

Prosjekt:

PHS Sæter

Gjerde og porter

Tittel:

Bilag A1

Innledning

Kort om kontraktsarbeidets omfang, organisering og entreprisemodell

C01	Kontraktsgrunnlag		12.11.21	ØR	KB TS
Rev.	Beskrivelse		Rev. Dato	Utarb.	Kontroll Godkjent
Leverandørs logo:  KONGSVINGER KOMMUNE		Ledig:	Ledig:	Utarb. av.: Byggherre	Antall sider: Side 1 av 5
Prosjekt:	Kontrakt nr:	Disiplin:	Dok.type:	Løpenr:	Rev nr: Status:
P	201	G	KF	001	01 C

Innholdsfortegnelse

1	INNLEDNING	3
2	ORGANISERING	3
2.1	KONTAKTPERSONER	3
2.2	ENTREPRISEMODELL.....	3
3	ENTREPRISEBESKRIVELSE.....	4
4	FAKTURERING	4
4.1	FAKTURAADRESSE	4
4.2	FAKTURERINGSRUTINER.....	4
5	AVVIK, FRAVIK, VARSLER OG ENDRINGER.	5
5.1	AVVIK.....	5
5.2	FRAVIK	5
5.3	VARSLER/ KRAV	5
5.4	ENDRINGER.....	5
5.5	BESTILLINGER	5

1 Innledning

Politihøgskolen på Sæter ligger på Sæter Gård, nord for Kongsvinger sentrum, på vestsiden av Glomma. Området og bygningene eies av Kongsvinger kommune, men leies av PHS.

Det er nå vedtatt at det skal etableres områdesikring av indre område på Sæter gård for å ha bedre kontroll på ferdsel inne på campus, samt for å beskytte lokalbefolkningen som uforvarende risikerer å havne opp i øvelsessituasjoner.

2 Organisering

Oppdragsgiver er Kongsvinger kommune. www.kongsvinger.kommune.no

Kongsvinger kommune har egen kommunal eiendomsenhet som forkortes KKEiendom.

Det er KKEiendom som utøver funksjonen byggherre i Kongsvinger kommunes prosjekter.

KKEiendom vil utføre prosjektledelse hovedsakelig med egne ansatte.

KKEiendom har engasjert ekstern byggeteknisk rådgiver.

Det er ikke avklart pr. dato om det vil bli egen eller ekstern byggeleder

2.1 Kontaktpersoner

Byggherre: Kongsvinger kommune v/ KK Eiendom

Postadresse: Postboks 900, 2226 KONGSVINGER

Besøksadresse: Schüsslersveg 2, 2211 KONGSVINGER

Prosjektleder: Tordar Sætheråsen, Mob: 900 16 966 Tordar.saetherasen@kongsvinger.kommune.no

Ass. Prosjektleder: Kristin Bergsløkken, Mob: 457 39 114 kristin.bergslokken@kongsvinger.kommune.no

Rådgivende

ingeniør bygg: Prosjektråd Innlandet AS

Postadresse: Postboks 700, 2204 KONGSVINGER

Besøksadresse: Jernbanegt. 16, 2204 KONGSVINGER

Prosjektansvarlig: Øyvind Rudshaug, Mob: 917 99 401 oyvind@prias.no

2.2 Entreprisemodell

Som entreprisemodell har KKEiendom valgt **Generalentreprise**

Entreprisen er en utførelsesentreprise, noe som vil si at byggherrens rådgiver har prosjektert, tegnet og beskrevet entreprisarbeidene. Beskrivelsene er laget ihht NS3420

Alle mengder i beskrivelsen er regulerbart og blir gjort opp etter faktisk mengde ihht enhetspriser dokumentert med målbrev.

