

AALBORG KOMMUNE

By- og Landskabsforvaltningen
Trafik og Veje / AK Belysning
Stigsborg Brygge 5
9400 Nørresundby

AK BELYSNING ENTREPRENØROPGAVER AALBORG KOMMUNE 2018 - 2022

Særlige Arbejdsbeskrivelse for Styring og Samarbejde (SAB-SOS)

INDHOLDSFORTEGNELSE

1. ALMENT	3
2. ORGANISATION OG SAMVIRKE.....	3
2.1 ENTREPRENØRENS ORGANISATION.....	3
2.2 AALBORG KOMMUNES ORGANISATION	4
2.3 SAMVIRKE.....	5
3. BESTILLING AF YDELSER.....	6
3.1 DAGLIGE OPGAVER.....	6
3.2 EKSTRAOPGAVER	6
3.3 MATERIALELEVERANCER	6
4. FORHOLD TIL MYNDIGHEDER, BRUGERE OG BORGERE	7
4.1 FORHOLD TIL MYNDIGHEDER	7
4.2 FORHOLD TIL BRUGERE OG BORGERE	7
5. KVALITETSSTYRING.....	8
5.1 GENERELT	8
5.2 KVALITETSKRAV	8
5.3 KVALITETSKONTROL.....	8
5.4 KONTROLNIVEAUER.....	9
5.5 KONTROLSKEMAER.....	10
5.6 DOKUMENTATION.....	10
6. MANGLER OG BODSSYSTEM	10
6.1 UDBEDRING AF MANGLER.....	10
6.2 BODSSYSTEM	10

BILAG

Bilag 4: Sociale klausuler

Bilag 5: Kontrolskema for bodsbestemmelser

1. ALMENT

Særlig Arbejdsbeskrivelse for Styling og Samarbejde (SAB-SOS) er en del af aftalegrundlaget for entreprenørens gennemførelse af opgaven og skal således efterleves af entreprenøren. Den fastlægger de væsentligste forhold i det samspil, der i kontraktperioden skal foregå mellem entreprenøren og Aalborg Kommunes bestillerfunktion (Bygherren), herunder hvorledes opgaverne kvalitetsstyres.

2. ORGANISATION OG SAMVIRKE

2.1 ENTREPRENØRENS ORGANISATION

Entreprenøren er ansvarlig for at lede og gennemføre alle arbejdsopgaver under kontrakten.

Entreprenørens leder for entreprisen skal varetage kommunikation med Bygherren. Entrepriselederen skal være den i entreprenørens tilbud anførte person. Overdragelse af entrepriselederfunktionen til anden person kan kun ske efter godkendelse af Bygherren.

Entrepriselederen skal varetage ledelse af opgavens gennemførelse, skal være formel kontaktperson til Bygherren og skal have kompetence til at træffe selvstændige beslutninger inden for hele kontrakten.

Entrepriseleder skal som minimum have de i BUT afsnit 3.4.2 anførte kvalifikationer.

Entrepriselederen skal have det fornødne antal medarbejdere til rådighed, der er fuldt fortrolig med og fuldt kvalificeret til at udføre det krævede arbejde og de krævede kontroller. Entrepriselederen skal være bemyndiget til at træffe bindende aftaler på entreprenørens vegne.

Entrepriselederen skal have tæt kontakt til Bygherren, og der skal være kontaktmulighed til denne eller dennes stedfortræder i kommunens åbningstid via telefon og e-mail. Kontaktpersonen eller dennes stedfortræder skal efter tilkald fra Bygherren inden for kommunens åbningstid kunne møde på By- og Landskabsforvaltningen senest følgende arbejdsdag.

Entreprenøren skal kunne kommunikere elektronisk med Bygherren. Dette indebærer bl.a. kvittering for modtagne rekvisitioner og meddelelser i øvrigt.

Entrepriselederen skal personligt deltage i de i afsnit 2.3 anførte møder samt øvrige møder, som Bygherren indkalder til. Entrepriselederen eller dennes kvalitetsansvarlige skal deltage i alle fælleskontroller.

Entreprenørens kvalitetsansvarlige skal ved underskrift godkende alle entreprenørens dokumenter angående kvalitetsstyring.

