

KONKURRANSEGRUNNLAGETS DEL III-B

SHA, YTRE MILJØ OG SIKKERHET

TOTALENTREPRISE NS 8407

**Fornyelse eksisterende infrastruktur
Prosjekt 100349**

INNHOLDSFORTEGNELSE

1 INNLEDNING	3
1.1 Innledning.....	3
1.2 Opplæring SHA, miljø og sikkerhet	3
2 MÅLSETNINGER FOR SHA I PROSJEKTET	3
2.1 Prosjektets SHA-målsetninger.....	3
2.2 Ansvar og myndighet.....	3
2.2.1 Forsvarsbygg.....	3
2.2.2 De prosjekterende	3
2.2.3 Entreprenøren	4
3 MILJØ	5
3.1 Entreprenørens organisering av miljøarbeidet	5
3.2 Prosjektets miljøkrav – krav til entreprenør	5
3.2.1 Energibruk.....	5
3.2.2 Materialer, klimautslipp og miljøgifter.....	5
3.2.3 Avfall.....	6
3.2.4 Transport	6
3.2.5 Støv, støy og rystelser	7
3.2.6 Utslipp til vann, jord og luft	7
3.2.7 Naturmiljø og landskap.....	7
3.2.8 Kulturminner	7
4 SIKKERHET	8
4.1 Adgangskontroll.....	8
4.2 Varetransport og – levering	8
4.3 Dokumenthåndtering	8
4.4 Mobiltelefon og digitale medier.....	9
4.5 Sikkerhetsklarering/autorisering	9
4.6 Krav til rapportering	9

Vedlegg til Del III B:

5)	Rent-Tørt-Bbygg (RTB) spesifikasjon	eksternt vedlegg
6)	SHA-spesifikasjon	eksternt vedlegg
7)	SHA-plan	eksternt vedlegg
8)	Naturtypelokaliteter (kart)	eksternt vedlegg
9)	Registrerte kulturminner (kart)	eksternt vedlegg
10)	Miljøoppfølgingsplan ytre miljø – Forlegninger	eksternt vedlegg
11)	Sikkerhetsplan	BEGRENSET

1 Innledning

1.1 Innledning

Dette dokumentet med vedlegg

- a) angir byggherrens målsettinger for SHA og miljø
- b) angir krav for hvordan hensynet til SHA, miljø og sikkerhet (security) skal ivaretas
- c) beskriver hvilke aktiviteter som skal iverksettes for å sikre at SHA-, miljø- og sikkerhetskrav etterleves.
- d) er et verktøy for å forankre SHA-, miljø- og sikkerhetstenkingen i prosjektene.

Dokumentet er styrende for byggherrens arbeid, for de prosjekterende, og for entreprenørens og dennes underleverandører.

1.2 Opplæring SHA, miljø og sikkerhet

Byggherre, i samråd med entreprenør, gjennomfører opplæring innen SHA, miljø og sikkerhet. Opplæringen vil ta omtrent en arbeidsdag og alle på byggeplassen skal delta på en opplæringsrunde. Etter gjennomført opplæring skal deltakerne gjennomføre og bestå test. Alt personell som skal inn på anleggsområdet må ha bestått testen innen en måned. Dagen vil også benyttes til å informere om andre aktuelle forhold for arbeidstakerne, for eksempel regelverk knyttet til opphold på forpleiningsrigg, rutiner for avfallshåndtering, bruk av miljøstasjon, samt anleggstrafikk forbi Hårberg skole.

For mest mulig smidig gjennomføring av opplæring, vil det avholdes opplæringsdager jevnlig.

2 Målsetninger for SHA i prosjektet

2.1 Prosjektets SHA-målsetninger

Prosjektets SHA-målsetninger er:

- a) Ingen personer skal ende opp med redusert helse eller ha pådratt seg varige mén som følge av arbeidsulykker på bygge/anleggsplassen.
- b) Forsvarsbygg har som mål å nå en H-verdi nært 0. Det vil legges opp til tett samarbeid med entreprenør for å nå dette målet.

