

AVTALEDOKUMENT MELLOM BYGGHERRE OG KOORDINATOR

1) Avtale

Denne avtale gjelder for prosjekt: <Prosjektnr> <Prosjekt>

Avtalen er inngått mellom:

BYGGHERRE (BH)	KOORDINATOR
<Firma/Organisasjon>	<Firma/Organisasjon>
<Adresse>	<Adresse>
<Postnummer> <Sted>	<Postnummer> <Sted>
Org nr: <Organisasjonsnummer>	Org nr: <Organisasjonsnummer>
Kontaktperson: <Navn>	Kontaktperson: <Navn>

2) Bakgrunn

Denne avtale er inngått for å ivareta byggherrens ansvar etter forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplasser, jf. byggherreforskriften (BHF) av 2009-08-03 nr. 1028, § 13 Utpeking og oppfølging av koordinator.

3) Gyldighetsperiode

Denne avtalen gjelder fra <DATO> til <DATO>. Ved behov kan avtalen forlenges.

4) Utpeking av koordinator

Denne avtalen gjelder for følgende koordinator, som byggherren har pekt ut for prosjektet:

- Koordinator for prosjekteringsfasen (KP)
eller
Koordinator for utførelsesfasen (KU)

I prosjektet vil det i perioder være flere koordinatører engasjert samtidig. Byggherren har derfor utpekt en hovedkoordinator som skal ha totaloversikt over arbeidene på bygge- eller anleggsplassen. Hovedkoordinator i prosjektet er:

Hovedkoordinator for <hele prosjektet/prosjekteringsfasen/utførelsesfasen>:
<Firma> v/ <Navn på kontaktperson>

5) Koordineringsområde

Koordinator har ansvar for de plikter som fremgår av denne avtalen for hele prosjektet/anleggsområdet.
eller

Koordinator har ansvar for de plikter som fremgår av denne avtalen for følgende deler av prosjektet/anleggsområdet:

-
-
-

6) Rollekonflikt

Byggherren har før utpekingen av koordinator vurdert koordinators øvrige roller og plikter i prosjektet og har kommet til at disse ikke er i konflikt med rollen som koordinator.

Dersom koordinator under prosjektet ikke får utført sine plikter etter denne avtalen, eller kommer i en situasjon hvor det oppstår konflikt med andre oppgaver eller roller, skal koordinator umiddelbart melde fra til BH ved kontaktperson angitt ovenfor.

7) Nødvendig kunnskap

Byggherren har før utpekingen av koordinator vurdert koordinators kunnskap om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (inkludert arbeidsmiljølovgivningen), samt koordinators praktiske erfaring fra bygge- eller anleggsarbeid.

Byggherren har kommet til at koordinator har den nødvendige kunnskapen for å ivareta rollen som koordinator i det spesifiserte prosjektet.

8) Plikter

I tabellen under er det klargjort hvilke plikter i BHF §§ 14 og 15 som koordinatoren skal ivareta. Dersom byggherren selv velger å utføre noen av pliktene i, §§ 14 og 15, skal dette fremgå av tabellen nedenfor (se kolonnen "BH").

Plikter som følger av BHF §§ 14 og 15	BH	KP	KU
Koordinering prosjektering (§ 14)			
<i>a) å koordinere prosjekteringen slik at hensynet til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø blir ivaretatt.</i>			
<p>Dersom koordinator skal utføre oppgaven skal dette innbefatte:</p> <p>Koordinering gjennom dialog med de involverte i prosjekteringen, eks deltagelse i prosjekteringsmøter ol. Etterspørre resultat av de prosjekterendes §17-ansvar, og byggherrens ansvar i §5, første og andre ledd. Dersom prosjektleder/prosjekteringsleder ber om det, bistå ved risikovurderinger, enkeltfaglige eller tverrfaglige.</p>			
<i>b) å sørge for utarbeidelsen av planen for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø.</i>			
<p>Dersom koordinator skal utføre oppgaven skal dette innbefatte:</p> <p>Utarbeidelse av SHA-plan jf. BHF §8. Planen utarbeides på bakgrunn av planlegging og risikovurderinger utført i prosjekteringsfasen av byggherre og de prosjekterende. En første versjon av SHA-planen skal foreligge samtidig med tilbudsforespørsel for utførelse.</p>			

