

BOK 3

Inneholder:

- SHA-plan med vedlegg
- Miljøoppfølgingsplan (MOP)

1155301 Bergen fengsel
Håhaugen - Vindmøller
K701 Grunn, fundamenter, veg og gjerder

SHA-PLAN

Prosjekt: 1155301 Bergen fengsel Håhaugen - Vindmøller

Byggherre: Statsbygg

Byggeplass: Olav Bjordalsvei 63

Utarbeidet: 08.08.2018

Sist oppdatert: 09.08.2018



Rev. nr	Revisjonen gjelder	Dato

Innhold

0	Innledning.....	3
0.1	Kort informasjon om prosjektet.....	3
0.2	Utarbeidelse, oppdatering og distribusjon av SHA-planen	3
0.2.1	Vedlegg til SHA-planen	4
1	Organisering.....	5
2	Fremdrift.....	6
2.1	Hovedfremdriftsplan i byggeperioden (viktige milepæler).....	6
2.2	Detaljerte fremdriftsplaner (produksjonsplaner).....	6
3	Risikofylte arbeider.....	7
3.1	Generelle tiltak.....	7
3.1.1	Arbeidstakers plikter	7
3.1.2	Arbeid i høyden.....	7
3.1.3	Språk og kommunikasjon	8
3.2	Spesifikke tiltak knyttet til arbeid som kan innebære fare for liv og helse	9
4	Avvikshåndtering.....	10
4.1	Avvik fra SHA-planen	10
4.2	Avvik fra forskrifter, SJA og arbeidsinstrukser (uønskede hendelser).....	10

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.

0.1 Kort informasjon om prosjektet

Det skal bygges to nye vindmøller på Håhaugen mellom Bergen fengsel og Bjørgvin fengsel i den forbindelse skal det også bygges en anleggsvei.

0.2 Utarbeidelse, oppdatering og distribusjon av SHA-planen

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

Prosjektfase	Dokumentansvarlig	Funksjon
Detaljprosjektfase	Sverre Melvær Øgaard	SHA-koordinator prosjektering (KP)
Byggefase	Byggeleder	SHA-koordinator utførelse (KU)

Tabell 1: Oversikt over dokumentansvarlig for planen.

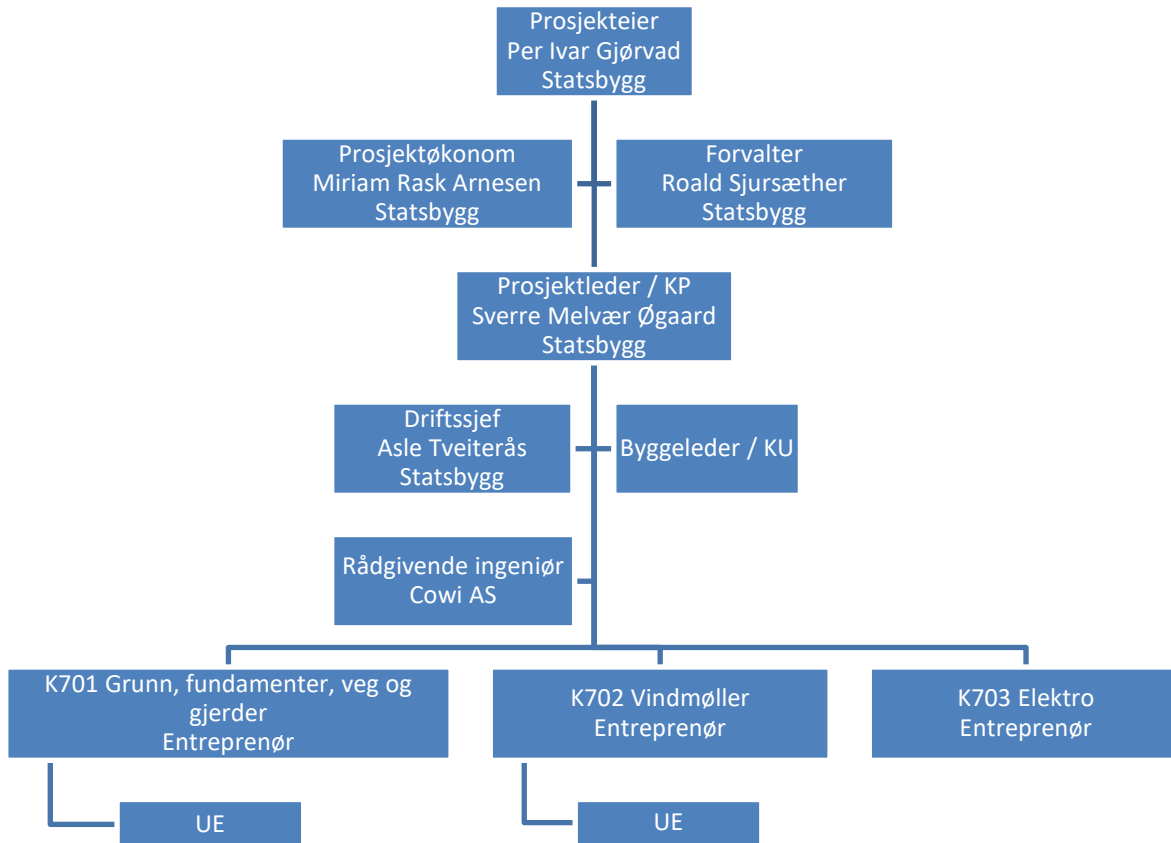
Byggherren er ansvarlig for å følge opp at SHA-planen blir utarbeidet, oppdatert og gjort kjent for alle på byggeplass.

