

Overordna SHA – PLAN

m/risikovurdering og risikovurdering for
normal drift og 3. person

P-5758_Nytt ventilasjonsaggregat
Husnes Bibliotek

Lars Arne Revne

14.04.2020

Innhold

1 INNLEIING	2
1.1 FORMÅL MED PLANEN.....	2
1.2 ORIENTERING OM PROSJEKTET	2
1.3 MÅLSETTING FOR SHA	2
1.4 INFORMASJON OG OPPDATERING AV SHA-PLAN.....	2
2 ORGANISERING AV PROSJEKTET	3
3 FRAMDRIFTSPLAN.....	4
4 RISIKOVUDERINGAR OG TILTAK.....	4
5 RUTINER FOR BEHANDLING AV AVVIK.....	5
5.1 Rutiner for behandling av avvik frå SHA – plan	5
5.2 Rutiner for behandling av avvik på byggeplass.....	5

1 INNLEIING

1.1 FORMÅL MED PLANEN

Denne planen for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA) gjeld for prosjektet «XXXX_Nytt ventilasjonsaggregat Husnes Bibliotek. SHA – planen er utarbeida i henhold til krav i § 8 i Forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygg- og anleggsplassar (Byggherreforskriften), og er byggherrens overordna plan for styring av SHA-arbeidet i prosjektet.

1.2 ORIENTERING OM PROSJEKTET

Prosjektet omfattar riving og utsjauing av eksisterande ventilasjonsanlegg. Levering, montering og idriftsetting av nytt ventilasjonsanlegg for Husnes Bibliotek.

Det må påreknast tildekking av transportveg for ut og inn transport av anlegg og utstyr (beskyttelse av golvbelegg, vegger og dører/karmer).

Bygget er oppført i 1 etasje med ein underetasje/ kjeller som ventilasjonsanlegget er plassert.

Det er 1 stk. ventilasjonsaggregat som skal skiftes ut.

Kanalnett i teknisk rom er berekna nytt.

Det er berekna at ein i stor grad nyttar eksisterande kanalnett i bygget.

1.3 MÅLSETTING FOR SHA

- Ingen uønskt hendingar som fører til død eller alvorleg personskade.
- Ingen skader med fråvær til fylgje.
- Ingen påverknad på personar som fører til svekka helsetilstand.
- Coronavirus (COVID-19): Planar og rutinar som til ei kvar tid tilfredstillar pålegg og krav, som blir gitt av sentrale og lokal myndigheiter.

1.4 INFORMASJON OG OPPDATERING AV SHA-PLAN

Koordinator for SHA i prosjekteringsfasen (KP) er dokumentansvarlig for planen fram til bygge- og anleggsarbeide startar opp. Koordinator for SHA i utførelsesfasen (KU) er dokumentansvarleg for planen i utførelsesfasen av prosjektet.

Totalentreprenør som prosjekterande skal risikovurdere eigen planlegging og prosjektering. Første revisjon vil være når GE har utarbeidet si tiltaksliste med spesifikke tiltak. Deretter revidera planen ved SHA avvik eller ved endringar i prosjektet

Tabell 1: Distribusjonsliste

Namn	Firma	Rolle
Lars Arne Revne	Kvinnherad kommune	Prosjektleder
Lars Arne Revne	Kvinnherad kommune	KP
Utførande	Entreprenør	Prosjektleder/byggeleder

Gjeldane versjon av SHA-plan skal i tillegg vera lett tilgjengeleg på bygge- og anleggsplassen.

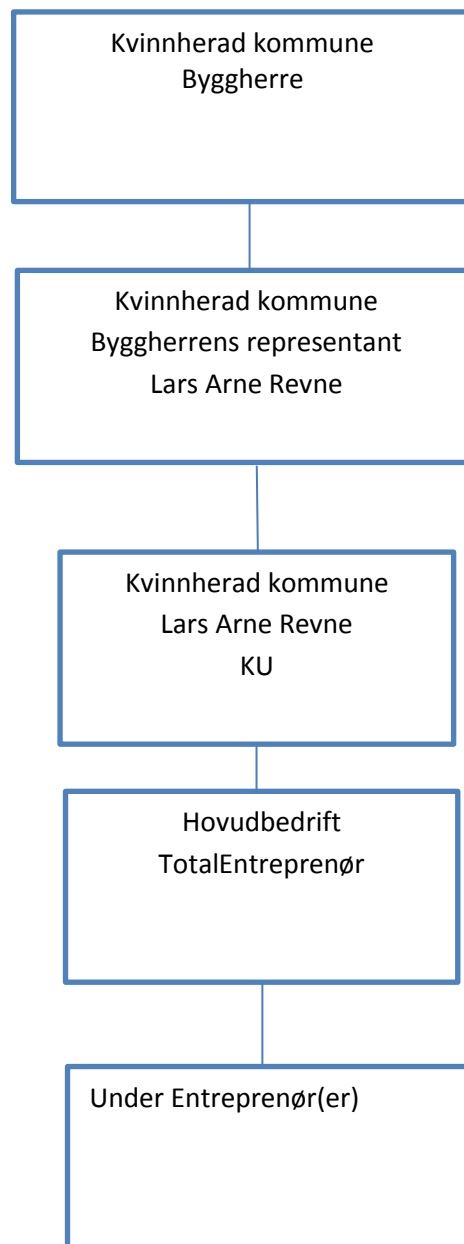
Alle som oppdagar feil eller manglar i planen eller endra risikoforhold, har ansvar for å melda om dette til byggherren, jf. Kap.5.

