



VEFSN KOMMUNE
- et steg foran

ANDÅS BARNEHAGE

Bok 0 Felles tilbudsgrunnlag

V1-D1 PA-Bok.

Prosjektadministrerende bestemmelser



ESPEN AURSAND ARKITEKTKONTOR AS
SIVILARKITEKTER MNAL NPA



Postadresse: Postboks
560
8651 Mosjøen
Besøksadresse: Skjervgata
43 Mosjøen

Telefon: 75 10 10 00

Hjemmeside: www.vefsn.kommune.no

Org.nr.844824122

Bankgiro:

Epost::post@vefsn.kommune.no

Tittel PA-BOK	Prosedyre nr PRO 4/9	Side nr 1
Prosjekt Andås Barnehage	Utstedt 22.02.18	Revisjonsnummer 4
Forfatter Godkjent av PL 21.02.2018	Dato	Godkjent Dato 22.02.18

Innholdsfortegnelse

ANDÅS BARNEHAGE	0
BOK 0 FELLES TILBUDSGRUNNLAG	0
V1-D1 PA-BOK. PROSJEKTADMINISTRERENDE BESTEMMELSER.....	0
FORORD.....	1
PROSJEKTADMINISTRASJON	2
KORRESPONDANSE	4
ØKONOMIRUTINER	5
TEGNINGER	8
MØTER / RAPPORTERING	9
FRAMDRIFT	10
SHA / HMS	10

FORORD

Disse instruksjoner sendes til byggherren, alle rådgivere og alle hoved- og side-entreprenører som har befatning med prosjektet.

Hensikten med boken er å oppnå en ensartet praksis i de fleste administrative rutiner i følge med prosjektet. Det er også gitt retningslinjer for ansvars- og oppgavefordeling, rutiner for beslutninger som informasjon til de som jobber med prosjektet.

Boken suppleres etter behov etter hvert prosjektet utvikles.

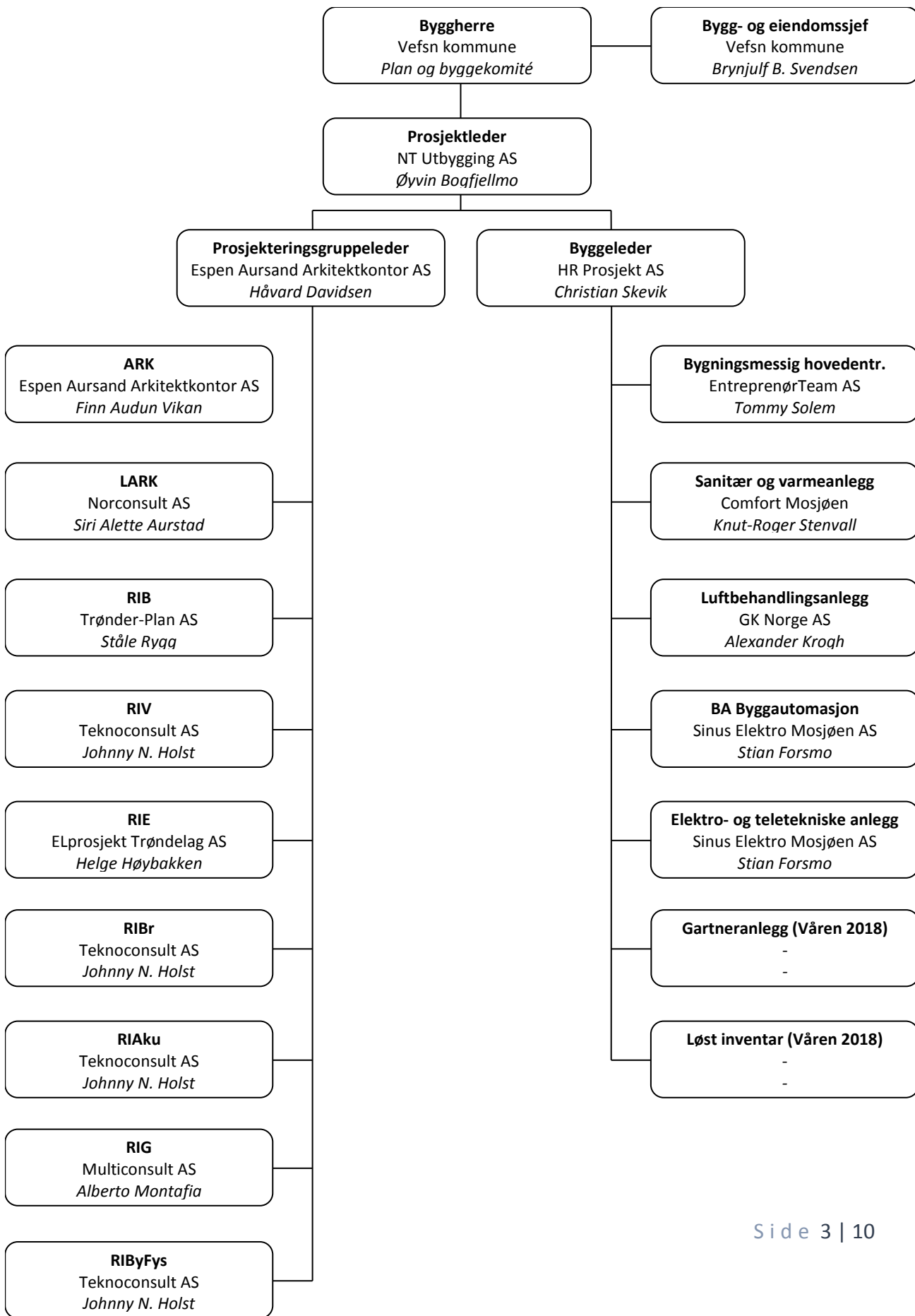
Tittel PA-BOK	Prosedyre nr PRO 4/9	Side nr 2
Prosjekt Andås Barnehage	Utstedt 22.02.18	Revisjonsnummer 4
Forfatter Godkjent av PL 21.02.2018	Dato	Godkjent Dato 22.02.18

