

Generalentreprise



GENERELLE PROSJEKTFORUTSETNINGER

Utarbeidet 25.11.2019 TArS

Rev	Dato	Hva er revidert	Revidert av

1.0 Innledning

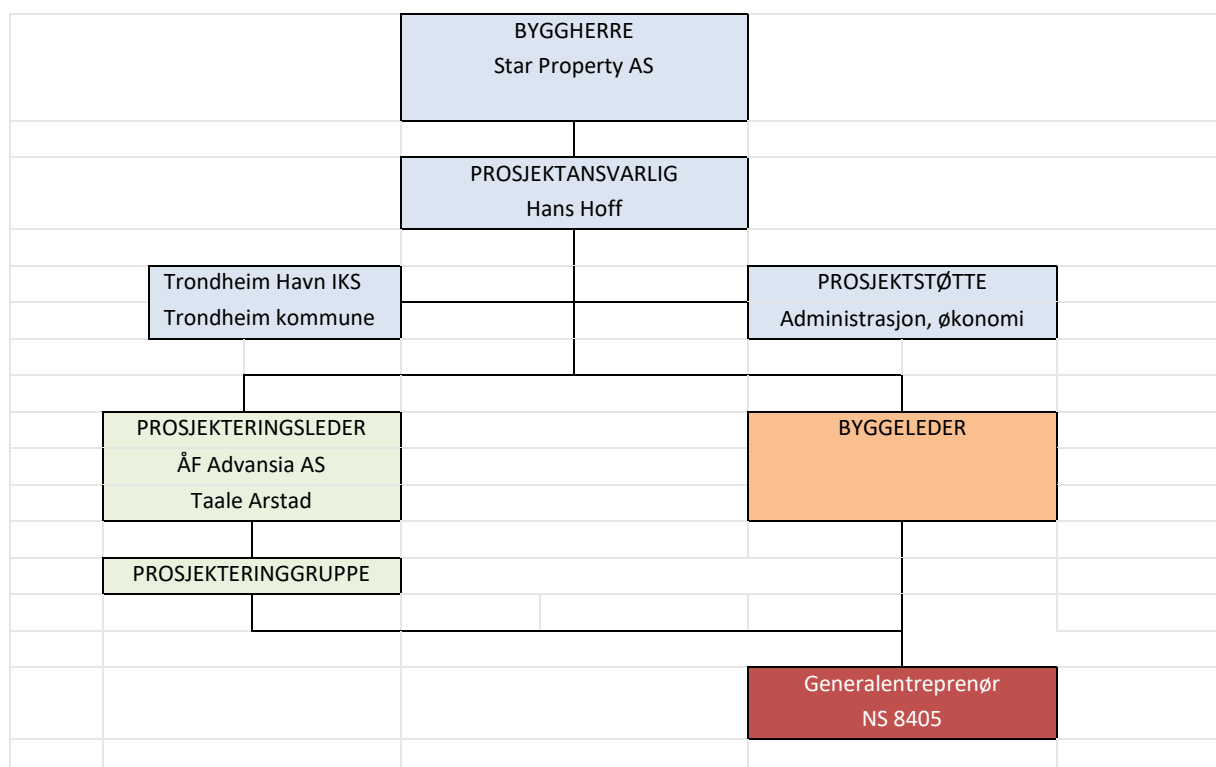
BOK 0, GENERELLE PROSJEKTFORUTSETNINGER, er den overordnede beskrivelsen som gjelder for prosjektet. Alle tilbydere plikter å ha satt seg godt inn i forhold omhandlet i denne boken og ha hensyntatt disse i sitt tilbud.

Dersom tilbyder mener at noe av det som er beskrevet medfører kostnader, skal dette prises under posten for rigg og drift i tilbud som gis og kommenteres særskilt i tilbuds brevet som skal følge med hver tilbud.

2.0 Prosjektorganisering

2.1 Prosjektets organisasjonsplan

Prosjektets organisering er som følger:



2.2 Definisjoner

Prosjektet skal gjennomføres med saksbehandling, prosjektering og utførelse etter gjeldende plan- og bygningslov med tilhørende tekniske forskrifter.