0.2.1 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 utførelse for å sikre at de inneholder minimum de momenter som Statsbygg krever.

Nr	Dokument	Kommentar
16-01-V6	Sjekkliste for oppslagstavle på byggeplass	Skal benyttes.
16-01-V12	Måned rapport fra hovedleverandør til KU	Se kap. 4 om avvikshåndtering. Skal brukes uendret
16-02-M1	Varslingsplan	Skal benyttes og skal henges opp på oppslagstavle og andre hensiktsmessige steder.
16-02-M2	Rapportering av skade/potensiell skade	Skal benyttes.
16-04-M1	Egenrapportering fra leverandører	Skal benyttes til kontroll av leverandører og bemanningsforetak i hele leverandørkjeden.
16-04-M2	Utvidet samordningsskjema	Skal benyttes i prosjekter som ikke benytter HMSREG. Arbeidstilsynets skjema 504 benyttes i prosjekter under 10 MNOK der HMSREG ikke er tatt i bruk.

1 Organisering



Figur 1 Delte entrepriser

2 Fremdrift

2.1 Hovedfremdriftsplan i byggeperioden (viktige milepæler)

Tabellen under viser viktige milepæler i prosjektet.

Milepæl	Dato
Utlysning	09.08.2018
Tilbudsfrist	30.08.2018 kl. 14:00
Signert kontrakt	20.09.2018
Ferdigstillelse på fabrikk	09.11.2018
Ferdigstillelse på byggeplass og oppstart prøvedrift	23.11.2018
Overtakelse	24.05.2019

2.2 Detaljerte fremdriftsplaner (produksjonsplaner)

Oppdaterte fremdriftsplaner (produksjonsplaner) som viser hvilke aktiviteter som skal foregå i ulike områder for de neste 2, 3 eller 4 ukene skal henge på oppslagstavlen(e) på byggeplassen og anses å være en del av SHA-planen. Det skal fremgå hvilke aktiviteter som anses å være spesielt risikofylte og som krever SJA før oppstart.

Dette markeres med en ▼ på fremdriftsplanen. Fremdriftsplanene utarbeides, oppdateres og henges opp av administrerende sideentreprenør.

3 Risikofylte arbeider

Under er det angitt krav og spesifikke tiltak som byggherren har vurdert som nødvendige for at byggearbeidene skal kunne utføres på en trygg og forsvarlig måte.

Det er angitt generelle og spesifikke tiltak.

- De generelle tiltakene er basert på den kunnskapen Statsbygg som flergangsbyggherre har om risikoforhold.
- De spesifikke tiltakene baserer seg på risikovurderinger som Statsbygg og de prosjekterende har utført i forbindelse med planlegging og prosjektering av prosjektet. De utførende skal informere byggherren om risikoforhold som ikke er beskrevet i denne planen.

De risikoforholdene som ikke kunne elimineres eller reduseres til akseptabelt nivå gjennom prosjektering og valg av løsninger, er beskrevet i tabellen under sammen med spesifikke tiltak.

3.1 Generelle tiltak

3.1.1 Arbeidstakers plikter

Alle plikter å sette seg inn i SHA-planen og sikkerhetsbestemmelsene som gjelder for byggeplassen. Kravene angitt under er minimumskrav - strengere krav kan gjelde for den enkelte arbeidsgiver og disse må da følges.

Som arbeidstaker

- skal du registrere deg daglig inn og ut på byggeplassen
- skal du bidra til en trygg og sikker arbeidsplass. Ingen jobb haster så mye at den ikke kan gjøres sikkert – gjennomfør Sikker Jobb Analyse før oppstart hvis det anses nødvendig.
- har du rett og plikt til å nekte å utføre arbeider som du mener er farlig
- skal du ikke utføre arbeid uten godkjent opplæring når det er et krav
- skal du rapportere uønskede hendelser til din leder og sørg for strakstiltak hvis nødvendig
- skal du bruke påkrevet verneutstyr (minimum hjelm, vernebriller, vernesko og synlighetstøy)
- skal du bidra til at gangveier, stillaser, rømningsveier og arbeidsområder holdes ryddige

3.1.2 Arbeid i høyden

Som hovedregel skal personlig sikring (f. eks fallsele) benyttes kun hvor felles sikringstiltak ikke er mulig eller ikke er ferdig etablert.

Bruk av stiger og frittstående stiger skal begrenses til et minimum og kun brukes når det er den mest hensiktsmessige og sikre løsningen.

Frittstående stiger

Bruk av frittstående stiger som arbeidsplattform er tillatt:

- når arbeidet foregår innendørs og
- arbeidsområdet er definert som rød sone iht. RTB og
- arbeidshøyden er under 3,5 meter og
- risikoen er liten

Bruk av frittstående stiger er **ikke** tillatt dersom:

- det kreves bruk av kraft
- det skal håndteres tunge og store ting
 - tunge løft
 - tunge maskiner/utstyr
- det skal utføres rivearbeid
- stigen har feil og mangler

Arbeidsplattform kan benyttes under følgende forutsetning:

- monteres iht. monteringsanvisning
- ha rekkverk ved arbeider over 1m – også under 1m om arbeidet tilsier det
- skal være stødig og uten fare for å velte
- være CE-merket

Type arbeidsplattformer som kan være aktuelle i slike tilfeller er:

- stillaser/rullestillaser (skal være merket med eier, status (stengt – åpen))
- plattformstiger
- personløftere

Anliggende stiger

Statsbygg stiller krav om at stiger ikke skal benyttes ved høyder over 3,5 meter. Ved høyder over 3,5 meter må det brukes trappetårn, leider eller annen type sikker atkomst.

