



Kristiansand Eiendom	Utgave 1.0	Godkjent dato: 01.12.07	
Stillingsbeskrivelse PGL	status: OF		

Ytelsesbeskrivelse for PROSJEKTERINGSLEDER (PGL)

1. KONTRAKTSBESTEMMELSER

1.1 Generelle bestemmelser

Som generelle kontrakts bestemmelser gjelder NS 8402 «*Alminnelige kontraktsbestemmelser for rådgivningsoppdrag honorert etter medgått tid*».

1.2 Spesielle bestemmelser

Følgende spesielle kontraktsbestemmelser vil gjelde ved inngåelse av kontrakt:

- Av faktura skal fremgå kontraktssum, opparbeidet honorar samt fradrag for tidligere faktura. Det skal vedlegges oppgave over forbrukte timer, utlegg og utgifter for de enkelte deler/faser av oppdraget. Den enkelte prosjektfase kan faktureres fullt ut når byggherren har godkjent ytelsen for hver fase. Timelisten skal føres fortløpende og leveres månedlig.
- Byggherren skal betale innen 30 dager etter at han har mottatt faktura i overensstemmelse med utført arbeid.
- Rådgiver skal innen to uker etter kontraktsinngåelse utarbeide et budsjett for egne arbeider. Budsjettet skal være brutt opp i prosjektets enkeltfaser og det skal inneholde en beskrivelse av hva som legges til grunn for budsjettet. Budsjettet skal danne grunnlag for månedlig rapportering for eget arbeid og beskrive eventuelle avvik i forhold til tidligere budsjettet.
- Det knyttes dagmulkt til avslutning av hver fase som blir avtalt, til de frister som blir avtalt for utsending av tilbudsgrunnlag til tilbydere, og frister som avtales for levering av produksjonsgrunnlag for entreprenører / leverandører. Dagmulkten skal både for delfrister og sluttfrist være kr. 5000,- pr. dag
- Byggherren har eiendomsrett til all prosjektdokumentasjon, herunder elektronisk lagret dokumentasjon, til bruk ved forvaltning, drift og vedlikehold, senere ombygginger og påbygninger samt annet bruk som naturlig knytter seg til prosjektet.
- Tilbudte honorarsatser ved endringsarbeid er faste
- Alle utgifter til kontorhold, sekretær- og tegnetjeneste, DAK, plotting, kopiering til eget bruk, forsendelse, elektronisk lagringsmedium (f. eks. minnepenn) for distribusjon av prosjektinformasjon og tegninger, telefon, telefaks, kommunikasjonslinjer, lokale og ordinære reiser (herunder reiser til prosjekteringsmøter, møter med byggherren og hans organisasjon, byggemøter og reiser til øvrige prosjekterende i forbindelse med utførelse av oppdraget) skal være inkludert i honorartilbudet og i de tilbudte timehonorarsatser. All møtevirksomhet skal foregå i Kristiansand.
- X Honorar (NS 8402 pkt. 12)
 - X.1 Generelt (NS 8402 pkt. 12.1)

Alle kostnader i forbindelse med gjennomføringen av oppdraget er inkludert i honoraret, herunder nødvendige reiser i forbindelse med gjennomføring av oppdraget. Rådgiveren kan likevel, i tillegg til avtalt honorar, kreve dekket utgifter som nevnt i NS 8402 pkt. 13, jf. pkt. Y nedenfor.

X.2 Timesatser/dagsatser (NS 8402 pkt. 12.2)

Punkt X.1 ovenfor gjelder tilsvarende.

Y Utgifter (NS 8402 pkt. 13)

NS 8402 pkt. 13 bokstav c skal lyde:



Kristiansand Eiendom	Utgave 1.0	Godkjent dato: 01.12.07	
Stillingsbeskrivelse PGL	status: OF		

Eventuelle særkilte reiser i forbindelse med oppdraget dersom oppdragsgiver på forhånd har godkjent reisen. Utgiftsdekning skjer i henhold til Statens regulativ.