Byggherre (BH)	Byggherren er formelt ansvarlig for hele prosjektet i henhold til Plan- og bygningsloven og er den formelle bestiller av alle tjenester og entrepriser
Prosjektleder (PL)	- Prosjektets «daglige leder», ivaretas av prosjektansvarlig hos byggherren inntil noe annet blir bestemt. - Rapporterer til prosjektansvarlig hos byggherren generelt og innen prosjekt-økonomi, fremdrift, kvalitet, SHA fra KP/KU spesielt - Styrer prosjektet etter fullmakt gitt av byggherren - både prosjektering og bygging. - Er hovedansvarlig for prosjektets organisasjon, økonomi, fremdrift, kvalitet og programinnhold - Skal sørge for at byggherrens beslutninger tas til rett tid på grunnlag fremskaffet av prosjekteringsgruppen og totalentreprenøren der dette er aktuelt - Er den formelle bestiller av alle endringsarbeider og attesterer alle fakturaer. - Er byggherrens representant i forhold til Byggherreforskriften

Sikkerhet, Helse og Arbeidsmiljø (SHA)	- Prosjektet skal ivareta «Byggherreforskriften» - Byggherrens representant samt koordinatore for prosjektering (KP) og utførelse (KU) blir engasjert som uavhengige direkte av byggherre. Disse har ansvar for sine respektive roller definert i Byggherreforskriften. - Byggherrens SHA-plan for prosjektet skal legges i bunn for alle aktørers gjennomføring av prosjektet.
Uavhengig kontroll	- Krav til uavhengig kontroll gjennomføres i henhold til TEK 17 og eventuelle lokale kommunale krav. De ulike roller kontraheres direkte av byggherre
Generalentreprenør	- Generalentreprenøren blir kontrahert etter NS8405:2008 og med basis i funksjons- og elementbeskrivelser for de enkelte fag.

2.3 Byggherreinformatjon

Formell byggherre (BH):	Star Property AS, Falkenborgveien 9, 7044 Trondheim Foretaksnummer 988 832 812
Kontaktperson:	Hans Hoff E-post hans@realinvest.no , telefon 995 50 400
Prosjektstøtte:	ÅF Advansia AS, Bassengbakken 1, 7042 Trondheim Foretaksnummer 883 889 762
Kontaktperson:	Taale Arstad E-post taale.arstad@advansia.no , telefon 915 10 624

3. Orientering om prosjektet

3.1 Prosjektets formål

Havnetrappen skal etableres som en avslutning av fyllingen innerste i havnebassenget på Brattøra i Trondheim. I tilknytning til trappen skal det bygges en «ventesone» for Trondheim Havn og det skal gjennomføres en mindre omlegging av veien for forbi området i tråd med det som er gjort lengre syd.

3.2 Spesielle bestemmelser

Som det fremgår av tilbudsgrunnlaget, vil NS 8405:2008 bli lagt til grunn for denne entreprisen. Følgende spesielle kontraktsbestemmelser gjelder i tillegg eller delvis i stedet, punktene henviser til standardens punkter der det er aktuelt.

PUNKT	ANMERKNINGER
12.2	Entreprenøren skal utarbeide en kvalitetsplan for egne arbeider som beskrevet pkt 4.2
12.5	For dette prosjektet skal det gjennomføres kildesortering og entreprenørene skal rette seg etter de rutiner som etableres for det, se pkt 5.12 nedenfor.

3.3 Fremdriftsplan for prosjektet

Overordnet fremdriftsplan for prosjektet ser ut som følger.