Funksjon:	Forkortelse:	Firma:	Navn:
Byggherre	BH	Vefsn kommune	Brynjulf B.Svendsen
Prosjektleder	PL	NT-Utbygging AS	Øyvin Bogfjellmo
Prosjekteringsgruppeleder	PGL	Espen Aursand Arkitektkontor AS	Espen Aursand
Byggeleder	BL	HR Prosjekt AS	Christian Skevik
Arkitekt	ARK	Espen Aursand Arkitektkontor AS	Anders H. Strand
Assisterende ARK+ IARK	Ass.ARK/-IARK	Espen Aursand Arkitektkontor AS	Finn Audun Vikan
Byggeteknisk rådgiver	RIB	Trønderplan AS	Ståle Rygh
Landskapsarkitekt	LARK	Norconsult AS	Siri Alette Aurstad
Bygningsfysikk	RIBFys	Erichsen &Horgen	Jan I Rønning
VVS-rådgiver	RIV	Erichsen &Horgen	Johnny Holst
Brannrådgiver	RIB	Erichsen &Horgen	Erik Smedplass
Geoteknikker	RIG	Multiconsult AS	Alberto Montafia
El-rådgiver	RIE	Elprosjekt Trøndelag AS	Helge Høybakken
Rådgiver akustikk/lyd	RIAKU	Erichsen &Horgen	Johnny Holst
Bygningsmessig Hovedentreprenør	HB	Entreprenørteam AS	Tommy Solem
Rørtekniske arbeider	RØR	Comfort Mosjøen AS	Knut-Roger Stenvall
Elektro og teletekniske anlegg	EL	Sinus Mosjøen AS	Stig Antonsen
Luftbehandlingsanlegg	VENT	GK Inneklima AS	Lars Erik Lorentzen
Automasjonsarbeider	AUT	Hamstad AS	

PROSJEKTADMINISTRASJON

Organisasjonskart

Tittel PA-BOK	Prosedyre nr PRO 4/9	Side nr 3
Prosjekt Andås Barnehage	Utstedt 22.02.18	Revisjonsnummer 4
Forfatter Godkjent av PL 21.02.2018	Dato	Godkjent Dato 22.02.18