Planen skal oppbevarast i seks månader etter at bygg- og anleggsarbeidet er avslutta.

2 ORGANISERING AV PROSJEKTET

Prosjektet skal gjennomførast som ein **Totalentreprise**.

Organisasjonskart



3 FRAMDRIFTSPLAN

Overordna framdrift for prosjektet framgår av konkurransegrunnlaget og entreprenørens tilbydde framdrift.

Entreprenør har ansvar for å utarbeide og vedlikehalde ein detaljert framdriftsplan for eigne og eventuelle andre ein velgjer å knyta til seg i prosjektet. Framdriftsplanen skal utarbeidast før oppstart av arbeida og gjeldane utgåve av planen skal vera oppslått på byggeplass. Planen skal ta omsyn til og ha fokus på å unngå skader på liv, helse og miljø. Det er difor viktig at det er avsett nok tid til at tryggleikstiltaka kan gjennomførast.

Overordna framdriftsplan frå byggherre:

Milepæl	Tidspunkt
Kunngjering av konkurransen Kvinnherad kommune sine heimesider(konkurransegrunnlaget er tilgjengeleg)	14.04.03.20
Felles tilbodssynfaring	22.04.20, kl 10:00 Grunna Coronavirus er denne dato usikker, kan komma endringar.
Frist for å stilla spørsmål til oppdragsgjevar	20.05.20
Innleveringsfrist tilbod	02.06.20
Tilbodsopning	02.06.20
Evaluering av tilbod	03.06 – 17.06.20
Innstilling om tildeling av kontrakt - karenstid Kunngjering av tildeling av kontrakt	18.06.20
Signering av kontrakt forutsett godkjenning	28.06.20
Kunngjering av tildeling av kontrakt: E-post frå lars.arne.revne@kvinnherad.kommune.no	30.06.20

4 RISIKOVUDERINGAR OG TILTAK

Byggherre / prosjekterande har i planleggingsfasen og prosjekteringsfasen gjort ei vurdering av moglege risikomomenter som kan oppstå i gjennomføringsfasen.

Generalentreprenør skal risikovurdere anlegget i gjennomføringsfasen, og handtere restrisiko angitt i vedlegg 1. Når generalentreprenøren har utarbeidet risikovurdering for gjennomføringsfasen, skal tiltaksliste med spesifikke tiltak implementerast i dette kapitelet og risikovurdering som nå ligger som vedlegg 1 skal tas ut av SHA – planen.

5 RUTINER FOR BEHANDLING AV AVVIK

5.1 Rutiner for behandling av avvik frå SHA – plan

Med avvik i denne samanheng meinast endringar på løysingar, planar, framdrift, risikoreduserande tiltak og andre forhold i prosjektet som kan påverke SHA for arbeidstakerane på bygg- eller anleggsområde.

Entreprenør skal informere byggherre om avvik frå SHA planen som kan ha betydning for arbeidstakarane sin sikkerhet, helse og arbeidsmiljø. Risikoforhold som er forårsaka av byggherre og/eller prosjekterande sine val, og som ikkje er beskrevet i SHA plan skal og meldast som avvik til byggherre.

For utførelsesfasen skal informasjon og melding om avvik sendast byggherre ved KU. KU skal fortløpande:

- Holde byggherre orientert om avvik knytt til SHA plan.
- Følgje opp at risiko som følgje av avvik vert vurdert.
- Syte for nødvendig risikoreduserande tiltak vert identifisert.
- Syte for at tiltak vert beslutta, iverksett og kommunisert.
- Syta for at SHA plan oppdaterast med omsyn til dette.

Byggherre skal beslutte og godkjenne tiltak og nødvendige oppdateringar av SHA plan.

SHA – avvik i prosjekteringsfasen skal meldes til KP som skal handtere avviket i SHA planen.

5.2 Rutiner for behandling av avvik på byggeplass

Avvik sendast nærmaste overordna. Innrapporterte avvik skal løysast(lukkast) på lågast mogleg nivå, der dette er mogleg.

Mottakar – er næraste overordna. Mottakar skal svare og registrere avvik skriftleg til han/ho som har innrapportert avvik med kopi til KU med oppfølging og tiltak. Der avvik er av slik art at det må takast høgare opp i organisasjonen skal same prosedyre følgjast.

Dokumentasjon av avvik og oppfølging skal sendast som kopi til KU.

* Det skal føreliggje skriftleg avviksmelding. Ulykker med personskade skal rapporterast til Arbeidstilsynet og Politi. Arbeidsgjevar er ansvarleg for varslinga.