

SHA-PLAN

Denne SHA-planen skal være ferdig utarbeidet før oppstart på bygge- og anleggsplassen. Den skal oppbevares tilgjengelig for alle, og oppbevares i 6 måneder etter at arbeidene er ferdig.

Se ved behov: Veileder for utfylling av plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø.

Prosjektnummer: 540291
Prosjektnavn: Skjold Vedlikeholdshall
Delprosjekt: -Grunn og Betongarbeider gulv
 -Monering av stålhall
 - Innvendige tekniske arbeider

Forfatter: Roy Steinar Hansen

01	Første versjon konkurransegrunnlag	07.07.2021	RSH		AM
Revisjon	Revisjonen gjelder	Dato:	Utarb. av	Kontr. av	Godkj. av
Utarbeidet av: Roy Steinar Hansen, FROSTH Ingeniører AS		Prosjektnr/navn/tittel 540291 Skjold vedlikeholdshall			
 FORSVARSBYGG		Dokumentnummer:		Antall sider: 11	

1. INNLEDNING

Byggherre for prosjektet er Forsvarsbygg, Postboks 405 Sentrum, NO-0103 OSLO
Org.nr.: 975 950 662

Prosjekt 540291 Skjold vedlikeholdshall omfatter flere tiltak, hvorav følgende omfattes av denne SHA-plan:

- C02993 Grunn- og betongarbeider gulv
- C02994 Montasje stålhall
- C02995 Bygnm. og tekniske arbeider innvendig

Prosjektet ligger på Skjold i Målselv kommune., ca. 45 km øst for Bardufoss flyplass.
På kartutsnittet under er anleggsområdets plassering inne på området vist med blå sirkel.
Se bl.a. riggplan for ytterligere informasjon.



Bilde 1 Oversiktsbilde

Oppgaven med å utarbeide, oppdatere og distribuere SHA-planen:

Prosjektfase	Funksjon	Kontaktperson og virksomhet	E-post
Planlegging	PL	Frosth Ingeniører AS v/ Roy Steinar Hansen	roy.steinar.hansen@forsvarsbygg.no
Detaljprosjektering	KP		
Utførelse	KU		

2. ORGANISASJON (BHF § 8a)

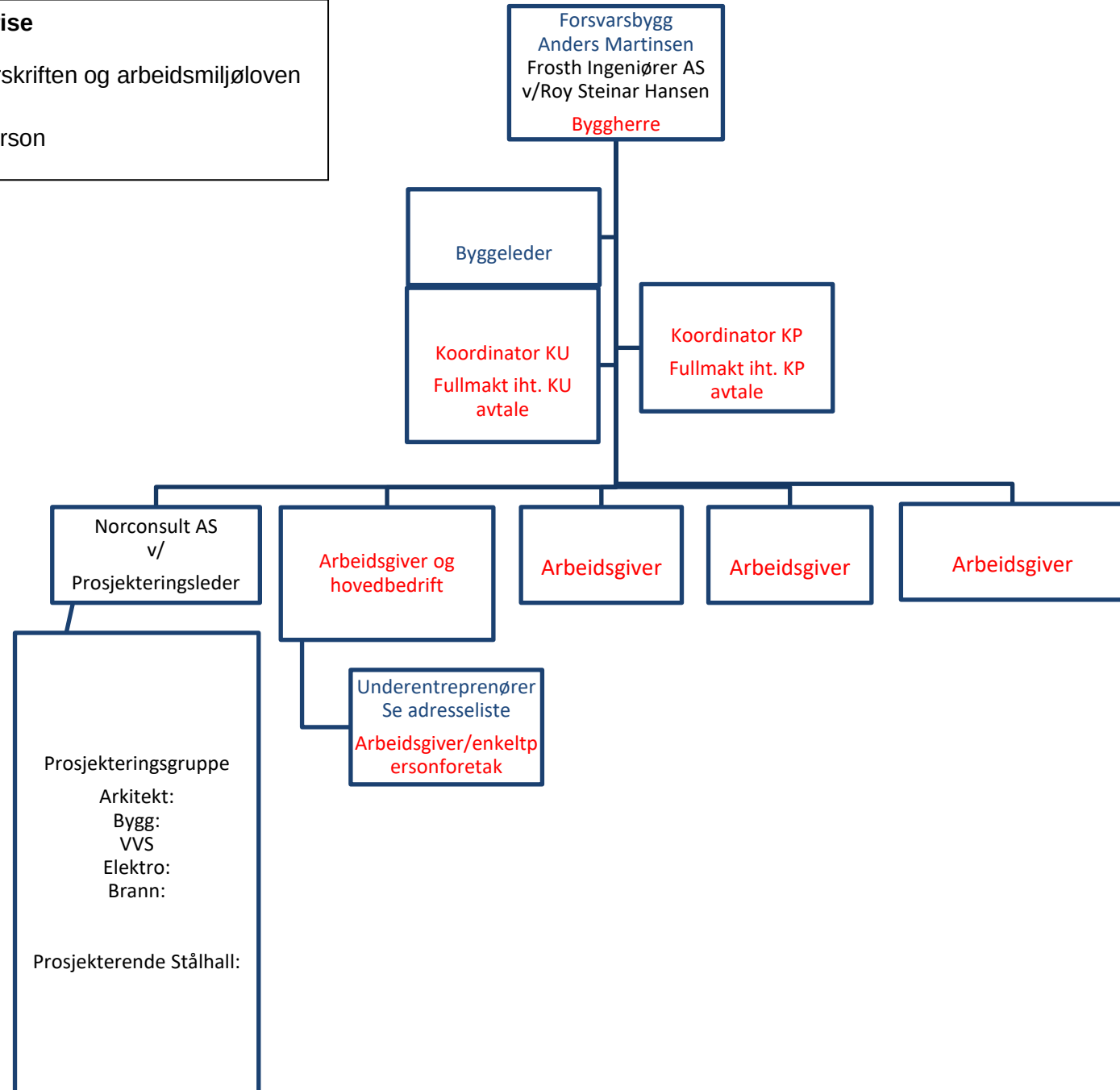
Entrepriseform	Kryss av	Merknader
Totalentreprise	☒	-Gjelder C02994 Montasje stålhall
Hovedentreprise	☐	
Generalentrepriser	☒	-Gjelder C02993 Grunn- og betongarbeider gulv og C02995 Bygnm. og tekniske arbeider innvendig
Delt entreprise	☐	
Samspillskontrakte	☐	
Arbeid som utføres med egne ansatte	☐	
Rammeavtale på utførelse	☐	
Mindre arbeid som ikke krever forhåndsmelding til Arbeidstilsynet	☐	
Annet.....	☐	