Plikter som følger av BHF §§ 14 og 15	BH	KP	KU
Koordinering utførelse (§ 14)			
<i>a) følge opp risikoforhold i byggherrens plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø</i>			
<p>Dersom koordinator skal utføre oppgaven skal dette innbefatte:</p> <p>Oppfølging på byggeplass gjennom dialog med aktørene i prosjektet. deltagelse i møter og befaringer, kan også ta initiativ til egne SHA-møter og -befaringer.</p>			
<i>b) å følge opp at det utarbeides tidsplaner som sikrer at det avsettes tilstrekkelig tid til utførelse av de forskjellige arbeidsoperasjoner</i>			
<p>Dersom koordinator skal utføre oppgaven skal dette innbefatte:</p> <p>Koordinator skal etterspørre og sette seg inn i prosjektets fremdriftsplan og stille spørsmål om det er planlagt med tilstrekkelig tid til risikofylte oppgaver og tatt hensyn til risiko ved samtidighet og rekkefølge. Etterse at relevante punkter i SHA-plan er tatt høyde for i planen.</p> <p>Oppfølging gjennom dialog med aktørene i prosjektet, deltagelse i møter og befaringer (se punkt 12 vedr fullmakt for hvilke møter/befaringer koordinator kan delta i). Gjennomføre egne befaringer for å vurder fremdrift.</p>			
<i>c) å følge opp at arbeidsgivere og enmannsbedrifter gjennomfører planen for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø</i>			
<p>Dersom koordinator skal utføre oppgaven skal dette innbefatte:</p> <p>Oppfølging gjennom dialog med arbeidsgivere og enmannsbedrifter i prosjektet, deltagelse i møter og befaringer (se fullmakt for hvilke møter/befaringer koordinator kan delta i). Gjennomføre egne befaringer. Ta initiativ overfor BH til SHA-møter med arbeidsgivere og enmannsbedrifter hvor oppfølging av SHA i prosjektet er tema.</p>			
<i>d) å koordinere arbeidsgivere og enmannsbedrifters arbeid som kan påvirke hverandre med hensyn til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø, inkludert samarbeidet mellom arbeidsgivere og enmannsbedrifter</i>			
<p>Dersom koordinator skal utføre oppgaven skal dette innbefatte:</p> <p>Følge opp at ulike arbeidsgivere og enmannsbedrifters arbeid som kan påvirke hverandre med hensyn til SHA, blir koordinert. Utføres i samarbeid med hovedbedrift. Oppfølging gjennom dialog, møter og befaringer (se punkt 12 vedr fullmakt for hvilke møter/befaringer koordinator kan delta i).</p>			
<i>e) å se til at arbeidsgiver følger opp at kravene i § 9 gjennomføres</i>			

Plikter som følger av BHF §§ 14 og 15	BH	KP	KU
Dersom koordinator skal utføre oppgaven skal dette innbefatte: Etterspørre informasjon og dokumentasjon fra den/de arbeidsgiver(e) som har ansvar for etterlevelse av de ulike kravene. Ved behov, og i samråd med BH, gjennomføre befaringer, inspeksjoner og revisjoner for å verifisere etterlevelse.			
f) å sørge for at det føres oversiktslister jf. § 15			
Dersom koordinator skal utføre oppgaven skal dette innbefatte: Følge opp at hovedbedrift har system for å føre oversiktslister som tilfredsstillende kravene i §15, og at dette etterleves. Etterspørre informasjon og dokumentasjon samt gjennomføre stikkprøvekontroller at systemet følges.			

Angi med et kryss hvem som har ansvar for de ulike punktene. BH: Byggherren, KP: Koordinator i prosjekteringsfasen, KU: Koordinator i utførelsesfasen

I tillegg til punktene over skal koordinator straks varsle byggherren dersom det avdekkes risikoforhold under prosjektering og/eller utførelse som ikke er hensyntatt.

9) Øvrige oppgaver

I tabellen under er det angitt andre SHA/HMS-relaterte oppgaver og plikter som det kan være aktuelt at koordinator bistår byggherren med. Det er kun de punktene som er krysset av som koordinator skal følge opp.

