



BERGEN KOMMUNE

ETAT FOR UTBYGGING

KONKURRANSEGRUNNLAGETS DEL II
FUNKSJONSBEKRIVELSE



H0580 MO senter i Eidsvåg

FUNKSJONSBEKRIVELSE B.1.1



BERGEN KOMMUNE

Prosjekt H0580 MO senter i Eidsvåg
Funksjonsbeskrivelse
Totalentreprise

Dato: juni 2018

0	INNLEDNING	3
0.1	Orientering om prosjektet	3
0.2	Utarbeidelse, oppdatering og distribusjon av SHA-planen.....	3
0.3	Vedlegg til SHA-planen	4
1	ORGANISERING	5
2	FREMDRIFT	6
3	RISIKOFYLTE ARBEIDER	7
4	AVVIKSHÅNDTERING	8
4.1	Avvik fra SHA-planen	8
	4.1.1 Rapportering	8
4.2	Avvik fra forskrifter, SJA og arbeidsinstrukser.....	8



0 INNLEDNING

SHA-planen er byggherrens verktøy for å sikre at risikoforholdene forbundet med byggearbeidene i dette prosjektet håndteres på en forsvarlig måte i henhold til byggherreforskriften av 2010. Alle arbeidstakere plikter å sette seg inn i SHA-planen og sikkerhetsbestemmelsene som gjelder for byggeplassen.

0.1 Orientering om prosjektet

BSBI ønsker å etablere MO senter i Åsane bydel.

Mulighetsstudie av bygg i tilknytning til kommunehuset, viser at vi kan få et godt MO senter i bygget, med inngang rett fra gateplan. Mindre areal enn om man bruker kommunehuset, men mer funksjonelt når det gjelder logistikk og sikkerhet.

Status nå er ferdig planløsning i bygget, vi holder på med en utomhus plan.

Etablere et MO senter i eksisterende bygg, fra 1960 tallet, med lav energiklasse, uten ventilasjon og ikke universelt utformet.

Rammene for dette er gitt, med utfordringene som er, blant annet nærhet til LAR (Lege assistert rusbehandling). Med kommunal virksomhet i nabobygget, som frykter hva dette kan ha å si for deres arbeidstakere.

0.2 Utarbeidelse, oppdatering og distribusjon av SHA-planen

Opgaven med å utarbeide, oppdatering og distribusjon er fordelt som vist i tabellen nedenfor:

Prosjektfase	Dokumentansvarlig	Funksjon
Programfase		PL
Skisseprosjektfase		Tore Fauskanger (KP)
Forprosjektfase		Tore Fauskanger (KP)
Detaljprosjektfase		Totalentreprenør (KP)
Byggefase		Byggherreombud (KU)

Tabell 1: Oversikt over dokumentansvarlig for planen.

Byggherren er ansvarlig for å følge opp at SHA-planen blir utarbeidet, oppdatert og gjort kjent for alle på byggeplass.



BERGEN KOMMUNE

Prosjekt H0580 MO senter i Eidsvåg
Funksjonsbeskrivelse
Totalentreprise

Dato: juni 2018

0.3 Vedlegg til SHA-planen

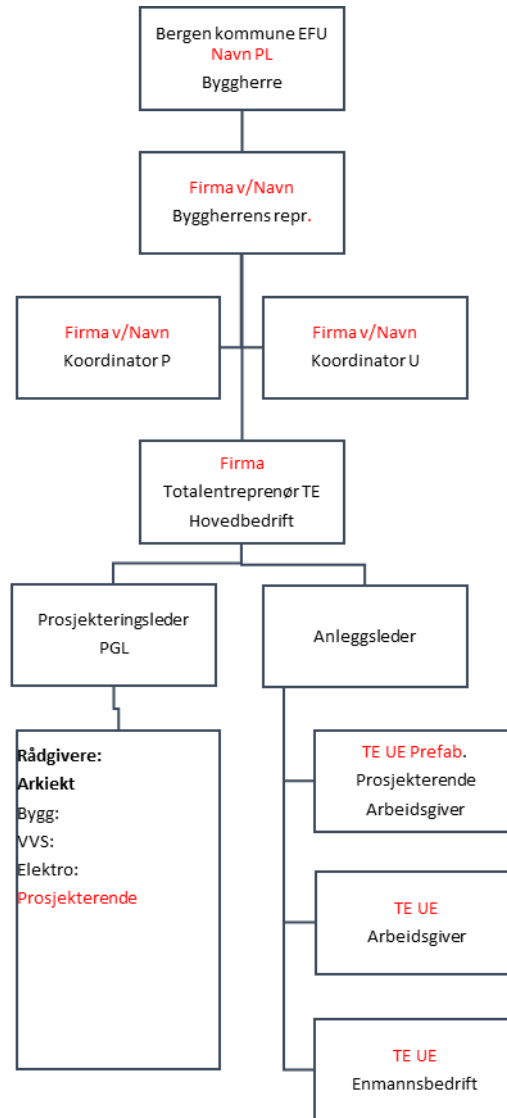
Følgende dokumenter er vedlegg til SHA-planen. Noen dokumenter skal brukes uten endringer. Dette er i så fall oppgitt under Kommentarer. Dersom virksomheten har egne dokumenter som benyttes, skal disse gjennomgå og godkjennes av SHA-koordinator for å sikre at de inneholder minimum de momenter som Bergen kommune krever.