Forøvrig henvises det til Statsbyggs faktaark – bruk av stiger og frittstående stiger.

3.1.3 Språk og kommunikasjon

Entreprenøren skal sørge for at:

Arbeidslaget til enhver tid består av minst én person som forstår og gjør seg forstått på norsk/skandinavisk. Denne personen skal i tillegg forstå, og gjøre seg forstått på, et språk alle de andre på arbeidslaget forstår.

Alle på byggeplassen skal forstå SHA-plan, arbeidsbeskrivelser, sikkerhetsopplæring, HMS-rutiner, verneprotokoller, sikkerhetsinstruksjoner, SJA, sikkerhetsdatablader, bruksanvisning for verktøy og arbeidsutstyr, varselskilter eller annen relevant SHA-informasjon. Materialet skal oversettes skriftlig til språket hver arbeidstaker forstår fullt ut.

Lovkrav og retningslinjer som framgår av Arbeidstilsynets publikasjon «forstår du hva jeg sier» skal følges.

Entreprenøren (Statsbyggs kontraktspart) skal før oppstart på byggeplass utarbeide en prosjektilpasset plan for språk og kommunikasjon (språkplan) som omfatter egne ansatte, underentreprenører og innleide. Planen skal gjøre det enkelt for oppdragsgiver å følge opp at ovennevnte krav er ivaretatt. Språkplanen skal som et minimum inneholde navn på kompetent(e) oversetter(e), rutine for løpende oppdateringer av skriftlige oversettelser og vise hvem som er språkkyndig i det enkelte arbeidslaget. Språkplanen skal løpende oppdateres.

3.2 Spesifikke tiltak knyttet til arbeid som kan innebære fare for liv og helse

Nr	Risikoforhold	Spesifikke tiltak	Ansvar
1	Arbeid nær installasjoner i grunnen	Påvise trase for vannledning før arbeidene settes i gang	K701
2	Arbeid nær høyspentledninger og elektriske installasjoner	Kun instruert personell skal arbeide med elektriske komponenter og i hovedtavler og sikringsskap. Nødvendig påvisning av ledningstraseer må utføres i forhold til Telenors mobilmast.	Alle
3	Arbeid som innebærer bruk av sprengstoff	Kun personell med nødvendig kunnskap om eksplosiver skal håndtere sprengstoff. Fenghetter skal oppbevares adskilt fra sprengstoff.	K701
4	Arbeider med montering og demontering av tunge elementer.	Ryddig arbeidsplass. Fokus på sikkerhet ved løfteoperasjoner. Langsom forflytning av tunge gjenstander.	K701 og K702
5	Arbeid som innebærer fare for helseskadelig eksponering av støv, støy eller vibrasjoner	Høyt fokus på riktig bruk av verneutstyr. Passe på at arbeidsoppgaver som kan føre til slike skader i lengden ikke blir utført over for lang tid om gangen.	K701 og K702
6	Arbeid med korte tidsfrister som kan medføre økt fare for arbeidsulykker	Jobbe med rutiner og etablering av gode arbeidsvaner når tidspresset er normalt. Fokuserer på at sikkerhet trumfer tidspres.	Alle
7	Arbeid som medfører fare for kutt- eller klemskader.	Jobbe med rutiner for avsperring og riktig bruk av verneutstyr.	Alle
8	Arbeid som innebærer risiko for at naturområder ødelegges eller skades ut over det som er planlagt? (eks.: tilslamming av elv, erosjon, ødeleggelse av verdifull natur etc.)	Informere alle arbeidere om problemstillingen med Elvemusling. Etablere avskjærende dreneringsgrøfter på et tidlig tidspunkt i anleggsarbeidene.	K701
9	Arbeider som innebærer fare for ulempe knyttet til støv eller støv for naboer.	Bruke vann for å begrense spredning av støv og ha god kommunikasjon med Statsbygg og Kriminalomsorgen om arbeidstid og støyende arbeider.	Alle
10	Arbeider som innebærer tunge løft eller håndtering av tunge installasjoner som kan medføre slitasje eller akutte ryggskader	Bruke løfteutstyr ved tunge løft.	

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, lønns- og arbeidsvilkår osv.)
2. Avvik fra forskrifter, SJA og arbeidsinstrukser (uønskede hendelser)
(forhold knyttet til farlige forhold, nestenulykker, ulykker med og uten personskade. Eksempel: Manglende bruk av personlig verneutstyr, feil på stillaser, manglende sikring av arbeidsområder, fallende objekter (med eller uten skader), manglende opplæring osv.)

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 *SAMBA for byggeprosjekter*, følge opp at nødvendige tiltak gjøres og lukke avviket.

KU skal månedlig rapportere til prosjektleder i form av *16-05-M01 Sjekkliste SHA-inspeksjon*. Avvik i denne rapporten skal registreres inn i SAMBA.

4.2 Avvik fra forskrifter, SJA og arbeidsinstrukser (uønskede hendelser)

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 for den aktuelle byggeplassen.

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

Ved alvorlige hendelser med personskader eller stort skadepotensiale, skal man først gjøre nødvendige strakstiltak (f eks sperre av/sikre området/førstehjelp) og deretter melde hendelsen iht varslingsinstruksen. Entreprenør skal også fylle ut og sende skjema 16-02-M2 til byggherren v/KU. Byggherren iverksetter nødvendig oppfølging utover entreprenørens egen oppfølging. Ved eventuelle undersøkelser plikter alle involverte å bidra i form av rapporter, intervjuer etc.

