



Holstebro Kommune, Teknik & Miljø

PARK- OG VEJDRIFT

Samarbejdsform

September 2022

INDHOLDSFORTEGNELSE

1.	INDLEDNING	1
2.	MÅL OG VISION	1
3.	SAMARBEJDETS ORGANISERING OG PROCES	1
3.1	Entreprenørens organisation	1
3.2	Entreprenørens mandskab	2
3.3	Holstebro Kommunes organisation	3
3.4	Samvirke	3
3.4.1	Dagligt samvirke	3
3.4.2	IT og kommunikation	3
3.4.3	Styregruppe	4
3.4.4	Opstartsmøde	4
3.4.5	Årlig workshop	4
3.4.6	Driftsmøder	5
3.4.7	Medborgerskab	6
3.4.8	Forhold til beboere og brugere	6
3.4.9	Aktiv beskæftigelse	7
4.	ARBEJDETS TILRETTELÆGGELSE	7
4.1	Arbejdsplaner	7
4.2	Bestilling af ydelser	8
5.	HELHEDSMÆSSIG DRIFT, UDVIKLING OG OPTIMERING	8
5.1	Helhedsmæssig drift	8
5.2	Anlæggenes udvikling og optimering	9
5.3	Handleplaner	10
6.	VIDENDELING	10
7.	KVALITETSOPFØLGNING	11
7.1	Generelt	11
7.2	Kvalitetskrav	11
7.3	Kontrol	11
7.4	Kontrolniveauer	12
7.5	Kontrolskemaer	12
7.6	Vurdering af samarbejdet	13
8.	MANGLER OG ADFÆRDSREGULERENDE BODSSYSTEM / BONUSSYSTEM	14
8.1	Mangler	14
8.2	Bodssystem	14

8.3	Bonussystem	14
9.	REGISTRERING	15
9.1	Udførte opgaver	15
10.	KONFLIKTLØSNING	15

BILAG:

Bilag 1	Krav om aktiv beskæftigelse
Bilag 2	Kontrolskemaer, grønne områder
Bilag 3	Kontrolskemaer, veje
Bilag 4	Skema til driftsmøder
Bilag 5	Skabelon til handleplan

1. INDLEDNING

”Samarbejdsform” fastlægger de væsentligste forhold i det samspil, der i kontraktperioden skal foregå mellem Holstebro Kommune ved Teknik & Miljø, entreprenøren og brugerne. Dette samspil baseres i vid udstrækning på forskellige samarbejdsmodeller, og afspejler de ønsker Teknik og Miljø har til entreprenørens rolle og samarbejdsprofil med Teknik og Miljø, samt brugere og borgere og øvrige forvaltningsområder.

I denne ”Samarbejdsform” er beskrevet hvorledes samarbejdet ønskes udmøntet i kontraktperioden. Ved indgåelse af kontrakt kan samarbejdsformen blive justeret og vil løbende blive tilpasset det aktuelle behov.

Samarbejdsformen definerer derfor det udgangspunkt som Teknik og Miljø og entreprenøren skal være sammen om at udvikle i entrepriseperioden.

2. MÅL OG VISION

Teknik & Miljø og entreprenøren har følgende fælles vision og mål:

Vision:

- At skabe et tillidsbaseret, visionært og handlekraftigt samarbejde med fokus på en åben og ærlig dialog, hvor begge parter ønsker en gevinst ved fælles strategisk planlægning med et forretningsmæssigt og driftsøkonomisk udgangspunkt.

Vi stræber mod visionen ved hjælp af følgende mål:

- Opgaven skal gennemføres således, at den til enhver tid tilgodeser de serviceniveauer, der er aftalt
- Områderne og plejen skal udvikles og optimeres med fokus på bæredygtige løsninger
- Opgaven tilrettelægges med henblik på at give det bedste grundlag for udnyttelse af de ressourcer, der er til rådighed
- Der skal opnås et godt forhold til områdets brugere og borgere

Entreprenøren og Teknik & Miljø skal, ved den første årlige workshop, uddybe visionen og de overordnede mål, og således i fællesskab konkretisere vision og mål for samarbejdet.

3. SAMARBEJDETS ORGANISERING OG PROCES

3.1 Entreprenørens organisation

Entreprenørens leder for entreprisen (entrepriselederen) har ansvaret for at udpege et antal fagledere (formænd) for den daglige drift, der - ud over lederen - skal varetage kommunikation med Teknik & Miljø. Alle fagledere skal have kompetence til at træffe selvstændige beslutninger inden for eget fagområde. Entrepriselederen skal være den i

entreprenørens tilbud anførte person og skal kunne træffe selvstændige beslutninger inden for hele entreprisen.

Teknik & Miljø skal underrettes om, med hvilke personer, der kan træffes aftaler, samt hvilke beslutningskompetencer de respektive personer har.

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

Entrepriselederen skal have det fornødne antal nøglemedarbejdere og øvrige medarbejdere til rådighed, der er fuldt fortrolig med og fuldt kvalificeret til at udføre det krævede arbejde og de krævede kontroller. Nøglemedarbejderne, herunder stedfortræder for leder og den kvalitetsansvarlige skal være i overensstemmelse med de i tilbuddet anførte. Ændringer i forhold hertil skal godkendes af Teknik & Miljø.

