



SHA-PLAN SILOGATA 20, ØSTRE TOTEN KOMMUNE

SHA- PLAN - INNKJØP OG LEVERANSE AV LØSØRE

Rapportstatus: ☒ Endelig ☐ Oversendelse for kommentar ☐ Utkast/internt

Utarbeidet av: Carl Fredrik Skogdal	CFS	
Kontrollert av: Kai Struksnæs	KS	
Sidemannskontroll Sweco Norge AS		

Revisjonshistorikk:

00	26.03.2026	SHA-Plan for anbudsphase leveranse løsøre	CFS	KS
01				
Rev.	Dato	Beskrivelse	Endret av	Kontrollert av

Distribusjon:

Rolle/fag	Firma	Navn	Mobil	Distribusjon
Byggherre (BH)	Østre Toten kommune	Linn C. Sørensen		X
Byggherres Representant	Norconsult AS	Erik Lokreim Slaggard (PL)	415 71 851	X
SHA-koordinator KP/ KU	Sweco Norge AS	Carl Fredrik Skogdal	926 92 991	
Leverandører Distribuert anbudsdokumenter	NN	NN		X

Innholdsfortegnelse

1	Innledning	2
1.1	Formål med og distribusjon av SHA-planen	2
1.2	Beskrivelse av prosjektet	2
2	Organisering	2
2.1	Organisasjonskart	2
3	Fremdriftsplan.....	2
4	Risikovurdering og spesifikke tiltak	3
5	Rutiner for endringer og oppdateringer av SHA-planen.....	5



1 Innledning

1.1 Formål med og distribusjon av SHA-planen

Planen for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA-planen) utarbeides av byggherre for å sikre akseptabel risiko ifbm. prosjektet slik at arbeidstakere blir vernet best mulig mot farer.

Denne SHA- planen gjelder for leveranse av innbo og løsøre som skal inn i bygget etter at bygget er rehabilitert og rengjort for overlevering til byggherre.

SHA planen er en del av anbudsmaterialet for innhenting av tilbud fra leverandører, og er således også en del av kontrakten med kjøper.

Leverandører må forholde seg til byggherrens SHA- plan i sine leveranser i prosjektet. Seriositetsbestemmelser ifbm. offentlige innkjøp skal ivaretas av alle leverandører.

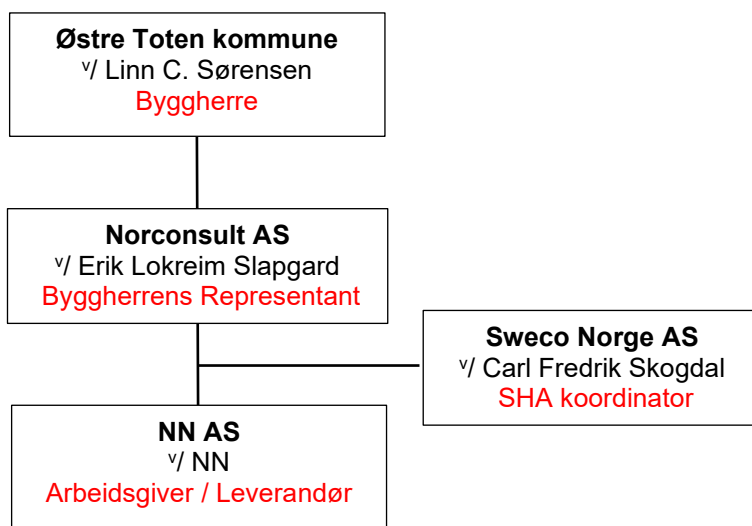
1.2 Beskrivelse av prosjektet

Bygning i Silogata 20 på Østre Toten er under rehabilitering i skrivende stund, og nye leietakere skal inn i forskjellige arealer i rehabilitert bygg. Når byggeprosjektet er ferdigstilt, går vi inn i en fase med leveranser av innbo og løsøre fra flere forskjellige leverandører.

2 Organisering

2.1 Organisasjonskart

Leverandørene må forholde seg til byggherrens organisasjon. Byggherres kontraktsmedhjelpere påser og sørger for at SHA- plan ivaretas av leverandørene.



3 Fremdriftsplan

Administrasjonen hos leverandørene skal sette av tilstrekkelig tid til at arbeidene kan utføres på en sikker måte for sine utførende medarbeidere.



4 Risikovurdering og spesifikke tiltak

Risikovurdering bestiller/ prosjekteier – SHA.