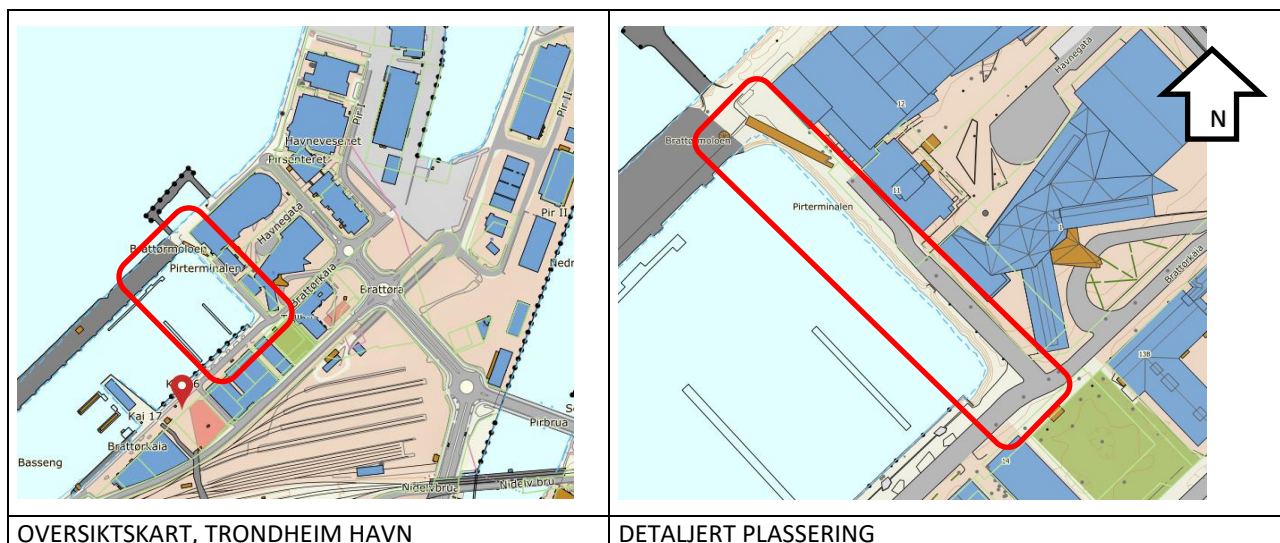
AKTIVITET	ÅR		2019						2020					
	KVARTAL		2. kvart.		3. kvart.		4. kvart.		1. kvart.		2. kvart.		3. kvart.	
Avklaringer, detaljprosjektering														
Teknisk godkjenning, TK														
Tilbudsgrunnlag og -innhenting														
Kontrakt entreprenører														
«Venting på vår» ¹⁾														
Gjennomføring ²⁾														
¹⁾ Sjømøbeider bør ikke utføres under vinterforhold														
²⁾ Tilpasning til turisttrafikk eignes i nødvendig omfang														

¹⁾Sjorarbeider bør ikke utføres under vinterforhold

²⁾Tilpasning til turisttrafikk gjøres i nødvendig omfang

3.4 Beliggenhet

Havnetrappen skal etableres innerst i havnebassenget på Brattøra i Trondheim.



3.5 Byggesaksbehandling

Det foreligger godkjent rammetillatelse for prosjektet og byggherren ivaretar rollen som ansvarlig søker. De øvrige aktører må bidra med nødvendige erklæringer om ansvarsrett for aktuelle fagområder der dette er nødvendig. Videre skal samsvarserklæringer fremlegges i så god tid før ferdigstilles at nødvendige brukstillatelse eller ferdigattest kan innhentes innen overlevering kan finne sted. Sluttoppgjør vil ikke bli utbetalt før nødvendige attester foreligger.

3.6 Generelle krav til entreprisene

Der det ikke foreligger særskilte detaljer i tilbudsgrunnlaget, skal norske og europeiske standarder i siste relevante utgave og byggdetaljer fra SINTEF Community legges til grunn. Leverandørenes retningslinjer skal følges der disse er relevante.

Bygningsmessig utførelse skal tilfredsstillende minimum toleranseklasse C (2) dersom ikke annet angitt under de enkelte kapitler. Forøvrig skal det ferdige arbeidet fremstå med fagmessig god kvalitet i henhold til god norsk håndverkstradisjon.

Preaksepterte løsninger defineres til å være lik norske standarder for det enkelte fag, veiledning til teknisk forskrift (VTEK) eller byggdetaljer fra SINTEF Community.