2.2 Ansvar og myndighet

2.2.1 Forsvarsbygg

Byggherren skal:

- a) sende forhåndsmelding til Arbeidstilsynet etter BHF § 9 og AML § 6.
- b) Påse at SHA- plan utarbeides og holdes oppdatert.
- c) Utpeke koordinator (KP) i prosjekteringsfasen, og inngå særskilt avtale med den som utpekes.
- d) Utpeke koordinator (KU) i utførelsesfasen, og inngå særskilt avtale med den som utpekes

2.2.2 De prosjekterende

De prosjekterende skal:

- a) Foreta nødvendige risikovurderinger ved oppstart og gjennom hele prosjekteringen. Restrisiko, inkl. hvilke risikoer som krever spesifikke tiltak, skal beskrives i SHA-plan
- b) Videreformidle sine risikovurderinger og spesifikke tiltak til byggherren, slik at han kan beskrive risikoforhold og hvordan disse kan håndteres. Beskrivelsene må tas inn i både SHA-plan og tilbudsgrunnlag, slik at entreprenør kan beskrive og prise forslag til spesifikke tiltak som ivaretar risikoforholdene.

2.2.3 Entreprenøren

Entreprenøren skal:

- a) Følge byggherrens prosjektspesifikke SHA plan, og anvisninger, samt informere byggherren om forhold som ikke er beskrevet i planen.
- b) Følge byggherrens SHA-plan gjennom en innarbeidelse av planen i sitt eget internkontrollsystem, slik at de relevante delene fra SHA-planen er lett å finne igjen.
- c) Planlegge utførelsen av arbeid under hensyn til nødvendige risikovurderinger og foreta løpende risikovurderinger av de beskrevne risikoforhold i SHA-planen, vedlegg 7.
- d) Ha eller opprette et internkontrollsystem samt ivareta sine plikter mht. helse, miljø og sikkerhet på bygge- og anleggsplassen, iht. kontraktens bestemmelser og de til en hver tid gjeldende lover og regler
- e) Sørge for at forebyggende tiltak gjennomføres
- f) Sørge for at byggherrens SHA krav gjøres kjent for alle arbeidsgivere i kontrakter til underleverandører og underentreprenører.
- g) Informere verneombud om SHA-planen før oppstart av bygge- eller anleggsarbeid
- h) På en forståelig måte informere alle arbeidstakere på bygge- eller anleggsarbeid om alle tiltak som treffes innen sikkerhet, helse og arbeidsmiljø.
- i) Informere Forsvarsbygg om avvik fra SHA-planen som kan ha betydning for arbeidstakernes sikkerhet, helse og arbeidsmiljø

Ytterligere premisser for SHA arbeid er tatt opp i vedlegg 6 og 7

Ved brudd på disse pliktene, herunder pliktene som fremgår nedenfor i dette punktet, har byggherren rett til å stanse arbeidene dersom han finner det nødvendig, og eventuelt praktisere bortvisning, samt kreve dagmulkt i henhold til bestemmelsen i konkurransegrunnet del II pkt. 8.2 for NS 8405 eller pkt. 10.1 for NS 8407.

Krav til månedlig rapportering:

Entreprenøren skal utarbeide månedlig rapport for SHA. Rapporten skal inkludere samtlige underleverandører. Månedrapporten har status-dag siste søndag i hver måned og skal sendes byggherren innen 5 arbeidsdager etter status-dag.

Månedrapporteringsskjema i Del III D skal brukes for denne rapporteringen. Skjemaet er også tilgjengelig elektronisk ved henvendelse til byggherren.

Entreprenørens skal rapportere ulykker og nestenulykker på samme skjema. Ved ulykker med personskade eller uønskede hendelser som kunne ført til alvorlige ulykker, skal entreprenør varsle og rapportere til byggherre ved byggherrens representant (PL) og KU.

