

3. Fagbeskrivelse for grønt vedligehold og vinterforanstaltninger på Odsherred Forsynings arealer

Dato:
6. marts 2019

Sagsnummer:
2019-0016

Dokumentnummer:
D19-46612

Generelt

Bliver det i kontraktperioden nødvendigt at udføre et stykke arbejde, der ikke er beskrevet i dette materiale, skal tilbudsgiver fremsende et forslag til arbejdsbeskrivelse for det pågældende arbejde.

Arbejdets omfang

Arbejdet omfatter grønt vedligehold samt bortskaffelse af organisk affald. Dertil vinterforanstaltninger.

Derudover er der ekstraarbejder som bjørneklobekæmpelse og vedligehold af hegn, der bliver bestilt efter behov.

Tidligere har vedligeholdelse af regnvandsbassiner været en del af entreprisen for vedligeholdelse af grønne arealer – dette gør sig ikke længere gældende, da det er udskilt i sin egen entreprise.

Anvisninger og referencer

Det forudsættes, at tilbudsgiver er bekendt med og følger dansk lovgivning og retspraksis.

Vejledende tekst i normer/standarder skal betragtes som krav. Skærpede krav i nærværende beskrivelse, gælder forud for krav anført i normerne.

Ud over nærværende beskrivelse er følgende regler gældende:

- Lokale myndighedskrav og -anvisninger
- Bekendtgørelse nr. 1181 af 15. oktober 2010 om samarbejde om sikkerhed og sundhed med dertilhørende ændringer.
- Arbejdstilsynets meddelelse nr. 1.03.1 fra september 1998 om velfærdsforanstaltninger ved skiftende arbejdssteder
- Normer for anlægsgartnere (2015)

Personel, materialer og materiel

Tilbudsgivers personale

Til aftalen skal være tilknyttet én fast teknisk ansvarlig hos entreprenøren, der i alle tilfælde er Odsherred Forsynings kontaktperson ved bestilling af delopgaver og opfølgning på igangværende opgaver.

Tilbudsgivers kontaktperson skal kunne træffes pr. telefon / mobiltelefon og pr. mail i almindelig arbejdstid mandag til fredag. Dog allerede fra kl. 06.00 ved glatførebekæmpelse.

Materiel og personel til den enkelte opgave skal bemandes efter opgavens type.

Formanden på opgaven skal kunne tale og skrive enten engelsk eller dansk på et forståeligt niveau.

Sociale klausuler

Entreprenører med mere end 5 ansatte er forpligtet til at have 20 % lærlinge eller praktikanter til at udføre opgaver for ODSHERRED FORSYNING.

Entreprenøren skal yde de arbejdstagere, der er beskæftiget med opgaven, løn, særlige ydelser, arbejdstid og andre arbejdsvilkår, som ikke er mindre gunstige end dem, der gælder for arbejde af samme art indenfor vedkommendes fag på det sted eller område, hvor arbejdet udføres.

Der kan hentes yderligere oplysninger på Odsherred Kommunes hjemmeside ved brug af følgende link:

http://www.odsherred.dk/sites/default/files/PDF/retningslinjer_for_sociale_klausuler_2018.pdf

Entreprisens parter

Ordregiver

Odsherred Forsyning A/S
Hovedgaden 39
4571 Grevinge
Tlf. 70 12 00 49

Kontaktperson i udbudsperioden og ved kontraktindgåelse

Projektleder Frederik Brandt
Tlf. 59 66 15 32

Kontaktpersoner i kontraktperioden

Driftschef for spildevand Jan V. Larsen vedr. renseanlæg og pumpestationer
Tlf. 30 94 17 20

Driftschef for vand Leif O. Pedersen vedr. vandværker og vandtårn
Tlf. 30 10 36 57

Projekt- og varmechef Kim Nielsen vedr. varmegærker og forsyningens kontor i Grevinge
Tlf. 30 94 17 14

Udførelse

Procedure for grønt vedligehold og saltning

Tidsplan for udførelse

Tabel 1: Hovedtidsplan

Aktivitet	Periode (måned/år)
Forventet kontraktindgåelse	11/04/19
Opstartsmøde med beskrivelse af anlægsprogram samt detailtidsplan og forslag til kvalitetssikring	24/4/19
Opstart af grønt vedligehold	25/4/19
Deadline for aftale om option for ét ekstra år	1/3/22
Afslutning på kontraktperiode	30/4/22

Igangsætning

Ved opstart af kontraktperioden afholdes et opstartsmøde, hvor der: redegøres for sikkerhedsforhold og materialevalg, fremlægges dokumentation for overholdelse af sociale klausuler, samt gennemgås den årlige tidsplan.