4. Rutinekrav og -bestemmelser

Entreprenørene skal tilfredsstillende en del systemer for å ivareta rutiner, SHA og dokumentasjon. Dette omfatter:

- Prosjektadministrative rutiner (PA-bok)
- Kvalitetssikring, dokumentasjon av utførelse (KS)
- Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)
- Dokumentasjon for forvaltning, drift og vedlikehold (FDV)

4.1 Prosjektadministrative rutiner, PA-bok

Det kan bli utarbeidet en egen PA-bok for prosjektets administrative rutiner som er felles for alle involverte i prosjektet dersom dette viser seg hensiktsmessig. Boken vil i så fall bli presentert for entreprenørene først på et senere tidspunkt eller eventuelt i avklarende møte.

4.2 Kvalitetssikring, prosjektgjennomføring og dokumentasjon av utførelse

Generelt stilles det krav til at entreprenørene skal utarbeide en kvalitetsplan for sitt kontraktsansvar basert på elementer fra NS-ISO 9000 serien og spesielt NS-EN ISO 9002, kfr pkt 3.2. Byggherren vektlegger spesielt at følgende punkter prioriteres i kvalitetsplanen:

- Kontraktsgjennomgang
- Organisering av entreprisgjennomføring med ansvarsfordeling

- Utarbeidelse av kontrollplan og oppfølging av denne i praksis
- Sjekklistene for utførelse og oppfølging av dette i praksis
- Avviksrutiner
- Rutiner for rigging, rydding, lagring
- Miljøoppfølgingsplaner
- SHA- rutiner
- Endringsrutiner
- Fakturarutiner
- Infomøter med prosjektets aktører
- Interne kvalitetsrevisjoner
- Rapporteringsrutiner
- Fremdriftsplanlegging og oppfølging.

Kvalitetsplanen skal fremlegges for byggherren for gjennomgang før arbeidets oppstart. Byggherren kan gjennomføre ekstern kvalitetsrevisjon av entreprenører. All gjennomført kvalitetssikring skal arkiveres slik at byggherren eller hans representanter kan gjennomgå dokumentasjon når det måtte være ønskelig.

5. Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)

5.1 Generelt

Dersom det avdekkes forhold som ikke er i tråd med SHA - bestemmelsene, vil dette kunne medføre bortvisning av enkeltpersoner – uten at det gir rett til kompensasjon til den bortviste fra byggherren.

5.2 Definisjoner

Sikkerhet

Sikkerhetsbegrepet omfatter vern om liv og helse til arbeidstakere og andre ved at arbeidene gjennomføres på en trygg og sikker måte. Dette innebærer at arbeidene skal planlegges og risiko skal vurderes tilstrekkelig med hensyn til valg av metoder, utstyr og materialer. Videre skal det avsettes nok tid, ressurser og kompetanse til en trygg og sikker gjennomføring av arbeidene. Planleggingen skal dokumenteres gjennom et SJA-regime

Helse

Helsebegrepet omfatter vern mot helseskader av kortvarig eller langvarig karakter som kan oppstå ved feil håndtering av produkter eller feil utførelse av ulike arbeidsoperasjoner. Herunder ligger også ansvaret for å redusere risikoen for helseskader ved valg av produkter som har minst mulig helseskadelige bivirkninger, kfr produktkontrollen § 3a – substitusjonsplikt

Arbeidsmiljø

Miljøbegrepet omfatter også å fremme trivsel på arbeidsplassen. Mobbing, diskriminering eller trusler skal ikke forekomme under noen omstendigheter. Alt arbeid skal tilrettelegges på en måte som gjør at hjelpemidler er tilgjengelige slik at belastningsskader unngås. Det skal være fokus på orden og renhold med tilrettelagte og definerte adkomstveier.

5.3 Lover og forskrifter

Overordnede lover og forskrifter som har betydning for SHA arbeidet i prosjektet oppsummeres som følger:

- LOV-2013-06-14-32 fra 01.07.2013 Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (arbeidsmiljøloven)
- LOV-2012-08-10-61 Lov om planlegging og byggesaksbehandling (Plan og bygningsloven)
- LOV-2013-06-14-48 fra 01.07.2013, LOV-2013-06-14-52 Lov om vern mot forurensninger og om avfall (Forurensningsloven).
- LOV-2009-06-19-103 fra 28.12.2009 Lov om kontroll med produkter og forbrukertjenester (produktkontrollen)
- LOV-2013-01-11-3 fra 01.06.2013 Lov om vern mot brann, eksplosjon og ulykker med farlig stoff og om brannvesenets redningsoppgaver (brann- og eksplosjonsvernloven). Lov om eksplosive varer
- LOV-2013-01-11-3 fra 01.06.2013 Lov om tilsyn med elektriske anlegg og elektrisk utstyr (el-tilsynsloven)
- R-1995-04-21-377 Byggherreforskriften
- FOR-2013-01-04-10 Forskrift om utforming og innretning av arbeidsplasser og arbeidslokaler (arbeidsplassforskriften)



- FOR-2013-03-15-284 fra 01.07.2013 Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften)
- FOR-2013-06-18-658 Forskrift om utførelse av arbeid, bruk av arbeidsutstyr og tilhørende tekniske krav (forskrift om utførelse av arbeid)
- FOR-2013-04-24-426 Forskrift om allmenngjøring av tariffavtale for byggeplasser i Norge
- FOR-2008-02-22-166 Forskrift om informasjons- og påseplikt og innsynsrett
- Retningslinjer for behandling av støy i arealplanlegging – regjeringen.no
- Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter gjelder ved offentlige anskaffelser

Dokumentasjon av relevante lover og forskrifter skal inngå som en del av den enkelte bedrifts internkontrollsystem. Innholdet skal være kjent for arbeidstakerne.

5.4 Byggherre

Byggherren har det overordnede ansvar for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA) under gjennomføring av prosjektet. I samsvar med Byggherreforskriftens (BHF) §16 er skriftlig avtalt at den prosjektleder som engasjeres i prosjektet, innehar rollen som byggherrens representant etter byggherreforskriften.

Byggherren v/prosjektleder har ifølge BHF §13 og AML §2.2 ansvar for å peke ut og kontrahere:

- Koordinator for sikkerhet, helse og arbeidsmiljøspørsmål i prosjekteringsfasen (KP). Det skal være en egen person uavhengig av prosjektorganiseringen ellers.
- Koordinator for sikkerhet, helse og arbeidsmiljøspørsmål i utførelsesfasen (KU). Det skal være en egen person uavhengig av prosjektorganiseringen ellers.
- Hovedbedrift som skal samordne de enkelte entreprenørenes vernearbeid på byggeplassen.

Byggherren skal ifølge BHF i tillegg:

- Sørge for å få utarbeidet en SHA-plan som ivaretar hensynet til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø ved gjennomføringen (prosjektering og utførelse) av hele prosjektet.
- Sørge for at forhåndsmelding til Arbeidstilsynet om bygge- og anleggsarbeid som overstiger 30 dagers varighet eller 500 timeverk blir sendt inn av byggherre (jfr BHF §10).

5.5 Koordinator i prosjekteringsfasen (KP)

Ved oppstart av prosjekteringen avtales hvem som skal inneha rollen som KP. Koordinatorens hovedansvar er utarbeidelse av SHA - plan for gjennomføring av prosjektet og ansvar for at SHA - krav under prosjektering blir oppfylt.

5.6 Prosjekterende

De prosjekterende skal under utførelsen av sine oppdrag i prosjektet:

- Sørge for at SHA blir ivaretatt iht. BHF § 17.
- Sørge for at risikofylte arbeidsoperasjoner og samordningstiltak blir kartlagt og fremlagt for KP slik at dette kan innarbeides i SHA- planen.

5.7 Koordinator i utførelsesfasen (KU)

Innen oppstart på byggeplass, skal avtales hvem som skal ha rollen som KU. Koordinatorens hovedoppgave er å følge opp bestemmelser og tiltaksbeskrivelser utarbeidet under prosjekteringen, kfr ovenfor, samt påse at SHA-planen vedlikeholdes og oppdateres løpende ved behov.