Det anses ikke som avbrudd og gis ikke erstatning dersom det blir besluttet

- ikke igangsette oppdraget. Alle forberedelser til igangsetting som de prosjekterende gjør før skriftlig bekreftelse fra byggherren foreligger skjer for de prosjekterendes regning.
- avslutte oppdraget etter at forprosjekt er utarbeidet
- stille prosjekteringen i bero i påvente av nødvendige politiske vedtak

• 2. OMFANG AV YTelser

2.1. Generelle krav og ytelser til prosjekteringen

Prosjekteringen for rådgiverne vil bli delt opp i fasene skisseprosjekt ,godkjent forprosjekt, og detaljprosjekt som det fremgår av fremdriftsplan. I tillegg vil det bli nødvendig å ajourføre tegninger i byggefasen fram til «som bygget tegninger».

I prosjekteringen skal rapporten *Rent tørt bygg. Forebyggende helsevern i bygninger, RIF, 2007*, være med som grunnlag. Se også www.statsbygg.no.

All prosjektering skal utføres i henhold til gjeldende tekniske forskrift(TEK).

Bygget skal være i drift i byggeperioden. Det skal i prosjekteringen legges opp til en oppdeling av arbeidene slik at bygningen delvis kan være i bruk, samt at rehabiliterte arealer kan tas i bruk før total ferdigstillelse.

Det skal legges spesiell vekt på sikkerhet for bygningens brukere ved planleggingen.

De skal utarbeides rigggplan for forskjellige faser i oppdelingen av byggearbeidene, samt beskrivelse fysiske skiller mellom brukernes- og entreprenørenes områder.

Alle (RI) skal bidra og ARK utarbeider planskisser som skal vedlegges tilbudsmaterialet til entreprenørene.

Prosjekteringsleder skal være koordinator i prosjekteringsfasen i.h.h.t. gjeldende

Byggherreforskrift. Vedkommende skal i samråd med øvrige rådgivere utarbeide spesifikasjoner i tilbudsmaterialet der målet er å gjennomføre byggearbeidene uten skade og å skape et godt og sikkert arbeidsmiljø i hele byggefasen. SHA -plan for prosjekteringsfasen utarbeides i forprosjektet basert på mal fra Kristiansand Eiendom.

Plan- og bygningslov med gjeldende forskrifter skal legges til grunn for all prosjektering. Arkitekten skal her være ansvarlig prosjekterende for alle arkitektfag og utarbeide underlag for søknader (ansv SØK, herunder samordningsansvaret) med alle nødvendige vedlegg og dokumentasjon i samråd med prosjektleder. De enkelte øvrige ansvarlige prosjekterende skal påse at de leverer til ansvarlig søker all nødvendig dokumentasjon og underlag for sine fag.

Skisseprosjekt utarbeides i samarbeid mellom arkitekt, rådgivere og brukere på grunnlag av det foreliggende tilbudsmaterialet. I denne fasen er følgende elementer prioritert:

- Endelig romprogram.
- Illustrasjoner og skisser (1:200)som viser byggets utforming planløsning og plassering på tomten.
- Beskrivelse og skisser som viser hvordan tekniske anlegg (EL og VVS) samt fundamentering og bærende konstruksjoner er tenkt løst.



Kristiansand Eiendom	Utgave 1.0	Godkjent dato:	
Stillingsbeskrivelse PGL	status: OF	01.12.07	

- Oversikt over forhold/tema som skal utredes i forprosjektet
- Økonomisk kalkyle

Forprosjekt utarbeides i samarbeid mellom arkitekt, rådgivere og brukere på grunnlag av tilbudsmateriale og godkjent skisseprosjekt.

Det poengteres at forprosjektet, inkl. kalkyle, er byggherrens endelige beslutningsgrunnlag for gjennomføring av prosjektet. Det er derfor viktig at kalkylen gjenspeiler aktuelle kostnader.