Nr	Dokument	Kommentar
0.3.1	Sjekkliste for oppslagstavle på byggeplass	Minimumskrav til oppslagstavlen.
0.3.2	Varslingsinstruks	Skal henges opp på oppslagstavle og andre hensiktsmessige steder.
0.3.3	Varslingsinstruks	Skal henges opp på oppslagstavle og andre hensiktsmessige steder.
0.3.4	Samordningskjema	Pålogging via Altinn
0.3.5	SHA-rapport fra KU til BH	Se kap. 4 i SHA-planen om avvikshåndtering. Skal brukes uendret.
0.3.6	Byggherreforskriften- oppgavefordeling	NS 8440 B



1 ORGANISERING

Entrepriseform	Kryss av	Merknader
Utførelsesentreprise		
Totalentreprise	X	
Samspillsentreprise		



Figur 1 Totalentreprise



BERGEN KOMMUNE

Prosjekt H0580 MO senter i Eidsvåg
Funksjonsbeskrivelse
Totalentreprise

Dato: juni 2018

2 FREMDRIFT

Koordinator for utførelse skal delta på alle fremdriftsmøter og påse at SHA er fast tema. Ved endringer i planlagt fremdrift, skal det alltid foretas en vurdering om risikoforholdene er endret som følge av tidspress, annen rekkefølge på arbeider, flere arbeidsoperasjoner samtidig i samme område osv.

Overordnet tidsplan for arbeidet (ref til fremdriftsplan):

NR	Beskrivelse	Dato
1	Kontrahering entreprenør	
2	Start prosjektering	
3	Byggestart	
4	Ferdigstillelse fra entreprenør	
5	Overtakelse fra entreprenør	

Tidsplan som i detalj angir når og hvor de forskjellige arbeidene skal utføres, rekkefølgen på arbeidene, og hvor mye tid som er avsatt til de enkelte arbeider skal være tilgjengelig for alle på bygge- og anleggsplassen. Denne tidsplanen skal holdes løpende oppdatert, og forefinnes i anleggsbrakken.

Byggherren har kontrollert at:	Ja	Evt.merknader
det er avsatt nok tid til prosjektering		
det er avsatt nok tid til utførelse		
det er tatt hensyn til samordning av de forskjellige arbeidsoperasjoner		



3 RISIKOFYLTE ARBEIDER

Byggherren, SHA-koordinator(ene) og de prosjekterende har foretatt risikoanalyser i forbindelse med planlegging og prosjektering. Arbeidsoperasjoner eller forhold som er vurdert å være spesielle for dette prosjektet og som innebærer risiko er medtatt i tabellen under. Det presiseres at kjent og gjentakende risiko, dvs risikofylte arbeider som er "vanlige" i byggeprosjekter ikke er med i denne tabellen da dette er forhold som den enkelte virksomhet skal håndtere som del av eget internkontrollsystem. Forholdene som er medtatt i tabellene er risikoforhold som er spesielle for prosjektet som følge av valg byggherren har gjort, spesielle forhold ved tomten osv.

Arbeid i høyden

Det er ikke tillatt å benytte stiger/trøer til å utføre arbeid i høyde over 2 meter.

Nr	Aktivitet/forhold	Spesifikke tiltak	Ansvar	Utført
1	Arbeid i høyden	Stillas		
2	Arbeid på tak særskilt	Bruk av fallsele		
3	Arbeid ifm fjerning av piper	Utarbeide plan for arbeid, med fokus på fallende gjenstander		
4	Ivareta nabobygg slik at det blir minst mulig støy forstyrrelser	Planlegging av arbeid		
5	Tilrettelegge arbeid slik at det blir fri ferdsel rundt bygg	Sikring av område		
6	Riving av innvendige vegger	God planlegging		
7	Arbeid nær trafikale arealer	Sikring av området		
8	Ivareta rømning fra bygg A under byggeperiode	Utarbeide plan og løsning		



4 AVVIKSHÅNDTERING

Rutinene for avvikshåndtering forutsetter at alle virksomheter på byggeplass har et fungerende internkontrollsystem med tilpasninger til prosjektets SHA-plan. Som del av internkontrollsystemet skal alle ha rutiner for oppfølging av avvik.

Avvikene kan grovt sett deles inn i følgende to hovedkategorier:

1. Avvik fra SHA- planen
(forhold knyttet til organisasjon, fremdrift, risiko, avvikshåndtering)
2. Avvik fra forskrifter, SJA og arbeidsinstrukser
(uønskede hendelser)

4.1 Avvik fra SHA-planen

Avvik fra SHA-planen vil som regel gjelde forhold som byggherren er ansvarlig for etter byggherreforskriften.

Avvikene skal meldes til KU som skal registrere avviket i Avvikshåndteringssystemet, følge opp at nødvendige tiltak gjøres og lukke avviket.

4.1.1 Rapportering

Hovedbedrift skal hver måned analysere avvikslogg og rapportere på skjema for månedsrapport til KU innen den 5. i påfølgende måned. Det vil si at rapport for januar leveres innen 5.februar osv.

KU skal månedlig rapportere til BH/BR i skjema 0.3.8 SHA-rapport fra KU til BH.

4.2 Avvik fra forskrifter, SJA og arbeidsinstrukser

Denne type avvik vil heretter omtales som **uønskede hendelser**. Uønskede hendelser omfatter ulykker, nestenulykker og farlige forhold.

Alle på byggeplass har et selvstendig ansvar for å rapportere uønskede hendelser til sin arbeidsgiver. Arbeidsgiver skal håndtere disse i henhold til rutiner i eget internkontrollsystem med oppfølging i form av tiltak, lukking og loggføring av avvikene.

Enkeltpersonforetak rapporterer avvik direkte til sin kontraktspart som må håndtere disse avvikene.