Samtlige dokumenter vedrørende opgavens gennemførelse skal forefindes på entreprenørens kontor, hvorfra denne opgave ledes.

Entreprenøren indestår for at modtage nøgler og andet fortroligt og personligt tilbehør, som anvendes i forbindelse med opgavens løsning, anvendes og opbevares under betryggende forhold.

Entreprenøren skal efter anmodning fra Bygherren pålægge medarbejdere tavshedspligt med hensyn til forhold, som de måtte blive bekendt med i forbindelse med arbejdets udførelse.

Entreprenøren er desuden forpligtet til at overholde Aalborg Kommunes sociale klausuler (Bilag 4). Det betyder bl.a., at hvis arbejdsforhold af den i nærværende kontrakt omhandlede art ikke er omfattet af kollektiv overenskomst, må løn- og arbejdsvilkårene ikke være mindre gunstige end de vilkår, der inden for det fag eller den industri, i hvilken entreprenøren har sin virksomhed, i almindelighed bydes under tilsvarende forhold. Uddannelsesklausul er gældende såfremt entreprenørens kontrakt overstiger 10 mio. kr. eksklusiv moms og/eller en lønsum på mindst 4 mio. kr.

Ansvar for, at overholde Aalborg Kommunes sociale klausuler påhviler virksomhedens leder.

Tilsvarende gælder også arbejde, der udføres af underentreprenører eller af personer, der har fået overdraget kontrakten til udførelse. I så tilfælde påhviler det lederen af den virksomhed, der står som hovedentreprenør, at påse, at bestemmelsen finder anvendelse.

Manglende overholdelse af sociale klausuler er at betragte som væsentlig misligholdelse. Aalborg Kommune er således berettiget til uden varsel at ophæve kontrakten.

Aalborg Kommune er dog i stedet berettiget til, skriftligt at anmode entreprenøren om at bringe forholdene i orden inden 10 kalenderdage. Kan entreprenøren ikke inden fristens udløb dokumentere, at forholdene er bragt i overensstemmelse med nærværende bestemmelse, er Aalborg Kommune berettiget til at hæve kontrakten uden yderligere varsel."

2.2 AALBORG KOMMUNES ORGANISATION

Entreprenøren får på det første driftsmøde efter kontraktindgåelse meddelelse om, hvem der repræsenterer Bygherren og dennes bestillerfunktion over for entreprenøren. Denne er i det følgende benævnt "bestilleren".

Bestilleren repræsenterer Bygherren over for entreprenøren med hensyn til opgavens gennemførelse. Bestilleren kan give og modtage meddelelser vedrørende opgaven, bestille ydelser til udførelse, godkende eller kassere opgaver, samt give anvisninger med hensyn til tilrettelæggelsen af entreprenørens ydelser.

Bestilleren har adgang til de arbejdspladser, hvor arbejdet udføres. Entreprenøren er forpligtet til at stille oplysninger, der er nødvendige til bedømmelse af ydelsen, til rådighed for Bygherren. Bygherrens udøvelse af tilsyn og kontrol vil ikke på nogen måde kunne fritage entreprenøren fra dennes forpligtelser.

Bestilleren kan under arbejdets gang kassere ikke kontraktmæssigt udførte arbejder. Denne kassation skal ske så hurtigt som muligt.

Bestillerens gennemgang af entreprenørens planer og dokumentation fritager ikke entreprenøren for nogen del af ansvaret for eventuelle fejl eller mangler eller konsekvenser heraf.

Entreprenøren er forpligtet til at stille oplysninger, der er nødvendige til bedømmelse af ydelsen, til rådighed for Bygherren. Bygherrens udøvelse af tilsyn og kontrol vil ikke på nogen måde kunne fritage entreprenøren fra dennes forpligtelser.

2.3 SAMVIRKE

Al mundtlig og skriftlig kommunikation og dokumentation mellem Bygherren og Entreprenøren samt mellem Entreprenør og borgere skal foregå på dansk.

2.3.1 Gensidig information

Entreprenøren og Bygherren er forpligtet til gensidig information om alle forhold, der kan have indflydelse på opfyldelse af den indgåede kontrakt.

