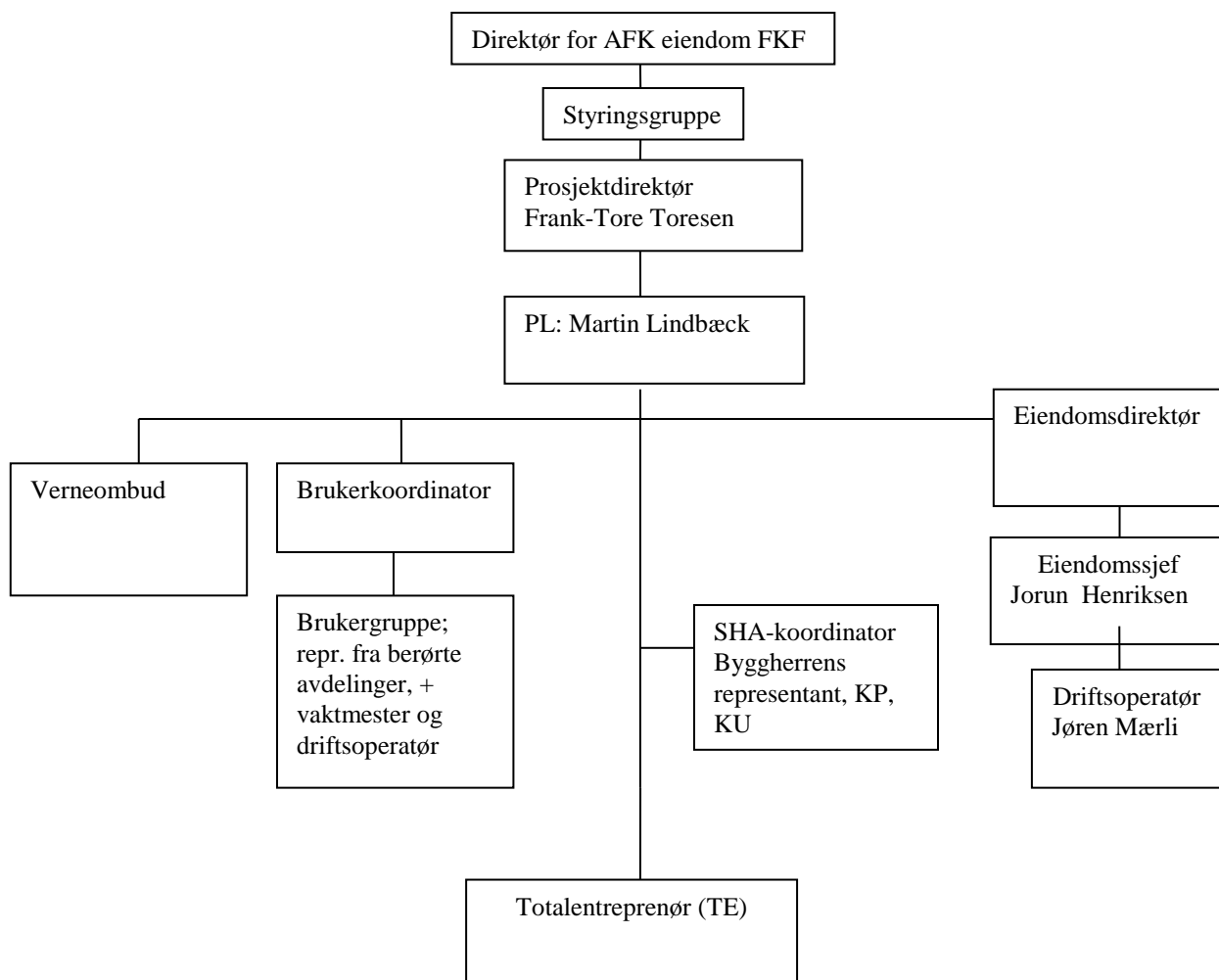
INNHALDSFORTEGNELSE

1.0	INNLEDNING.....	3
2.0	ORGANISASJONSPLAN.....	3
3.0	ADRESSER.....	5
4.0	MØTER OG REFERATER.....	9
4.1	Møter	9
4.2	Referater	9
5.0	DOKUMENTER	10
5.1	Korrespondanse.....	10
5.2	Endring av kontrakten	10
5.2.1	Endring av innhold og omfang av entreprisen	10
5.2.2	Endring av framdrift og økonomi.....	10
5.2.3	Bestilling av endringer	10
5.2.4	Utsteder av endringsmeldinger.....	10
5.2.5	Utsteder av rekvisisjoner.....	10
5.2.6	Dokumentnummer for endringer	10
5.3	Merking av dokumenter	10
5.4	Tegningsutsendelse	10
6.0	TIDSSTYRING OG FRAMDRIFTSPLANER	10
6.1	Milepeler	10
6.2	Framdriftsplan prosjektering og bygging	11
7.0	ØKONOMISTYRING.....	11
7.1	Bestilling av endringer/tillegg.....	11
7.2	Fakturering	11
8.0	KVALITETSSIKRING	11
9.0	SKJEMAER.....	12
9.1	Rekvisisjon / endringsmelding.....	12
10.0	ORIENTERING OM KRAV TIL FAKTURAER.....	13

1.0 INNLEDNING

Hensikten med PA-boken er å informere de fylkeskommunen har kontrakt med, brukere og andre som er involvert i prosjektet, om fylkeskommunens forretningsrutiner i prosjektet.

