

Dragør Kommune

Vedligeholdelse af kommunale bygninger

Almindelig Arbejdsbeskrivelse (AAB)

Totalentreprise

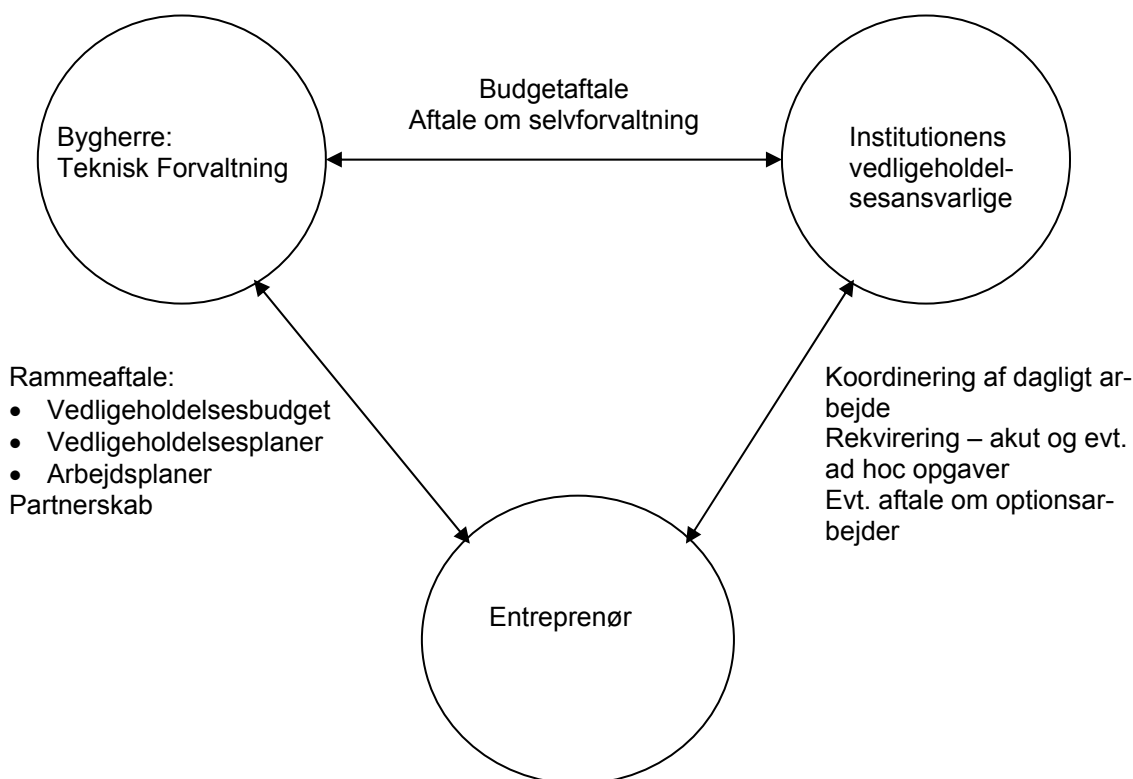
Indholdsfortegnelse

1. Formål.....	3
2. Organisation / Aftaleparter.....	3
3. Afholdelse af møder.....	4
3.1 Koordineringsmøder med bygherren	4
3.2 Møder med institutionerne	4
4. Arbejdsplan.....	4
5. Entreprenørens arbejdsudførelse.....	5
5.1 Arbejdsstedets overtagelse, drift og aflevering	5
5.2 Sikkerhed og sundhed	6
5.3 Kvalitet og miljø	6
5.4 Entreprenørens generelle relationer til institutionerne	7

1. Formål

Formålet med nærværende almindelige arbejdsbeskrivelse er at fastlægge de generelle retningslinier for samarbejdet mellem entreprenør og bygherre under rammeaftalen om udvendig vedligeholdelse og vedligeholdelse af basisinstallationer i en del af de kommunale bygninger i Dragør.

2. Organisation / Aftaleparter



Nærværende rammeaftale på partnerskabsvilkår er principielt kun indgået mellem bygherren, dvs. Teknisk Forvaltning og Entreprenøren, men som følge af bygherrens interne relationer til institutionerne, som i vid udstrækning selv disponerer egne midler til vedligeholdelse (her betegnet selvforvaltning), udgør disse en tredje part i samarbejdsrelationerne.