På mødet diskuteres adgangsforhold, ændringer i fremgangsmåde, ekstraarbejder m.m.

Mødet afholdes i ODSHERRED FORSYNING'S lokaler på Hovedgaden 39 i Grevinge.

Mødets agenda tænkes at være:

1. Sikkerhed og sundhed
2. Repræsentanter i forsyningen der kan bestille udførelse af ekstraarbejder
3. Årlig tidsplan
4. Brug af materialer
5. Uddybning om hvilke arbejder, der skal laves på de enkelte arealer inkl. gennemgang af særlige omstændigheder.
6. Miljø-, støj- og lugtgener

For ikke prissatte opgaver gælder, at en opgave kan, hvis ODSHERRED FORSYNING ønsker det, igangsættes pr. e-mail af en af ODSHERRED FORSYNING'S kontaktpersoner. Herefter skal entreprenøren svare pr. mail, hvornår de kan udføre opgaven samt estimeret pris beregnet ud fra tilbudslisten.

Bestilling af prissatte ekstraarbejder foretages pr telefon. Her er angives, hvilke aktiviteter der ønskes udført samt tidsplan eller tidsmæssige rammer for opgaven. Bestilling kan foretages af ODSHERRED FORSYNING'S kontaktpersoner.

Ved ekstraarbejder sendes regning en gang om måneden på aftalt dato.

Såfremt entreprenøren er i tvivl om opgavens omfang, indhold eller afgrænsning kan denne forlange afholdt et orienterende møde.

Tidsfrister og rammer

Ved grønt vedligehold: Der skal som gennemføres græsslåning og vedligehold af krat og buske på alle de beskrevne arealer efter behov for at nå de opstillede fagmål, se afsnit om græsslåning.

Vinterforanstaltninger: Der skal udføres glatførebekæmpelse og snerydning på anviste arealer når hurtigst muligt efter at glatføre forekommer. Dette skal være udført kl. 07.00 på hverdage ved nattefrost – dog med undtagelse af Fårevejle renseanlæg, hvor det skal være udført inden kl. 6.30.

I januar måned skal entreprenøren fremlægge en plan for grønt vedligehold hen over året, så ODSHERRED FORSYNING ved, hvornår vi kan forvente udførelse på de forskellige arealer. Planen skal godkendes af ODSHERRED FORSYNING kontaktpersoner. Dette gælder dog ikke for 2019, hvor tidsplanen fastsættes på opstartsmødet.

Hvis arbejdet ikke kan udføres inden for de fastsatte perioder, så skal ODSHERRED FORSYNING kontaktpersoner kontaktes hurtigst muligt og forelægges ny tidsplan.

Forekommer dette mere end 2 gange om året for grønt vedligehold og 3 gange om året for vinterforanstaltninger anses kontrakten for misvedligeholdt.

For ekstraarbejder gælder der, arbejdet skal påbegyndes efter aftale.

Beboerkontakt

Er der behov for adgang til et privatejet areal, skal de berørte lodsejere varsles hurtigst muligt.

Sikkerhed, sundhed og velfærdsforanstaltninger

Entreprenøren skal selv sørge for at etablere, vedligeholde og afrigge de nødvendige velfærdsfaciliteter til eget personel, jf. AT-meddelelse 1.03.1 af september 1998.

Det skal præciseres, at ved arbejder på/ved vej skal der benyttes arbejdstøj i kl. 3 jf. EN471, og at der skal benyttes hjelm og høreværn ved arbejde nær gravemaskiner, rendegravere, græsslåmaskiner mv.

Alle medarbejdere, der skal arbejde på / ved vej skal som minimum at have bestået "Vej som Arbejdsplads" (AMU).

Manglende overholdelse af kravene i arbejdstilsynets anvisninger er bortvisningsgrund. Der vil ikke blive ydet kompensation for entreprenørens gener i forbindelse med dette.

Færdigmelding

Der redegøres den første hverdag i hver måned, for de arbejder udført i måneden før. Dette gøres pr. mail til ODSHERRED FORSYNING'S kontaktpersoner. Inden da lægges fotodokumentation i dropbox.

Konkrete krav til arbejderne

Græs

ODSHERRED FORSYNING'S grønne arealer er beplantet med græs med enkelte buske og krat - særligt ved pumpestationer og renseanlæg-

I kort- og adressebilaget er der angivet, hvor store arealer der skal slås græs på.