3 Miljø

Overordnede målsetninger på miljøområdet er beskrevet i miljøstrategien og tilhørende miljøoppfølgingsplaner, jf. vedlegg 10 Miljøoppfølgingsplan ytre miljø. Relevante mål og tiltak fra disse dokumentene er innarbeidet i dette og tilhørende dokumenter.

3.1 Entreprenørens organisering av miljøarbeidet

Entreprenøren skal utpeke en i bedriften som er ansvarlig for å ivareta de krav som er satt til ytre miljø i prosjektet, herunder de krav som er gitt under pkt. 3.2. Funksjon og ansvarsområde skal synliggjøres i entreprenørens organisasjonsplan.

Miljøansvarlig skal kunne framlegge ønsket dokumentasjon på forespørsel fra byggherre og ved avsluttet prosjekt. Det anbefales at denne personen har kunnskap om miljøaspekter ved materialbruk.

3.2 Prosjektets miljøkrav – krav til entreprenør

3.2.1 Energibruk

Energiforbruk på byggeplass og til anleggsrigg bør så langt som mulig være basert på fornybare energikilder, herunder

- Unngå fossilt brensel til byggtørkere
- Unngå bruk av oljekjel for fossilt brensel som grunnlast for energiforsyning, som alternativ kan biokjel vurderes

3.2.2 Materialer, klimautslipp og miljøgifter

Materialdeklarasjoner

Entreprenør har ansvaret for å ivareta miljøkravene til materialer beskrevet i tilbudsgrunnlaget, samt innhente og lagre nødvendig dokumentasjon.

Valg av produkter med miljømerke

Der det finnes mer enn tre alternative produkter tilgjengelig i markedet, skal de med miljømerking velges (Svanemerket, EU-blomst e.l.).

Tropisk tømmer og fredet skog

Som følge av at byggherren ikke skal ha regnskogmateriale eller materiale fra fredet skog i sine bygg eller på sine byggeplasser, og som følge av manglende pålitelige sertifiseringsordninger for trevirke, skal entreprenøren planlegge å utføre kontraktarbeidet slik at tropisk trevirke ikke blir benyttet eller forefinnes på byggeplass. Det henvises til sertifiseringsordninger, eksempelvis Norsk Skogsertifisering (kompatibel med Programme for the Endorsement of Forest Certification, (PEFC), eller Forest Stewardship Council FSC eller tilsvarende.

Dersom det på tross av bestemmelsene ovenfor, i kontraktsarbeidet eller på byggeplass finnes trevirke fra regnskog, fredet skog eller tropisk trevirke som ikke er godkjent av byggherren, er dette å anse som en mangel som kan kreves rettet for entreprenørens regning, uavhengig av kostnadene ved slik retting. Byggherren kan i tillegg kreve dekket sitt tap som følge av mangelen. For øvrig gjelder kontraktens misligholdssanksjoner.

Helse- og miljøfarlige stoffer og produkter

Entreprenøren skal sørge for at all lagring, håndtering og avhending av kjemikalier, drivstoff, olje, etc. skjer i henhold til lover og forskrifter. Utslipp av diesel, olje eller andre kjemikalier skal ikke forekomme. Drivstofftanker, olje og kjemikalier skal lagres slik at søl og uhellsutslipp blir fanget opp. Tanker og beholdere skal være forskriftsmessig merket. Se også punkt 3.2.6 vedr. håndtering av oljer, drivstoff, kjemikalier, samt renhold av kjøretøy.

3.2.3 Avfall

Entreprenør skal redegjøre for hvordan kravene til RIFs mal for RTB oppfylles. Det skal foreligge skriftlige rutiner for RTB oppgavene, jmfør Vedlegg 5.