Tittel PA-BOK	Prosedyre nr PRO 4/9	Side nr 4
Prosjekt Andås Barnehage	Utstedt 22.02.18	Revisjonsnummer 4
Forfatter Godkjent av PL 21.02.2018	Dato	Godkjent Dato 22.02.18

Adresseliste

Bedrift:	Navn:	e- post
Espen Aursand Arkitektkontor AS	Håvard Davidsen (PGL-ass) Tlf: 459 64 638	davidsen@eursark.no
Espen Aursand Arkitektkontor AS	Espen Aursand (PGL)Tlf: 901 91 665	eursand@eursark.no
Espen Aursand Arkitektkontor AS	Anders H. Strand (ARK) Tlf: 95 46 89 46	strand@eursark.no
Norconsult AS	Siri Alette Aurstad (LARK) Tlf: 408 73 734	siri.alette.aurstad@norconsult.com
Erichsen & Horgen	Johnny N. Holst (RIV) Tlf: 930 45 037	johnny@tekniconsult-as.no
Erichsen & Horgen	Jan I. Rønning (RIBFys)Tlf: 917 70 562	jan@tekniconsult-as.no
Erichsen & Horgen	May Bente Sandnes (VVS)Tlf:	may-bente@tekniconsult-as.no
Erichsen & Horgen	Eirik Smedplass (RIBR)Tlf:	eirik@tekniconsult-as.no
Trønderplan AS	Ståle Rygg (RIB)Tlf: 982 16 887	sr@tronder-plan.no
ELProsjekt Trøndelag as	Helge Høybakken (RIE)Tlf: 483 21 854	helge@elprosjekt-trondelag.no
Multiconsult ASA	Alberto Montafia (RIG)	alberto.montafia@multiconsult.no
Vefsn kommune	Brynjulf B. Svendsen (PL) Tlf: 959 43 390	brynjulf.brun.svendsen@vefsn.kommune.no
Vefsn kommune	Arkiv	post@vefsn.kommune.no
Entreprenørteam as	Tommy Solem (HB) Tlf: 959 33 211	tommy@entreprenorteam.no
Comfort Mosjøen AS	Knut-Roger Stenvall (RØR) Tlf: 915 74 686	mosjoen@comfort.as
Sinus Mosjøen AS	Stig Antonsen (EL) Tlf: 928 15 808	stig.antonsen@sinus247.no
GK Inneklima AS	Lars Erik Lorentzen (VENT) Tlf: 415 14 089	Lars-Erik-Lorentzen@gk.no
Hamstad AS	(AUT) Tlf:	
Vefsn kommune	Arkiv	post@vefsn.kommune.no

KORRESPONDANSE

Generelt gjelder at hver e-post/brev skal omhandle kun én sak

1. Emne/Overskrift

All korrespondanse påføres følgende overskrift:

- Prosjektets navn
- Korrespondansens innhold

Eksempel: **Andås Barnehage – Vinduer**

2. Korrespondansegang

Henvendelser fra rådgivere skal skje til prosjekteringsgruppeleder når emnet vedrører byggherre direkte, og til byggeleder når emnet vedrører entreprenør direkte. Evt kan henvendelsen skje direkte til entreprenør med kopi til byggeleder.

3. Gjenparter/kopi

Følgende skal ha gjenpart/kopi av all korrespondanse:

Tittel PA-BOK	Prosedyre nr PRO 4/9	Side nr 5
Prosjekt Andås Barnehage	Utstedt 22.02.18	Revisjonsnummer 4
Forfatter Godkjent av PL 21.02.2018	Dato	Godkjent Dato 22.02.18

- Vefsn kommune ved Brynjulf B Svendsen
- Øivin Bogfjellmo
Rådgivende ingeniører skal ha gjenpart/kopi når emnet omhandler eller tangerer deres respektive, spesielle felt. Det skal framkomme i korrespondansen hvem som mottar gjenpart/kopi.

