

**UBR AS**Strandsagvegen 1
2383 BrumunddalTelefon: 623 40 111
Mobil: 911 24 181Hjemmeside: www.ubr-as.no
E-post: post@ubr-as.no

Org.nr.: 912 104 028

Prosjektnavn:	19019 Prøysenhuset - tilbygg	Kontakttelefon:	917 03 175		
Adresse:	Prestvegen 1	Post.nr./sted:	2360 Rudshøgda		
Prosjektleder:	Multi-Bbygg AS (samspillsentreprenør)	Byggeleder:	Steinar Krogstie - Multi-Bbygg AS	Dato:	19.03.2019
Utarbeidet av:	Linn-T. M. Jehansbakken	Revidert av:	Linn-T. M. Jehansbakken	Rev.dato:	Rev B: 25.09.2019
Kommentar til revisjon:	Revisjon B etter endring av arkitektmodell				

Rutine for prosjektering

Mål:

Sikre at tiltak prosjekteres i samsvar med bestemmelser og tillatelser gitt i eller i medhold av plan- og bygningsloven. Forutsetningene og løsningene som ligger til grunn for prosjekteringen skal dokumenteres.

Ansvarlig:

Prosjektansvarlig.

Krav

Plan- og bygningsloven § 23-3, § 23-5 og § 28-2, byggesaksforskriften (SAK10) § 10-1 bokstav c og §12-3, med tilliggende regelverk.

Gjennomføring / dokumentasjon:

Prosjektansvarlig har ansvar for at de oppgaver i matrisen som er relevant for et prosjekt gjennomføres og at dokumentasjon utarbeides og arkiveres i prosjektperm og/eller på "server".

Ansvar/oppgave	Dokumentasjon
Prosjektering er kvalitetssikret og dokumentert i henhold til byggt teknisk forskrift kap.2 og er tilstrekkelig grunnlag for utførelse, samt at det foreligger produktokumentasjon i henhold til byggt teknisk forskrift kap.3 - dersom prosjekterende står for valg av produkt.	Sjekkliste for prosjektering og kontroll innen fagområdet/fagområdene. Prosjekteringsunderlag. Produkt dok - bekreftelse på at det foreligger produkt dok.
Tiltakshaver og ansvarlig søker blir varslet dersom prosjektering utløser behov for særskilte sikringstiltak, jf pbl § 28-2, samt foreta slik prosjektering.	
Koordinere grensesnitt mot andre prosjekterende.	Matrise, møtereferat, kommunikasjon, ansvarsrett/gjennomføringsplan.
Leverer grunnlag for gjennomføringsplan for sin del av tiltaket, og tilrettelegg for eventuell kontroll innen sitt ansvarsområde, herunder utarbeide samsvarserklæring ved avsluttet prosjektering.	Søknad om ansvarsrett. Samsvarserklæring.
Kvalitetssikring av underleverandør/underkonsulent uten egen ansvarsrett.	I hovedsak benyttes faste samarbeidspartnere (Skjema kvalitetssikring av underleverandør).
Melde fra til ansvarlig søker om endringer som kan medføre søknadsplikt, og endringer i ansvarsforhold.	Endringsskjema.
Oppbevare dokumentasjon for oppfyllelse av sin ansvarsrett i 5 år etter at ferdigattest er utstedt.	Utskrift på papir eller pdf- av relevante dokumenter i tiltaket.