Entreprenør skal fremlegge en avfallsplan for byggherren 4 uker etter kontraktinngåelse. Avfallsplanen skal gjøre rede for planlagt håndtering av avfall fordelt på ulike avfallstyper og – mengder. Miljø- og avfallsstasjon for sortering skal etableres. Entreprenør skal kunne dokumentere at avfall inkl. masser til deponi behandles i godkjente mottak. Farlig avfall skal håndteres etter gjeldende forskrifter (Jf. Avfallsforskriften kapittel 11). Slam fra renseanlegg/oljeutskillere skal til godkjent deponi. Entreprenør skal utarbeide kontrollrutine for rapportering av mengde avfall og behandlingssted underveis i anleggsperioden. Dette skal rapporteres månedvis, i månedsrapporteringskjema vedlagt Del III D.

Avfallsmengden søkes redusert en målsetning om 25 kg/m². Kravet gjelder nybygging og omfatter ikke rivning eller masser fra klargjøring av byggegrøp.

Vedr. sorteringsgrad på avfall har prosjektet utover krav gitt i Teknisk forskrift, en målsetning om:-
utsorteringsgrad på minimum 90 % for avfall i byggefase ved nybygging

Sorteringsgrad beregnes slik:

$(\text{mengde sorterte fraksjoner} - \text{mengde restavfall}) * 100 \% / \text{total mengde avfall}$

- fyll- og gravemasser holdes utenfor beregning av sorteringsgrad
- usortert brennbart avfall skal ikke regnes som egen fraksjon

Medfører mislighold av ovennevnte plikter at Forsvarsbygg ilegges tvangsmulkt, jf. avfallsforskriften § 17-6, vil differansen mellom tvangsmulkten og det entreprenøren har betalt i dagmulkt og/eller bot bli videreført til entreprenøren.

Pliktig medlemskap i returordning for emballasje

En norsk entreprenør (merverdiavgiftsregistrert i Norge) skal senest ved kontraktinngåelsen fremlegge dokumentasjon (medlemsbevis fra Grønt Punkt Norge AS eller tilsvarende ordning) for at han er medlem i en miljømessig forsvarlig returordning for sluttbehandling av emballasje eller oppfyller forpliktelsen gjennom tilsvarende egen returordning. Dersom entreprenøren er av den oppfatning at han ikke kommer til å benytte emballasje, skal han senest ved kontraktinngåelsen sende en skriftlig erklæring til byggherren om dette.

3.2.4 Transport

Det skal utarbeides en plan for avvikling av anleggstrafikk. Planen skal framlegges byggherren 4 uker etter kontraktinngåelse. Planen skal utover massetransport redegjøre for trafikkavvikling, driftstider, ivaretagelse av trafiksikkerhet for gående og syklende, renhold, støydemping og støyforhold. Fastsatte transportruter skal følges. Behov for vakthold ved Håberg skole vurderes i dette arbeidet.

Maskiner og utstyr

Fylling av drivstoff skal skje uten utslipp til grunnen. Avgasser fra kjøretøyer og annet teknisk utstyr skal ikke overstige gjeldende grenseverdier. Tomgangskjøring skal begrenses.

Entreprenøren er ansvarlig for at alle maskiner og alt utstyr som tas inn på byggeplassen er i forskriftsmessig stand. Dokumentasjon (sertifikater og utførte kontroller) for sertifikatpliktige maskiner og utstyr skal foreligge på byggeplassen.

3.2.5 Støv, støy og rystelser

Entreprenøren må forhindre:

- a) Støvspreddning ved aktuelle arbeidsoperasjoner
- b) Tilsøling fra anleggstrafikk på offentlig vei og skal sørge for nødvendig renhold av kjøretøy og vei

Byggingen skal gjennomføres på en slik måte at det oppstår minst mulig støy og vibrasjoner.

Bygge- og anleggsaktiviteter (eks. sprengning, spunting, peling) som kan forårsake støy og vibrasjoner skal identifiseres og konsekvensene av disse vurderes.

Entreprenøren må vurdere hvordan bygge- og anleggsaktiviteter skal gjennomføres slik at grenseverdiene for støy og vibrasjoner ikke overskrides.

3.2.6 Utslipp til vann, jord og luft

Anlegget skal fortrinnsvis bygges med nyere anleggsmaskiner og kjøretøy for å redusere lokale utslipp og støy.