5.8 Hovedbedrift

I dette prosjektet skal generalentreprenøren bekle rollen som Hovedbedrift. Hovedbedriftens oppgaver er regulert gjennom arbeidsmiljøloven. Hovedbedriften skal:

- Ivareta samordningsforpliktelsene etter AML § 2.2 (kfr. også internkontrollforskriften), herunder å arrangere periodiske vernerunder, minimum hver 14. dag.
- Koordinere alle entreprenørers SHA-tiltak på byggeplassen og kontrollere at SHA-plan blir fulgt
- Påse at de enkelte foretak på byggeplassen har og følger opp eget internkontrollsystem
- Ajourføre oppslag og kartotek på byggeplass
- Etablere et system for å føre mannskapslistene i henhold til forskriftskrav og påse at systemet blir brukt og fulgt opp
- Kontrollere at alt arbeid blir utført i samsvar med gjeldende lover og forskrifter. Spesiell oppmerksomhet rettes mot sikring av dekkekanter og utsparinger, sikring av arbeider mot sjøen og sikring av konstruksjoner under oppførelse



- Sørge for at egne og andre entreprenørers arbeidstakere benytter påkrevet verneutstyr
- Sørge for at egne og andre entreprenørers arbeidstakere overholder krav til lagring, rydding og fjerning av materialer og avfall
- Utarbeide beredskapsplan (riggplan) for byggeplassen som viser hvor førstehjelpsstasjoner er utplassert, rømningsveier, parkering, etc
- Utarbeide varslingsplan som beskriver hvem som skal varsles ved uønskede hendelser
- Sørge for anskaffelse, utplassering og vedlikehold av brannslukkingsutstyr og førstehjelpsutstyr.
- I henhold til byggherreforskriftens §12 utarbeide dokumentasjon for bygningen som inneholder informasjon om forhold som har betydning for sikkerhet og helse ved fremtidige arbeider

5.9 Den enkelte bedrift, arbeidsgivere og enkeltmannsforetak

Den enkelte bedrift, arbeidsgiver og enkeltmannsforetak skal:

- Ha etablert et fungerende internkontrollsystem
- Ivareta forpliktelsene til å treffe nødvendige tiltak for å oppfylle alle relevante lover og forskrifter iht. BHF § 18
- Følge oppsatt SHA-plan
- Ta hensyn til anvisninger fra SHA - koordinator for utførelse (KU)
- Rapportere uønskede hendelser (RUH) til Hovedbedriftens HMS ansvarlig
- Innmelde behov for sikker jobb analyser (SJA) til Hovedbedriftens HMS ansvarlig
- Informere arbeidstakerne og verneombud i henhold til BHF § 19
- Bidra med nødvendige data for ajourhold av oppslag og kartotek på byggeplass.
- Sørge for nødvendige anmeldelser og godkjenninger fra arbeidstilsyn
- Benytte autorisert personell til montasje av stillaser etc. hvor dette er påkrevet.
- Sørge for at arbeidstakere benytter verneutstyr
- Overholde krav til lagring av materialer
- Sørge for rydding etter egne arbeider
- Sørge for forsvarlig håndtering av avfall og rask
- Sørge for opplæring av den enkelte arbeidstaker i SHA/HMS

5.10 SHA i prosjekteringsfasen

Prosjekteringsgruppen skal i tidlig fase vurdere forhold som innebærer risiki som vil ha betydning for byggeperioden og sluttbruker. Dette skal videreføres til utførelsesfasen der Hovedbedrift og KU sørger for å gå gjennom denne regelmessig og oppdatere ved behov. For å sikre at SHA blir ivaretatt i prosjekteringsfasen, skal alle rådgivere gjennomføre en risikovurdering av SHA-forhold ved eget fag og det skal sikres at dette videreføres til de som skal utføre arbeidene. Løsninger skal velges på en slik måte at de lar seg gjennomføre i praksis på en sikker måte.

5.11 SHA i utførelsesfasen

Fremdriftsplanen for prosjektet lages på en slik måte at alle aktiviteter på byggeplassen kan utføres på en sikker måte. Planlegging av HMS arbeid skal fremgå av planen og gjennomføring av «Sikker - Jobb Analyse» skal derfor settes inn som en aktivitet.

Hovedbedrift skal før oppstart av utførelse gjennomføre en risikovurdering av prosjektet sammen med alle rådgivere og underentreprenører. Hovedbedriften skal gjennom risikovurderingen og sitt SHA-arbeid avdekke behov og utarbeide sikker-jobb-analyser (SJA) for de arbeidsoperasjoner han finner nødvendig for at arbeidene kan gjennomføres på en til hver tid trygg og sikker måte.

