



Prosjektanvisning

809 Kildesortering ved UiO

Ved prosjektering av nybygg, rehabiliteringsprosjekter og større endringer av uteareal

UNIVERSITETET I OSLO, EIENDOMSAVDELINGEN, SEKSJON FOR BYGNINGSTEKNIKK		UTARBEIDET AV: Jorulf Brøvig Silde	GODKJENT: 01.07.2018
Prosjektanvisning 809 Kildesortering ved UiO	REV. NR: 0	DATO: 24.08.17	REVIDERT AV:
			SIDE: 1 av 7

Innhold

1	Overordnede føringer	3
1.1	Definisjoner	3
1.2	Forkortelser	3
2	Revisjoner	3
3	Formål.....	4
4	Omfang	4
4.1	Hva	4
4.2	Hvem.....	4
4.3	Gyldighetsområde	4
4.4	Når og hvor lenge.....	4
4.5	Ansvar.....	4
5	Krav og målsetninger	5
5.1	Målsetninger for avfallshåndtering ved UiO	5
5.2	Overordnede krav til avfallshåndtering og kildesortering	5
6	Prinsipper for kildesortering	6
7	Merking av avfallstyper.....	6
8	Veiledende kildesortering i ulike lokaliteter	7
9	Vedlegg.....	7

UNIVERSITETET I OSLO, EIENDOMSAVDELINGEN, SEKSJON FOR BYGNINGSTEKNIKK		UTARBEIDET AV: Jorulf Brøvig Silde		GODKJENT: 01.07.2018
Prosjektanvisning 809 Kildesortering ved UiO	REV. NR: 0	DATO: 24.08.17	REVIDERT AV:	SIDE: 2 av 7

1 Overordnede føringer

1.1 Definisjoner

Ord	Beskrivelse
Leverandør	Herunder konsulent, rådgiver, leverandør og entreprenør
Prosjekt	Herunder større og mindre rehabiliterings-, ombyggings- og vedlikeholdsprosjekter i UiO sine eide og leide bygninger, samt nybyggprosjektet i regi av Eiendomsavdelingen
Sorteringsstasjon	Brukernære beholdersett for sortering av avfall
Renovasjonspunkt	Oppsamlings- og hentesteder for sortert avfall

1.2 Forkortelser

Forkortelse	Beskrivelse
UiO	Universitetet i Oslo
EA	Eiendomsavdelingen (ved Universitetet i Oslo)
RIM	Rådgivende Ingeniør Miljø

2 Revisjoner

Versjon	Utarbeidet / revidert av	Dato	Kontrollert av	Godkjent av	Gyldig fra
0	JBS	24.08.17	ART	ELG	01.01.17

UNIVERSITETET I OSLO, EIENDOMSAVDELINGEN, SEKSJON FOR BYGNINGSTEKNIKK		UTARBEIDET AV: Jorulf Brøvig Silde		GODKJENT: 01.07.2018	
Prosjektanvisning 809 Kildesortering ved UiO		REV. NR: 0	DATO: 24.08.17	REVIDERT AV:	SIDE: 3 av 7

3 Formål

Formålet med prosjekteringsanvisningen er å tydeliggjøre krav til kildesortering i alle UiOs bygninger, sikre en effektiv avfallshåndtering og beskrive hvilke føringer dette gir ved prosjektering av nybygg, rehabiliteringsprosjekter og større ombygginger.

Det forventes at landets fremste universitet har en fremtidsrettet og ressursvennlig avfallshåndtering.

Det er alltid denne prosjektanvisningen som skal ligge til grunn for arbeidet med kildesortering ved UiO.

4 Omfang

4.1 Hva

Prosjektanvisning angir og beskriver hvordan avfall ved UiO skal sorteres og håndteres.

4.2 Hvem

Prosjektanvisningen gjelder for alle ansatte og brukere ved UiO, samt alle leverandører (herunder konsulenter, rådgivere, leverandører og entreprenører) som UiO har inngått kontrakt med.

4.3 Gyldighetsområde

Føringene i denne prosjektanvisningen gjelder ved prosjektering av nybygg, rehabiliteringsprosjekter og større endringer av uteanlegg.