Lokale vassdrag skal sikres mot forurensning som kan oppstå som resultat av anleggsgjennomføringen

- Entreprenøren er ansvarlig for at alle maskiner og alt utstyr som tas inn på byggeplassen er i forskriftsmessig stand. Dokumentasjon i form av sertifikater og utførte kontroller for sertifikatpliktige maskiner og utstyr skal foreligge på byggeplassen.
- Entreprenøren skal påses at maskinelt utstyr ikke lekker olje eller drivstoff. Utsiktet søl pga. uhell eller maskinhavari skal samles opp og utslippsstedet gjøres rent umiddelbart. Utstyr for absorpsjon av oljeprodukter skal være tilgjengelig i umiddelbar nærhet.
- Renhold, oljeskift og annet arbeid med maskinpark skal gjennomføres uten søl og uten bruk av unødvendig mengder kjemikalier/såpestoffer.
- Entreprenøren skal ha en beredskap for å håndtere forurensete masser eller sterkt forurenset vann/forurenset væske eller som følge av uhell som kan forårsake forurensning. Beredskapsplan må utarbeides og framlegges byggherren før anleggsarbeider igangsettes.

Eventuelle utslipp av kjemikalier, drivstoff etc. skal varsles i henhold til de rutiner som gjelder for dette.

Entreprenøren skal være kjent med og iverksette eventuelle tiltak for at Miljødirektoratets vilkår for tillatelse til graving og opprydding i forurensa grunn gitt i brev av 12. mai 2015, skal være oppfylt.

3.2.7 Naturmiljø og landskap

Vegetasjon som ligger inntil anleggsområdet må skjermes/merkes, slik at den ikke skades og dør ut i anleggsfasen.

Før anleggsstart skal arealet kartlegges med hensyn på fremmede arter som krever særskilt håndtering.

Entreprenør håndterer dette etter Forsvarsbygg sin prosedyre (FBKS-51-2030).

Kart som viser registrerte naturtypelokaliteter er vist i vedlegg 8.

3.2.8 Kulturminner

Hvis entreprenøren oppdager kulturminner plikter han straks å innstille alt arbeid i nærheten av kulturminnet, iverksette nødvendige sikringstiltak, samt varsle byggherren. Entreprenøren kan også ha en selvstendig plikt til å varsle vedkommende politi- eller kulturminnemyndighet om funnet i henhold til kulturminneloven.

Kart som viser registrerte kulturminnelokaliteter er vist i vedlegg 9.

Avfallsregnskap, se 3.2.3, samt andre miljøforhold rapporteres i Månedrappoteringskjema, Del III D.

Entreprenøren skal på forespørsel kunne framlegge etterspurt dokumentasjon.

4 Sikkerhet

Oppdraget og forsvarsanlegget er underlagt sikkerhetsrestriksjoner. Leverandøren må inneha de nødvendige sikkerhetsklareringer og -autorisasjoner.

Videre skal egen sikkerhetsavtale inngås, jf. forskrift om sikkerhetsgraderte anskaffelser § 2-5 og sikkerhetsloven kap. 7.

Leverandøren og dennes representanter forplikter seg til å overholde denne sikkerhetsavtalen og det til enhver tid gjeldende regelverk om sikkerhetsgradert informasjon.

4.1 Adgangskontroll

Byggherre vil opprette adgangskontroll som ivaretar basens sikkerhet. Det vil være flere kontrollpunkter for adgang til basen, riggområde og anleggsområde, m.m. Jf. Riggområder, vedlegg 3. Hver enkelt person/kjøretøy vil kontrolleres i kontrollpunktene. Adgangen vil normalt fungere på samme måte som en vanlig byggeplassadgang.

4.2 Varetransport og – levering

Stadig repeterende transport (eksempelvis massetransport): Disse kjøretøyer vil utstyres med «eget adgangskort» for smidig kontroll. Parkering skal foregå på riggområdet, utenfor arbeidstid. Det bør tilstrebis å benytte faste kjøretøy, med faste sjåfører.

