



## **Bilag 3**

Planer og opfølgning for tid, økonomi, kvalitet og sikkerhed

NFBR0467

OSLO PLADS SYD TRAPPE TIL PERRON OG SPOR 12

# Indhold

<b>1</b>	<b>Planer.....</b>	<b>3</b>
1.1	Arbejdsplan .....	3
1.2	Ugearbejdsplan.....	4
1.3	Miljøhandlingsplan.....	4
1.4	Plan for sikkerhed og sundhed (PSS) .....	4
1.5	Kvalitetsplan og kontrolplan .....	4
<b>2</b>	<b>Opfølgning.....</b>	<b>5</b>
2.1	Daglig opfølgning.....	5
2.2	Opfølgning på byggemøder .....	5

# 1 Planer

## 1.1 Arbejdsplan

Arbejdsplanen skal indeholde en detaljeret tidsplan for arbejdernes udførelse i overensstemmelse med de i hovedtidsplanen fastsatte terminer samt eventuelle spærringer. Arbejdsplanen skal angive rækkefølgen for de enkelte dele af entreprenørens arbejde og tage højde for parternes forpligtelser efter arbejdsmiljøreglerne, jf. Kontraktens punkt 7 *Hovedtidsplan og arbejdstidsplan* og SB § 13 *Arbejds- og detailtidsplan*.

Form og detaljeringsgrad skal godkendes af Banedanmark, men skal som minimum vise alle arbejdsoperationer, herunder men ikke begrænset til føringsveje for kabler under spor, opsætning af plinte, nedgravning af kabelrør, etablering af jordelektroder og tilslutning, apteringer samt sektionering af hegn og autoværn. Der skal foretages en løbende opdatering og koordinering af arbejdsplanen. Koordineringen med andre parter varetages i samarbejde med Banedanmarks tilsyn.

Entreprenøren skal ved udarbejdelsen af sin arbejdsplan bl.a. tage hensyn til at;

- der normalt ikke vil være mulighed for at forlade en etableret sporspærring, udover de planlagte tidspunkter for transporter.
- sikkerhedsregler for arbejder med spor i drift skal overholdes.
- arbejder, der influerer på trafikafviklingen, aftales i god tid og med færrest mulige gener for trafikken
- regler vedrørende af myndighedskrav på miljøområdet, inkl. planlægning af miljøbelastende arbejder, skal overholdes.

Arbejdsplanen skal angive ønskede, nødvendige sporspærringer inden for de i Bilag 1.3 *Sporspærringer, arbejdstid og transport*, angivne rammer.

Arbejdsplanen skal tillige indeholde oplysninger om foranstaltninger af hensyn til det omgivende miljø.

Det skal af arbejdsplanen fremgå, på hvilke tidspunkter eventuelle materialer leveret af Banedanmark skal være til disposition for entreprenøren.

Arbejdsplanen dokumenteres ved:

- Stavdiagram m. bindinger
- Beskrivelse af kritiske vej
- Oversigt over materiel og mandskab
- Overblik over behov for levering af bygherreleverancer
- Bemandingsplan for SR-arbejdsledere, vagtposter og førere af arbejdskøretøjer/rangerledere
- Logistikplan for transporter til og fra det spærrede område.
- Oversigt for udlægning af La i det trafikerede spor.

Arbejdsplanen vil blive lagt til grund for Banedanmarks vurdering af, om entreprisen fremmes behørigt, og den skal ligeledes kunne anvendes som grundlag for aftaler om tidsfrister og koordinering med eventuelle andre arbejder på strækningen.

Arbejdsplanen revideres løbende efter behov udtrykt af entreprenør eller Banedanmark. Entreprenøren skal vederlagsfrit respektere og opdatere arbejdsplanen for de til enhver tid opståede forsinkelser, se hertil SB § 14 *Opdatering af arbejds- og tidsplaner*.

