

Hustømrernes Fællesbetingelser for Underentreprenører (FB)

Indhold

1	Kvalitetssikring	3
2	Projektgennemgang	4
3	Byggemøder	4
4	Byggepladsforhold	4
4.1	Byggepladsens indretning generelt	4
4.2	Adgangsforhold	5
4.3	Hegn og vagt	5
4.4	Stilladser	5
4.5	Løftegrej	5
4.6	Skiltning	5
4.7	El	6
4.8	Vand til byggebrug	6
4.9	Skure	6
4.10	Lagerpladser	6
4.11	Beskyttelse af træer og buske	7
5	Sikkerhed, sundhed og arbejdsmiljø	7
5.1	Generelt	7
5.2	Politik for rygning, alkohol og stemningsregulerende stoffer	7
5.3	Sikkerhedsorganisation	8
5.4	Sikkerhedsmøder	8
5.5	Personlige værnemidler	8
5.6	Særligt farligt arbejde	8
5.7	Ulykker	9

Disse "Fællesbetingelser for Underentreprenører", i det følgende benævnt FB, fastlægger generelle krav til samarbejdet mellem Underentreprenøren og Hustømrerne.

Hvis Underentreprenøren anvender egne underentreprenører eller -leverandører til udførelse af arbejdet, er det Underentreprenørens ansvar at sikre, at de samme krav og forudsætninger videreføres og efterleves af disse. Dette omfatter både dokumentationskrav, sikkerhedsforanstaltninger og øvrige aftalte procedurer, jf. nærværende FB.

1 Kvalitetssikring

Underentreprenører er forpligtet til at udføre kvalitetssikring og kvalitetskontrol af egne arbejder og leverancer.

Underentreprenører skal inden opstart af arbejdet levere henholdsvis kvalitetsplan og kontrolplan til Hustømrernes byggeledelse:

- Kvalitetsplan skal redegøre for, hvordan og med hvilket mandskab Underentreprenøren vil sikre, at de i kontrolplanen angivne kontroller udføres.
- Kontrolplan skal omfatte alle kontrolaktiviteter, som anses for nødvendige for at sikre kvaliteten af arbejdet, og som minimum skal omfatte de kontroller, der måtte være beskrevet i udbudsmaterialet. Kontrolplan skal omfatte, men er ikke begrænset til; beskrivelse af risikostyring, procedurer, kontrolfrekvens, forsøg, registreringer / dokumentation, mv.

Kvalitets- og kontrolplan skal godkendes af byggeledelsen inden opstart. Godkendelse fritager ikke Underentreprenøren ansvaret for at sikre fyldestgørende kvalitetssikring og kontrol.

Hvis det i udbudsmaterialet fremgår, at der skal udarbejdes statisk dokumentation i henhold til DS 1140, er Underentreprenøren forpligtet til at sikre, at dokumentationen udarbejdes fuldt ud i overensstemmelse med standarden og af kvalificerede fagpersoner. Statisk dokumentation skal fremlægges for Hustømrerne til gennemgang og godkendelse inden igangsætning og skal afleveres endeligt ved afleveringen. Godkendelse fritager ikke Underentreprenøren for ansvaret for korrekt udført dokumentation. Manglende eller mangelfuld statisk dokumentation betragtes som en væsentlig mangel.

Kvalitetssikringen skal dokumenteres løbende og uploades til den aftalte projektportal (Ajour hvis ikke andet er aftalt). Underentreprenøren sørger selv for nødvendige licenser.

Underentreprenøren skal give såvel Hustømrerne som Hustømrernes bygherre og dennes rådgivere adgang til at følge og kontrollere arbejdet. Entreprenøren kan ikke træffe aftaler om arbejdet direkte med Hustømrernes bygherre og dennes tilsyn. Meddelelser eller instrukser fra Hustømrernes bygherre skal entreprenøren straks videreformidle til Hustømrerne og indhente Hustømrernes godkendelse af.

Forsøg og tests, der måtte være påkrævet, som led i kvalitetskontrollen, kan udføres efter aftale med Hustømrerne/tilsynet.

Underentreprenøren skal vederlagsfrit stille mandskab til rådighed for tilsynet ved kontrolmålinger og -nivelementer.

Underentreprenøren er forpligtet til at sikre, at deres medarbejdere besidder de nødvendige kompetencer og kvalifikationer til at udføre aftalte arbejder. Dette omfatter

relevante uddannelsesbeviser, certifikater og anden nødvendig dokumentation, der skal kunne fremvises på anmodning.

Endeligt og komplet dokumentationsmateriale skal afleveres til byggeledelsen senest 1 uge inden aflevering.