Bygherren skal have aktindsigt hos entreprenøren angående data om tekniske og administrative forhold vedrørende udførelse af opgaven.

Entreprenøren skal løbende orientere Bygherren om forestående arbejder.

Entreprenøren skal deltage i nedenstående opstartsmøde (projektgennemgang), driftsmøder samt fælleskontroller og eventuelle andre møder (enkelte) efter behov uden særskilt betaling. Bygherren indkalder og refererer fra møderne.

2.3.2 Opstartsmøde

Umiddelbart ved kontraktperiodens start afholdes der opstartsmøde (projektgennemgang) mellem Bygherren og Entreprenøren. På mødet skal som minimum behandles følgende:

- Entreprenørens og Bygherrens organisation og kontaktpersoner.
- Entreprenørens forslag til tidsplan for afvikling af opgaven.
- Entreprenørens plan for kvalitetskontrol jf. afsnit 5.3.
- Praktiske forhold vedrørende opgavens udførelse.
- Entreprenørens eventuelle bemærkninger til de omfattede anlægs omfang og kvalitets-tilstand.

2.3.3 Driftsmøder

Der må påregnes afholdt driftsmøde mindst 3 - 4 gange årligt, hvor bl.a. følgende punkter behandles:

- Arbejdernes stade (standardarbejder, bestillingsarbejder, registreringer).
- Forhold vedrørende arbejdets udførelse.
- Koordinering med andre arbejder, f.eks. fortovsarbejder og andre ledningsarbejder.
- Status vedrørende kvalitetskontrol, herunder entreprenørens egenkontrol og status for eventuelle overskridelser af kvalitetskrav.
- Dokumentation for afleveret affald.
- Faglig drøftelse af metoder og materialer, se afsnit 2.3.4.
- Forhold til grundejere, forretninger mv.
- Økonomi.

2.3.4 Faglig sparring

Bygherren og Entreprenøren skal aktivt medvirke til videndeling med henblik på, at begge parter får informationer af værdi for optimering af planlægning og gennemførelse af opgaven også til gavn for brugere og borgere.

Den praktiske udøvelse af videndeling sker på driftsmøder, men også i den daglige kontakt og ved fælleskontrol.

2.3.5 Konfliktløsning

I Særlige Betingelser Ad § 45, stk.1 er der anført vilkår om anvendelse af en opmand ved opståede tvister.

Ved eventuelle uoverensstemmelser anvendes – forinden brug af en opmand - "beslutnings-trappen". Der er her følgende niveauer:

- 1) Faglederniveau - og er en uenighed på dette niveau ikke løst inden for 1 uge, flyttes denne et trin op til niveau 2
- 2) Afdelingslederniveau – og er en uenighed på dette niveau ikke løst inden for 2 uger, flyttes denne et trin op til niveau 3.
- 3) Stadsingeniør og områdechefer for entreprenøren.

3. BESTILLING AF YDELSER

3.1 DAGLIGE OPGAVER

Standardopgaver udføres som beskrevet i SAB-ENTREPRENØR afsnit 1.2.2.

3.2 EKSTRAOPGAVER

Ud over kontraktens faste ydelser kan Bygherren bestille arbejder hos entreprenøren til særskilt afregning, se SAB-ENTREPRENØR afsnit 1.2.3.

3.3 MATERIALELEVERANCER

Bygherren leverer materialer efter aftale jf. SAB-ENTREPRENØR afsnit 2. Entreprenøren skal afhente bygherreleverancer på anviste steder i Aalborg by. Der kan træffes aftale om levering på entreprenørens egen plads.

Følgende eksisterende materialer er Bygherrens eller andre ledningsejeres ejendom og skal efter aftale med Bygherren leveres på anvist plads i Aalborg by: Granitmaterialer, kasserede kabler og master.

4. FORHOLD TIL MYNDIGHEDER, BRUGERE OG BORGERE

4.1 FORHOLD TIL MYNDIGHEDER

Generelt har Bygherren myndighedsansvar for de omfattede opgaver og varetager myndighedsopgaver.

