**AVTALEDOKUMENT MELLOM**

**BYGGHERRE OG KOORDINATOR FOR UTFØRELSESFASEN AV PROSJEKT, (KU)**

**iht. forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplasser (byggherreforskriften av 01.01.24), §§ 3, 9, 13, 14,15,17**

**Denne avtale gjelder for prosjekt:**

**FORMTEXT <Prosjektnavn>**

**Avtalen er inngått mellom:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Byggherre (BH)** | | **Koordinator (KU)** | |
| Oslobygg Oslo KF | | FORMTEXT <Firma> | |
| Grensesvingen 7 | | FORMTEXT <Adresse> | |
| 0661 Oslo | | FORMTEXT <Pnr-Psted> | |
| Org.nr.: 924 599 545 | | Org.nr.: |  | |
| Navn PL: |  | Navn KU: |  | |

|  |
| --- |
| **KU** skal: |
| Utføre koordineringen ihht. BHFs krav for utførelsesfasen som omfatter : |
| a. følge opp de risikoforhold som fremgår av byggherrens plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø  b. følge opp at virksomhetene gjennomfører planen for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø  c. følge opp at det utarbeides tidsplaner som sikrer at det avsettes tilstrekkelig tid til utførelse av de forskjellige arbeidsoperasjoner  d. sørge for at de enkelte virksomheters arbeid som kan påvirke hverandre med hensyn til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø, blir koordinert og samordnet  e. følge opp at kravene etter § 9 gjennomføres av arbeidsgivere (forebyggende tiltak)  f. sørge for at det føres oversiktslister etter § 15.  **ANDRE OPPGAVER ER:** |
| * Dokumentere oppstart av KUs oppgaver på "Kontrollskjema KU ved oppstart byggeplass" * Føre referat fra de månedlige SHA-Koordineringsmøter med Byggherren (og hovedbedriften) * Delta i og gjennomføre særmøter med SHA-koordinator for prosjekteringen (KP) og hovedbedriften slik at innholdet i risikomatrisen fra prosjekteringen blir forstått som grunnlag for vedlikehold og videreutviklingen av risikomatrisen i utførelsesfasen |
| * Vedlikeholde SHA-planen med tilhørende dokumenter, og påse at denne sammen med risikomatrisen har blitt hengt opp på HMS-infotavla til hovedbedriften samt revidert løpende |
| * Påse at de spesifikke risikoreduserende tiltakene som fremkommer i risikomatrisen fra prosjekteringen, og som beskrevet i konkurransegrunnlaget, blir iverksatt og fungerer etter hensikten * Følge opp at ***andre*** risikoreduserende tiltak som blir besluttet iverksatt i prosjektet, av hovedbedriften sammen med KU og BH, blir gjennomført ihht. risikomatrisen for utførelsesfasen * Påse at alle SHA krav i kontrakt, blir gjennomført i prosjektet og at status blir tatt opp i SHA koordineringsmøte hver mnd. |

|  |
| --- |
| * Påse at alle OBFs faktaark i kontrakten blir ivaretatt i prosjektet * Ha hovedansvaret for å ajourføre SHA-permen og påse at denne gjenspeiler situasjonen på byggeplassen. Dette innebærer bl.a. stikkprøvekontroller av punktene 17-32 i Overleveringsmøte 2 |
| * Påse at forhåndsmelding er hengt opp på informasjonstavlene og revidert ved krav * Påse at ajourført "Samordningsskjema" fra HMSreg blir opphengt på HMS-infotavla til hovedbedrift når nye UE blir godkjent. |
| * Delta på samordningsmøter (SM) og samordningsrunder (SR) ledet av hovedbedrift * Gjennomføre ukentlige tilsynsrunder på byggeplassen for å se til at de enkelte bedrifter har et iverksatt internkontrollsystem, og at dette fungerer. Tilsynsrundene skal dokumenteres ved rapporter eller avviksskjema og arkiveres i SHA-permen. * Oversende ukentlig rapport til BH og hovedbedrift som skal være en del av grunnlaget til HB i påfølgende / kommende samordningsmøte (SM) og samordningsrunde (SR)      * Være en pådriver for at uønskede hendelser vedr SHA/HMS blir rapportert skriftlig til hovedbedrift, og at denne har et iverksatt system for RUH-håndtering og statistikk utarbeidelse * Ta nødvendige avgjørelser og iverksette øyeblikkelige og nødvendige tiltak (herunder stanse arbeider som KU mener er en fare for liv og helse). Fattede beslutninger og gjennomførte tiltak av *vesentlig* omfang skal varsles BH umiddelbart * Ved gjentatte stans av enkeltvise arbeidsoperasjoner, skal KU anmode OBFs PL om stanse av *hele* byggeplassen * Sørge for at gitte varslings- og rapporteringsrutiner følges ved ulykker/nestenulykker * Påse at elektronisk mannskapsregistrering i HMSreg blir etablert ved prosjektoppstart. |
| * Kontrollere at personlige sikkerhetsinformasjonen (PSI) ved fremmøte på byggeplassen blir gjennomført og at PSI finnes på aktuelle språk ihht. prosjektets språkplan inkl. info om bruk av kamera på byggelassen |
| * Delta jevnlig på fremdriftsmøter (minst annethvert møte) |
| * Medvirke til at byggherreforskriftens § 18 Generelle plikter (herunder bl.a. utarbeidelse av prosjekttilpassede HMS-planer) og § 19 Informasjonsplikt (til verneombud og arbeidstakere om SHA-planen) blir ivaretatt |
| **VEDRØRENDE HELSE OG ARBEIDSMILJØ:** |
| * Kontrollere at det er blitt etablert et stoffkartotek (i papirversjon dersom dette pålegges av BH), i den elektroniske databasen Cobuilder Collaborate.   Ved stikkprøvekontroller påse at systemet er oppdatert og vedlikeholdt. Kontrollen innebærer også å påse at substitusjonsplikten blir ivaretatt. |
| * Påse at prosjetktets RTB-plan er etablert og at rutinene etterleves i praksis |

* Dersom BH har avropt KU til å følge opp kontroll av lønns- og arbeidsvilkår må dette arbeidet gjennomføres i tillegg til øvrige oppgaver.

**FORUTSETNINGER:**

* Signere på dokument "Vurdering av mulig inhabilitet / Rollekonflikt" ved oppstart.
* KU-Firma må være registrert og ha egen gyldig innkjøpsavtale i Startbank (Achilles) inkl. SKAV fullmakt.
* KU-person må oppfylle kravene i OBFs kompetansematrise, før oppstart eller innen rimelig tid etter oppstart av KU-avtalen (seinest innen 2 mnd)
* KU- person må til enhver tid ha gyldig HMS-kort for bygg og anlegg
* KU- person skal benytte personlig verneutstyr, utdelt av Byggherren i sitt daglig arbeide

Denne kontrakt er utferdiget i to eksemplarer hvorav partene beholder hvert sitt.

|  |  |
| --- | --- |
| Sted og dato: |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| Sign. | | Sign. | |
| For Oslobygg Oslo KF | | For firma | |
| <Navn PL OBF> | |  | |