Forprosjekt skal inneholde :

- Faglig bidrag i forbindelse med utarbeidelse av prosjektets SHA plan.
- Situasjonsplan m/ veier, parkering og plasser og tekniske føringsveier (ARK, RI-VEI)
- Etasjeplaner, snitt og fasader i 1:100/1:200.(ARK)
- Perspektivtegninger dersom dette er nødvendig for å illustrere prosjektet.(ARK)
- Prinsippløsning for brannseksjonering, rømningsveier etc.(RIBR)
- Drifts- og vedlikeholdskalkyle alle fag, LCC analyse ih.h.t. mal fra Kristiansand Eiendom.(ALLE)
- Rominndeling og oversikt over fast inventar.(ARK)
- Planer og snitt som viser fundamentering, bærende konstruksjoner og konstruktive utomhusarbeider. (RIB)
- Teknisk beskrivelse / planer og snitt som viser hvordan de tekniske anlegg vil bli utformet
- Beskrivelse av funksjonelle og tekniske krav som danner basis for videre detaljprosjektering, herunder rapporter fra forundersøkelser, som for eksempel geoteknikk, miljø, krav til vern, etc. (ALLE)
- Kort redegjørelse og begrunnelse for de valg og beslutninger som er foretatt og hvilke alternativer som er vurdert. (ALLE)
- Spesifisert sammenstilling av nettoareal, bruttoareal og volum etter NS 3940(ARK)
- Kostnadskalkyle basert på NS3451 2-sifret nivå. (ALLE)
- Forslag til framdriftsplan for videre prosjektering og bygging.(PGL)
- Søknader for rammetillatelse med underlagsmateriale, ihht. gjeldende plan- og bygningslov med forskrifter.(SØK)
- Søknad med underlagsmateriale for godkjenning hos AMU og arbeidstilsynet.(SØK)
- Byggherren vil gjennomføre prosjektgransking av forprosjektet ca. 2 uker før leveringsfristen av dette. Rådgiveren skal delta i prosjektgjennomgangen og foreta eventuelle ajourføringer av forprosjektet.
- Se for øvrig vedlagte standard innholdsfortegnelse.

Hovedprosjekt skal i tillegg til forprosjekt inneholde:

- Korreksjoner av tegninger og beskrivelse i forhold til byggherrens og offentlige krav i behandlingsprosessen
- Oppdatert kostnadsoverslag
- Entrepriseoppstilling med kostnader i h.h.t. NS3451, 2-sifret nivå.
- Fremskaffe pålegg og krav bl.a. vedrørende forhold til lyd, brann og annen bygningsfysikk.
- Dokumentere at offentlige krav etter gjeldende plan- og bygningslov er oppfylt.

Detaljprosjekt:

- Arkitekten og rådgivere skal være ansvarlig prosjekterende i h.h.t. gjeldende PB-lov for sine respektive fagområder.
- Spesifiserte ytelser er beskrevet i eget avsnitt 5.2.



Kristiansand Eiendom	Utgave 1.0	Godkjent dato: 01.12.07	
Stillingsbeskrivelse PGL	status: OF		

- Etasjeplaner, himlingsplaner, snitt og fasader i 1:100/1:200.
- Byggherren vil selv utarbeide hoved oppsett for tilbudsutsendelser med mal for tilbudsunderlag, tilbudsskjema, orientering og overordnede krav. Arkitekt og rådgivere må utarbeide faglig orientering med krav/bestemmelser, beskrivelser og mengdeberegninger med nødvendig underlagsdokumentasjon (toleranser, materialvalg og tegninger, etc.), som egne kapitler som innarbeides i sine respektive tilbudsdokumenter. Tilbudsåpning og -kontroll foretas av den enkelte rådgiver.
- Byggherren vil gjennomføre prosjektgransking av tilbudsmaterialet. Alle rådgiverne skal delta ved gjennomføringen av dette. Prosjektgranskingen skal utføres i god tid før tilbudsutsendelse (2-3 uker), slik at den enkelte rådgiver har tid til å oppjustere tilbudsmaterialet sitt. Rådgivernes tilbuds-materiale skal være ferdig før prosjektgranskingen.

Produksjons- og erfaringsfase:

- Oppfølging i bygge- og reklamasjonstiden. Delta i byggemøter, prosjekteringsmøter, befaringer, utarbeide endringsmeldinger, behandle varsel fra entreprenører.
- Rettidig leveranse av tegninger på byggeplass.
- Arkitekt og rådgivere skal innarbeide krav om FDV-dokumentasjon i de enkelte tilbudsbeskrivelser. Ved ferdigstillelse av bygget, skal rådgiverne bistå entreprenørene ved utarbeidelse og innsamling av FDV-dokumentasjon for sine respektive fagområder. Se også kap. 2.4.