Entreprenøren er i øvrigt forpligtet til at overholde lovgivningen og alle myndighedskrav, der er gældende for opgavens gennemførelse og drift af entreprenørens virksomhed, ligesom det fulde ansvar efter arbejdsmiljøloven for det beskæftigede personale påhviler entreprenøren.

For myndighedsforhold, der relateres direkte til entreprenørens udførelse af opgaven, er entreprenøren ansvarlig direkte over for den pågældende myndighed.

Entreprenøren må ikke uden nærmere aftale med bygherren rette henvendelse til myndigheder med henblik på ændring af allerede indgåede aftaler.

Bygherren skal på forlang have kopi af al relevant korrespondance med myndigheder af betydning for entreprisens gennemførelse. Dette fritager ikke entreprenøren for ansvar.

Såfremt vilkårene for opgaven ændres væsentligt grundet ændrede regler og bestemmelser fra myndighedsside i forhold til kontraktgrundlaget, skal der optages forhandling mellem Bygherren og entreprenøren om justering af kontrakten.

4.2 FORHOLD TIL BRUGERE OG BORGERE

Entreprenøren skal lede og gennemføre opgaven under hensyntagen til beboere og trafikanter, således at gener begrænses mest muligt, hvor arbejdet indvirker på trafikafviklingen og adgangen til ejendomme.

Hvis entreprenøren modtager henvendelser eller klager fra brugere skal han forklare om Aalborg Kommunes serviceniveau på området og i øvrigt henvise dem til at kontakte Bygherren, hvis sagen ikke kan afklares tilfredsstillende.

Entreprenøren må ikke iværksætte arbejder på henvendelse fra brugere uden aftale med Bygherren.

Entreprenøren er ansvarlig for eventuelle skader på tredjemands ejendom. Udbedring af arbejdsfølgeskader på private og offentlige arealer samt tredjemands ejendom udføres af entreprenøren for egen regning.

Såfremt entreprenøren benytter privatejede arealer i forbindelse med opgavens gennemførelse, påhviler det entreprenøren på forhånd at opnå aftale med pågældende grundejere samt at afholde alle udgifter i forbindelse hermed. Entreprenøren skal underrette Bygherren om sådanne aftaler.

5. KVALITETSSTYRING

5.1 GENERELT

Dette afsnit angiver minimumskravene til det kvalitetssystem og den dokumentation, som entreprenøren skal udføre for nærværende opgave. Kvalitetssystemet med den tilhørende kvalitetsdokumentation er en del af entreprenørens ydelse, og udgifterne hertil skal være indregnet i tilbuddet.

Kvalitetsstyringen er baseret på, at entreprenøren i høj grad selv skal dokumentere kvaliteten af ydelserne.

Der er vedlagt standard kontrolskema (bilag 6), som skal benyttes af entreprenøren, uanset han har sit eget kvalitetsstyringssystem. Kun undtagelsesvist og efter særlig aftale kan tillades at entreprenøren benytter andre skemaer.

Kontrollen baseres på om en opgave overholder de krav, der er stillet i SAB-ENTREPRENØR.

Overskridelser noteres i skemaet med nummer, lokalitet og bemærkninger. Der kan endvidere noteres fotodokumentation.

Hvert minus i kontrolskemaerne tæller som 1 overskridelse.

5.2 KVALITETSKRAV

Kvalitetskrav til de enkelte delopgaver er anført i SAB-ENTREPRENØR under beskrivelse af opgaverne og er principielt opdelt i 2 typer:

- Udførelseskrav, som angiver krav til selve arbejdets udførelse (proceskrav) og de kvaliteter, som anlægget skal have umiddelbart efter delopgavens udførelse.
- Tilstandskrav, som angiver de kvaliteter, som anlægget skal have i kontraktperioden. Tilstandskrav anvendes på opgaver, der udføres som standardopgave og løbende gennem kontraktperioden.

5.3 KVALITETSKONTROL

Entreprenøren skal senest på det første driftsmøde efter kontraktoverdragelsen fremlægge plan for, hvordan egenkontrol gennemføres, dels for egne arbejder og dels for eventuelle underentreprenørers arbejder.