ØKONOMIRUTINER

Fakturering

Prosjekteringsgruppen forholder seg til egne rutiner innad i gruppen.

Alle fakturaer skal merkes med prosjektnavn og entreprise/fag samt henwise til bestilling (kontrakt, bestillingsbrev e.l)

Alle fakturaer stiles til:

Fakturaer stiles til Vefsn Kommune og merkes med Andås barnehage, ressursnr. 100329, og sendes til Vefsn kommune, postboks 560, 8651 Mosjøen.(hvoretter disse blir scannet og lagt i Agresso).

1. Elektronisk faktura
Elektronisk fakturaadresse: elektronisk som EHF faktura
2. e-post faktura post@vefsn.kommune.no

Fakturering skal skje særskilt for:

- Avdrag
- Tilleggsarbeider (ENDRINGSBESTILLINGER fra byggeleder vedlagt endringsordre, rekvisisjoner, endringsmeldinger, TF – lister)
- Evt. Delutbetaling tilleggsarbeider
- Lønns- og prisendring (kun for kontrakter hvor dette reguleres)

Der det foreligger særskilt avtale skal denne legges til grunn for fakturering

Tilleggsarbeider

Fakturaene skal nummereres fortløpende med betegnelse: T1, T2 osv.

Fakturaene skal vise til gjeldende ENDRINGSBESTILLINGSNR (ETR) fra byggeleder.

Omfatter fakturaen flere tilleggs bestillinger skal fakturaen være delt i poster med henvisning til ETR-nr. Det skal trekkes for innstående beløp på fakturaen.

Delbetaling av tilleggsarbeider

Det kan unntaksvis avtales delutbetaling av større tilleggsarbeider. Disse bør faktureres separat med referanse til ETR-nr. Og den avtale delutbetalingsordningen.

Lønns- og prisendring (kun for kontrakter hvor dette reguleres)

Fakturaene skal nummereres fortløpende med betegnelse: P1, P2, osv.

Ved evt. Avregning av lønns- og prisendringer skal faktura sendes for utførte arbeider så snart grunnlag for beregning foreligger.

Tittel PA-BOK	Prosedyre nr PRO 4/9	Side nr 6
Prosjekt Andås Barnehage	Utstedt 22.02.18	Revisjonsnummer 4
Forfatter Godkjent av PL 21.02.2018	Dato	Godkjent Dato 22.02.18

Fakturaer som ikke er i henhold til gjeldende rutiner blir avvist og returnert ubehandlet med krav om at ny faktura settes opp med ny dato.

Tilbudets priser forstås som prisnivå 15.03 2017 uten forbehold. Kompensasjon for senere prisendring forutsettes beregnet fra 15.mars 2017 til evt. antagelse av tilbud:

- o Statistisk Sentralbyrås (SSB) totalindeks for boligblokk, 80% av kontraktssum reguleres fra antagelse og i byggeperioden.
- o Statistisk Sentralbyrås (SSB) totalindeks for boligblokk av betong, 80% av kontraktssum reguleres

Alternativt tilbys prisstigning for byggeperioden som fast sum som oppgis i beskrivelsens prisskjema.

Behandling av fakturaer

- A. Behandling av avdragsfakturaer:
Byggeleder besørger behandling, attestasjon og registrering før fakturaen oversendes byggherren for anvisning og utbetaling.
- B. Behandling av tilleggs fakturaer:
Tilleggs fakturaer behandles på samme måte som avdragsfakturaer, men ved behov skal byggeleder rådføre seg med de prosjekterende før attestasjon, registrering og oversendelse til byggherren.

Bestillinger

Tilleggsarbeider skal ikke igangsettes uten at det foreligger skriftlig bestilling fra byggeleder.

I noen tilfeller, hvor dette er særskilt avtalt, kan rekvisisjon, bestillingsbrev/mail eller avtale på byggemøte/prosjekteringsmøte hvor dette er referert benyttes som godkjent bestilling.

Godkjente endringsvarsel eller TF-lister fra ARK/RI skal ligge til grunn for byggeleders bestilling. I spesielle tilfeller kan likevel tilleggsarbeider igangsettes etter muntlig avtale med byggeleder.