Sjekkliste for oppslagstavle

Oppslagstavlen er en viktig informasjonskanal for informasjon om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA). Oppslagene er obligatorisk om ikke annet er oppgitt i kommentarfeltet.

Nr.	Tema	Kommentar
1	Forhåndsmelding	Arbeidstilsynets skjema 369e
2	SHA-plan	
3	Fremdriftsplan Produksjonsplaner for neste periode som viser: <ul style="list-style-type: none"> - aktiviteter som krever SJA - hvilke aktiviteter som foregår samtidig og i hvilke områder 	Produksjonsplaner utarbeidet av den som har oppgaven med å koordinere fremdriften. Jf SHA-plan kap. 2
4	Varslingsinstruks	Statsbyggs mal 16-02-M1.
5	Samordningsskjema	Arbeidstilsynets skjema 504 benyttes i prosjekter under 10 MNOK. Statsbyggs mal 16-04-M2 benyttes i prosjekter over 10 MNOK.
6	Riggplan som inneholder: <ul style="list-style-type: none"> - adkomstveier, parkering - inngjerdede områder - brakker - lagerområder - plassering av avfallscontainere - plassering av drivstofftanker - rømningsveier og møteplass ved evakuering - førstehjelps- og beredskapsutstyr - plassering av evt. informasjonstavler - henvisning til stoffkartotek - etc. 	Riggplan må prosjektilpasses.
7	Protokoll fra hovedvernerunder	
8	Rutiner for Rent-Tørt-Bygg	Obligatorisk i Byggherreavdelingen og kan vurderes i Eiendomsavdelingen
9	Oversiktsliste iht bhf §15	Kan henge annet sted eller føres elektronisk.
10	Informasjon fra hovedbedrift	Tilpasses hvert prosjekt

MÅNEDSRAPPORT FOR SHA FRA HOVEDLEVERANDØR

Prosjektnr./-navn	: 1155301 Bergen fengsel Håhaugen - Vindmøller
Entreprise:	:
Periode (mnd/år)	:

Hovedleverandør er ansvarlig for å innhente data fra hele kontraktkjeden.

SHA	Denne måned	Akkumulert
RUH (Rapport uønskede hendelser) fra hovedleverandør	<antall>	<antall>
RUH (Rapport uønskede hendelser) fra underleverandører	<antall>	<antall>
Sum RUH (Rapport uønskede hendelser)	<antall>	<antall>
Vernerunde avvik	<antall>	<antall>

Fraværsskader (egne + UL) (fravær utover skadedagen)	<antall>	<antall>
Antall skader uten fravær (egne + UL) (med medisinsk behandling)	<antall>	<antall>

Timeforbruk egne ansatte	<timer>	<timer>
Timeforbruk underleverandør	<timer>	<timer>
Sum timeforbruk egne + UL	<timer>	<timer>

Seriøsitet	Denne måned	Akkumulert
Arbeidede timer lærlinger - egen virksomhet	<timer>	<timer>
Arbeidede timer lærlinger - underleverandører	<timer>	<timer>
Sum arbeidede timer lærlinger (egne + UL)	<timer>	<timer>
Arbeidede timer faglærte - egen virksomhet	<timer>	<timer>
Arbeidede timer faglærte - underleverandører	<timer>	<timer>
Sum arbeidede timer faglærte (egne + UL)	<timer>	<timer>

Ytre miljø	Denne måned	Akkumulert
Rest avfall	<antall kg>	<antall kg>
Sortert avfall	<antall kg>	<antall kg>

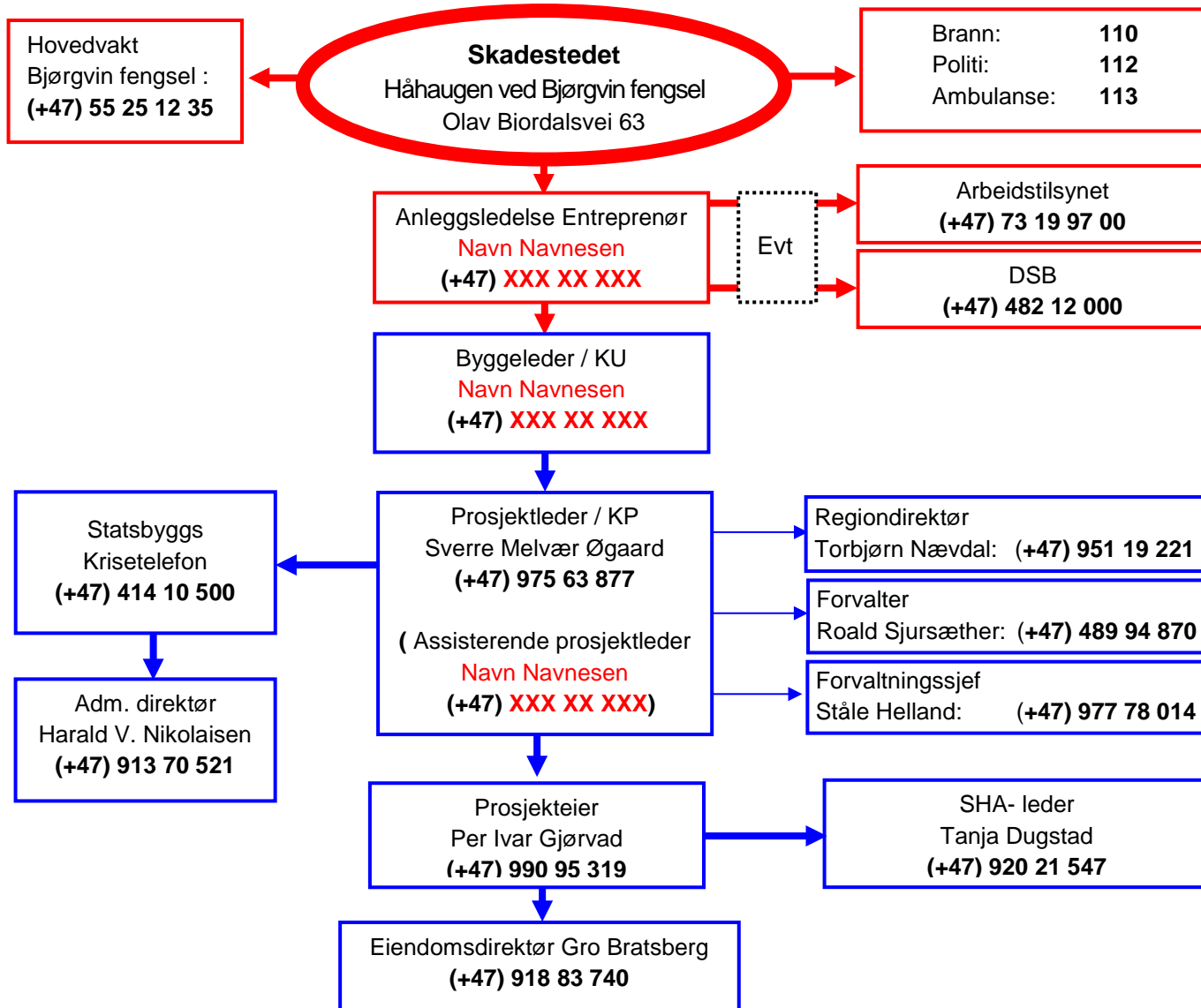
Dato og sted: _____ Rapportert av: _____