Kontrol af opgavens gennemførelse og kvalitet gennemføres efter følgende typer kontrol:

- a) **Egenkontrol.** Entreprenøren skal gennemføre egenkontrol og dokumentation af, at de udførte arbejder er gennemført, som foreskrevet jf. generelle krav i udbudsforskrifter, se SB § 2 stk. 2, samt supplerende krav i SAB-ENTREPRENØR. Kontrollanter må som hovedregel ikke kontrollere eget arbejde.

Entreprenøren skal udføre egenkontrol af mindst 10 % af de udførte arbejder jævnt fordelt på opgaver og over sæsonen.

Entreprenøren skal senest på det første driftsmøde efter kontraktoverdragelsen fremlægge plan for, hvordan egenkontrol gennemføres, dels for egne arbejder og dels for eventuelle underentreprenørers arbejder.

Kontrolpunkter omfatter udførelseskrav og tilstandskrav. Der anvendes visuel kontrol, måling samt dokumentation som kontrolmetoder.

Entreprenøren skal på anmodning fra Bygherren udlevere kontrolskemaer og anden dokumentation for en bestemt periode.

Dokumentation for egenkontrol skal opbevares af entreprenøren i hele kontraktperioden.

- b) **Fælleskontrol** gennemføres af entreprenøren og Bygherren i fællesskab med henblik på at kunne dokumentere, at de udførte arbejder er gennemført som foreskrevet. Kontrolskema i bilag 6 anvendes.

Bygherren fastlægger kontrolområder samt tidspunkt for fælleskontrol og indkalder entreprenøren hertil. Entreprenøren får ikke oplysning om kontrolområder på forhånd. Kontrolområderne udvælges tilfældigt på forhånd af Bygherren.

Herudover kan der gennemføres fælleskontroller efter behov.

- c) **Stikprøvekontrol** gennemføres af Bygherren og kan omfatte alle typer opgaver. Der kontrolleres om de anførte tilstands- og udførelseskrav er overholdt, herunder om ydelser er udført fagmæssigt korrekt samt om opgaven er udført i aftalt omfang og til aftalt tid.

Bygherren afgør i hvert tilfælde, hvorvidt der er tale om overskridelse af de kvalitetskrav, som er angivet i udbudsmaterialet.

Resultat af stikprøvekontroller fremsendes/udleveres til entreprenøren, der gives mulighed for at kommentere resultatet.

Omfanget af stikprøvekontrollen er ikke fastlagt og gennemføres efter behov.

5.4 KONTROLNIVEAUER

Der kan udføres kontrol på 3 niveauer:

Startniveau	Omhyggelig kontrol og drøftelse af opgaveudførelsen (proceskontrol og slutkontrol).
Normalt niveau	Fælleskontrol ved delafleveringer. Bodssystem gælder, se afsnit 6.2.
Skærpet niveau	Kontrolomfang øges. Bodssystem gælder, se afsnit 6.2.

Ved gentagne overskridelser af kvalitetskrav foretages kontrol på skærpet niveau. Dette indebærer at omfanget af områder, der kontrolleres, kan hæves.

5.5 KONTROLSKEMAER

Kontrolskema er vedlagt som Bilag 6. Skemaerne kan benyttes såvel ved egenkontrol, fælleskontrol som stikprøvekontrol.

Kontrollen baseres på om en opgave overholder de krav, der er stillet i SAB-ENTREPRENØR. Overskridelser noteres i skemaet med nummer, lokalitet og bemærkninger. Der kan endvidere noteres fotodokumentation.

Hvert minus i kontrolskemaerne tæller som 1 overskridelse.

5.6 DOKUMENTATION

Kontroldokumenter (kontrolskemaer mv.) skal dokumentere, at den i kontrolplanen anførte kontrol er gennemført. Dokumentation skal være dateret og underskrevet. Dokumentation udarbejdes straks efter kontrollen er gennemført. På driftsmøder skal entreprenøren på anmodning forelægge dokumentation for udført egenkontrol for den forud for mødet forløbne periode.

Ved entreprenørens egenkontrol underskrives og godkendes resultatet af entreprenørens kontrollant. Ved fælleskontrol underskrives og godkendes resultatet af entreprenøren og Bygherren. Resultat af stikprøvekontroller fremsendes/udleveres til entreprenøren, der gives mulighed for at kommentere resultatet.