ID nr.	Fare/aktivitet	Uønsket hendelse / risikoforhold	Risiko	Tiltak for redusert sannsynlighet og konsekvens, dvs. tiltak for å redusere risiko, spesifikke tiltak	Ansvarlig	Restrisiko
1	Aktivitet i høyden der personer kan bli skadet ved fall eller av fallende gjenstander.	Løsøre faller ned og skader andre. Medarbeider faller fra høyere nivå.		Etablere barrierer der ting kan falle ned, dvs. sperre av der personer ikke kan gå som følge av aktiviteter i høyden. Unngå montering fra gardintrapper/ stiger.	Leverandør	
2	Ryggende kjøretøy Grensesnitt «menneske/ maskin»	Påkjørsler, klemskader, etc. Under levering.		Sørge for minst mulig rygging, god belysning, sikker utkjøring på tilstøtende veier. Lastebiler må ha ryggekamera og akustisk ryggsignal. Og/ eller dirigering/ hjelpemann. Leverandører må orientere seg om hvor de skal levere produktene sine i forkant, samt vite hvem de skal møte for å ta imot varene for mottakskontroll.	Leverandør	
3	Støv Mekaniske skader	Støvproduksjon		Leverandører/ montører må fjerne emballasje på produkter ute da emballasje medfører stor støvproduksjon hvis dette gjøres inne. Bygget er renvasket og man ønsker ikke å støve ned områder i bygget. Byggherre finner et rom der emballasje kan fjernes, og som byggherre rengjør i etterkant.	Leverandør BH	



ID nr.	Fare/aktivitet	Uønsket hendelse / risikoforhold	Risiko	Tiltak for redusert sannsynlighet og konsekvens, dvs. tiltak for å redusere risiko, spesifikke tiltak	Ansvarlig	Restrisiko
		Skader på overflater		Leverandører benytter «blå- sokker» ved behov i bygget. Hjelpemidler/ traller etc. må ikke skade overflater i bygget.		
4	Språkbarrierer Kommunikasjon Samtidighet av arbeider andre aktører	Misforståelser i kommunikasjon		Arbeidsgiver/ leverandør skal snakke norsk/ engelsk, og kunne kommunisere med andre aktører i tiltaket. Ta hensyn til andre aktører i bygget.	Leverandør	
5	Ergonomiske belastninger	Unngå ensidig og monotont arbeid, unngå vedvarende arbeid over hodet, etc. Fare for langtidsskader/ belastningsskader hos utførende.		Rullere på mannskap. Personlig verneutstyr. Ved tunge manuelle løft må man vurdere risiko og eventuelt sørge for hjelpe- utstyr for å unngå personskader i denne sammenheng.	Leverandør	
6	Seriøsitetsbestemmelser	Sosial dumping		Oppdragsgiver kan be leverandør om å dokumentere at arbeidstakere har normale lønns- og arbeidsforhold ihht. lovverket.	Leverandør	

Listen er ikke uttømmende, - dersom det avdekkes risiko byggherre bringer inn i prosjektet, og som ikke er med på listen over, - skal SHA-plan revideres.



5 Rutiner for endringer og oppdateringer av SHA-planen

Arbeidsgivere og enmannsbedrifter skal informere byggherren √/ SHA-koordinator for utførelse (KU) om avvik i eller fra SHA-planen.

SHA-planen skal oppdateres fortløpende av Byggherre √/ KU dersom det oppstår endringer som har betydning for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø.

Eksempel på avvik fra SHA-planen:

- Endring i organisasjonskartet
- Endring av beskrivelse av hvor og når de ulike arbeidsoperasjonene skal utføres (endring av fremdriftsplan i tid eller aktivitetsinnhold)
- Endring av spesifikke tiltak, enten i tid eller av selve tiltaket
- Identifisering av spesifikke tiltak som ikke har vært beskrevet tidligere
- Omprosjektering som medfører behov for nye/endrede tiltak og/eller endring i fremdriftsplanen

Rutine for endringsbehandling/ oppdatering av SHA- plan:

- Avvikene skal skriftlig/muntlig meldes KU umiddelbart når avviket oppdages.
- KU registrerer innmeldt/oppdaget avvik i eller fra SHA planen.
- KU følger opp at nødvendige tiltak gjøres for at avviket kan lukkes.
- Beslutning om nødvendig tiltak tas av byggherren ved prosjektleder/ byggherrens representant, i samråd med KU og prosjektleder eller tilsvarende hos de utførende virksomheter
- Informasjon om avvik og tiltak skal gis alle involverte parter, se SHA-planens kontaktliste.
- SHA planen oppdateres av KU.