

Konkurransesgrunnlaget SHA - prosjektavdeling Eiendomsforvaltning

INNHALDSFORTEGNELSE

1 INNLEDNING	2
1.1 Innledning.....	2
2 MÅLSETNINGER FOR SHA I PROSJEKTET	2
2.1 Prosjektets SHA-målsetninger.....	2
3 ANSVAR OG MYNDIGHET	2
3.1 Forsvarsbygg.....	2
3.2 De prosjekterende	2
3.3 Entreprenøren	2
3.3.1 Føring av oversiktslister.....	3
3.3.2 HMS-kort.....	3
3.3.3 Opplæring	3
3.3.4 Verneutstyr	3
3.4 Hovedbedriften	4
4 KRAV TIL RAPPORTERING	4
VEDLEGG 1: SHA-BESTEMMELSER PÅ FORSVARSBYGGS BYGGE- OG ANLEGGSPLASSE	5
VEDLEGG 2: SKJEMA FOR MELDING OM UØNSKEDE HENDELSER	7

1 Innledning

1.1 Innledning

Dette dokumentet

- a) angir byggherrens målsettinger for SHA
- b) angir krav for hvordan hensynet til SHA skal ivaretas under prosjektering og utførelse.
- c) beskriver hvilke aktiviteter som skal iverksettes for å sikre at SHA krav etterleves.
- d) er et verktøy for å forankre SHA tenkningen i prosjektene.

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

2 Målsetninger for SHA i prosjektet

Forsvarsbygg har en nullvisjon og mål om å unngå alle skader og farlige tillop i prosjekter. For å oppnå dette har Forsvarsbygg utarbeidet en prosjektspesifikk SHA-plan som beskriver hvordan sikkerhet, helse og arbeidsmiljø skal ivaretas i prosjektet. Alle virksomheter skal drive systematisk helse, miljø og sikkerhetsarbeid. Det forventes høy standard på SHA-arbeidet og godt samarbeid mellom alle involverte virksomheter. Byggherrens SHA-plan vil utarbeides innen oppstartsmøtet jf. Byggherreforskriften § 7. Planen vil ved behov oppdateres i løpet av byggeperioden.

2.1 Prosjektets SHA-målsetninger

Prosjektets SHA-målsetninger er:

Ingen personer skal ende opp med redusert helse eller ha pådratt seg varige mén som følge av arbeidsulykker på bygge/anleggsplassen.

3 Ansvar og myndighet

3.1 Forsvarsbygg

Byggherren skal:

- a) sende forhåndsmelding til Arbeidstilsynet etter BHF § 10.
- b) Utarbeide Byggherrens prosjektspesifikke SHA-plan og holde den oppdatert.

3.2 De prosjekterende

De prosjekterende skal:

- a) Foreta og dokumentere nødvendige risikovurderinger ved oppstart og gjennom hele prosjekteringen. RIFs sjekkliste for fareidentifikasjon og risikoregister (etter NS 5814) skal tas i bruk ved oppstart av planlegging og prosjektering. Hvis de prosjekterende allerede har etablert ett risikoregister etter NS 5814 kan dette brukes.
- b) Videreformidle sine risikovurderinger og spesifikke tiltak til byggherren, slik at byggherre 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.

3.3 Entreprenøren

Entreprenøren skal:

- a) iverksette byggherrens prosjektspesifikke SHA-plan, og informere byggherren om forhold som ikke er beskrevet i planen og som skyldes byggherrens valg.
- b) videreføre, implementere og etterleve SHA-planen for gjennomføringsfasen
- c) integrere byggherrens SHA-krav som en del av entreprenørens egne systemer
- d) sørge for at byggherrens SHA-krav videreføres i kontrakter til underleverandører og underentreprenører
- e) sørge for at forebyggende tiltak innføres.

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. Vesentlig mislighold av entreprenørens plikter kan også påberopes som grunnlag for heving.

Dagmulkt og/eller sanksjoner kan benyttes ved:

-brudd på lover og forskrifter

-brudd på byggherrens kontraktskrav og –bestemmelser

3.3.1 Føring av oversiktslister

Entreprenøren skal benytte byggherrens system for registrering og oppfølging av entreprenører. Entreprenøren skal benytte byggherrens kortlesersystem.

Beskrivelse: Entreprenøren skal benytte byggherrens system for registrering og oppfølging av entreprenører.

Kortlesersystemet som skal benyttes i prosjektet skal overføre relevante data til byggherrens system for registrering og oppfølging av entreprenører.

Entreprenøren skal benytte byggherrens system for registrering og oppfølging av entreprenører for seg og sine underentreprenører. Det innebærer som minimum følgende administrative oppgaver:

- registrere egne ansatte.
- registrere underentreprenører.
- gi underentreprenørene tilgang til å registrere sine underentreprenører og egne ansatte.
- oppdatere informasjon om underentreprenører og arbeidstakere ved endringer.
- følge opp at alt personell i leverandørkjeden registrerer seg inn og ut på bygge- og anleggsplass, blant annet ved tilstedekontroller i systemet.
- laste opp påkrevde dokumenter i systemet.
- følge opp at etterspurt dokumentasjon blir levert innen gitt frist ved seriositetskontroller i systemet.
- lukke avvik som byggherren avdekker ved seriositetskontroller i systemet innen angitt frist.