SJA og planlegging av arbeidet skal gjennomføres med utgangspunkt i byggherrens risikovurdering for prosjektet, risikovurderingen er ikke uttømmende og det videre SHA-arbeidet skal ligge til grunn for revisjoner. Øvrige entreprenører skal gjøre tilsvarende for egne arbeider og sende kopier med dokumentasjon til hovedbedrift og KU.

Alle som jevnlig oppholder seg på byggeplassen skal minimum bruke hjelm, vernesko, hørselvern og synlighetsklær. Øvrig verneutstyr benyttes i henhold til Hovedbedriftens internkontrollsystem.

Tilfeldige besøkende skal ikke ha adgang uten ifølge med byggherres eller entreprenørs representant. Besøkende skal da som minimum benytte synbarhetsvest, hjelm og vernesko. Hensiktsmessig personlig verneutstyr skal for



øvrige benyttes der dette er påkrevd. Hovedbedrift skal til enhver tid ha ekstra hjelmer, refleksvester og vernesko for besøkende tilgjengelig på byggeplassen. I de tilfeller hvor det er nødvendig med ekstra verneutstyr eller annet utstyr, skal dette stilles til disposisjon for besøkende.

Snerydding og strøing av gangveger og plasser rundt bygget og riggen gjøres fortløpende ved behov av riggansvarlig entreprenør slik at gangveier holdes fremkommelige. Utstyr og materialer skal ikke sne ned da dette kan representerer fare for skader på grunn av fall og lignende, dette er et ansvar som alle entreprenører har.

Vernerunder gjennomføres minimum annenhver uke. Hovedbedriften skal minimum stille med en fra anleggsledelsen og verneombud på rundene. BH og KU vil delta sporadisk. I tillegg vil BH, PL og KU gjennomføre egne SHA-runder.

Havnetrappen er ikke spesielt brannfarlig, men brann kan likevel oppstå. Hovedbedrift skal likevel utarbeide en beredskapsplan som også ivaretar brannsikring i byggeperioden. Planen skal beskrive aktive og passive tiltak for å ivareta bygningsarbeiderne og en fullt forsvarlig gjennomføring av prosjektet. Nødvendig omfang av brannslukkemidler skal til enhver tid finnes på plassen i tråd med beredskapsplanen. Riggplan skal angi hvor utstyret er plassert. Hver entreprenør plikter å besørge nødvendig omfang med slukkeutstyr i forhold til egne arbeider.

Hovedbedrift skal utarbeide en beredskapsplan for prosjektet. Planen skal inneholde opplysninger om plassering av førstehjelpsutstyr, brannslukkingsutstyr, rømningsveier, opptreden ved ulykker, oppmøteplass mm. Planen skal videre inneholde en kontaktliste med navn på hvem som skal kontaktes ved eventuelle ulykker og fortelle hvem som skal uttale seg på vegne av prosjektet. Planen skal godkjennes av byggherre og KU.

5.12 Rydding og renhold i byggeperioden

For dette prosjektet skal det gjennomføres kildesortering. Alle entreprenører plikter å følge de anvisninger som blir gitt for håndtering av avfall. All påkrevet dokumentasjon i henhold til byggetillatelse og forskrifter skal kunne fremlegges til enhver tid. I prinsipp skal all deponering og tømning dokumenteres. Avfallskonteinere holdes av riggansvarlig entreprenør, se kapittel 7 nedenfor. Den enkelte entreprenør har ansvar for å bringe sitt sorterte avfall til de respektive sentrale avfallskonteinere som blir satt opp på byggeplassen og legge avfallet i riktig konteiner.

Alle entreprenører skal gjennomføre kontinuerlig rydding av byggeplassen generelt slik at den fremstår som ryddig. Uryddige arealer representerer en fare for skader i byggeperioden på både arbeider og det ferdige produkt. Dersom slik rydding ikke blir akseptabelt utført, kan byggherren eller en i hans sted beordre stans i arbeidene inntil arealene er tilstrekkelig ryddet til at arbeidene kan tas opp igjen. Dette gir i så fall ikke grunnlag for dekning av ekstrakostnader hos den enkelte entreprenør. Alle entreprenører er ansvarlige for at en sluttrydding etter egne arbeider er utført innfor den eller de frister som settes.