Institutionernes selvforvaltning kan, hvad angår bygningsvedligeholdelsen, have forskelligt omfang og kan derfor opdeles i to typer:

1. Selvforvaltningen omfatter kun vedligeholdelsen af de indvendige overflader.
2. Selvforvaltningen omfatter den totale bygningsvedligeholdelse.

Institutionerne har option på at lade de vedligeholdelsesarbejder, de selv administrerer, hvad enten de falder under kategori 1 eller 2, udføre af entreprenøren på samme vilkår som entreprenøren udfører vedligeholdelsesarbejder direkte for bygherren.

Optionen indebærer således, at det er institutionernes suveræne afgørelse, om de vil benytte entreprenøren til at udføre vedligeholdelsesarbejderne. Entreprenøren har således ikke ret til at udføre arbejdet, men han kan forbedre sine chancer for at komme til det ved at opbygge gode samarbejdsrelationer med bygherren og med de institutioner, hvis selvforvaltning falder under

kategori 1, og som han i det daglige skal samarbejde med vedrørende udførelse af vedligeholdelsesarbejde under rammeaftalen.

Nærværende AAB vedrører således de vedligeholdelsesarbejder, der er omfattet af rammeaftalen, planlagt vedligeholdelse og ad hoc opgaver, men kan anvendes på optionsarbejder i den udstrækning, det er relevant.

Bygherren er i det daglige arbejde repræsenteret ved byggetekniker Søren O. Petersen, som forestår koordineringen mellem bygherren og entreprenøren og udfører økonomisk og teknisk opfølgning på entrepriseaftalen under såvel registrerings- og planlægningsfasen som i udførelsesfasen. I Søren O. Petersens fravær udmeldes en anden person fra Plan og Miljø som bygherrens repræsentant.

Bygherrens repræsentant er bemyndiget til at indgå bindende aftaler med entreprenøren om alle arbejder, der er omfattet af nærværende rammeaftale. Det aftales løbende hvem, der er bemyndiget til at rekvirere ad hoc og akut arbejde, herunder tilkaldelse uden for normal arbejdstid.

Entreprenøren skal i det daglige arbejde være repræsenteret ved en kontaktperson, som tegner entreprenøren, og som kan træffe bindende beslutninger i alle spørgsmål vedrørende denne rammeaftale.

Entreprenøren må ikke skifte kontaktperson eller ændre på sin projektorganisation i forhold til det i totalentreprisekontrakten aftalte uden forudgående godkendelse heraf fra bygherren.

3. Afholdelse af møder

3.1 Koordineringsmøder med bygherren

Der afholdes koordineringsmøder med bygherren mindst en gang hver måned og i øvrigt efter behov. Formålet med koordineringsmøderne er at afklare alle spørgsmål vedrørende vedligeholdelsesplaner, arbejds- og tidsplaner samt økonomi, herunder evt. omprioriteringer som følge af ændrede budgetforudsætninger.

Koordineringsmøderne anvendes desuden til drøftelse af status vedrørende partnerskabssamarbejdet, evt. problemer vedr. entreprenørens arbejdsudførelse, herunder tilbagemeldinger eller klager fra institutioner.

Bygherren laver et kortfattet beslutningsreferat fra koordineringsmøderne.

3.2 Møder med institutionerne

Det påhviler entreprenøren selv at aftale tidspunkter og rækkefølge af besigtigelser og udførelse af vedligeholdelsesarbejder med de enkelte institutioner, herunder også om der skal afholdes planlægningsmøder med den vedligeholdelsesansvarlige på institutionen, eller om aftalerne kan klares på anden vis.

Hvis der afholdes møder og hvis bygherrens tilstedeværelse ønskes skal meddelelse herom gives til bygherren i god tid inden.

4. Arbejdsplan

Entreprenørens udførelse af planlagt vedligeholdelse skal ske i henhold til en konkret arbejdsplan, som udarbejdes for et år ad gangen hvert år i december / januar måned med baggrund i den 8-årige vedligeholdelsesplan for hver ejendom og med hensyntagen til det til rådighed væ-

rende vedligeholdelsesbudget. I arbejdsplanen skal være reserveret beløb til akutarbejder. Planen drøftes med og skal godkendes af bygherren. Akutarbejder over kr. 5.000 skal forhåndsgodkendes af bygherren.

Arbejdsplanen revideres løbende ved koordineringsmøderne med bygherren således, at der hele tiden aftales hvilket arbejde, der skal udføres over de efterfølgende 3 måneder.