Entreprenøren skal være villig til som en del af den samlede koordinering af arbejderne at opprioritere arbejderne i andre områder af tilsvarende udstrækning eller dele heraf, hvis adgang til en planlagt lokalitet er forhindret af anden entreprenør eller Banedanmark selv, eller hvis adgang opnås tidligere end planlagt.

## **1.2 Ugearbejdsplan**

Endelige døgnopdelte ugearbejdsplaner med tidsangivelse for hver enkelt arbejdsoperation for en kalenderuge skal afleveres til Byggeledelsen senest 2 uger før den aktuelle uge starter.

Ugearbejdsplanen skal indeholde alle relevante oplysninger om arbejdets art og sporspærringer, samt om hvem der under sporspærringen på stedet har ansvar og bemyndigelse til at træffe afgørelser og indgå aftaler med byggeledelsen/tilsynet.

## **1.3 Miljøhandlingsplan**

For nærmere beskrivelse af indhold til miljøhandlingsplanen henvises til GAB Miljø, punkt 3.

## **1.4 Plan for sikkerhed og sundhed (PSS)**

For nærmere beskrivelse af indhold til PSS henvises til GAB Samarbejde og Arbejdsplads.

## **1.5 Kvalitetsplan og kontrolplan**

For nærmere beskrivelse af indhold til kvalitet og kontrolplan henvises til GAB Samarbejde og Arbejdsplads, herunder særligt punkt 1.1.10.

## 2 Opfølgning

### 2.1 Daglig opfølgning

Et kort koordineringsmøde mellem entreprenør og byggeledelse afholdes i det nødvendige omfang for at korrigere for eventuelle afvigelser fra den planlagte dagsproduktion. Der skal endvidere fremsættes en ugentlig produktionsrapport på e-mail efter nærmere aftale med byggeledelsen.

### 2.2 Opfølgning på byggemøder

Byggemøder skal afholdes i overensstemmelse med SB § 31 og § 32 og forventes at blive afholdt hver 14. dag.

I hvert byggemødereferat skal arbejdets fremme samt tekniske og økonomiske aftaler omtales. Derudover skal ændringer og tidsopgørelse fremgå af hvert referat.

Forud for hvert byggemøde skal entreprenøren skriftligt aflevere ugerapporter til Byggeledelsen med oplysninger om:

- Arbejdets stade. Arbejdsplanen illustreret som stavdiagram med angivelse af fremdrift pr aktivitet, dvs. informationer om planlagt start/slut, forventet start/slut, aktuel start/slut, fremdriftsprocent, samt planlagt og aktuel projektværdi i henhold til tilbudslistens poster
- Samlet akkumuleret fremdriftsprocent for de samlede aktiviteter
- Beskrivelse af vigtige hændelser, afvigelser, afhjælpende foranstaltninger.
- Statusliste for tillægsaftaler og krav
- Betalingsstatus for fremsendte aconto begæringer
- Anvendt materiel (kopi af dagrapporter)
- Arbejdsstyrken (kopi af dagrapporter)
- Evt. spild dage og spildtidsregnskab
- Afvigelser, fravigelser
- Håndtering af materialer (materialebestillinger)
- Uafklarede forhold i stikordsform
- Registrering og vurdering af forventede og faktiske miljøpåvirkninger
- Opgørelser af affaldsmængder til miljødeponi for Banedanmarks miljøregnskab
- KS-materiale, f.eks. modtagelses kvitteringer for bygherreleverancer og lignende.
- Diverse målerapporter for jordelektroder og kontinuitets- og isolationstest mv.

Byggemødereferatet betragtes som godkendt, hvis indsigelse ikke er gjort dagen inden det efterfølgende byggemøde, dog senest en uge efter modtagelse af referatet. Afhængigt af udsendelsestidspunktet for byggemødereferatet samt byggemødehyppigheden kan der dog træffes anden aftale om indsigelsesfrist.

Til byggemøder deltager byggeledelsen, tilsyn efter behov og entreprenør. Projektleder og underentreprenører inviteres efter behov