Varslingsplan for Statsbyggs byggeplasser

Stedsangivelse til luftambulansen:

60 grader 30,01 minutter nord

05 grader 22,62 minutter øst



Beredskap ved ulykker

- Sikre skadestedet**
For å unngå at flere blir skadet og for å stoppe eller begrense skadevirkningene
- Gi førstehjelp**
 - Sørg for frie luftveier
 - Gi hjerte/lunge redning
 - Stans store blødninger
 - Hold pasienten varm
- Tilkall hjelp**
Oppgi:
 - Hvem som ringer
 - Hva har skjedd
 - Hvor det har skjedd
 - Når skjedde det
 - Hvordan finne fram, evt. møtsted
 - Hvilket tlf.nr. kan det ringes tilbake til
- Varsle anleggsledelsen**
Møt, informer og led redningspersonell til skadestedet
- Gå til angitt samlingssted, og avvent videre informasjon**

RAPPORTERING AV SKADE/POTENSIELL SKADE

Skjemaet gjelder for uønskede hendelser som har medført fraværsskade (K3), alvorlig personskade (K4) eller død (K5), eller som under litt andre omstendigheter kunne ført til alvorlig personskade (K4) eller død (K5).

Skjemaet fylles ut og sendes Statsbygg v/prosjektleder og KU innen 24 timer etter at hendelsen har funnet sted. Varsling for øvrig følger varslingsplanen for prosjektet.

Skjemaet erstatter ikke arbeidsgivers plikt til å varsle politiet, Arbeidstilsynet, DSB, NAV osv ved alvorlige hendelser.

Skjemaet kommer i tillegg til rapporteringsrutiner som beskrevet i SHA-planen for prosjektet og virksomhetens egne rutiner for avvikshåndtering.

Definisjoner

Med **uønsket hendelse** menes i denne en hendelse som kan føre til eller kunne ført til personskade eller arbeidsbetinget sykdom, inkluderer ulykke, farlig forhold og farlig handling.

Med **potensiell konsekvens** menes den konsekvens hendelsen kunne fått under litt andre omstendigheter (flaks/uflaks).

Prosjektinformasjon

Prosjektnr:		Prosjektnavn:	
-------------	--	---------------	--

Uønsket hendelse

Dato for hendelsen:	
Innrapportert av: (Navn og firma)	
Tlf nr kontaktperson:	

Konsekvens

- K1: Ingen personskade/førstehjelpsskade
- K2: Skade uten fravær/medisinsk behandling/
alternativt arbeid
- K3: Fraværsskade/sykehusopphold
- K4: Alvorlig personskade, delvis/permanent
ufør
- K5: Død

Potensiell konsekvens

- K1: Ingen personskade/førstehjelpsskade
- K2: Skade uten fravær/medisinsk behandling/
alternativt arbeid
- K3: Fraværsskade/sykehusopphold
- K4: Alvorlig personskade, delvis/permanent
ufør
- K5: Død

Type hendelse:

- Fall/fallende gjenstand
- Lasting, lossing og løfteoperasjoner
- Tunge maskiner (konflikt menneske/maskin, utforkjøring/velt)
- Sprengningsarbeider
- Konstruksjonssvikt (midlertidig/permanente konstruksjoner)
- Elektrisk spenning
- Annet

Ansettelsesforhold skadet person:

- Hovedleverandør
- Underleverandør
- Innleid fra bemanningsforetak
- Personell i byggherreorganisasjonen
- 3. person

Beskrivelse

<u>Tittel/stikkord:</u> (Kontraktsnr, kort beskrivelse hendelse)	
<u>Arbeidsoperasjon:</u> 	
<u>Beskrivelse av hendelsen:</u> 	
<u>Antatte årsaker:</u> 	

Legg eventuelt ved bilder/illustrasjoner og annen supplerende dokumentasjon.