SHA og HMS oppgaver koordinator skal bistå med	KP	KU
Koordinering mellom KP og KU. KP skal sette KU inn i prosjektets SHA-plan og arbeidet med SHA som har vært gjennomført i prosjekteringsfasen. På vegne av BH skal KP koordinere utveksling av informasjon mellom KU og KP.		
Forhåndsmelding (§ 10) Utarbeide, sende inn og sette opp synlig på bygge- eller anleggsplassen, samt vedlikeholde forhåndsmelding. Utarbeides på fastsatt skjema fra Arbeidstilsynet. Skjemaet er tilgjengelig på Altinn.		
Beskrivelse/krav i konkurransegrunnlag (tilbudsgrunnlaget) og kontrakter Bistå i arbeidet med å innarbeide relevante SHA og HMS krav ved utarbeidelse av tilbudsgrunnlaget (konkurransegrunnlaget) og kontrakter. (Ref BHF §§ 6, 8, 9 og 11).		
Følge opp hovedbedrift		

SHA og HMS oppgaver koordinator skal bistå med	KP	KU
Følge opp at hovedbedrift er identifisert og utfører sine plikter i tråd med AMLs bestemmelser.		
Oppdatering av SHA-plan i utførelsesfasen I utførelsesfasen skal SHA-plan oppdateres når det er nødvendig, første gang etter at entreprenør/arbeidsgiver er kontrahert. Koordinator skal oppdatere planen og gjøre dette kjent for arbeidsgivere og enmannsbedriftene i prosjektet.		
<Andre oppgaver> <Beskrivelse av oppgaven>.		

10) Byggherrens plikter

Byggherren plikter å legge til rette for at koordinator skal kunne utføre sine oppgaver og plikter gjennom å ha tilgang til nødvendige ressurser. Dette innbefatter tilgang til prosjektdokumenter, nødvendige fullmakter og tilstrekkelig tid (timer). Byggherren plikter å legge til rette for koordinators arbeid i avtaler/kontrakter som inngås med de utførende virksomheter.

Denne avtale fritar ikke Byggherren for plikten til å påse at koordineringen blir ivarettatt og til eventuelt å gripe inn hvis dette ikke skjer på en tilfredsstillende måte.

11) Byggherrens oppfølging

For dette prosjektet er det avtalt at byggherren skal følge opp koordinator ved:

- Møter med koordinator (Byggherre kaller inn), gjennomføres månedlig
- eller
- Møter med koordinator (Byggherre kaller inn), gjennomføres ukentlig
- Koordinator utarbeide månedsrapport for gjennomført SHA-arbeid (Byggherren avklarer innhold og form på månedsrapport)
- <Annet – beskrives>

Byggherren skal legge til rette for overføring av informasjon mellom de ulike koordinatorene i prosjektet. Byggherren innkaller til møte og avklarer eventuelt behov for videre informasjonsutveksling mellom koordinatorene.

12) Fullmakt

Koordinator har fullmakt til å opptre på byggherrens vegne i samsvar med oppgaver og plikter som følger av denne avtale. Fullmakten innebærer rett til å ta beslutninger på vegne av byggherren for å sikre at BHF etterleveres. Byggherrens kontaktperson, angitt i denne avtalen, skal umiddelbart varsles dersom nødvendige tiltak får økonomiske eller organisatoriske konsekvenser.

Koordinator har fullmakt til å delta i de møter og befaringer som koordinator mener er relevant, dette uavhengig om det er byggherren, de prosjekterende eller utførende virksomheter som er ansvarlig for møtet eller befaringen.

Koordinator i prosjekteringsfasen har fullmakt til å gripe inn overfor de prosjekterende når hensynet til ivaretagelse av kravene i BHF om arkitektoniske, tekniske og/eller organisasjonsmessige valg og nødvendige tidsplaner for utførelse av forskjellige arbeider eller arbeidsfaser, krever dette.

Koordinator i utførelsesfasen har fullmakt til å stanse arbeid på bygge/anleggsplassen dersom koordinatoren mener at det foreligger umiddelbar fare for arbeidstakernes liv eller helse, og faren ikke straks kan avverges på annen måte. Stansingen og grunnen til den skal omgående meldes til byggherre og berørte virksomheter. Stans opprettholdes inntil tilfredstillende tiltak er iverksatt eller inntil byggherren bestemmer annet. Koordinator er ikke erstatningsansvarlig for skade som påføres virksomhetene som følge av at arbeidet stanses i henhold til denne bestemmelsen.

13) Signatur

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

Sted og dato:

Sign.
<Byggherre>

Sign.
<Koordinator>