Kvalitetssikringen er en integreret del af entreprenørens samlede arbejde og manglende løbende dokumentation betragtes som en mangel og medfører, at Hustømrerne udøver tilbagehold i betalinger (10 % af faktureret beløb), indtil forholdet er afhjulpet.

2 Projektgennemgang

Underentreprenøren skal påregne at deltage i én eller flere projektgennemgange med Hustømrernes byggeledelse, bygherrens tilsyn og projekterende rådgivere.

Underentreprenøren skal inden projektgennemgangen have gennemgået projekt materialet og gennemført granskning, herunder have vurderet anvendelse af sine ressourcer og øvrige produktionsforhold til arbejdets udførelse. Underentreprenøren skal herigennem have afdækket eventuelle forhold, som Underentreprenøren mener kan føre til svigt, eller som er særligt risikofyldte eller vanskelige at udføre.

3 Byggemøder

Byggemøder mellem Hustømrerne og Hustømrernes bygherre vil som udgangspunkt foregå uden Underentreprenørens deltagelse.

Byggemøder mellem Hustømrerne og Underentreprenøren betegnes "underentreprenørmøder". Hustømrerne indkalder til underentreprenørmøder, der afholdes ugentligt, medmindre der aftales andet.

Underentreprenøren er forpligtet til at deltage med medarbejdere, der er aftaleberettiget.

Hustømrerne udarbejder referat fra underentreprenørmøderne. Referater anses som godkendt, hvis Underentreprenøren ikke gør indsigelser senest ved førstkomende møde efter referatets udsendelse, eller gør opmærksom på, at referatet ikke er modtaget.

4 Byggepladsforhold

4.1 Byggepladsens indretning og renholdelse

Underentreprenøren skal forud for tilbudsafgivelse have gjort sig bekendt med byggepladsen, herunder de pågældende arbejds- og adgangsforholdene på stedet. Ekstra krav på grund af manglende kendskab hertil vil ikke blive honoreret.

Uoverensstemmelser mellem de på tegninger angivne mål og mål på stedet, skal straks forelægges Hustømrernes byggepladsledelse.

Underentreprenøren skal medvirke til, at byggepladsen indrettes og drives i overensstemmelse med gældende regler.

Underentreprenøren skal løbende (som minimum dagligt) foretage oprydning og rengøring efter egne arbejder og sørge for, at affald bortkøres fra byggepladsen. Udgifter i den forbindelse afholdes af Underentreprenøren. Hustømrerne kan

forlange, at Underentreprenøren tilslutter sig en fælles containerordning og betaler forholdsmæssigt.

Sortering af affald skal ske i henhold til gældende bestemmelser. Omkostninger som følge af forkert anbragt affald afholdes af den ansvarlige entreprenør.

Ved manglende oprydning og renholdelse kan Hustømrerne indskærpe denne pligt ved skriftlig påtale. Hvis entreprenøren efterfølgende ikke overholder forpligtelsen, kan Hustømrerne uden yderligere varsel iværksætte oprydning og rømning for entreprenørens regning.

4.2 Adgangsforhold

Forpligtelsen til at etablere adgangsveje til bygninger og skurby og til at udlægge adgangsveje fremgår af udbudsmaterialet eller aftalen.

Hvis de viste veje eller stier ikke er tilstrækkelige for Underentreprenørens behov, må Underentreprenøren selv tilvejebringe, vedligeholde og efterfølgende fjerne de nødvendige tilkørselsveje. Sådanne foranstaltninger skal forelægges Hustømrerne til godkendelse, inden etablering.

Adgangsstier, der er udlagt for gående færdsel, må ikke benyttes til transport med større materiel end håndtrækvogne. Såfremt en Underentreprenør benytter materiel, der beskadiger veje, stier eller øvrige arealer, skal disse reetableres af Underentreprenøren. Ved forsømmelse heraf vil reetablering blive foretaget for Underentreprenørens regning.

4.3 Hegn og vagt

Indhegning af byggepladsen vil kun blive etableret, hvis det specifikt fremgår af udbudsmaterialet. Eventuelle tiltag mod tyveri og hærværk i form af vagtordning forhåndsftales.

4.4 Stilladser

Hver enkelt entreprenør skal, medmindre andet specifikt fremgår af udbudsmaterialet, indregne og vedligeholde nødvendige stilladser/lifte og sikkerhedsrækværker til egne arbejder. Stilladser skal kunne benyttes af alle andre entreprenører på pladsen, så længe de er opstillet og ledige.

4.5 Løftegrej

Hver enkelt entreprenør skal selv indregne nødvendigt løftegrej for egne arbejder, medmindre der i forbindelse med tilbudsafgivelsen træffes anden aftale med Hustømrerne.