Funksjoner i prosjektet	Kontaktperson og virksomhet	E-post
Byggherrens representant (BHR) Forsvarsbyggs prosjektsjef(PS)	Forsvarsbygg v/ Anders Martinsen	Anders.martinsen@forsvarsbygg.no

Innleid Prosjektleder (PL)	Frosth Ingeniører AS v/ Roy Steinar Hansen	roy.steinar.hansen@forsvarsbygg.no
Koordinator prosjektering (KP)		
Koordinator utførelse (KU)		
Byggeleder (BL)		
Hovedbedrift Prosjektleder Byggeplassleder		
Hovedverneombud på byggeplass		
Grunnarbeider og Betonggulv		
Montering av Stålbygg		
Bygnm. og tekniske arbeider Innvendig		
Hovedbedrift base (Sjef Skjold)	Forsvaret	
Prosjekteringsleder/ prosjektgruppeleder	Norconsult AS v/ Goren Johnstad	goren.johnstad@norconsult.com
Prosjekterende RIB	Norconsult v/ Helge Hatlemark	helge.hatlemark@norconsult.com
Prosjekterende RIV	Norconsult v/ Vegard Sveen	vegard.sveen@norconsult.com
Prosjekterende RIE	Norconsult v/ Goren Johnstad	goren.johnstad@norconsult.com
Prosjekterende RIVeg	Norconsult v/ Magnus Shonhowd Ottesen	magnus.shonhowd.ottesen@norconsult.com
Prosjekterende RIVa	Norconsult v/ Sindre Stefferdud	sindre.stefferdud@norconsult.com

Organisasjonskart Generalentreprise

Rød skrift: Rolle iht. byggherreforskriften og arbeidsmiljøloven
Blå tekst: Entrepriseforhold
Sort tekst: Navn på firma eller person



3. FREMDRIFTSPLAN (BHF § 8b)

Her skal det settes inn en hovedfremdriftsplan for arbeidet:

Nr.	Beskrivelse	Dato
1	Utllysning	08.07.21
2	Kontrahering	03.09.19
3	Oppstart byggeplass	06.09.19
4	Grunn og fundament ferdig	15.10.21
5	Tett bygg	05.11.21
6	Tekniske installasjoner ferdig	10.12.21
7	Overlevering	Desember 2021

Det skal utarbeides en detaljert fremdriftsplan. Denne skal beskrive når og hvor de forskjellige arbeidene skal utføres, samordning/koordinering og rekkefølgen på arbeidene, og hvor mye tid som er avsatt til de enkelte arbeider. Det skal fremgå i hvilket tidsrom de spesifikke tiltakene må iverksettes, og evt. krav til rekkefølge der dette er relevant. Fremdriftsplan som ikke egner seg til å tas inn i SHA-planen, skal være tilgjengelig sammen med SHA-planen. Revidert framdriftsplan for entrepriser vedlegges SHA-planen.