2.2 Spesifiserte ytelser fra PGL.

For Prosjekteringsgruppeleder(PGL) skal ytelsen være:

Prosjekteringsfasen:

- Være ansvarlig for koordinering av de prosjekterendes arbeider og skal sørge for at de prosjekterendes forpliktelser overfor Kristiansand Eiendom oppfylles.
- Være ansvarlig for å organisere arbeidet og å gjennomføre kvalitetskontroll med tverrfaglig koordinering av tegninger og teknisk beskrivelse.
- Etablere grensesnittet mellom de forskjellige fag og følge opp dette slik at ingen deler av prosjektet uteblir.
- Møte i prosjekteringsgruppen og føre referat fra møte.
- PGL skal styre prosjekteringsarbeidet slik at ressursene blir optimalt utnyttet og at det blir minst mulig dødtid for de prosjekterende.
- Sette opp en realistisk fremdriftsplan for prosjekteringsarbeidet hvor det også fremgår hvilke beslutningsfrister, spesifisert på tema, som skal gjelde for byggherren.
- Ha ansvaret for å følge opp budsjett- og kalkylearbeidet samt å sammenfatte dette i en kalkyle til bruk for byggherren.
- PGL kan bli utnevnt til SHA koordinator for prosjekteringsfasen(KP) og skal i såfall være direkte ansvarlig overfor byggherren når det gjelder ivaretagelse av alle relevante SHA forhold i denne fasen. Dersom en annen person utnevnes, skal PGL utøve sitt ansvar for oppfølging. SHA skal være fast punkt i referatene fra prosjekteringsmøtene.

Byggefasen:

- PGL skal påse at alle varsler og krav om endring fra entreprenøren(e) får en korrekt behandling av den aktuelle rådgiver.
- PGL skal sørge for at eventuelle behov for ytterligere prosjektering i byggefasen organiseres raskt og effektivt og at kvalitetssikring og tverrfaglig kontroll gjennomføres på en betryggende måte.



Kristiansand Eiendom	Utgave 1.0	Godkjent dato: 01.12.07	
Stillingsbeskrivelse PGL	status: OF		

- PGL skal delta i byggemøter etter behov og ellers følge opp referat fra byggemøtet vis a vis de prosjekterende.
- PGL skal lede gjennomgang og godkjenning av FDV dokumentasjonen.

2.3 DAK i prosjekteringen

Det er et krav at det skal benyttes DAK i prosjekteringen. Kristiansand Eiendom i Kristiansand kommune har installert og benytter AutoCad 2013/Point. Dersom annet DAK-verktøy benyttes skal det dokumenteres at tegningsfiler kan konverteres til DWG-format. Konverteringen må gi filer som uten problemer kan leses i AutoCad, og uten ytterligere bearbeidelse kan benyttes som underlag i øvrige prosjekterendes tegninger.

Tegningsfiler i prosjekteringen:

Alle tegninger skal overleveres i DWG og PDF format. Lagstrukturen i tegningene skal være overensstemmende med NS 8351, «Byggetegninger. Data-assistert konstruksjon (DAK). Lagdeling», eller følge Points standard for de respektive fagområder.

Romnummerering skal følge statsbygg sin PA 0605 Romnummer.

For elektronisk utveksling av tegningsfiler kan byggherren opprette felles dokumentsentral, etter nærmere avtale med de prosjekterende.