4.6 Skiltning

Eventuel skiltning foretages samlet og koordineres af Hustømrerne. Hustømrernes skure er forsynet med logo, som dermed tydeligt angiver firmanavn. Øvrig firmaskiltning på pladsen må kun foretages efter tilladelse fra Hustømrerne. Såfremt der i henhold til gældende love og forskrifter eller myndighedspålæg kræves advarsels- eller henvisningsskilte for et arbejde, skal

disse skilte opsættes og betales af den entreprenør, hvis arbejde nødvendiggør skiltningen.

4.7 El

Som hovedregel udføres byggepladsens midlertidige elinstallationer samt ud- og indvendigt orienteringslys af de entreprenører, der i henhold til udbudsmaterialet skal have disse ydelser indregnet. Hvis byggepladsens elforsyning ikke er medtaget i beskrivelse og/eller tegningsmateriale, lader Hustømrerne el-stik føre frem til byggepladsen, opsætter og vedligeholder hoved- og fordelingstavler i rimeligt omfang og udfører nødvendig orienteringsbelysning.

Midlertidige elinstallationer, ud over hvad der udføres af Hustømrerne, jf. ovenfor, eller fremgår af udbudsmaterialet, skal udføres af den enkelte entreprenør. Dette gælder bl.a. installationer fra fordelingstavler til arbejdsstedet, arbejdsbelysning og tilslutning af arbejdsskure, hejs og kraner, m.v.

Medmindre bygherre afholder udgifterne til el, jf. udbudsgrundlaget, betaler Underentreprenøren for eget elforbrug ved en fordelingsnøgle udarbejdet af Hustømrerne. Hustømrerne er ikke ansvarlig for eventuelle strømafbrydelser.

4.8 Vand til byggebrug

Som hovedregel udføres byggepladsens midlertidige vandinstallationer af den entreprenør, der jf. beskrivelse og/eller byggepladsplan skal have disse ydelser indregnet.

Hvis vand til byggebrug ikke er beskrevet i udbudsmaterialet, lader Hustømrerne vandstik fremføre til byggepladsen og etablerer et rimeligt antal tapsteder.

Medmindre bygherre afholder udgifterne til vand, jf. udbudsgrundlaget, betaler Underentreprenøren for eget vandforbrug ved en fordelingsnøgle udarbejdet af Hustømrerne.

Hustømrerne er ikke ansvarlig for eventuelle afbrydelser i vandtilførslen.

4.9 Skure

Hustømrerne opstiller og vedligeholder egne mandskabs- og materialeskure. Skurene dækker de gældende krav til spise-, omklædnings-, toilet- og bade faciliteter. Skurfaciliteter stilles ikke i alle tilfælde til rådighed af Hustømrerne. Hvis den enkelte entreprenør selv skal sørge for skure, vil dette være præciseret i udbudsgrundlaget. Skure placeres i henhold til byggepladsplanen.

4.10 Lagerpladser

Hustømrerne anviser, i det omfang forholdene tillader det, areal til lagerplads.

Ingen større vare- eller materialepartier mv. må sendes til byggepladsen uden forudgående aftale med Hustømrerne om aflæsesteder og - tidspunkter. Større leverancer skal aftales med Hustømrerne senest en uge før planlagt levering, og

flytning af anviste lagerpladser skal ske efter aftale med Hustømrernes byggeledelse.

4.11 Beskyttelse af træer og buske

Eksisterende større træer og buske skal i videst muligt omfang beskyttes og bevares og må ikke fjernes uden Hustømrernes godkendelse. Beskadigede træer og buske erstattes af skadevolder.

5 Sikkerhed, sundhed og arbejdsmiljø

5.1 Generelt

Underentreprenøren skal medvirke aktivt til at skabe en sikker arbejdsplads. Underentreprenøren er for egne arbejder ansvarlig for, at arbejdet udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt samt at alle påkrævede dokumenter vedrørende arbejdsmiljø og sikkerhed er udarbejdet og implementeret.

Underentreprenøren er ansvarlig for overholdelse af arbejdsmiljølovgivningen samt påbud og anvisninger fra Arbejdstilsynet og andre myndigheder.

Underentreprenøren er ansvarlig for, at egne medarbejdere er bekendt med deres ansvar vedrørende arbejdsmiljø og sikkerhed, og Hustømrerne forbeholder sig ret til at bortvise Underentreprenørens medarbejdere fra byggepladsen, hvis de tilsidesætter gældende sikkerhedsregler eller på anden måde optræder uforsvarligt.