5. Entreprenørens arbejdsudførelse

5.1 Arbejdsstedets overtagelse, drift og aflevering

Overtagelse

Arbejdsstedet overtages principielt ryddet for løst inventar. Det påhviler entreprenøren at sikre sig forinden arbejdet påbegyndes, at arbejdsstedet er ryddet. Er dette ikke tilfældet skal entreprenøren kontakte institutionens vedligeholdelsesansvarlige subsidiært bygherren for at aftale, hvordan arbejdsstedet bliver ryddet.

Entreprenøren skal underrette bygherren om evt. skader, der konstateres på arbejdsstedet, herunder eksisterende ledninger og installationer, eller dets omgivelser inden arbejdets påbegyndelse. Entreprenøren er ansvarlig for skader, der konstateres på arbejdsstedet efter påbegyndelse eller afslutning af entreprenørens arbejde medmindre skaden åbenlyst kan tilskrives forhold, som ikke kan lægges entreprenøren til last.

Drift

Under arbejdets udførelse skal entreprenøren i størst muligt omfang tage hensyn til institutionens fortsatte drift, bl.a. ved begrænsning af støj, støv og andre ulemper efter aftale med institutionens ledelse.

Entreprenøren skal træffe de nødvendige foranstaltninger til undgåelse af tyveri og hærværk på arbejdsstedet. Bygherren påtager sig intet ansvar for entreprenørens materiel eller materialer, som ikke er afleveret til bygherren, uanset at ejendommen kan være i brug under arbejdets udførelse.

Materialer skal opbevares forsvarligt og korrekt, herunder beskyttet mod nedbør og forurening.

Når arbejdsstedet forlades midlertidigt skal entreprenøren sørge for passende tildækning og afspærring, så person- og tingskade undgås, herunder vandskade på bygningsdele og inventar. Om nødvendigt skal arbejdsstedet sikres mod indtrængen af uvedkommende. Hvis arbejdsstedet er i brug under arbejdets udførelse, skal arbejdsstedet efterlades opryddet og rengjort i en sådan grad, at institutionens sædvanlige rengøring kan foretages inden for normal tid.

Aflevering

Når arbejdet er færdigt skal arbejdsstedet efterlades ryddet og rengjort, så institutionens sædvanlige rengøring kan foregå på normal vis og inden for normal tid.

Når arbejdet er færdigt og ønskes overdraget til bygherren skal dette meddeles til institutionens vedligeholdelsesansvarlige subsidiært bygherren. Færdigt arbejde skal afrapporteres til bygherrens vedligeholdelsessystem og afkrøyses som udført i systemet.

Når arbejdet således er overdraget til bygherren, henligger det på bygherrens ansvar og opfattes som afleveret iht. ABT 93 §12, mens aflevering iht. §§ 10, 28, 31 og 37 regnes fra den årlige afleveringsforretning, der gennemføres i slutningen af hvert år for alle arbejder udført i det pågældende år.

5.2 Sikkerhed og sundhed

I henhold til Arbejdsministeriets bekendtgørelse nr. 576 af 21. juni 2001, Bekendtgørelse om bygherrens pligter skal entreprenøren på bygherrens vegne i relevant omfang:

- forestå afgrænsning i fællesområderne, d.v.s forestå etablering, vedligeholdelse og fjernelse af de forskellige sikkerhedsforanstaltninger i disse områder
- forestå planlægningen af sikkerheds- og sundhedsarbejdet, d.v.s udarbejde og vedligeholde Plan for sikkerhed og sundhed
- forestå koordineringen af sikkerheds- og sundhedsarbejdet på arbejdsstedet.

Entreprenøren skal udpege en person, der opfylder ovennævnte bekendtgørelses krav angivet i §7 stk. 2 til daglig koordinator og meddele navnet på koordinatoren til bygherren senest i forbindelse med indgåelse af rammeaftalen med dokumentation for koordinatorens opfyldelse af ovennævnte uddannelseskra.

Ved udførelse af varmt arbejde skal der udvises særlig omhu, og entreprenøren skal overholde Dansk Brandteknisk Instituts Brandteknisk Vejledning nr. 10A og 10B.

5.3 Kvalitet og miljø

Kvalitet

Alle vedligeholdelsesarbejder skal udføres i god håndværksmæssig kvalitet med anvendelse af almindeligt anerkendte gode materialer og i overensstemmelse med til enhver tid gældende normer, anvisninger, pjecer og almindeligt anerkendt viden.

Observerer entreprenøren forhold, som kræver en ikke planlagt indsats for at blive bragt i orden eller for at undgå følgeskader, skal han straks meddele dette til bygherren, som i samråd med entreprenøren beslutter, hvad der herefter skal foretages.