Generelle vareleveranser: Transport der personell eller kjøretøy ikke er autorisert, må følgetjeneste håndtere adgang til riggområde for omlasting. Entreprenør må derfor regne med å ha en ressurs tilgjengelig for følgetjeneste. Det vil være mest effektivt om disse leveransene avtales på forhånd med vakta på Ørland hovedflystasjon. Når varetransport ankommer Ørland hovedflystasjon stilles transportbil i oppstillingsfelt utenfor gjerdet, sjåfør tar kontakt med vakta som igjen tar kontakt med avtalt kontaktperson (entreprenør/følgetjeneste) for vareleveransen. Når vareleveransen er klarert av kontaktperson kan leveransen passere bom inn til Ørland hovedflystasjon.

Leverandører kan kun levere varer til riggområdet. Før entreprenøren transporterer varene videre inn på anleggsområde, må lasten omlastes til entreprenørens transportmiddel og sjekkes visuelt (Dette gjelder ikke massetransport eller tilsvarende). Kontaktperson hos entreprenør skal verifisere at leveransen er bestilt og levert i henhold til bestilling (egenkontroll). Forsvarsbygg vil foreta stikkprøvekontroller av vareleveranser før varene lastes om og transporteres inn på anleggsområdet.

4.3 Dokumenthåndtering

Prosjektet bygger i stor grad på materiell som er gradert og skal foregå på militært område, noe som innebærer sikkerhetsrestriksjoner.

Det må også påregnes at en del av materiell/dokumenter som entreprenør og underentreprenør produserer vil ha innhold som må graderes, og derfor må produseres og oppbevares i tråd med rutiner som spesifiseres nærmere ved inngåelse av kontrakt.

Dokumentsenteret: I Dokumentsenteret vil det være tilgang på alle dokumenter. Dokumentsenteret vil normalt være betjent i normal arbeidstid (07:00-15:00). Dette ligger i tilknytning til Riggområdet Jf. Riggplan, vedlegg 3. All utlevering av dokumentasjon vil foregå herfra. For å få tilgang til Dokumentsenteret må adgangsbevis fremvises. Dokumentsenteret vil fungere som et lokalt hvor større grupper kan diskutere konfidensielt materiell.

Ugradert dokumentasjon: Ugradert dokumentasjon hentes på Dokumentsenteret. Kan oppbevares på anleggskontor.

Dokumentasjon gradert **BEGRENSET:** Kan oppbevares på anleggskontor i godkjent oppbevaringsenhet (leveres av Forsvarsbygg). Dokumentasjon gradert **BEGRENSET** kvitteres ut på Dokumentsenteret.

Dokumentasjon gradert KONFIDENSIELT: Skal daglig kvitteres ut og inn fra Dokumentsenteret. Kan oppbevares på anleggskontor på dagtid i godkjent oppbevaringsenhet (leveres av Forsvarsbygg). Dokumentene lagres over natten på Dokumentsenteret, de kan reserveres og hentes ut neste dag.

4.4 Mobiltelefon og digitale medier

Bruk av privat mobiltelefon inne på anleggsområdet vil ikke være tillatt, dette gjelder også for andre digitale medier som nettbrett og lignende. Ved tjenestelig behov, vil det utleveres godkjent mobiltelefon av Forsvarsbygg. Det er generelt fotoforbud på militært område. Der det er behov for bruk av kamera til dokumentasjon, vil kamera og lagringsmedia bli levert av Forsvarsbygg. Fotografering, lagring og bruk av data i henhold til egen fotoinstruks.

4.5 Sikkerhetsklarering/autorisering

Alt personell som skal gjennomføre arbeidsoppgaver som krever tilgang til gradert informasjon må autoriseres.

Personell som skal autoriseres for Begrenset må delta på autorisasjonsgjennomgang (i plenum), sette seg inn i gjeldende sikkerhetsinstruks for anlegget, samt underskrive taushetserklæring. Forsvarsbygg Kampflybase må ha varsel om autoriseringsbehov 2 ukers før vedkommende skal være i arbeid.