Dato:

Sign.:

Egenrapportering fra leverandør

Egenrapportering er en del av oppfølgingen etter forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter og Statsbyggs kontraktbestemmelser.

Skjemaet skal besvares før arbeidene starter opp, med mindre annet er avtalt, og skal svares ut av alle virksomheter i hele leverandørkjeden, inklusive enkeltpersonforetak og bemanningsforetak.

Statsbygg kan kreve skjemaet innlevert flere ganger underveis i kontraktperioden. Det er hovedleverandørens ansvar å sørge for at skjemaet blir fylt ut og lastet opp i HMSREG.

Alle spørsmålene skal besvares med utgangspunkt i de ansatte, innleide og utsendte arbeidstakerne samt enkeltpersonforetak som direkte medvirker, eller etter planen skal direkte medvirke til å oppfylle kontrakten hos dere som leverandør eller underleverandører.

Bruk av skjemaet

Skjemaet fylles ut av leverandøren.

Dersom leverandøren er hovedleverandør, skal skjemaet lastes opp i HMSREG og Statsbygg v/prosjektleder skal gjennomgå skjemaet og eventuelle kommentarer meddeles hovedleverandør.

Dersom leverandøren er underleverandør, skal skjemaet lastes opp i HMSREG og sendes til godkjenning til hovedleverandør. Hovedleverandør skal gjennomgå skjemaet og gi eventuelle kommentarer i punkt 11 før skjemaet på nytt lastes opp i HMSREG. Hovedleverandør er ansvarlig for at skjema er kontrollert og funnet i orden før leverandøren blir godkjent i HMSREG.

Dersom egenrapporteringen er mangelfull skal dette håndteres gjennom funksjonen "Oppfølginger" i HMSREG.

Definisjoner

Hovedleverandør er en entreprenør eller leverandør som har påtatt seg et oppdrag for byggherre (bestiller) og som har en eller flere **underleverandører** til å utføre en del av oppdraget.

Faglært er en person som har fag- eller svennebrev innen det fagområdet han/hun utfører arbeid i det aktuelle prosjektet.

Generell informasjon og underskrift

Generell informasjon om leverandøren	
Firmanavn:	
Org. nummer:	
Navn kontaktperson:	
E-post kontaktperson:	
Tlf nr kontaktperson:	
Signaturrett:	
Kontraksnummer (Kxxx):	
Oppdragsgiver (kontrakt med):	
Antall fast ansatte i egen virksomhet som utfører fagarbeid:	
Hvorav:	
Antall faglærte:	
Antall ufaglærte:	
Andel utenlandske arbeidstakere?	
Er virksomheten godkjent opplæringsbedrift?	
Hvor mange lærlinger har virksomheten p.t?	

.....
Navn, daglig leder.....
Sted/Dato.....
Underskrift

Spørsmål som gjelder kontrakten

1. Internkontroll. Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø	
Kan virksomheten dokumentere eget internkontrollsystem med tilpasning til SHA-planen for prosjektet?	
2. HMS-kort	
Sørger virksomheten for at alle ansatte som jobber under denne kontrakten har gyldig HMS-kort som bæres synlig?	
3. Rapporteringsplikt til Sentralskattekontoret for utenlandssaker (SFU)	
Sørger virksomheten for at innsending av RF 1199 til SFU når det er et krav? Hvis aktuelt i prosjektet: Legg ved bekreftelse fra Altinn.	
4. Faglærte håndverkere	
a) Hvor mange fast ansatte faglærte i egen virksomhet vil utføre fagarbeider under denne kontrakten?	
b) Hvilke fagområder under denne kontrakten er dekket med faglærte?	
c) Hvor mange fast ansatte ufaglærte arbeidere i egen virksomhet vil utføre fagarbeider under denne kontrakten?	
d) Hvilke fagområder er ikke dekket med fagarbeidere?	
e) Hvor stor andel av fagarbeidet vil bli utført med innleide eller underleverandører?	
f) For hovedleverandør: Beskriv hvordan kravet om at minimum 40% arbeidede timer skal utføres av faglærte skal oppfylles for kontrakten.	

5. Lønns- og arbeidsvilkår	
a) Hvilke allmenngjorte og/eller landsomfattende tariffavtaler legges til grunn for arbeid utført på denne kontrakten?	
b) Hvordan sørger dere for at deres egne ansatte som utfører arbeid på denne kontrakten får lønns- og arbeidsvilkår i henhold til kontraktvilkårene? Beskriv systemer og rutiner for hvordan dette skal følges opp i kontraktperioden.	
c) Planlegger dere å benytte midlertidig eller innleid arbeidskraft? Hvis ja: Vedlegg dokumentasjon på at dette er lovlig bruk av midlertidig eller innleide arbeidstakere iht AML §§14-9 og 14-12.	
d) Planlegger dere å benytte utsendt arbeidskraft på denne kontrakten? Hvis ja: Beskriv hvordan dere ivaretar lønns- og arbeidsvilkår for disse i kontraktperioden.	
e) Finnes det særregler og/eller avtaler som regulerer arbeidstiden utover de alminnelige bestemmelsene i arbeidsmiljøloven og evt. tariffavtaler? Hvis ja: Legg ved kopi av avtale.	
f) Dekker virksomheten kost og losji?	
g) Har de ansatte en eller flere tillitsvalgte i bedriften å henvende seg til? Hvis ja: Legg ved kontaktinfo til vedkommende.	
h) Har de ansatte en eller flere verneombud i bedriften eller et regionalt verneombud de kan henvende seg til? Hvis ja: Oppgi kontaktinfo til vedkommende.	