2.0 ORGANISASJONSPLAN



*Forenklet SHA-plan og risikovurdering se egne dokumenter.

3.0 ADRESSER

EIER

Akershus fylkeskommune
Politisk og administrativ organisering:
www.akershus.no

BYGGHERRE

AFK eiendom FKF

PROSJEKTLEDELSE

AFK eiendom FKF
Telefon forværelse: 22 05 55 31

Prosjektdirektør: Frank-Tore toresen
Tlf: 22 05 55 60
E-post: toresen@afk-eiendom.no

Prosjektleder: Martin Lindbæk
Mobil 988 00 561
E-post: martin.lindback@afk-eiendom.no

Besøksadresse:
AFK eiendom FKF
Akershus fylkeskommune,
Resepsjonen, Galleriet plan 2,
Schweigaardsgate 4, Oslo

Postadresse:
AFK eiendom FKF
Postboks 1193 Sentrum
0107 Oslo

Avd for videregående opplæring (AVO):
(ansvarlig for byggeprogram)

Akershus fylkeskommune
Avdeling for videregående opplæring
Schweigaardsgate 4
Postboks 1200 Sentrum, 0107 Oslo

v/ Ulrike Rode
e-post: ulrike.rode@akershus-fk.no
Telefon 22 05 54 70

Eiendomsforvaltning

Eiendomsdirektør

AFK Eiendom FKF
Eiendomsavdelingen
Henning Bråthen

Eiendomssjef

Jorun Henriksen
e-post: jorun.henriksen@afk-eiendom.no
Telefon 22 05 55 41 / 92 65 36 55

Driftsoperatør

Jøran Mærli:
e-post: Joran.Marli@afk-eiendom.no
Telefon: 951 95 104

Brukerkoordinator:

Bjørkelangen videregående skole
v/ rektor Olav Wennemo
e-post: olav.wennemo@bjorkelangen.vgs.no
tlf: 63 85 44 00

Verneombud:

Nils Aasheim
Bjørkelangen videregående skole
nils.aasheim@bjorkelangen.vgs.no

Forprosjektgruppen:

Forprosjekt og teknisk beskrivelse er utarbeidet av.

ARK:

Firma: Myklebus Øvrebø Arkitekter AS

Navn: Mariken Øvrebø

Epost: ovrebo@lmo-arkitekter.no

Tlf: 906 88 755

RIE

Firma: Ing. Per Rasmussen AS

Navn: Arild Rud

Epost: Arild.Ruud@ipras.no

Tlf: 951 72 428

RIV

Bjørn Høyem

Erichsen og Horgen

BJH@erichsen-horgen.no

974 83 808

RIBR

Erichsen og Horgen

Arvid Haugan

arh@erichsen-horgen.no

932 29 440

RIB

Joar Hagen

Aas-Jakobsen

jha@aaaj.no

913 25 435

TOTALENTREPRENØR

PROSJEKTERING OG UTFØRELSE

Se egen adresseliste.

BYGGHERREOMBUD/ BYGGELDER

Kontraheres av byggherren

- Byggherreombud/byggeleder
- Koordinator for prosjektering/
KP og for utførelse KU

4.0 MØTER OG REFERATER



4.1 Møter

Bestiller-brukermøter - avholdes ved oppstart i alle faser samt etter overtagelse

- innkaller: prosjektleder
- referent: prosjektleder
- deltakere: AVO, eiendomssjef, brukerkoordinator, verneombud og driftsoperatør AFK
- referat sendes: deltakere

Byggemøter - avholdes etter behov

- innkaller: Totalentreprenør
- referent: Totalentreprenør
- deltakere: rådgivere, prosjektledere og driftsoperatør AFK
- referat sendes: deltakere, brukerkoordinator, verneombud

Vernerunder og vernemøter – avholdes etter avtale

4.2 Referater

Referent skal alltid skrive referat fra møter og befaringer.

Referatene skal:

- påføres prosjektets nummer og navn
- angi type møte + nummer
- angi hvor/når møtet ble avholdt
- angi tilstedeværende
- angi forfall
- angi hvem som får kopi
- angi hvem som har gjennomføringsansvar for hver enkelt sak/vedtak
- påføres tidsfrister for gjennomføring
- angi når neste møte finner sted, evt “ikke fastsatt”, og om referatet gjelder som møteinnkalling.

Referat fra rutinemøter skal godkjennes av deltakerne i påfølgende møte. Referatet skal foreligge *innen en uke* etter at møtet er holdt.