Underentreprenøren er forpligtet til at følge eventuelle påtaler fra Hustømrerne vedrørende sikkerhed. Hvis Underentreprenøren ikke efterlever eller opfylder forhold vedrørende sikkerhed, er Hustømrerne berettiget til at foretage tilbagehold i Underentreprenørens tilgodehavende, indtil forholdet er bragt i orden og/eller bringe forholdet i orden for Underentreprenørens regning.

Sikkerhedsarbejdet betragtes som en fast del af Underentreprenørens ydelse. Manglende opfyldelse betragtes derfor som en mangel ved entreprisen. Det omfatter både sikkerhedsarbejdet på pladsen og deltagelse i sikkerhedsmøder mv.

Underentreprenøren er ansvarlig for at gøre opmærksom på forhold ved entreprisen, som ikke er sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarlige.

5.2 Politik for rygning, alkohol og stemningsregulerende stoffer

For at sikre et sikkert, sundt og produktivt arbejdsmiljø, skal Underentreprenøren overholde og respektere følgende:

- Medarbejdere skal generelt møde på arbejde i en tilstand, der gør dem i stand til at udføre deres arbejdsopgaver forsvarligt og uden risiko for sig selv eller andre.
- Rygning: På Hustømrernes kontorer, skurvogne og områder generelt er rygning IKKE tilladt. Røgfri byggepladser skal til enhver tid respekteres.
- Alkohol: Der er totalt forbud mod indtagelse af alkohol overalt på Hustømrernes område, herunder byggepladser, kontorer og til eksterne aktiviteter, som f.eks. byggemøder. Det er uacceptabelt, hvis medarbejdere

(herunder Underentreprenørers medarbejdere) møder eller optræder påvirket eller lugter af alkohol i arbejdstiden. Hvis en medarbejder møder påvirket på arbejdspladsen, eller hvis der er begrundet mistanke herom, kan Hustømrerne hjemsende og/eller bortvise den pågældende medarbejder fra arbejdspladsen. Der kan dispenseres fra alkoholpolitikken af byggeledelsen i særlige tilfælde, f.eks. ved rejsegilde.

- Stemningsregulerende stoffer, såsom narkotika, nervemedicin, sovemidler og andre stærkt opkvikkende eller beroligende rus- eller lægemidler er under ingen omstændigheder tilladt. At indtage, være påvirket af, i besiddelse af eller at videreformidle sådanne stoffer betragtes som en væsentlig misligholdelse af kontrakten med Hustømrerne og kan medføre øjeblikkelig bortvisning, eventuel politianmeldelse samt ophævelse.

5.3 Sikkerhedsorganisation

Underentreprenøren skal udpege en person (kaldet arbejdsgiverrepræsentant), der er ansvarlig for tilsyn med sikkerheds- og sundhedsarbejdet for Underentreprenørens arbejder.

Hvis lovgivningen kræver det (f.eks. fordi Underentreprenøren har 5 eller flere ansatte beskæftiget på byggepladsen), skal Underentreprenøren etablere en arbejdsmiljøorganisation (AMO) iht. gældende retningslinjer og på anmodning kunne dokumentere dette over for Hustømrerne.

5.4 Sikkerhedsmøder

Der må forventes afholdelse af sikkerhedsmøder hver 2. uge. Derudover kan der indkaldes til ekstraordinære sikkerhedsmøder ved behov. Underentreprenøren er forpligtet til at deltage med arbejdsgiverrepræsentant samt evt. en sikkerhedsrepræsentant. Deltagelse i sikkerhedsmøder betragtes som en del af entreprisen.

5.5 Personlige værnemidler

Krav om anvendelse af sikkerhedshjelm og sikkerhedssko er standard på alle Hustømrernes byggepladser, medmindre andet fremgår af plan for sikkerhed og sundhed.

Underentreprenøren er ansvarlig for egne værnemidler, og at påkrævede personlige værnemidler forefindes på pladsen, er i korrekt stand og anvendes korrekt.

5.6 Særligt farligt arbejde

Underentreprenøren skal for særligt farlige arbejder udarbejde en skriftlig arbejdsprocesvurdering (APV), som skal beskrive formål med arbejdsprocessen, definitioner, ansvar, hvorledes arbejdet skal udføres, særlige krav til miljø, sikkerhed og kvalifikationer.

Underentreprenøren skal gennemgå APV'en med de medarbejdere, der skal udføre arbejdet, og Underentreprenøren skal kunne dokumentere denne gennemgang efter anmodning.

5.7 Ulykker

Underentreprenøren er selv ansvarlig for registrering og anmeldelse af egne ulykker.

Hustømrernes projektledelse skal informeres senest 24 timer efter en ulykke.