6. StartBANK	
Oppgi StartBANK-ID:	
Er det levert SKAV-fullmakt?	

7. Bruk av underleverandører. (Spørsmålene 7 a) – c) besvares dersom det skal benyttes underleverandører)	
<p>a) List opp eventuelle underleverandører, inkludert bemanningsbyråer og enkeltpersonforetak, som utfører, eller etter planen skal utføre arbeider i Norge under denne kontrakten. Listen skal omfatte fullstendig organisasjonsnavn, organisasjonsnummer og nasjonalitet til underleverandøren(e).</p>	
<p>b) Er kontraktkravene inkludert i deres kontrakter med underleverandørene?</p> <p>Legg ved eksempel på formuleringene dere bruker i kontraktene.</p>	
<p>c) Hvordan følger dere opp at kontraktkravene etterleves hos underleverandørene?</p>	

8. Etisk handel	
<p>Er det er stilt krav til etisk handel i denne kontrakten? Hvis ja:</p> <p>Beskriv hvor kravene følges opp i leverandørkjeden.</p>	

9. Lærlinger	
<p>a) Er det er stilt krav til lærlinger i denne kontrakten? Hvis ja:</p> <p>Beskriv hvordan kravet om at en andel av arbeidede timer skal utføres av lærlinger skal oppfylles for kontrakten.</p> <p>Oppgi navn, fødselsdato og fagområde for lærlingen(e) som etter planen skal utføre arbeider under denne kontrakten.</p>	

10. Utdypende informasjon fra leverandør**11. Eventuelle kommentarer fra hovedleverandør**

Miljøoppfølgingsplan

Nr	Krav
KRAV FOR ALLE TYPE ARBEIDER	
I.0	Hvis mulig skal det velges løsninger, produkter og material som lar seg gjenbruke eller som stammer fra gjenbruk og resirkulering.
I.1	Produkter, varer og tjenester som er miljømerket eller på annen måte kan dokumenteres å ha gode miljøprestasjoner, skal velges fremfor produkter som det ikke kan framskaffes slik dokumentasjon for. Eksempel på miljømerking fremgår i fanen merket veiledning.
I.2	Tropisk trevirke skal ikke benyttes. Fullstendig kravtekst i vedlegg 2
I.3	Tjenesteyter skal senest ved kontraktsinngåelsen fremlegger dokumentasjon for at leverandøren er medlem av Grønt Punkt Norge AS eller tilsvarende returordning. Alternativt må det dokumenteres att tjenesteyter oppfyller forpliktelsen gjennom en egen returordning som sikrer forsvarlig sluttbehandling hvor emballasjen blir tatt hånd om på en miljømessig forsvarlig måte.
I.4	Leverandøren skal være sertifisert for miljøledelse, i form av EMAS, ISO 14001 eller Miljøfyrtårn. Det kan også fremlegges andre attester utstedt av organer i andre EØS-stater, forutsatt at leverandøren kan dokumentere at attestene tilsvarer EMAS eller ISO 14001. Forskrift om offentlige anskaffelser § 15-3 (2) b) gjelder tilsvarende
TØMRER- OG SNEKKERARBEIDER	
2.1	All maling som benyttes skal ha Svanemerket, EU-Ecolabel eller Blå Engel.
2.2	All sparkel som benyttes skal ha Svanemerket.
2.3	Alt lim som benyttes skal ha Svanemerket, Basta, Emicode (ECI og ECI Plus) eller MI.
2.4	All fugemasse som benyttes skal ha Svanemerket, Basta, Emicode (ECI og ECI Plus) eller MI.
2.5	Det skal primært benyttes isolasjonsmaterieell som er miljømerket, eks. Blå Engel

2.6	All parkett som benyttes skal ha Svanemerket, EU-Ecolabel eller Blå Engel
2.7	Alt laminatgulv som benyttes skal ha Svanemerket, EU-Ecolabel, Blå Engel eller Emicode (ECI og ECI Plus) eller MI.
2.8	All linoleum som benyttes skal ha Svanemerket eller Blå Engel.
2.9	Alle tepper som benyttes skal ha Svanemerket, Blå Engel, GUT, Emicode (ECI og ECI Plus) eller MI.
2.10	All trelast som benyttes skal stamme fra FSC eller PEFC sertifisert skogbruk (minimum 70 % av trevirke skal være fra sertifisert skogbruk). Veileder i vedlegg i 3 til dette punktet.
2.11	Alle sponplater skal ha Svanemerket eller Blå Engel.
2.12	Alle trefiberplater skal ha Svanemerket eller Blå Engel.
2.13	Alle vinduer som kjøpes inn skal ha en U-verdi som er lavere eller lik 0,8 W/m ² K beregnet som gjennomsnittsverdi for karm/ramme, glass og spacere. Ved energiberegning skal vinduene i snitt være innenfor kravverdien.
MALINGS- OG TAPETSERINGSARBEIDER	
3.0	All maling som benyttes skal ha Svanemerket, EU-Ecolabel eller Blå Engel.
3.1	All sparkel som benyttes skal ha Svanemerket.
3.2	Alt lim som benyttes skal ha Svanemerket, Basta, Emicode (ECI og ECI Plus) eller MI.
3.3	All fugemasse som benyttes skal ha Svanemerket, Basta, Emicode (ECI og ECI Plus) eller MI.
MUR- STEIN OG FLISLEGGINGSARBEIDER	
4.0	All maling som benyttes skal ha Svanemerket, EU-Ecolabel eller Blå Engel.
4.1	All sparkel som benyttes skal ha Svanemerket.
4.2	Alt lim som benyttes skal ha Svanemerket, Basta, Emicode (ECI og ECI Plus) eller MI.
4.3	All fugemasse som benyttes skal ha Svanemerket, Basta, Emicode (ECI og ECI Plus) eller MI.