Endringsliste

NB! Ved hver endring av tegninger og beskrivelse skal rådgivende ingeniør og arkitekt utarbeide endringsliste (T/F-liste).

De enkelte selvstendige avtaler bruker hver sin nummerserie. Under den enkelte selvstendige avtale dekker endringslistennummeret en sak. Endringslisten merkes med entreprise, fag og endringsnummer.

TF-liste skal erstattes av ENDRINGSBESTILLING fra byggeleder.

Hvis entreprenør sender varsel om endring/krav skal denne i så fall være attestert og godkjent byggeleder for å være gjeldende. Varslet skal angi økonomiske, tekniske og framdriftsmessige konsekvenser og skal bekreftes med ENDRINGSBESTILLING fra byggeleder før fakturering.

Masseavregning skal også bestilles via endringslister.

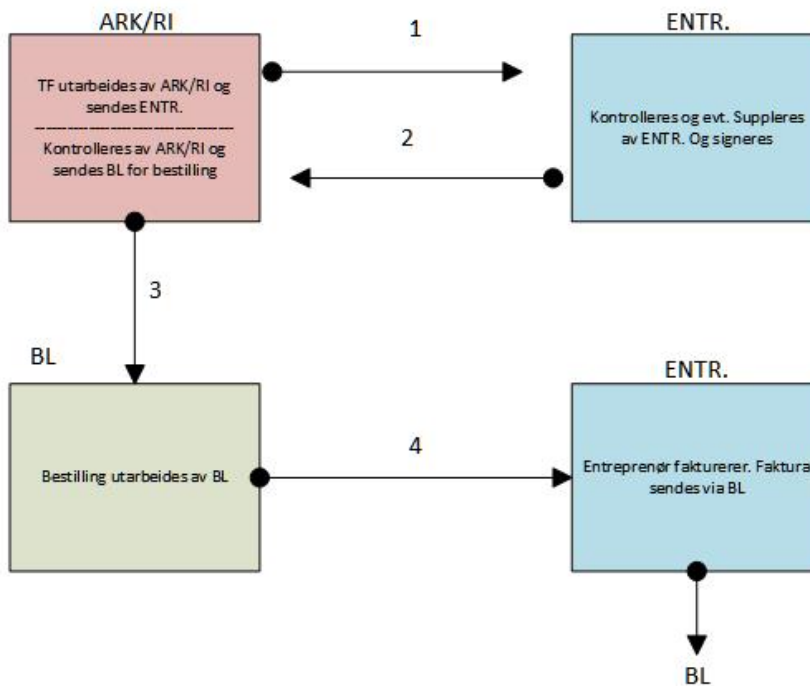
Endringslister/ TF-lister skal signeres av entreprenør og konsulent og sendes byggeleder for bestilling. Det vises til skjematisk oppsett side D3 for behandling av tillegg/ fradrag.

Det er kun byggeleder som har fullmakt til å bestille endringsarbeider.

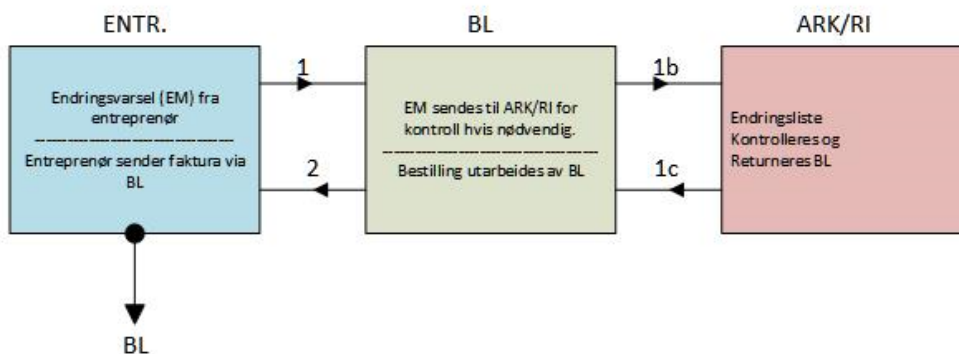
Tittel PA-BOK	Prosedyre nr PRO 4/9	Side nr 7
Prosjekt Andås Barnehage	Utstedt 22.02.18	Revisjonsnummer 4
Forfatter Godkjent av PL 21.02.2018	Dato	Godkjent Dato 22.02.18