Alle vedligeholdelsesarbejder skal udføres på en sådan måde, at der opnås størst mulig holdbarhed under hensyn til de givne økonomiske rammer. Således forventes udvendige overfladebehandlinger at have en levetid (før genbehandling) på mindst 7 år.

Entreprenøren skal ved selvkontrol kvalitetssikre sit arbejde. Bygherren er bemyndiget til ved stikprøver at kontrollere, at entreprenøren udfører løbende kvalitetsstyring, bl.a. ved kontrol af entreprenørens kvalitetsdokumentation.

Ved delopgaver med en budgetteret pris over kr. 100.000 skal entreprenøren forud for arbejdets udførelse udarbejde en kvalitetsplan, der kan godkendes af bygherren, og efter delopgavens færdiggørelse indsende kvalitetssikringsdokumentationen til godkendelse og opbevaring hos bygherren.

Al anden kvalitetsdokumentation, som ikke indsendes til bygherren samles i mapper struktureret efter en af bygherren godkendt struktur, og opbevares af entreprenøren i 5 hele kalenderår efter det år, hvor det pågældende arbejde er færdiggjort. Dokumentationen skal kunne fremlægges på forlangende af bygherren.

Miljø

Alle arbejder skal udføres under overholdelse af gældende miljølove og -regler, herunder kommunale regulativer om affald.

Alle arbejder skal udføres under iagttagelse af Dragør Kommunes miljøpolitik, som lyder:

- Der skal arbejdes for en bæredygtig udvikling, hvor der tages størst mulig hensyn til såvel borgernes levevilkår, som natur og det lokale miljø.
- Anvendelse og spild af energi, vand og andre ressourcer skal begrænses.
- Der skal anvendes miljøvenlige produkter og metoder, hvor det er teknisk og økonomisk muligt.

- Affaldsmængden skal søges reduceret og bortskaffet med henblik på størst mulig genanvendelse.

Registreres der i forbindelse med vedligeholdelsesarbejder asbest eller svamp i konstruktioner, skal bygherren straks underrettes.

5.4 Entreprenørens generelle relationer til institutionerne

Nedenstående gælder generelt for entreprenørens arbejde med og på kommunens institutioner.

Kontaktperson

Kommunens institutioner kan være organiseret forskelligt med hensyn til hvem, der er den vedligeholdelsesansvarlige på institutionen, og som er entreprenørens kontaktperson.

På nogle institutioner er kontaktpersonen en pedel eller varmemester, på andre institutioner er man fælles om en varmemester, som således er ansvarlig for driften af flere institutioner, og endelig er der institutioner, som driftsmæssigt ligger direkte under teknisk forvaltning, f. eks. rådhuset.

En oversigt over kontaktpersoner for de enkelte institutioner med telefonnumre fremgår af Omfangsbeskrivelsen.

Når entreprenøren i samarbejde med bygherren har udarbejdet arbejdsplaner for den kommende tids vedligeholdelsesarbejder, skal han aftale direkte med institutionslederen eller kontaktpersonen på de berørte institutioner, hvor, hvornår og hvordan vedligeholdelsesarbejder kan udføres.

Aftalte begrænsninger i arbejdstid og –omfang skal respekteres, og evt. ændringer af arbejdsplaner i forhold til det aftalte skal straks meddeles institutionens kontaktperson.

Hensyn til brugerne

Det må forudses, at institutionerne i mange tilfælde er i brug, mens entreprenøren udfører vedligeholdelsesarbejder. Entreprenøren skal derfor under arbejdets udførelse udvise størst muligt hensyn over for institutionens brugere, herunder overholde indgåede aftaler med kontaktpersonen med hensyn til begrænsninger i arbejdstid, frembringelse af støj eller støv og andre ulemper, som entreprenøren kan påføre brugerne. Institutionernes alkohol- og rygepolitik skal respekteres.

Hvis det bliver nødvendigt at afbryde institutionens forsyning af vand, el, varme eller ventilation, skal det aftales med institutionens kontaktperson i god tid inden, så institutionen har mulighed for at afbøde ulemperne for brugerne.

I tilfælde af, at der konstateres indbrud, tyveri eller hærværk skal kontaktpersonen subsidiært bygherren straks underrettes. Entreprenøren skal dog, uanset om bygherren er underrettet eller ej, straks træffe de fornødne foranstaltninger til imødegåelse af akut fare eller følgeskader. Entreprenørens udgifter hertil godtgøres af bygherren.