GULVLEGGINGSTJENESTER	
5.0	All parkett som benyttes skal ha Svanemerket, EU-Ecolabel eller Blå Engel
5.1	Alt laminatgulv som benyttes skal ha Svanemerket, EU-Ecolabel, Blå Engel eller Emicode (ECI og ECI Plus) eller MI.
5.2	All linoleum som benyttes skal ha Svanemerket eller Blå Engel.
5.3	Alle tepper som benyttes skal ha Svanemerket, Blå Engel, GUT, Emicode (ECI og ECI Plus) eller MI.
5.4	All maling som benyttes skal ha Svanemerket, EU-Ecolabel eller Blå Engel.
5.5	All sparkel som benyttes skal ha Svanemerket.
5.6	Alt lim som benyttes skal ha Svanemerket, Basta, Emicode (ECI og ECI Plus) eller MI.
5.7	All fugemasse som benyttes skal ha Svanemerket, Basta, Emicode (ECI og ECI Plus) eller MI.
TAKLEGGINGS- OG REPARASJONSARBEID	
6.0	Kobber og bly skal ikke benyttes til beslag, takrenner og nedløp.
6.1	All maling som benyttes skal ha Svanemerket, EU-Ecolabel eller Blå Engel.
6.2	All sparkel som benyttes skal ha Svanemerket.
6.3	Alt lim som benyttes skal ha Svanemerket, Basta, Emicode (ECI og ECI Plus) eller MI.
6.4	All fugemasse som benyttes skal ha Svanemerket, Basta, Emicode (ECI og ECI Plus) eller MI.

RØRLEGGERARBEIDER, LUFT, VENTILASJON OG KJØLING	
7.0	Isolasjon cellegummi Skal ikke inneholde bromerte flammehemmere (HBCD, TBBPA) (flammehemmerne penta-,okta- og deka-BDE er forbudt) eller ftalater.
7.1	Det skal benyttes vannbesparende dusjarmaturer med timer der hvor dusjer anvendes hyppig eks. i idrettsanlegg.
7.2	<p>Kuldemediene som brukes i tekniske installasjoner må ha et ozonnedbrytingspotensial på null.</p> <p>Det skal primært anvendes naturlige kuldemedier, det vil si kuldemedier med GWP lik 0. Der hvor dette ikke er mulig, skal kuldemedier med lav GWP anvendes. Det vil si kuldemedier med $GWP \leq 10$. Dersom det av tekniske årsaker eller ut fra de fysiske forutsetninger ikke lar seg gjøre skal dette begrunnes av tilbyder og godkjennes av Statsbygg.</p> <p>Frostsikring varme- og kuldebærere: Med mindre særlige forhold tilsier det, skal Propylenglykol benyttes.</p>
7.3	Snøsmelteanlegg skal ha nedbørstyring. Anlegget skal kun tilføre den energimengde som skal til for å opprettholde snøsmelting, samt ta hensyn til rimdannelse. Vi krever temperaturføler samt snø- og rimføler.
7.4	Nye varmegjenvinnere skal ha en temperaturvirkningsgrad på minimum 80 %. For nye installasjoner kreves minimum 85 %. SFP-faktor skal være mindre eller lik 1.5 kW/m ³ s. Luftmengder skal kunne reguleres etter tilstedeværelse eller luftkvalitet.
7.5	<p>Effekt- og energimåling (COP-måling): Hvert varmepumpeaggregat må ha egen el.-måler (nettanalysator) og varmeenergimåler slik at COP kan beregnes og synliggjøres i toppsystemet (SD-anlegget)[1]. Dette også for å kunne dokumentere leverandørens oppgitte effektfaktor over året – SCOP. Leverandøren skal oppgi / garantere en slik faktor gitt normale / forutsatte driftsforutsetninger.</p> <p>Leveransen skal følge NS-EN 378, Norsk kulde- og varmepumpenorm.</p>
ELEKTRISKE ARBEIDER, LYS OG LYSPÆRER	
8.0	Der behovsstyring er formålstjenlig skal det monteres lysstyring med styring både etter tilstedeværelse og dagslys
8.1	Det skal benyttes energibesparende armaturer hvor hverken lysarmatur eller lyskilde inneholder helse- og miljøskadelige stoffer som for eksempel kvikksølv, og bromerte flammehemmere. Eksempler på produkter som ikke skal benyttes er T5 lysstoffrør som inneholder kvikksølv, og halogen- og glødepærer.
8.2	LED skal fortrinnsvis benyttes som lyskilde
8.3	Det skal velges utstyr og komponenter som gir energieffektive løsninger med lavt egetforbruk og høy energivirkningsgrad.

	BRANNSIKRING
9.0	All maling som benyttes skal ha Svanemerket, EU-Ecolabel eller Blå Engel.
9.1	All sparkel som benyttes skal ha Svanemerket.
9.2	Alt lim som benyttes skal ha Svanemerket, Basta, Emicode (ECI og ECI Plus) eller MI.
9.3	All fugemasse som benyttes skal ha Svanemerket, Basta, Emicode (ECI og ECI Plus) eller MI.
9.4	Det skal primært benyttes isolasjonsmateriell som er miljømerket, eks. Blå Engel
	AVFALLSHÅNDTERING PÅ BYGGEPLASS
10.0	Byggeavfallet skal sorteres i ulike fraksjoner. Samlet sorteringsgrad skal være minimum 60 %.