2.4 Forvaltning, drift og vedlikehold. Sluttdokumentasjon

All dokumentasjon skal leveres iht. Kristiansand eiendom sin FDV mal og mappestruktur. Disse er innarbeidet i flg. dokumenter:

(henvendelse til prosjektledelse for å få siste oppdaterte dokumenter)

PA 00 Prosjekteringsanvisning generell del

- 1.5.1 Sjekkliste FDV mal NS3456 alle fag 20151109 søkbar delt
- 1.5.1 Sjekkliste FDV mal NS3456 alle fag 20151109 søkbar total
- 1.5.1 Sjekkliste FDV mal NS3456 alle fag 20151109
- 1.5.2 Kort info om mappestruktur
- 1.5.3 Informasjon om LCC analyse og kontoer i NS3454
- 1.5.4 Mal for funksjonsbeskrivelse 220 Bygg
- Krav til FDV dokumentasjon mal NS3456 20151109
- Mappestruktur mal
- Krav til DWG og IFC - for polygontegning
- Brannbok til Kristiansand kommune-versjon 13-04-2016

De prosjekterende skal ved overlevering av bygget levere følgende sluttdokumentasjon og påse at FDV-dokumentasjon er godkjent etter følgende prosedyrer:

A. Tegninger oppdatert i samsvar med utførelse («Som bygget») som inneholder følgende:

1. Plan-, snitt- og fasadetegninger 1:50 fra arkitekt.
2. Brannbok og brannokumentasjonstegninger fra arkitekt.
3. Dør- og vindusskjema, samt beslagslister fra arkitekt.
4. Rombehandlingsskjema med fargekoder og materialoversikt fra arkitekt.
5. Plan-, snitt- og detaljtegninger fra rådgiver RIE, RIB, RIV.

B FDV-dokumentasjonsrapport oppdatert og gjennomgått/godkjent av rådgiveren og arkitekten etter

overlevering fra leverandør/entreprenør. Nødvendig underlag for dokumentasjonen skal innarbeides i anbudsdokumentet og i avtale/kontrakt med entreprenør/leverandør. Dokumentasjonen skal deretter samles på et elektronisk lagringsmedium (f.eks. minnepenn) for oversendelse til byggherren. Hovedelementene i rapporten skal være:

1. Funksjonsbeskrivelse av alle styringssystemene for elektro og VVS med nødvendige detaljtegninger med beskrivelse av oppbygging, hvilke arealer systemene betjener, utvidelsesmuligheter og restkapasitet.
2. Systemskjemaer for VVS og elektro.
3. Leverandør- og underentreprenørinformasjon.
4. Instruks for drift- og vedlikehold, herunder program for opplæring av driftspersonell.
5. System- og bygningsdelinformasjon som viser oversiktlig alle material- og utstyrvalg med angivelse av funksjon og underlagsdokumentasjon i alle fag.

Rådgivere og arkitekt levere tegningsfiler i PDF og DWG- format, fortrinnsvis på minnepenn etter følgende krav:

1. Plantegningene må være oversiktstegninger i egnet målestokk, for eksempel 1:200.
2. De må ikke inneholde eksterne referanser (X-refer).
3. Tegningene skal være AutoCad / Point eller fullstendig kompatibel.
4. Arkitekttegninger skal vise fast innredning
5. Alt materiale må kontrolleres med oppdatert virus-program før det leveres til byggherren.
6. Leveransen må merkes med følgende:
 - Prosjektnummer og -navn. (Kommunens offisielle prosjektnummer)
 - Kort betegnelse på innhold, f.eks. «As Built-tegninger Arkitekt» eller spesifikke tegningsbetegnelser.
 - Samlet størrelse på filene (kB eller MB).
 - Dato for lagringen, evt. for sluttdokumentasjon
 - Firmanavn

2.5 Møtevirksomhet.

All formell møtevirksomhet i forbindelse med prosjektet skal foregå i Kristiansand. Antall møter og reisekostnader inkl. reisetid skal være inkludert i honorarilbudet, både i prosjekterings- og byggefase. Det kan antas prosjekterings-/byggemøter hver andre uke i hhv. prosjekterings- og byggefase.

Antall møter (møtefrekvens) er kun veiledende fra byggherren og det gis ikke økonomisk kompensasjon dersom antall møter i rimelig grad blir høyere.

Byggherren påpeker at den enkelte rådgiver må selv vurdere antall møter og hvor mye tid som evt. medgår i tillegg til dette estimatet for å gjennomføre oppdraget. Dette gjeldet i alle faser av prosjektet.