Der skal være entydige referencer fra kontrolskemaer til det kontrollerede område.

Entreprenøren skal registrere, hvor kvalitetskrav ikke overholdes, samt modtagne klager og på baggrund heraf konstatere, hvor der oftest sker svigt i systemet.

Dokumentation for egenkontrol skal opbevares af entreprenøren i hele kontraktperioden.

6. MANGLER OG BODSSYSTEM

6.1 UDBEDRING AF MANGLER

Generelt gælder, at hvis en opgave ikke opfylder kvalitetskrav eller på anden måde ikke er kontraktmæssig, skal entreprenøren for egen regning straks udbedre manglerne i den udstrækning dette er muligt.

Ved overskridelse af krav til belægninger skal entreprenøren foretage udbedring inden for en frist på 2 uger.

Udbedring af mangler fritager ikke entreprenøren for betaling af bod.

6.2 BODSSYSTEM

Til kvalitetsstyringssystemet hører et bodssystem. Det er Bygherrens forventning, at dette ikke udløser pålægning af bod.

Kvalitetsopfyldelsen vurderes over 1 måned ad gangen med løbende underretning om overskridelser, således at entreprenøren kan nå at gribe ind og forbedre kvaliteten.

Overstiger antallet af overskridelser 2 stk. pr. måned, udløser overskridelserne bod.

Antallet af overskridelser pr. måned opgøres som summen af følgende:

- Antal overskridelse ved gennemførte fælleskontroller.
- Hver mangel ved entreprenørens egenkontrol, registrering og dokumentation (ikke konstaterende overskridelser af kvalitetskrav).
- Antal overskridelser af tidsfrister for delopgaver.
- Antal mangler i øvrigt i forhold til kontrakt, eksempelvis manglende opfyldelse af krav vedrørende organisation og samvirke, udførelse af egenkontrol, afmærkning og arbejdsplads samt materiel og mandskab.

Bodssatsen pr. overskridelse udover 2 pr. måned fastsættes til 5.000 kr. Hvis der er 5 overskridelser i en måned, vil det indebære bøder på 3 x 5000 kr. = 15.000 kr. Pålagt bod fratrækkes i næstfølgende årlige betaling.

Såfremt entreprenøren ikke overholder en af begge parter godkendt tidsplan vil Bygherren kræve dagbod. Dagboden pålægges entreprenøren, indtil det konstateres, at forsinkelsen af det totale arbejde er ophørt. Dagboden modregnes i entreprenørens tilgodehavende.

Vurderer Bygherren, at der er tale om misligholdelse af kontrakten, behandles sagen i henhold til AB 92 § 40 med tilføjelse i Særlige Betingelser.

Bodsstørrelsen indeksreguleres som gældende for opgaver i SAB-ENTREPRENØR.

Følgende bodsbestemmelser er gældende:

Bodsbeskrivelse	Bodssats
Entreprenøren betaler bod ved manglende eller utilstrækkelig afmærkning ved arbejde på vejareal. SAB-ENTREPRENØR afsnit 1.3.1	Pr. gang: 5.000 kr.
Entreprenøren betaler bod, hvis: - Ansøgning om opgravningstilladelse ikke er søgt inden arbejdet påbegyndes - Ledningsoplysninger i LER ikke er søgt inden gravearbejdet påbegyndes - Ansøgning om "Råden over offentlig vej" ikke er ansøgt og godkendt inden arbejdet påbegyndes, og hvor dette er påkrævet SAB-ENTREPRENØR afsnit 1.3.3.	Pr. gang: 5.000 kr.
Entreprenøren betaler bod ved overtrædelse af fastlagte spærretider for arbejde på kørebanen uden særlig aftale. SAB-ENTREPRENØR afsnit 1.3.6.	Pr. gang: 5.000 kr.
Entreprenøren betaler bod, hvis korrekt varslings af Bygherrens indmåler ikke har fundet sted. SAB-ENTREPRENØR afsnit 1.3.9,	Pr. gang: 2.000 kr.

Kontrolskema i bilag 5 anvendes i forbindelse med kontrol af bodsbestemmelser.