4. SPESIFIKKE TILTAK (BHF § 8c)

Forsvarsbygg har vurdert risikoen av de valg som byggherren har foretatt i prosjektet. Prosjekterende har kartlagt og beskrevet risikoforholdene som krever spesifikke tiltak ut fra valgene som prosjekterende har tatt i prosjektet.

Spesifikke tiltak knyttet til arbeider som kan innebære fare for liv og helse skal beskrives. De spesifikke tiltakene er basert på risikovurderinger byggherren og de prosjekterende har utført i forbindelse med planlegging og prosjektering av prosjektet. Dette gjelder for risikoforhold som følge av byggherrens og de prosjekterendes «valg». De spesifikke tiltakene skal beskrive hvordan et arbeid som innebærer fare for liv og helse skal utføres, slik at arbeidstakerne ikke utsettes for fare.

Entreprenør skal planlegge sine arbeider ut fra de risikoforhold som er beskrevet i SHA-plan. Entreprenøren skal foreta løpende risikovurdering og skal melde til KU evt. risikoforhold som ikke er beskrevet i planen, og som skyldes byggherrens eller de prosjekterendes valg.

Med bakgrunn i byggherreforskriftens § 8 c gjenstår følgende risikoer, som entreprenørene skal innarbeide i sitt internkontrollsystem:

Aktivitet/Farekilde	Fare/uønsket hendelse	Spesifikke tiltak	Referansedok.	Ansvarlig for tiltaket
Eksisterende rørledninger og kabler i grunnen	Ledningsbrudd	Gravemelding Benytte kart som viser kabler og ledninger. Påvisning utføres på stedet. Frakobling der hvor det er mulig. Forsiktig graving.	Ledningskart Riggplan	Entreprenør
Trafikk nære anleggsområdet	Kollisjon, påkjørsel	Skilt om anleggstrafikk på aktuelle veier utenfor anleggsområdet. Byggegjerd Anleggsmaskiner og lastebiler skal ha ryggealarm. Ryggevakt.	Riggplan	Entreprenør
Arbeider på fasade og tak	Fall. Fallende gjenstander	Det monteres stillas/ benyttes lift langs fasaden, høyt nok til å fungere som kollektiv sikring for arbeider på taket. Over innganger kles stillaset inn, evt. settes det opp provisorisk tak.		Entreprenør
Arbeider i høyden i rom med stor takhøyde	Fall. Fallende gjenstander	Benytter stillas eller lift som arbeidsplattform. Underliggende områder sperres av der dette er aktuelt.		Entreprenør
Montering av bærende stålkomponenter, lett-tak, sandwich-elementer, plassbygde vegger og dekker	Fallende gjenstander. Klemfare.	Løfteområder sperres av og skiltes. Anhuking utføres av personer med dokumentert opplæring.		Entreprenør
Berørte områder i drift under anleggsarbeidene	Driftspersonell kommer inn i anleggsområde.	Tydelig avsperring og skilting av anleggsområdet. Tett dialog med stedlig ansvarlig fra Forsvaret, som kalles inn til koordineringsmøter, driftsmøter, etc.	Riggplan	Entreprenør