KKE ønsker inngå kontrakt med en utførende entreprenør som utfører alle beskrevne arbeider via egne ansatte eller innleide underentreprenører

3 Entreprisebeskrivelse

Generalentreprisen omfatter følgende arbeider:

- Utstikking, merking og innmåling av gjerdetrase
- Levering og montering av ca. 2000m flettverksgjerde med høyde 2m
- Nødvendig fjerning av vegetasjon og planering av gjerdetrase
- 1 automatisk skyveport
- 3 manuelle slagporter
- Graving for og komplett telefri fundamentering av portfundamenter.
- Kabelgrøft med trekkerør til automatisk port

Opplistingen er ikke uttømmende, se detaljert beskrivelse Bilag C1

4 Fakturering

4.1 Fakturaadresse

Korrekt faktura skal sendes elektronisk som **EHF-faktura**.

Kongsvinger kommune har følgende organisasjonsnummer: **944 117 784**

På faktura skal det fremgå avsenders navn, kontaktinformasjon og organisasjonsnummer

Fakturaen skal merkes med prosjekt og kontraktens nr./navn, samt oppdragsgiver kontaktperson.

Nødvendig fakturagrunnlag slik som timelister, målinger mv skal medfølge og være attestert iht. avtalt prosedyre.

4.2 Faktureringsrutiner

Det skal sendes separate fakturaer for:

- Kontraktsbeløp (Avdragsfaktura, slutfaktura).
Avdragsnota skal ikke betales før det foreligger sikkerhetsstillelse.

Avdragsnotaen skal kun omfatte kontraktsposter som er utført pr. dato for avdragsnota, med fradrag av tidligere fakturerte beløp.
Avdragsnotaer skal ikke fremsendes oftere enn 1 gang pr. måned.
- Godkjente tilleggsarbeider.
Fakturaer for tilleggsarbeider skal ha vedlagt bestilling med originalunderskrift (endringsmelding, rekvisisjon, timelister / material lister).
Godkjente endringsmeldinger og andre tilleggsbestillinger samles i samlefaktura som sendes ikke oftere enn 1 gang pr.måned.
- Prisstigning.
Eventuelle prisstigningsfakturaer skal ha vedlagt spesifisert beregning av prisstigningsbeløpet.

5 Avvik, fravik, varsler og endringer.

Alle avvik, fravik og varsler skal sendes BL pr. mail for behandling av byggherren.

5.1 Avvik

Dersom entreprenør avdekker forhold ved egne arbeider som ikke er i tråd med kontrakt, prosjekterte løsninger, eller andre avtalte forhold, skal dette meldes byggherren som et avvik. Avviket skal inneholde forslag til korrigerende tiltak.

Byggherren vil så snart som mulig ta stilling til om tiltak aksepteres, eller om det må bearbeides videre av entreprenøren.

Likeledes vil byggherren oversende avvik til entreprenøren for behandling, dersom han avdekker slike forhold ved arbeider utført av entreprenøren. Avvik fra byggherre må svares opp med forslag til korrigerende tiltak innen 7 kalenderdager av entreprenøren.

5.2 Fravik

Dersom entreprenør ønsker å fravike forhold i kontrakt, prosjekterte løsninger, eller andre avtalte forhold må det søkes skriftlig fravik. Fraviket skal inneholde forslag til alternative / kompenserende tiltak.

Byggherren vil så snart som mulig ta stilling til om tiltak aksepteres, avvises, eller om det må bearbeides videre av entreprenøren.

5.3 Varsler/ Krav

Dersom entreprenør avdekker forhold som ikke dekkes av kontrakten skal dette varsles byggherre iht kontraktsstandard. Om mulig skal kostnads og/eller tidskonsekvens oppgis samtidig eller snarest mulig.

Byggherren vil behandle varslet iht bestemmelser i kontrakts standard.

5.4 Endringer

Dersom byggherren ønsker å avvike omfang på leveransen ift kontrakt skal dette meldes totalentreprenørens som en endringsmeldig.

Entreprenøren skal prise endringsmeldinger samt angi andre konsekvenser, herunder fremdriftsmessige, snarest mulig og senest innen en måned fra utstedelsesdato.

Pristilbud for arbeider og leveranser som ikke er basert på kontraktens enhetspriser skal være basert på kontraktens prisnivå.

5.5 Bestillinger

Byggherren vil utstede skriftlige bestillinger på omforente varsler, endringer eller regningsarbeider.

Entreprenør har ikke anledning til å sende faktura på ovennevnte forhold før bestilling foreligger.