4.4 Når og hvor lenge

Denne prosjektanvisningen er den eneste gyldige beskrivelsen inntil den erstattes av en ny versjon eller utgår.

4.5 Ansvar

Prosjektleder	Ansvar for at det ved prosjektering av nybygg, rehabiliteringsprosjekter og større endringer av uteanlegg etableres en avfallshåndtering i tråd med føringene i denne prosjekteringsanvisningen. Ansvar for å etablere kontakt med Seksjon for bygningsdrift, Renholdsseksjonen og Parkseksjonen for å planlegge etablering av kildesortering.
Seksjon for bygningsdrift	Overordnet ansvar for avfallshåndtering og renovasjon ved UiO
Renholdsseksjonen	Driftsfaglig ansvar for avfallshåndtering og kildesortering innomhus
Parkseksjonen	Driftsfaglig ansvar for avfallshåndtering og kildesortering utomhus

UNIVERSITETET I OSLO, EIENDOMSAVDELINGEN, SEKSJON FOR BYGNINGSTEKNIKK		UTARBEIDET AV: Jorulf Brøvig Silde		GODKJENT: 01.07.2018
Prosjektanvisning 809 Kildesortering ved UiO	REV. NR: 0	DATO: 24.08.17	REVIDERT AV:	SIDE: 4 av 7

5 Krav og målsetninger

5.1 Målsetninger for avfallshåndtering ved UiO

- Sorteringsgrad: I løpet av 2018 skal minimum 80 prosent av avfallet kildesorteres til gjenvinning.
- Avfallsreduksjon: mengden skal reduseres med fem prosent pr. ansatt innen 2020 målt mot 2016.
- Farlig avfall: Alt farlig avfall som oppstår, skal samles inn og leveres til godkjente mottak
- Nye løsninger skal være enhetlige og estetisk tilpasset omgivelsene
- Valgt løsning skal være økonomisk mest fordelaktig i et langsiktig perspektiv
- Løsningene skal være brukervennlige for ansatte, studenter og driftspersonell

5.2 Overordnede krav til avfallshåndtering og kildesortering

1. Det skal engasjeres Rådgivende ingeniør miljø (RIM) ved alle større rehabiliteringer og nybygg. Overordnet løsning for internt transport av avfall tilpasset framtidig økonomisk og bærekraftig løsning for rasjonell drift utarbeides i samarbeid med RIM. I den forbindelse skal et tas stilling til om det må etableres nytt renovasjonspunkt i tråd med føringer i **Vedlegg 1**. Ytterligere avfallslogistikk som avfallssug, bruk av kulvertsystemer, og etablering av særskilte lagerrom kan også vurderes.
2. Det skal gjennomføres kildesortering i henhold til «Prinsipper for kildesortering» lengre ned i prosjekteringsanvisningen (Kapitel 6).
3. UiO merkesystem, med farge, piktogram og tekst på engelsk og norsk, for de ulike avfallstypene skal brukes gjennomgående og enhetlig for avfallsbeholdere og renovasjonspunkt. Se «Merking av avfallstyper» lengre ned i prosjekteringsanvisningen (Kapitel 7).
4. Det skal brukes avfallsbeholdere som er valgt i kildesorteringsprosjektet, se **Vedlegg 3**.
5. Det skal planlegges for og avsettes plass til sorteringsstasjoner for brukerne tilpasset avfallstyper og stipulerte mengder
6. Dersom bygget/virksomheten har EE-avfall (elektrisk og elektronisk avfall), farlig avfall, risikoavfall, smittefarlig avfall eller radioaktivt avfall må det tilrettelegges særskilt for dette
7. Det skal utarbeides budsjett både for etablering av avfallssystem og framtidig drift av ordningen
8. Det skal planlegges for sikkerhet for både driftens håndtering av avfall og for sikkerhet i forbindelse med renovatørs henting av avfall på standplass, i tråd med HMS-lovgivning og risikovurderinger.
9. Ved all planlegging skal det vurderes om man kan redusere avfallsmengdene eller unngå at avfall oppstår. Eksempler på slike tiltak er:
 - Vurdere gjenbruk av møbler o.l.
 - Velge produkter med lang levetid og alternative bruksområder
 - Vurdere alternative løsninger til tørkepapir på toaletter og i garderober.
 - Legge til rette for bruk av flergangsservice og bestikk fremfor engangsservice på minikjøkken, i kantiner og ved serveringssteder