Personell som skal autoriseres for høyere graderingsnivå enn Begrenset må gjennom en sikkerhetsklarering. Klareringsprosessen vil normalt ta 2-3 måneder, men faktorer Byggherre ikke rår over kan føre til at det tar lengre tid. I tillegg må det regnes ca 2 t per person til sikkerhetssamtale (autorisasjon). Samtalene vil foregå med en og en person.

Entreprenør må påregne å bruke tidligere klarert personell i en tidligfase av prosjektet, inntil klarering er på plass for øvrig personell. Det vil være viktig å lage **en plan for autorisering** av personell, etter hvert som de forskjellige faggruppene skal påbegynne sitt arbeid. Entreprenør må i samråd med byggherre utarbeide en prioritert rekkefølge for personell som skal klareres.

Det gjøres oppmerksom på at det er entreprenørens risiko at autorisasjon eller sikkerhetsklarering ikke oppnås. Han har også risikoen for at autorisasjon eller sikkerhetsklarering tar lengre tid enn 3 måneder, med mindre forsinkelsen skyldes forhold Byggherre svarer for.

Sikring av anleggsområde

Selve anleggsområdet skal være inngjerdet, dette er entreprenørens ansvar. I tillegg vil securitypersonell gjennomføre vakthold, dette organiseres av byggherren.

4.6 Krav til rapportering

Entreprenøren skal utarbeide månedlig rapport for security, dette skal skje i Månedrappoteringskjema vedlagt i Del III D.

Avfallsplan og sluttrapport Veiledning: www.sft.no Gjelder tiltak som overskrider 300 m ² bruksareal (nybygg/påbygg), 100 m ² (rehab./riving) eller 10 tonn avfall (fra bygging/riving av konstruksjoner og anlegg) - også tiltak som ikke omfattes av plan- og bygningsloven § 93	Kommunens saksnr.: <input type="text"/>
	Kommunens navn: <input type="text"/>

Planen gjelder

Eiendom/ byggested	Gnr.	Bnr.	Festnr.	Seksjonsnr.	Byggeår	Eventuelt tidligere rehabiliteringsår
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Adresse			Postnr.	Poststed		
<input type="text"/>			<input type="text"/>	<input type="text"/>		

Tiltaket gjelder:	<input type="checkbox"/> Nybygg, påbygg mv.	<input type="checkbox"/> Rehabilitering	<input type="checkbox"/> Riving
<input type="text"/> m ² berørt BRA	<input type="text"/>	Bygningstype (GAB)	<input type="text"/> Konstruksjonstype

Kort beskrivelse av prosjektet og avfallshåndteringen:	<input type="text"/>
---	----------------------

Detaljert avfallsplan

Planen omfatter ikke disponering av gravemasser fra byggevirksomhet. Forurenset masse må håndteres i henhold til forurensningsforskriftens kapittel 2.
 Tiltaksplan for forurenset masse er laget

Ordinært avfall	PLAN	SLUTTRAPPORT (Dokumentasjon skal vedlegges)				
		Beregnet mengde (kg)	Faktisk mengde (kg)	Avvik (kg)	Disponeringsmåte (Angi mengde og leveringssted)	
Type avfall			Redegjør for vesentlige avvik på eget ark.	Mengde levert til godkjent avfallsanlegg	Mengde til ombruk eller direkte til gjenvining	Leveringssted
Avfallstyper som forventes å oppstå i tiltaket.	Fraksjoner som skal kildesorteres					
Trevirke, ikke kreosot- og CCA-impregnert						
Papir, papp og kartong						
Glass						
Jern og andre metaller						
Gipsbaserte materialer						
Plast						
Betong, tegl, Leca og andre tunge bygningsmaterialer						
Forurenset betong og tegl (under grensen for farlig avfall)						
Annet ordinært avfall						
EE-avfall						
Sum sortert ordinært avfall						
Blandet avfall/ restavfall						
Sum ordinært avfall						
Asfalt (inngår ikke i totalmengde)						

