



FORSVARSBYGG

KONKURRANSEGRUNNLAGETS DEL III-B

SHA, OG MILJØ OG SIKKERHET

Beredskapsanlegg akutt forurensing

Prosjektnr: 150057
Kontraktsnr: C01739

NS 8407

INNHALDSFORTEGNELSE

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
2.2.4 Krav til månedlig rapportering:	4
3 YTRE MILJØ	4
3.1 Entreprenørens organisering av miljøarbeidet.....	4
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	5
3.2.4 Transport.....	6
3.2.5 Støv, støy og rystelser	6
3.2.6 Utslipp til vann, jord og luft.....	7
3.2.7 Naturmiljø og landskap	7
3.2.8 Kulturminner	7
4 SIKKERHET (SECURITY).....	7
4.1 Adgangskontroll.....	7
4.2 Dokumenthåndtering	8
4.3 Mobiltelefon og digitale medier	8
4.4 Sikkerhetsklarering/autorisering	8
4.5 Krav til rapportering	9
Vedlegg til Del III B:	
SHA sikkerhetsbestemmelser	eksternt vedlegg
SHA plan	eksternt vedlegg
Tiltaksplan for forurenset grunn	eksternt vedlegg
Meldeskjema for arbeid på kritisk område	eksternt vedlegg

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. 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.

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 § 10.
- 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 risiko-vurderinger 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 enhver 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.
- j) Innhente fullmakt om skatteforhold og sjekkliste for inntakskontroll fra alle sine underentreprenører/underleverandører.

Ytterligere premisser for SHA-arbeid er tatt opp i Vedlegg 6 SHA-sikkerhetsbestemmelser.

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 bestemmelsene i Konkurransegrunnlagets del II - Kontraktsbestemmelser samt NS 8405/07.

2.2.4 Krav til månedlig rapportering:

Entreprenøren skal inkludere rapport for SHA-forhold i entreprenørens månedsrapport, med kutt-dato siste søndag i hver måned. Rapporten skal inkludere samtlige underleverandører.

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

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

3 Ytre 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.

Miljøoppfølgingsplan inneholder krav til materialer, for eksempel bruk av lavkarbon betong, at produkter ikke inneholder stoffer på kandidatlista og prioritetslista, krav til resirkulert stål osv

Valg av produkter med miljømerke

Der det finnes mer enn tre alternative produkter tilgjengelig i markedet, skal de med miljømerking velges (Svane-merket, 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 kontraktarbeidet 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, jamfør 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 månedsrapporteringsskjema vedlagt Del III D Administrative bestemmelser.

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

Vedr. sorteringsgrad på avfall har prosjektet, utover krav gitt i Teknisk forskrift, krav om utsorteringsgrad på minimum 90 % for avfall i byggefase ved nybygging. For rivearbeider er kravet minimum 80 %.

Sorteringsgrad beregnes slik:

Mengde sorterte fraksjoner * 100 % / 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 for forholdet bli videreført til entreprenøren.

Pliktig medlemskap i returordning for emballasje

En norsk entreprenør (merverdiavgiftsregistrert i Norge) skal senest ved kontraktsinngåelsen 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 kontraktsinngåelsen 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 kontraktsinngåelse. Planen skal utover massetransport redegjøre for trafikkavvikling, driftstider, ivaretagelse av trafiksikkerhet for gående og syklende, renhold, støydemping og støyforhold. Fastsatte transportruter skal følges.

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) Støvspredning ved aktuelle arbeidsoperasjoner
- b) Tilsøling fra anleggstrafikk på offentlig vei og han skal sørge for nødvendig renhold av kjøretøy. Forsvarsbygg har opprettet en avtale med BRP om systematisk renhold av asfalterte veier, men ekstraordinær tilgrising må rengjøres av entreprenøren. Anleggsveier må driftes av entreprenøren, inkludert nødvendige støvtiltak.

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 påse 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 olje-produkter 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 beredskap for å håndtere forurensede masser eller forurenset vann. Beredskapsplan utarbeides for å redusere konsekvensen av akutt utslipp eller søl. Beredskapsplan 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, med endring datert 29. august 2016, 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.

Forskrift om fremmede organismer inneholder oversikt over en rekke planter og arter som det er forbudt å omsette og/eller spre.

Før anleggsstart skal arealet kartlegges med hensyn på fremmede arter som krever særskilt håndtering. Se vedlegg 10 Miljøoppfølgingsplan. Entreprenør håndterer dette etter Forsvarsbygg sin prosedyre (FBKS-51-2030).

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.

Avfallsregnskap, se 3.2.3, samt andre miljøforhold rapporteres i Månedsrappoterings skjema, Del III D. Entreprenøren skal på forespørsel kunne framlegge etterspurt dokumentasjon.

4 Sikkerhet (Security)

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

Videre skal egen sikkerhetsavtale inngås ved behov, 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.

Se også sikkerhetsplan med utfyllende informasjon; vedlegg 11.

4.1 Adgangskontroll

Byggherre vil opprette adgangskontroll som ivaretar basens sikkerhet. Det vil være flere kontrollpunkter for adgang til basen, riggområde, m.m. Jf. Riggområder, vedlegg 2. Hver enkelt person/kjøretøy vil kontrolleres i kontrollpunktene. Adgangen vil normalt fungere på samme måte som en vanlig byggeplassadgang.