FLYTSKJEMA FOR BEHANDLING AV AVVIK/ ENDRINGER PÅ ENTREPRISER D.3

TF/ ENDRINGSMELDING FRA ARK/RI



ENDRINGSMELDING FRA ENTREPRENØR



TF = endringsliste initiert av arkitekt/ RI
EM = endringsliste/ tilleggskrav initiert av entreprenør

Tittel PA-BOK	Prosedyre nr PRO 4/9	Side nr 8
Prosjekt Andås Barnehage	Utstedt 22.02.18	Revisjonsnummer 4
Forfatter Godkjent av PL 21.02.2018	Dato	Godkjent Dato 22.02.18

TEGNINGER

Ekspedisjon av tegninger

Arkitekt og rådgivende ingeniører skal innbyrdes utveksle tegninger i den grad det er nødvendig. Det er ARKs sentralmodell (Revit fil) som skal legges til grunn og er førende.

Arkitekt og rådgivere skal utarbeide tegningsliste som oppdateres fortløpende ved tegningsrevisjoner.

For prosjektet vil det bli benyttet Web hotell hvor alle tegninger utlegges i oppdatert versjon. ARK og RI sender varsel pr. e-post når endringer av tegninger legges ut. Entreprenørene må deretter selv besørge utprinting av nødvendige antall og formater av arbeidstegningene.

I byggeperioden skal alle entreprenører foreta nøyaktig registrering og rapportering av eventuelle mindre avvik mellom arbeidstegninger og utførelse og ved ferdigstilling levere nøyaktig oppdatert oversikt til ARK og RI som underlag for utarbeidelse av »as built» tegninger.

Tittel PA-BOK	Prosedyre nr PRO 4/9	Side nr 9
Prosjekt Andås Barnehage	Utstedt 22.02.18	Revisjonsnummer 4
Forfatter Godkjent av PL 21.02.2018	Dato	Godkjent Dato 22.02.18

MØTER / RAPPORTERING

Prosjekteringsmøter

Møteleder:

Prosjekteringsgruppeleder (PGL) har ansvaret for innkalling til, ledelse og referatskriving fra møtene. Prosjekteringsgruppeleder forestår koordinering vis av vis andre rådgivere og arkitekt i prosjekteringsfasen. Møtene avholdes i henhold til møteplan.

Deltakere:

Arkitekt, rådgivere og prosjekteringsgruppeleder og evt. Byggherre.

Referat:

Referat fra møtene sendes samtlige deltakere samt byggherre og byggeleder.

Byggemøter

Føres inn senere

Framdriftsmøter

Føres inn senere

Andre møter

Møteleder:

Den som innkaller til møte skal skrive referat.

Referat:

Referat fra møtene sendes prosjekteringsgruppeleder, byggeleder, byggherre samt andre deltakere på møtet.

Tittel PA-BOK	Prosedyre nr PRO 4/9	Side nr 10
Prosjekt Andås Barnehage	Utstedt 22.02.18	Revisjonsnummer 4
Forfatter Godkjent av PL 21.02.2018	Dato	Godkjent Dato 22.02.18

FRAMDRIFT

Prosjekteringsgruppeleder utarbeider framdriftsplan for prosjekteringen. Framdriftsplan revideres og ajourføres. Entreprenørene utarbeider framdriftsplan for egen arbeider som grunnlag for felles framdriftsplan.

Byggeleder utarbeider endelig koordinert framdriftsplan for alle entrepriser. Hovedrammer for framdrift i byggeperioden framgår av vedlagt forslag til hovedframdriftsplan.

SHA / HMS

SHA plan utarbeides av PGL og følges opp en valgt entreprenør (Hovedbedrift).