Side 1 av 3

Farlig avfall	PLAN	SLUTTRAPPORT (Dokumentasjon skal vedlegges)				
Type avfall Kodeinndeling etter NS9431*	Beregnet mengde (kg)	Faktisk mengde (kg)	Avvik (kg)	Disponeringsmåte		
				Mengde levert til godkjent avfallsanlegg	Mengde til ombruk eller direkte til gjenvinning	Leveringssted
7021-23 Oljeholdig avfall						
7041-42 Organiske løsemidler						
7051-55 Maling, lim, lakk, fugemasser, spraybokser						
7081 Kvikksølv-holdig avfall						
7086 Lysstoffrør						
7092 Blyakkumulatorer						
7098 Trykkimpregneret trevirke (CCA)						
7121-23 Polymeriserende stoff, isocyanater og herdere						
7151 Organisk avfall med halogen (f.eks. skumplast)						
7152 Organisk avfall uten halogen						
7155 Avfall med bromerte flammehemmere (vesentlig skumplast)						
7210 PCB og PCT-holdig avfall (diverse)						
7210 PCB og PCT-holdig avfall (fugemasser)						
7211 PCB-holdige isolerglassruter						
7154 Kreosot-impregneret trevirke						
7240 KFK/HKFK/HFK og fluorkarboner (fra kjøleanlegg etc)						
7250 Asbest						
Annet farlig avfall						
Sum farlig avfall						
Sum avfall i alt (kg)	Beregnet mengde	Faktisk mengde	Avvik	Lever godkjent avfallsanlegg	Lever til ombruk / gjenvinning	
Sum sortert						
Sorteringsgrad						
avfall/areal (kg/kvadratmeter)						

*) Gruppene over gir ikke en fullstendig oversikt over alle aktuelle miljøfarlige stoffer, men inkluderer de mest vanlige.

Vedlegg for rehabiliterings- og rivearbeider.			
Beskrivelse av vedlegg	Gruppe	Nr. fra - til	Merknader
Miljøsaneringsbeskrivelse for bolig- og fritidsbebyggelse med BRA < 400 m ²	M		Skjema finnes på Internett: www.be.no, www.sft.no., eller det kan fås hos kommunen. Kartlegging skal utføres av personell med relevant utdanning og praksis. Før inn mengdeverdier fra miljøsaneringen i avfallsplanen!
Miljøsaneringsbeskrivelse for bolig- og fritidsbebyggelse >400 m ² eller for andre bygninger > 100 m ²	M		Det skal skrives en frittstående miljøsanerings-beskrivelse. Ferdig skjema finnes derfor ikke. Kartlegging skal utføres av personell med relevant utdanning og praksis. Før inn mengdeverdier fra miljøsaneringen i avfallsplanen!
Erklæring og underskrift - tiltakshaver			
Alt bygg- og anleggsavfall som oppstår i forbindelse med tiltaket vil bli levert til anlegg som har nødvendig godkjenning fra myndighetene, i samsvar med denne planen. Alt helse- og miljøfarlig avfall vil bli sortert ut og levert til godkjent mottak for farlig avfall.			
Navn	Telefon (dagtid)	Mobiltelefon	Evt. organisasjonsnummer
Adresse	Postnr.	Poststed	
<input type="checkbox"/> Enkeltperson		<input type="checkbox"/> Foretak / lag / sameie	
E-postadresse	Underskrift	Gjentas med blokkbokstaver	
Underskrift - ansvarlig utførende			
Foretak	Kontaktperson		Mobiltelefon
Adresse	E-postadresse		Telefaks
Postnummer	Poststed	Organisasjonsnummer	
Dato	Underskrift	Gjentas med blokkbokstaver	
Hovedentreprenør, hvis ikke ansvarlig utførende			
Navn på virksomhet			
Kontaktperson			
Telefon		E-postadresse	

Side 3 av 3