UNIVERSITETET I OSLO, EIENDOMSAVDELINGEN, SEKSJON FOR BYGNINGSTEKNIKK		UTARBEIDET AV: Jorulf Brøvig Silde		GODKJENT: 01.07.2018
Prosjektanvisning 809 Kildesortering ved UiO	REV. NR: 0	DATO: 24.08.17	REVIDERT AV:	SIDE: 5 av 7

10. De enheter som vil ha et operativt ansvar for avfallshåndtering etter gjennomført prosjekt skal bidra til utforming av framtidig ordning:
- Seksjon for bygningsdrift
 - Renholdsseksjonen
 - Parkseksjonen

6 Prinsipper for kildesortering

- Avfallsbøtter skal ikke stå alene; det skal være mulig å sortere i minst to avfallstyper overalt. (Unntak: ved vaskeservant kan det stå beholder for tørkepapir).
- Svarte avfallssekker skal ikke brukes. Der det ikke kan brukes fargede sekker i henhold til merking skal det brukes gjennomsiktige sekker.
- Sorteringsstasjoner skal plasseres slik at de fremmer høy sorteringsgrad og er lett tilgjengelig for aktuelle ansatte/studenter.
- Avfall det oppstår mye av, enten jevnlig eller ved særskilte anledninger skal søkes sortert separat ved å opprette egen avfallstype for dette i samarbeid med renovatør (eksempel: egen innsamling av plastpermer ved større ryddeprosjekter)

7 Merking av avfallstyper

Det er utarbeidet et bibliotek over aktuelle merker og skilt. Dette skal brukes gjennomgående fra sorteringsstasjon til renovasjonspunkt.

Merkingen er bygget opp med 3 likeverdige elementer:

- Piktogram: figur som symboliserer avfallstypen
- Farge: enkel å skille fra hverandre. Det søkes brukt sekker i samme farge.
- Tekst: Norsk og engelsk skal brukes

Papp/kartong 03.3



Drikkebeger 03.4



Plastemballasje 04.1



Plastfolie 04.2



Hardplast 04.3



EPS/isopor 04.4



UNIVERSITETET I OSLO, EIENDOMSAVDELINGEN, SEKSJON FOR BYGNINGSTEKNIKK		UTARBEIDET AV: Jorulf Brøvig Silde		GODKJENT: 01.07.2018
Prosjektanvisning 809 Kildesortering ved UiO	REV. NR: 0	DATO: 24.08.17	REVIDERT AV:	SIDE: 6 av 7

8 Veiledende kildesortering i ulike lokaliteter

Tabellen under viser de vanligste avfallstypene fordelt på ulike lokaliteter.

	Papir/papp	Plastemballasje	Hardplast	Plastfolie	Mat	Glass/metall-emb.	Rest-avfall	Makulatur	Blekk/toner	Trevirke	Metall	Isopor	Matolje	Pantbart
Kontorer	x													
Kopierom	x							x	x					
Minikjøkken	x	x			x	x	x							
Auditorier- Møterom	(x)													
Fellesarealer inne	x	x			x		x							(x)
Varemottak/lager	x	x	(x)	(x)		x	x			x	(x)	(x)		
Spisesteder/kafeer	x	x			x		x						x	
Publikumsarealer ute	(x)	x			x		x							(x)

9 Vedlegg

- Vedlegg 1 Utformingsveileder Renovasjonspunkt
- Vedlegg 2 Merking av beholdere og sorteringsstasjoner ved UiO
- Vedlegg 3 Avfallsbeholdere spesifikasjon
- Vedlegg 4 UiO krav for beskyttelse av vegetasjon og faste belegg under byggearbeider (Parkseksjonen UiO)

UNIVERSITETET I OSLO, EIENDOMSAVDELINGEN, SEKSJON FOR BYGNINGSTEKNIKK		UTARBEIDET AV: Jorulf Brøvig Silde		GODKJENT: 01.07.2018
Prosjektanvisning 809 Kildesortering ved UiO	REV. NR: 0	DATO: 24.08.17	REVIDERT AV:	SIDE: 7 av 7