Ved registrering av personell i byggherrens system for registrering og oppfølging av entreprenører må telefonnummer alltid oppgis.

Tekniske krav

Byggherrens kortlesersystemet skal kunne lese av HMS-kort og kunne levere passeringsdata, og som et minimum skal passeringsinformasjonen inneholde:

- HMS-kortnummer
- Passeringstidspunkt (klokkeslett)
- Passeringsretning (inn/ut)

Informasjonen skal leveres via API på en måte slik at informasjonen kan overføres løpende til byggherrens system for registrering og oppfølging av entreprenører.

3.3.2 HMS-kort

Alle arbeidstakere skal, lett synlig, bære gyldig HMS-kort utstedt av Arbeidstilsynet. Ordrebekreftelse, søknadsskjema ol aksepteres ikke som HMS-kort. Arbeidstakere som ikke har slikt HMS-kort vil bli bortvist fra byggeplassen.

3.3.3 Opplæring

Alle som skal utføre arbeid på bygge- og anleggsplass skal ha gjennomført e-læringskurset Prosjekt Fareblind og Farlige Mønstre (begge tilgjengelig via www.sfsba.no). Alle skal til enhver tid ha gyldig kursbevis. Bekreftelse på gjennomført kurs skal kunne fremvises på forespørsel.

3.3.4 Verneutstyr

Følgende verneutstyr skal alltid benyttes på byggeplassen med mindre en risikovurdering tilsier noe annet og det er utarbeidet en tiltaksplan f.eks. en Sikker jobb analyse (SJA) og dette har blitt lagt frem for byggherren:

- Synlighetstøy på overkropp (min. klasse 2)
- Hjelm
- Vernesko/støvler skal alltid brukes (sandaler og sko uten hæl aksepteres ikke).

Arbeidsgiver skal stille alt nødvendig verneutstyr, basert på aktivitet, tilgjengelig.

3.4 Hovedbedriften

Virksomheten som er valgt som hovedbedriften skal:

- a) følge opp at alle virksomheter blir forhåndsregistrert i byggherrens system for registrering og oppfølging av entreprenører slik at samordningsskjema kan genereres automatisk. Dette gjelder også leverandørkjeden hos sideentreprenører.
- b) gjennomføre HMS-opplæring/mottak av nytt personell. Ref. Punkt 3.3.3. Opplæring.
- c) utarbeide en beredskapsplan for å begrense skadeomfanget av uønskede hendelser. Beredskapsplanen skal inneholde følgende hovedpunkter:
 - Ansvar for beredskap
 - Beredskapsutstyr og plassering
 - Varslingsrutiner
 - Personskade
 - Brann
 - Skade på materiell
- d) være ansvarlig for at vernerunder gjennomføres minimum hver 14. dag. Hver enkelt entreprenør skal gjennomføre ukentlige vernerunder innenfor sin kontrakt – ansvar for gjennomføring av felles vernerunde påhviler hovedbedriften. Alle vernerunder skal rapporteres skriftlig og følges opp.
- e) bruke byggherrens system for registrering og oppfølging av entreprenører til å foreta jevnlig tilstedekontroller med registrering og oppfølging av avvik.

Oppstart utførelse på byggeplass forutsetter av hovedbedrift er utpekt.

4 Krav til rapportering

Entreprenøren skal umiddelbart rapportere alle skader og alvorlige hendelser muntlig eller skriftlig til byggherre. Ved muntlig varslings skal denne følges opp skriftlig så snart dette er praktisk mulig (samme dag som hendelsen). Entreprenøren skal rapportere ulykker og nestenulykker på skjema i vedlegg 2, eller på eget skjema som inneholder minst de samme opplysningene. Skjema med foreløpige tiltak skal være hos byggherre innen 24 timer etter hendelsen.

Endelig granskning med kartlegging av årsaker og tiltak skal leveres byggherre innen 14 dager om ikke annet er avtalt.

Vedlegg 1: SHA-bestemmelser på Forsvarsbyggs bygge- og anleggsplasser

Byggeplassen skal være ryddig og anleggsområder skal avgrenses arealmessig til det som er nødvendig for å utføre fastsatte arbeider.

Sikker jobb-analyse

Entreprenøren skal:

- a) Gjennomføre kartlegging og vurdering av risikofylte arbeidsoperasjoner i forkant av byggestart (ROS).
- b) Gjennomføre sikker jobb-analyser eller lignende risikohåndteringsverktøy for arbeid som medfører spesiell risiko. SJA skal gjennomføres før oppstart for den risikofylte arbeidsoperasjonen.
- c) Utføre spesifikke sikker jobb-analyser som byggherren evt. pålegger.
- d) SJA skal oversendes til Prosjektleder på e-post eller SMS før oppstart.