Græsset må ikke være højere end 10 cm på nogen af arealerne - heller ikke i kanterne. Det er op til entreprenøren at vurdere, hvor mange gange der skal slås græs i løbet af sæsonen for at overholde disse krav.

Kantklipping anses for en del af græsslåningen, og det er op til entreprenøren at klippe græsset ofte nok, til at det ikke sætter sig fast i hegn.

Buske og krat

Buske og krat skal klippes til 2 meter fra trægrænsen. Der skal dog altid holdes mindst en meter frit omkring faste installationer som pumpestationer, procestanke mv. Dette vil blive yderligere detaljeret ved opstartsmødet.

Dette gør sig ikke gældende på Fårevejle Renseanlæg samt i Odsherred Forsynings Domicil i Grevinge. På de lokationer, skal der kun slås græs.

Vinterforanstaltninger

Saltning af berørte gang- og kørselsarealer skal udføres hurtigst muligt efter glatføre forekommer. på Det er op til entreprenøren at følge op på, hvor ofte der skal saltes for at holde gang- og kørselsarealer isfrie.

Entreprenøren skal ligeledes holde de berørte gangarealer fri for sne hurtigst muligt efter snefald.

Vinterforanstaltninger skal som udgangspunkt udføres inden kl. 07.00 på hverdage - med undtagen af Fårevejle renseanlæg, hvor det skal være udført inden 6.30

Valg af maskiner

Det er op til entreprenøren at vælge de maskiner der skal bruges til udførelsen af kontrakten. Dog er det entreprenørens ansvar at maskinerne kan bruges efter forholdene. Kan entreprenørens maskiner ikke virke grundet tørke eller for meget vand på arealerne, er dette ODSHERRED FORSYNING uvedkommende. Entreprenøren må i så tilfælde skifte maskiner for egen regning.

Entreprenøren skal bruge maskiner med lavt akseltryk, så der ikke sker skader på arealerne, samt sikre at der ikke kan opstå gnister fra maskiner i særligt tørre perioder.

Retablering efter skader

Hvis der udføres skader på Odsherred Forsynings arealer, orienteres ODSHERRED FORSYNING'S kontaktpersoner, hvorefter entreprenøren forelægger en plan for retablering. Dette sker for entreprenørens egen regning.

Håndtering af organisk affald – Tillægsydelse

Efter endt græsslåning, eller klipning af buske og krat samles det afklippede sammen og køres bort til godkendt modtager fx Odsherred Kommunes genbrugsstationer. Det er op til entreprenøren at finde en godkendt modtager, der skal kunne foreligges dokumentation for overholdelse af krav ved forlangende. Der afregnes ud fra vejersedler fra modtagerne.

Kontrol

Kvalitetsstyring

Entreprenøren er pligtig til og har ansvaret for at styre, kontrollere og dokumentere kvaliteten af alle sine ydelser.

Hvis ODSHERRED FORSYNING'S kontaktpersoner under udførelsen vurderer og kan begrunde, at kontrol og/eller dokumentationen bør udvides, skal entreprenøren følge opfordringen uden ekstra betaling.

Det påhviler entreprenøren at sikre sig, at den del af den krævede kvalitetsstyring, som udføres hos leverandører og underleverandører, er udført med tilfredsstillende resultat. Dokumentation herfor skal forelægges på forlangende. Kvalitetsrelevant dokumentation fra entreprenør og dennes underentreprenører skal opbevares på byggepladsen. Bygherren har ret til under byggeriet at få kopi af relevant dokumentation, der skal afgives løbende. Dokumentation afleveres samlet pr. oprenset bassin til bygherren ved afleveringen.

Arbejdet omfatter alle arbejder vedrørende kvalitetssikring og dokumentation herunder:

- Fotodokumentation af alle arealer inden opstart af vedligehold.
- Fotodokumentation af alle arealer efter græsslåning lagt i, af entreprenøren oprettet, Dropbox umiddelbart efter græsslåning.
- Tidsplan og dokumentation for overholdelse af datoer
- Dokumentation for ekstraarbejder
- Dokumentation for ændringer i kontraktområdet samt afvigelser

Alle eventuelle optioner til udbudsmaterialet godkendes løbende efter udførelse.

Al dokumentation samles i en KS-journal hos entreprenøren tilgængelig for tilsyn, og gemmes mindst ét år bagud. Lægges ligeledes i Dropbox.

Kvalitetsstyringssystemet skal godkendes af ODSHERRED FORSYNING til Opstartsmødet.