I tillegg til formaliserte møter må rådgiverne medregne interne møter under prosjekteringen og med brukerne.

2.6 MILJØ

MILJØRIKTIG PROSJEKTERING OG BYGGING - RETNINGSLINJER FOR KOMMUNALE NYBYGG



Kristiansand Eiendom	Utgave 1.0	Godkjent dato: 01.12.07	
Stillingsbeskrivelse PGL	status: OF		

Miljøhensyn

Kristiansand kommune har vedtatt retningslinjer for miljøriktig bygging. Retningslinjene er beskrevet i dokumentet «Miljøstrategi ved bygging og rehabilitering av kommunale bygg» som er et supplement til denne ytelsesbeskrivelsen.

Kristiansand kommune ønsker å satse på miljøvennlig bygging. Dette innebærer at det bl.a. vil bli lagt vekt på miljømessige konsekvenser gjennom materialenes levetid og livsykluskostnader. Miljøvennlige materialer skal foretrekkes med den hensikt å oppnå minst mulig forbruk av ressurser, mindre forurensning, mindre avfall og økt gjenvinning / resirkulering. Byggematerialenes levetid, holdbarhet, reparerbarhet, innhold og gjenvinningspotensiale er derfor forhold som tas i betraktning.

- **Mål**

Målet for miljøhensyn i kommunale bygg skal være:

- Bedre helse og velferd for ansatte og brukere.
- Mindre miljøbelastning, herunder CO2 utslipp
- God økonomi med hovedvekt på årskostnader.

- **Tiltak/prinsipper**

Gjeldende lover og forskrifter stiller en rekke krav til miljøhensyn. Det er en forutsetning at disse følges opp, og gode sjekklister må sikre at alle relevante lover og forskrifter blir tatt hensyn til i byggeprosjektene.

Nedenfor vurderes de enkelte ledd i målsettingen for miljøhensyn, med forslag til noen konkrete miljøtiltak.

Bedre helse og velferd

Helseproblemer i tilknytning til bygg og miljø har oftest sammenheng med inneklimateproblemer, og da spesielt luftkvalitet. Problemene kan være svært alvorlige, som overhyppighet av kreft, men oftest er det snakk om allergi og lignende plager, psykisk tretthet og gjentatte luftvegsinfeksjoner.

Inneklimate er imidlertid mer enn luftkvalitet. Andre viktige elementer er bl.a. lydforhold og lys, - også elektromagnetisk stråling kan være en mulig helsefare.

I tillegg til disse «tekniske» momenter, kan psykososialt miljø og estetisk miljø ha stor innflytelse på trivsel og helse.

Helse- og velferdsproblemer har også en økonomisk side.

Sykefravær og minsket produktivitet p.g.a. miljøproblemer koster samfunnet store beløp. Dette bør tas med i regnestykket når økonomien i miljøtiltak vurderes.

- **Tiltak/prinsipper**

- Det legges vekt på ventilasjonsløsninger som sikrer tilstrekkelig tilførsel av ren luft. Ved installasjon av mekaniske ventilasjonsanlegg må det sørges for tilstrekkelige kanaldimensjoner som gir muligheter for inspeksjon og eventuelt renhold, og som reduserer støy fra kanaler og ventiler. Det må etableres gode kontroll og vedlikeholdsrutiner i driftstiden.
- Ved valg av byggematerialer og overflatebehandling prioriteres produkter med lave emisjoner av uheldige stoffer.
- Effektiv radonsperre legges inn i alle nybygg som et «føre vår»-tiltak. Bestående bygg kontrolleres, og det gjennomføres adekvate tiltak mot radoninntrenging der det er nødvendig.

Kristiansand Eiendom	Utgave 1.0	Godkjent dato: 01.12.07	
Stillingsbeskrivelse PGL	status: OF		

- Det tilstrebes god utnyttelse av dagslys.
- Inngangspartier og kommunikasjonsarealer må i utforming og materialbruk tilrettelegge for et effektivt og miljøriktig renhold.
- Ved valg av rutiner og produkter for renhold og vedlikehold legges det vekt på miljøforhold.
- Byggeprosessen gjennomføres etter prinsippene for Rent Bygg.