Koronaviruset.	Alle har et selvstendig ansvar for å innhente informasjon og etterleve smitteverntiltak. Ledere må ta ansvar for å vurdere hva som er relevant for sin enhet, informere sine ansatte og etablere planer for gradvis tilbakevending til normal situasjon. Smitteverntiltakene oppdateres i tråd med myndighetenes endring av retningslinjer.	Smitteverntiltak Generelle smittevernstiltak Hold deg hjemme hvis du har symptomer på luftveisinfeksjon, influensa eller andre kjente symptomer på Covid-19. Hold avstand på minst 1 meter til andre. Del ansatte i team for å opprettholde avstand, om nødvendig. Vask hender med vann og såpe, ofte. Bruk tørkepapir. Hånddesinfeksjon brukes der håndvask ikke er tilgjengelig, og før/etter bruk av delt utstyr. Er du i risikogruppen avklarer du arbeidsform med din leder. Sikre god informasjonsutveksling med Forsvaret og andre leietakere/samarbeidspartnere om smittestatus og smitteverntiltak. Alle ansatte skal få innhente informasjon om, og få opplæring i smittevernstiltak. Renhold Ledere har ansvar for å lage en felles plan for renhold og desinfisering på den enkelte lokasjon. Kollektivt ansvar og dugnadsånd kan være gode virkemidler for renholdet. Sikre at det er nok såpe og tørkepapir tilgjengelig ved alle håndvaskstasjoner og toaletter. Henge opp plakater om håndvaskrutiner og hostehygiene. Plassere godkjent hånddesinfeksjon der ikke håndvask er tilgjengelig. Sikre jevnlig renhold på berøringspunkter. Lister med signering for utført renhold skal henges opp på spiserom, toaletter og andre fellesarealer.	SMITTEVERNVEILEDER FOR FORSVARSBYGG Revideres fortløpende. Se tekst i kolonne for tiltak.	
----------------	--	--	---	--

		Hyppighet på renhold avhenger av belastning/antall brukere og det må gjøres en lokal vurdering. Eksempel: Spisebord inkludert benkeplate vaskes etter bruk. Toalett (inkl. papirholdere, vask, kran, speil) bør vaskes min. daglig. Berøringspunkter er f.eks.: bordplater, gelender, toaletter, vasker, kaffemaskiner, kortlesere, dørhåndtak, knapper, printer, etc. Elektronikk (PC, tastatur, mus m.m.) skal ikke vaskes med såpe eller desinfeksjon. Før/etter bruk av delt datautstyr skal ansatt bruke hånddesinfeksjon. Godkjente desinfeksjonsmidler: Antibac (> 70% sprit), Blåtind Hånddesinfeksjon, Initial's Ultra protect hand sanitiser foam, Blårens, Oxyl Pro-Clean og Klorin (1 dl klor + 5 dl vann) Reiser Kollektivtransport (buss, tog, båt, fly, etc.) brukes kun til nødvendige reiser. Avklar med leder og/eller oppdragsgiver. Unngå rushtrafikk og følg generelle smittevernråd Kontorer, spiserom, garderober og andre fellesarealer Kontor og kontorlandskap kan benyttes hvis det er mulig å opprettholde 1 meters avstand mellom alle ansatte og tilrettelagt for god håndhygiene. Kontorlandskap/deling av kontor: Del ansatte inn faste arbeidslag med faste dager på kontor/hjemmekontor hvis nødvendig. Ledere lager plan for sitt kontorareal.		
--	--	---	--	--

Aktivitet/Farekilde	Fare/uønsket hendelse	Spesifikke tiltak	Referansedok.	Ansvarlig for tiltaket
		Ansatte som er avhengig av kollektivtransport til jobb, skal få mulighet til å bruke hjemmekontor. Unngå deling av kontorplasser og PC/tastatur så langt det er mulig. Før/etter bruk av delt datautstyr skal ansatt bruke hånddesinfeksjon. Spiserom: Husk god håndhygiene. Ha med matpakke. Hold 1 meters avstand. Hånddesinfeksjon skal være tilgjengelig. Renhold: Se punkter under Renhold. Fellesarealer, møterom: Maks grense for antall personer samlet er 20. Forutsetter 1 meters avstand. Følg rutiner beskrevet under Renhold. Ventilasjon: Ventilasjonsanlegg bør gå hele døgnet. Omluft skal unngås. Drift og vedlikeholdsoppgaver Husk god håndhygiene ved deling av utstyr som f.eks. verktøy, maskiner, biler, benker, stoler, etc. Bruk hånddesinfeksjon dersom håndvask ikke er tilgjengelig.		

5. RUTINER FOR AVVIKSBEHANDLING (BHF § 8d) – endring og oppdatering av SHA-planen.

- Behov for endringer skal skriftlig/muntlig meldes til koordinator utførelse (KU) umiddelbart når forholdet oppdages
- KU registrerer innmeldt/oppdaget behov for endring av SHA-planen gjennom prosjektets (byggherrens) avvikssystem rundt SHA-planen
- Beslutning om nødvendig tiltak tas av byggherren ved PL/BL i samråd med KU, samt anleggsleder eller tilsvarende hos de utførende
- Informasjon om endring og tiltak sendes til alle iht. distribusjonslisten
- SHA-planen oppdateres av vedkommende som står som ansvarlig i tabellen i kapittel 1