5.0 DOKUMENTER

5.1 Korrespondanse

Skriftlige forsendelser skal merkes:

31182 Bjørkelangen vgs – inneklimateprosjekt og oppgraderinger bygg A

alternativt, avhenging av hva saken gjelder :

31182 Bjørkelangen vgs – «Brannsikring»

5.2 Endring av kontrakten

Se kontraktsbestemmelsene for denne kontrakten.

5.2.1 Endring av innhold og omfang av entreprisen

Vedtak om endring av innhold og omfang av entreprisen er Akershus fylkeskommune v/oppdragsgiver sitt ansvar.

5.2.2 Endring av framdrift og økonomi

Vedtak om endring av framdrift, kontraktsformer og økonomi innenfor bevilget kostnadsramme er AFK eiendom FKF sitt ansvar.

5.2.3 Bestilling av endringer

Endringsmelding, jf. eget vedlegg pkt.9.0

5.2.4 Utsteder av endringsmeldinger

Totalentreprenøren må opplyse om hvem endringsmeldingen er utarbeidet av.

5.2.5 Utsteder av rekvisisjoner

Driftsoperatør kan utarbeide en rekvisisjon for å iverksette nødvendige/forsvarlige tiltak, for å ivareta oppdragsgivers interesser og for å hindre eventuelle tap eller skader.

5.2.6 Dokumentnummer for endringer

Hver utsteder av *prisforespørsler/endringsmeldinger* nummererer disse fortløpende pr. fag.

5.3 Merking av dokumenter

Alle dokumenter i saken skal merkes med prosjektnummer og navn.

5.4 Tegningsutsendelse

Tegningsutsending avtales særskilt.

6.0 TIDSSTYRING OG FRAMDRIFTSPLANER

6.1 Milepeler

- Detaljprosjektering/arbeidstegninger, bestillingsgrunnlag:
- Oppstart byggearbeider:
- Ferdigstilte arbeider, overtagelsesforretning:

6.2 Framdriftsplan prosjektering og bygging

Detaljert framdriftsplan for prosjektering og bygging er utarbeidet av totalentreprenør. Se eget dokument.

7.0 ØKONOMISTYRING

Alle fakturaer skal sendes til: **AFK eiendom FKF, fakturamottak.**
Krav til fakturaer for de to prosjektene, se pkt. 10.0

7.1 Bestilling av endringer/tillegg

Det er kun prosjektledere som kan bestille utført endringer/ tillegg.

7.2 Fakturering

Fakturering av godkjente endringer skal skje på egne fakturaer.

Fakturaene kodes med entreprisenummer samt "E" for ("endringsfaktura") med nummer i entreprenørens nummerserie for endringsfaktureringer.

Fakturaene skal være spesifisert med angivelse av rekvisisjons- eller endringsmeldingsnummer, og kopi av bestillingen skal vedlegges.

8.0 KVALITETSSIKRING

Totalentreprenør utarbeider KS-plan for prosjektet.

9.0 SKJEMAER**9.1 Rekvisisjon / endringsmelding**

Rekvisisjon nr:	Sign.:	
Endringsmelding nr:		
Entreprise:		
Utarbeidet av:	Sign:	Dato:
Til entreprenør:		
Frist for tilbud:		

ANLEGGsleder/RÅDGIVERS OPPLYSNINGER			
Endring vedrørende:			
Årsak til endring:			
Endring vist på tegning nr:			
Antatt priskonsekvens:			
Enhetspris utfylt av rådgiver ja/nei			
ENTREPRENØRENS TILBUD			
Post	Spesifikasjon	Tillegg	Fradrag
	Sum ekskl. mva		
	Merverdiavgift		
	Sum tillegg/fradrag		
Pristigning: <input type="checkbox"/>			
Merknader:			
<p style="text-align: right;">..... dato/underskrift</p>			
RÅDGIVERS INNSTILLING			
Merknader:			
<p style="text-align: right;">..... dato/underskrift</p>			
BYGGHERREOMBUDETS INNSTILLING			
Merknader:			
<p style="text-align: right;">..... dato/underskrift</p>			
BYGGHERRENS VEDTAK			
Merknader:			
<p style="text-align: right;">..... dato/underskrift</p>			

10.0 ORIENTERING OM KRAV TIL FAKTURAER

1. Fakturaer skal inneholde navn og adresse til den registrerte næringsdrivende som yter tjenesten.
2. Organisasjonsnummer som er tildelt den næringsdrivende iht. lov av 3. juni 1994 nr 15 om Enhetsregisteret, etterfulgt av bokstavene MVA.
3. Navn og adresse til den som mottar tjenesten, dvs. AFK eiendom FKF.
4. Eiendomsforetakets prosjektnummer og prosjektnavn, dvs. de ulike prosjektene merkes med tilhørende prosjektnummer og navn:

31182 Bjørkelangen vgs – Inneklimaprojekt og oppgraderinger av bygg A

Bestillers ressursnummer for prosjekt 31182 Bjørkelangen vgs – Inneklimaprojekt og oppgraderinger av bygg A

5. – Inneklimaprojekt: **60122**
6. En beskrivelse av hvilken tjeneste som er levert.
7. Fakturanummer.
8. Fakturadato.