- **Mindre miljøbelastning**

I sammenheng med bygninger og virksomheten i dem, gjelder dette hovedsakelig følgende områder:

- Forbruk av materialer og energi ved bygging.
- Energiforbruk i driftsfasen, til oppvarming og kjøling.
- Annet ressursforbruk til drift, vedlikehold og renhold.
- Utslipp til luft og vann.
- Avfallsproduksjon og -behandling.
- Deponi av materialer ved eventuell riving

Minsket ressursforbruk er en målsetting i alle sammenhenger. Spesielt gjelder dette «ikke fornybare ressurser» som f.eks. metaller og sement, og kull eller olje som energikilde.

Utslipp til luft og vann kan også reduseres. I større sammenheng er elektrisk oppvarming uheldig, fordi økningen i forbruket av elektrisk kraft i dag hovedsakelig kommer fra importert kraft fra kull- eller oljefyrte kraftverk.

Utslipp til vann gjelder stort sett forurenset vann og avfall som skylles ut via avløpssystemet.

Rensingen av dette krever også ressurser, og medfører deponiproblemer p.g.a. slam med miljøfarlige stoffer.

Avfallsbehandlingen i Kristiansand kommune er basert på et godt utviklet system for kildesortering. Det må imidlertid være et mål å redusere mengden av materiale som går til deponi, både i sammenheng med byggeprosessen, fra driften og virksomheten i bygningen, og i forbindelse med fremtidig riving.

- **Tiltak:**

Dette prosjektet gjelder rehabilitering og ombygging av kulturhuset Samsen, og følgende miljømål skal tilfredsstilles:

1. Bygningen skal, etter rehabilitering, tilfredsstille Energiklasse B. (Se www.Energimerking.no)
2. Det skal benyttes miljøvennlige materialer for de viktigste materialkategoriene, minimum:
 - Betong – lavkarbonbetong
 - Isolasjon – mineralull
 - Vinduer – beste u - verdi
 - Gulvbelegg – vinyl-grunnet høy grad av gjenvinnbarhet og miljøvennlig vedlikehold.
 - Varmepumpeteknologi skal benyttes såfremt fjernvarme ikke er aktuelt.
 - Elektrisk oppvarming skal erstattes med vannbåren varme der dette er mulig.
 - Det skal benyttes LED teknologi for belysning.
 - Fasadematerialer velges basert på EPD'er og årskostnadsberegninger.
 - Innvendige lettvegger skal velges basert på EPD'er og funksjonskrav.



Kristiansand Eiendom Stillingsbeskrivelse PGL	Utgave 1.0 status: OF	Godkjent dato: 01.12.07	
--	--	---	--

Generelt vedr. valg av materialer skal det, i prosjekteringsfasen, gjøres bevisste valg basert på miljøvennlighet, årskostnader og funksjonskrav. Ovenstående liste er ikke uttømmende.

3. Det skal tilstrebtes høyest mulig grad av kildesortering av bygningsavfall. Leverandørene til Kristiansand Kommune skal tilstrebe å oppnå over 80% sorteringsgrad. I byggefasen skal retningslinjene for helse- miljø og sikkerhet følges nøye. Alle bygg skal gjennomføres ut fra prinsippene om Rent Bygg.

3. ORGANISASJON

Den organisasjon som rådgiver skal arbeide innenfor er vist nedenfor.

3.1 Generelt om prosjektorganisering – habilitet.

Kristiansand kommune benytter seg i stor grad av innleide prosjektmedarbeidere på rammeavtaler samt engasjerte rådgivere på enkeltkontrakter.

Nedenunder beskrives de retningslinjer som gjelder. Dette til informasjon da det fra tid til annen reises spørsmål om habilitet etc.

• 3.1.1 Habilitet Eksterne Prosjektledere

Eksterne Prosjektledere som er fast engasjert på rammeavtale må utvise spesiell aktsomhet m.h.t habilitet samt fortrolig behandling av den informasjon som tilflyter ham vedrørende oppdragsmuligheter, løpende prosjekter, engasjerte firmaer og enkeltpersoner (saksbehandlere).