Resultatet av sikker jobb-analyser skal dokumenteres. Dokumentasjonen skal omfatte signerte deltakerlister som viser hvilke arbeidere som har deltatt i de ulike analysene. Kun arbeidstakere som har deltatt og kvittert for deltagelse på sikker jobb-analysen har anledning til å delta i den aktuelle arbeidsoperasjonen. Sikkerhetstiltak skal være ivarettatt før den aktuelle arbeidsoperasjonen kan starte.

Støv, støy og rystelser

Entreprenøren må forhindre:

- a) støvspredning 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.

Maskiner og utstyr

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 fremlegges ved forespørsel.

Stiger, arbeidsbukker og gardintrapper

Stiger skal i hovedsak kun brukes til adkomst, og ikke som arbeidsplattform. Stige kan brukes når det på bakgrunn av risikovurdering (SJA) ikke er hensiktsmessig å bruke annet og sikrere arbeidsutstyr. Skal være CE merket, og merket med eier.

Gardintrapper og arbeidsbukker bør unngås og kun være alternativ dersom annet sikkert utstyr ikke er egnet eks stillas, arbeidsplattform el. Skal være CE-merket, og merket med eier.

Gardintrapper og arbeidsbukker må tilfredsstillende følgende minimumsnivå:

- Nivå 1: Arbeidsbukker. Høyde 0-0,5m Plattformstørrelse 600x300 mm. Trinn på begge sider av plattform. Ingen krav til fallsikring
- Nivå 2: Trappetige(gardintrapp) Høyde 0,5-1,25m (til plattform). Plattformstørrelse 300x250 mm. Krav til fallsikring, dvs stoppanvisning på 3 sider
- Nivå 3: Trappetige(gardintrapp) Høyde 1,25-2m (til plattform). Plattformstørrelse 400x400 mm. Krav til fallsikring, dvs rekkverk på 3 sider.

- Nivå 4: Trappestige/mobil stige med plattform. Høyde over 2m (til plattform). Plattformstørrelse 400x400 mm. Krav til fallsikring, dvs sikring på 4 sider. Rekkverk og ryggssikring.

Bruk av personløfter

Ved arbeid i bomlift skal det benyttes sikkerhetssele (merk: dette gjelder ikke ved arbeid over vann).

Sikring av og på byggeplassen

Entreprenøren skal sikre byggeplassen for uvedkommende med synlig merking eks. sperrebånd eller gjerde. Sikringen skal være tilpasset den enkelte lokasjon. Se også bestemmelser angitt av sikkerhet (security).

Vedlegg 2: Skjema for melding om uønskede hendelser

Sted hendelsen inntraff:			
Involverte (firma/enhet/person):			
Klokkeslett og dato:			
Melders navn:		Enhet/avdeling/prosjekt:	
Telefon:		E-post:	
Avviksområde:	<input type="checkbox"/> Nestenulykke <input type="checkbox"/> Ulykke <input type="checkbox"/> Avvik <input type="checkbox"/> Klager <input type="checkbox"/> Forbedringsforslag		
Ved ulykke, er hendelsen varslet til:	<input type="checkbox"/> Ambulanse tlf 113 <input type="checkbox"/> Politi tlf 112 <input type="checkbox"/> Brannvesen tlf 110		
Andre som har blitt varslet:			
Avvikskategori:	<input type="checkbox"/> Utslipp/forurensing <input type="checkbox"/> Bygg/anlegg <input type="checkbox"/> Brann/ branntilløp <input type="checkbox"/> Driftsavfall <input type="checkbox"/> Bygningsmessigavfall	<input type="checkbox"/> Elektriske anlegg/utstyr <input type="checkbox"/> VVS / VA <input type="checkbox"/> Bygg/anlegg <input type="checkbox"/> Informasjonssikkerhet (ikke sikkerhetsgradert informasjon)	<input type="checkbox"/> Arbeidsmiljø <input type="checkbox"/> Annet <input type="checkbox"/> Tjenestekvalitet <input type="checkbox"/> Kjemikalier <input type="checkbox"/> System, dokumenter, prosedyrer
Beskrivelse (beskriv hendelsen trinn for trinn, ikke personopplysninger):			
Eventuelle strakstiltak iverksatt:			
Forslag til tiltak:			
Andre som har blitt varslet:			
Melders underskrift:	Mottakers navn:		
	Avdeling/enhet:		
Levert dato:	Mottatt dato:		

Fylles ut av saksbehandler:

Konsekvens	<input type="checkbox"/> Mindre alvorlig	<input type="checkbox"/> Alvorlig	<input type="checkbox"/> Svært alvorlig/Kritisk
Faktisk utfall	<input type="checkbox"/> Mindre alvorlig	<input type="checkbox"/> Alvorlig	<input type="checkbox"/> Svært alvorlig/Kritisk
Beskrivelse (ikke personopplysninger):			
Årsak (årsakskategori og kommentarer):			
Tiltak (inkl. tiltakstype):			
Avsluttende vurdering:			
Sannsynlighet for gjentakelse:			
Lukkers underskrift:			
Lukket dato:			