4.2 Dokumenthåndtering

Prosjektet bygger i noe 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 beskrevet her og i vedlegg 11 Sikkerhetsplan.

Dokumentsenteret: I Dokumentsenteret vil det være tilgang på alle dokumenter. Dokumentsenteret vil normalt være betjent i normal arbeidstid (07:00-19:00). 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 lokale hvor større grupper kan diskutere konfidensielt materiell.

Ugradert dokumentasjon: Ugradert dokumentasjon hentes på Dokumentsenteret. Kan oppbevares på anleggs-kontor.

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.

4.3 Mobiltelefon og digitale medier

Det er generelt fotoforbud på militært område.

4.4 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 timer 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. Entreprenøren har også risikoen for at autorisasjon eller sikkerhetsklarering tar lengre tid enn 3 måneder, med mindre forsinkelsen skyldes forhold byggherren svarer for.

Sikring av anleggsområde

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

4.5 Krav til rapportering

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

VEDLEGG:

Skjema for avfallsplan hentes på www.dibk.no.

Bruk enten Skjema for nybygg (se neste to sider) eller skjema for rehabilitering og riving.

Vedlegg nr.
K-

Versjonsnr.

Nullstill



Sluttrapport med avfallsplan for nybygg

Gjelder bygninger større enn 300 kvm bruksareal (BRA) eller konstruksjoner og anlegg der avfallsmengden overstiger 10 tonn (jf. TEK17 § 9-6) Omfatter tiltaket også rehabilitering eller riving; se byggblankett 5179 Sluttrapport med avfallsplan for rehabilitering og riving

Avfallsplan skal foreligge i tiltaket. Sluttrapport skal vedlegges søknad om ferdigattest. Eventuell justert sluttrapport skal oppbevares av ansvarlig søker og skal ikke sendes inn til kommunen (se veiledning til SAK § 8-1 fjerde ledd)

Rapporten gjelder							
Eiendom/ byggested	Gnr.	Bnr.	Festenr.	Seksjonsnr.	Bygningsnr.	Bolignr.	Kommune
	Adresse				Postnr.	Poststed	

Detaljert sluttrapport med avfallsplan						
Blanketten omfatter ikke disponering av gravemasser fra byggevirksomhet (jf. TEK17 § 9-5). Forurenset masse må håndteres i henhold til forurensningsforskriftens kapittel 2 (jf. TEK17 § 9-3).						
	PLAN	SLUTTRAPPORT				
	Beregnet mengde (tonn)	Disponeringsmåte (Angi mengde og leveringssted)				Faktisk mengde (tonn) (2) + (4)
	Fraksjoner som skal kildesorteres	Mengde levert til godkjent avfallsanlegg	Leveringssted	Mengde levert direkte til ombruk/ gjenvinning	Leveringssted	Fraksjoner som er kildesortert
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Ordinært avfall (listen er ikke uttømmende)						
Trevirke (ikke kreosot- og CCA-impregnert)						0,000
Papir, papp og kartong						0,000
Glass						0,000
Jern og andre metaller						0,000
Gipsbaserte materialer						0,000
Plast						0,000
Betong, tegl, lett klinker og lignende						0,000
Forurenset betong og tegl (under grensen for farlig avfall)						0,000
EE-avfall (elektriske og elektroniske produkter)						0,000
Annet (fyll inn under)						
						0,000
						0,000
						0,000
						0,000
						0,000
Sum sortert ordinært avfall	0,000	0,000		0,000		0,000
Farlig avfall (listen er ikke uttømmende)						
7051-55 Maling, lim, lakk, fugemasser, spraybokser m.m. (også "tomme" fugemasse-patroner)						0,000
Annet (fyll inn under)						
						0,000
						0,000
						0,000
						0,000

Detaljert sluttrapport med avfallsplan (forts.)						
	PLAN	SLUTTRAPPORT				
	Beregnet mengde (tonn)	Disponeringsmåte (Angi mengde og leveringssted)				Faktisk mengde (tonn) (2) + (4)
	Fraksjoner som skal kildesorteres	Mengde levert til godkjent avfallsanlegg	Leveringssted	Mengde levert direkte til ombruk/ gjenvinning	Leveringssted	Fraksjoner som er kildesortert
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Sum sortert farlig avfall	0,000	0,000		0,000		0,000
Blandet avfall / restavfall						0,000
Sum avfall i alt	0,000	0,000		0,000		0,000
Sorteringsrad (Sum sortert ordinært avfall + sum sortert farlig avfall) / sum avfall i alt – sorteringsgraden skal være minst 60 % jf. TEK 17 § 9-8)						
Avfall/areal (kg/m ²) (sum avfall i alt / bruksareal)						

Gjenstående avfall

Ved innsending av sluttrapport skal det redegjøres for ev. gjenstående avfall (jf veiledning til SAK10 § 8-1, fjerde ledd). Beregnet mengde (tonn), type avfall og hvordan dette skal håndteres skal oppgis.

Vedlegg		
Beskrivelse av vedlegg	Gruppe	Nr. fra – til
Kvittering for innlevering av avfall	K	–

Erklæring og underskrift

Opplysningene gitt i plan og sluttrapport er basert på innkomne data fra de ansvarlig utførende

Ansvarlig søker for tiltaket

Foretak

Kontaktperson

Telefon

Mobiltelefon

E-post

Dato

Underskrift

Gjentas med blokkbokstaver