Dette innebærer bla:

1. Engasjert PL skal normalt ikke ha ansatte fra eget firma i prosjektorganisasjonen. Unntak fra regelen kan dog forekomme etter avtale med byggesjef.
2. Engasjert PL kan ikke selv påta seg oppgaver for Bygge- og Eiendomsavdelingen utover de tjenester og de prosjekter han er tildelt gjennom rammeavtalen.
3. Engasjert PL skal som hovedprinsipp ikke engasjere andre ansatte fra eget firma for utførelse av studier/utredninger/etc med mindre slikt engasjement er regulert/forankret i en gjennomført anbudskonkurranse.

I tvilstilfeller skal Byggesjef konfereres.

3.1.2 Habilitet Rådgiverfirma

1. Det skal som generelt prinsipp etableres en "brannvegg" mellom ulike ansatte fra samme firma som blir engasjert for de prosjektadministrative funksjoner innen et prosjekt. Dette innebærer at en som hovedregel ikke vil tillate at PL/PGL kommer fra samme firma som de øvrige rådgivere. PL/PGL skal ikke omfattes av en eventuell gruppekontrakt på rådgivning.

Kombinasjonen av PGL/BL fra samme firma tillates dersom PGL ikke er fra samme firma som en av de andre rådgiverne (f.eks RIB).

Kristiansand Eiendom

Stillingsbeskrivelse PGL

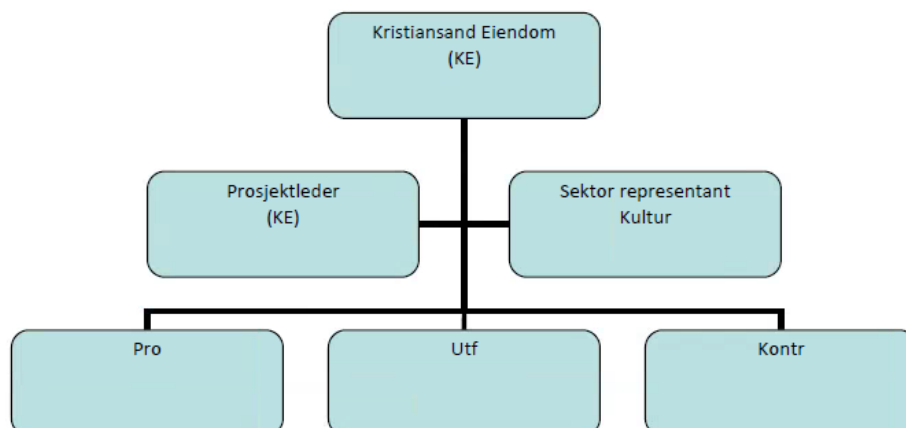
Utgave
1.0
status:
OF

Godkjent
dato:
01.12.07

2. Engasjert rådgiver skal ikke påta seg oppgaver for de entreprenører som er engasjert på samme prosjekt, uten at dette på forhånd er avklart med Byggherren.
3. Engasjert rådgiver skal selv gjøre Byggherren oppmerksom på dersom det oppstår forhold til andre aktører i bransjen under prosjektets gang som kan være egnet til å stille spørsmål ved rådgivers habilitet og upartiskhet. Dette gjelder så vel for prosjekter i regi av Bygge- og Eiendomsavdelingen som for øvrige oppdrag.

I tvilstilfeller skal Byggesjef konfereres.

3.2 Organisasjonsplan (typisk for prosjektet)



4. ENDRINGER OG HISTORIKK

Endringer siden forrige utgave:

Historikk: Viser siste utgave av arbeidsbeskrivelsen

Utgave, status	Skrevet av	Dokumenteier	Godkjent dato
1.0, OF	IGR	Avd.leder	Sept 2017

* Utgaver som er offisielle skal skrives som 1.0, 2.0, 3.0 etc.. og med status OF = Offisiell
Utgaver som er Under Arbeid (UA) skal skrives som 0.1, hvis dette er en ny arbeidsbeskrivelse og 1.01, 2.01 etc.. når det er forbedringer til offisielle arbeidsbeskrivelser.