Det skal til enhver tid finnes oppdaterte kartotek for alt sertifiseringspliktig utstyr.

5.13 Adgangskontroll byggeplass

Hovedbedrift vil opprette et eget elektronisk adgangskontrollsystem på byggeplassen som sikrer en total oversikt over hvem som er på byggeplassen til enhver tid. Systemet skal også sikre at de som er på plassen har fått nødvendig informasjon om prosjektet og forhold ved det, at de har gjennomgått nødvendig sikkerhetsinformasjon og at de har ID for bygge- og anleggsnæringen. Systemet skal være operativt i hele byggeperioden frem til overtakelse.

6. Informasjon og kommunikasjon

6.1 Informasjon til arbeidstakere

Den enkelte bedrift er ansvarlig for at den enkelte arbeidstaker er kjent med de SHA-tiltak og regler som gjelder for arbeidsplassen. Likedan er det arbeidsgivers plikt å sørge for at arbeidstakeren kjenner de lover og forskrifter som regulerer arbeidsforholdet og utøvelsen av arbeidsoppgavene. Lovene og forskriftene skal være tilgjengelige i bedriftens internkontrollsystem.

Byggeplassens beredskapsplan og Arbeidstilsynets samordningsskjema skal være oppslått ved adkomsten til plassen og på andre sentrale punkter. De skal være godt synlig for arbeidstakerne og besøkende.

Arbeidsplassen skal forøvrig være godt skiltet, slik at alle blir oppmerksomme på eventuelle farer.

6.2 Kommunikasjon mellom bedriftene

Hovedbedriften skal utarbeide en plan for gjennomføring av vernerunder slik at alle faser og områder av byggeplassen dekkes tilstrekkelig ofte. Hele prosjektet gjennomgås hver uke, oftere hvis nødvendig for å til enhver tid sikre fullstendig forsvarlige forhold på plassen.

I tillegg skal SHA/HMS være eget punkt på agendaen for alle møter av betydning som avholdes, eksempelvis byggherremøter, prosjekteringsmøter, byggemøter, basemøter osv. Alle forhold av betydning for SHA skal uten opphold meldes til Hovedbedriftens HMS ansvarlig.

6.3 Kommunikasjon til eksterne og naboer

Hovedbedriften skal utarbeide en plan for orientering til eksterne berørte parter og naboene om prosjektet og dets gjennomføring. SHA/HMS er en naturlig del av en slik orientering sammen med generell fremdrift, samt varsel om støyende og støvende arbeider.

6.4 Rapporteringsrutiner

Hovedbedrift sender referat fra vernerunder til KU og alle entreprenører samt byggherre. Hovedbedrift sender kopi av samordningsskjema til KU ved endring.

Alle skader og nesten-ulykker skal rapporteres umiddelbart til Hovedbedrift og KU samt byggherrens prosjektleder i henhold til varslingsplan. Ved ulykker skal byggherren, prosjektleder og KU varsles umiddelbart. I tillegg skal alle uønskede hendelser og farlige forhold med potensiell risiko vurdert som kritiske rapporteres til de samme.

Hovedbedrift skal føre statistikk over alle ulykker og nesten-ulykker (RUH). Hovedbedrift kan bli pålagt å rapportere SHA/HMS på eget rapporteringsskjema månedlig. KU kan på vegne av BH kreve at dette gjennomføres.

6.5 Miljøprogram

Der dette er utarbeidet, skal miljøprogram følges. Om det ikke er utarbeidet, reguleres dette av lov og forskrift. Valgte entreprenører skal utvikle miljøoppfølgingsplaner som beskriver hvilke prosedyrer og tiltak som ivaretar ytre miljø for prosjektet. Norsk Standard NS 3466:2009 skal ligge til grunn for utarbeidelse av miljøoppfølgingsplaner for prosjektet.