Entrepriseleder og fagledere skal have tæt kontakt til Teknik & Miljø, og der skal være kontaktmulighed til disse i kommunens åbningstider. Faglederen eller dennes stedfortræder skal efter tilkald fra Teknik & Miljø inden for kommunens åbningstid kunne møde på arbejdspladsen eller hos Teknik & Miljø inden for 1 time efter tilkald. Entrepriselederen skal kunne møde senest følgende arbejdsdag efter tilkald.

Entrepriseleder og fagledere skal personligt deltage i samtlige driftsmøder samt øvrige møder, som Teknik & Miljø indkalder til. Leder og/eller fagledere skal ligeledes deltage i alle fælleskontroller, samt øvrige møder om kvalitet som Teknik & Miljø indkalder til.

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

Samtlige dokumenter vedrørende entreprisens gennemførelse skal forefindes på Entreprenørens kontor, hvorfra denne entreprise ledes.

3.2 **Entreprenørens mandskab**

Entreprenøren må kun anvende fagligt kvalificeret personale, der er uddannet efter gældende krav og love. Personalet skal sikres løbende og relevant efteruddannelse.

Entreprenøren skal ved anmodning fra Teknik & Miljø fremlægge dokumentation på medarbejdernes faglige kvalifikationer.

Entreprenørens medarbejdere skal forinden de udfører opgaver under denne kontrakt, have modtaget instruktion om de forhold, der er relevante for opgavens udførelse:

- Instruktion om organisation
- Instruktion om det samarbejdsbaserede samvirke, herunder helhedsmæssigt ansvar for anlæggenes drift, optimering og udvikling
- Instruktion om de omfattede arbejds udførelse, omfang, kvalitetskrav og funktioner
- Information om kvalitetskontrol
- Orientering om tilvejebringelsen af handleplaner, samt om mandskabets rolle heri.

Instruktion af mandskabet skal være foretaget inden kontraktperiodens start og ved nye medarbejdere før de påbegynder arbejdet. På anmodning skal entreprenøren fremlægge dokumentation for denne instruktion i form af referater.

Entreprenøren skal sikre, at entreprenørens medarbejdere involveres i opgavens gennemførelse med henblik på opnåelse af at driften gennemføres helhedsorienteret. Entreprenøren

skal løbende initiere og understøtte, at medarbejderne føler ejerskab til opgaven og at de er ansvarsbevidste for anlæggenes drift og udvikling som helhed.

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

3.3 Holstebro Kommunes organisation

Holstebro Kommune, Teknik & Miljø udpeger én entrepriseansvarlig for hele kontrakten, samt bestillere for de respektive fagområder. Disse personer er entreprenørens kontaktpersoner, til hvem alle henvendelser rettes.

Bestillerne repræsenterer Holstebro Kommune over for entreprenøren med hensyn til arbejdets tilrettelæggelse og udførelse. Bestilleren kan give og modtage meddelelser vedrørende arbejdet, bestille arbejder til udførelse, godkende eller kassere arbejder, samt give anvisninger med hensyn til tilrettelæggelsen af entreprenørens arbejde.

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

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

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

Specielt bemærkes, at for pleje af grønne områder ved skoler og institutioner opretholder Teknik & Miljø den formelle driftsherrekompentence og udfører i samarbejde med skole-/institutionslederen tilsyn med opgaverne.

3.4 Samvirke

Entreprenøren skal deltage i samvirke og møder efter behov uden særskilt betaling.

3.4.1 Dagligt samvirke

Det daglige samvirke sker mellem Teknik & Miljø's bestillere og entreprenørens leder og/eller fagledere.

Entreprenørens leder og/eller pågældende fagleder skal løbende deltage i møder og besigtigelser efter henvendelse fra bestiller. Besigtigelser kan eksempelvis være foranlediget af en borgerhenvendelse eller udførelse af en arbejdsopgave.

3.4.2 IT og kommunikation

Holstebro Kommune anvender digital journal og entreprenøren må derfor kunne leve op til nedenstående krav til IT og kommunikation.

Al skriftlig kommunikation sker elektronisk i formater som kan håndteres af Microsofts Office-pakke. Skriftlig og mundtlig kommunikation skal ske på dansk.

Oplysninger om datamateriale, der stilles til rådighed for entreprenøren og vilkår for brug af disse fremgår af Arbejdsbeskrivelsen pkt. 1.2.

Entreprenøren skal benytte elektronisk fakturering efter Teknik & Miljøs anvisninger.

Teknik og Miljø anvender i dag drifts- og dialogstyringssystemet DriftsWeb. Entreprenøren skal være indstillet på at indgå i et fælles samarbejde om udvikling og drift af dette entreprisstyringssystem. Systemet anvendes til styring og kommunikation af driftsopgaver mellem borger, kommune og entreprenør, og vil bl.a. blive anvendt ved bestilling af opgaver, samt til indrapporteringer af udførte frekvensopgaver ved bl.a. toiletter, udtyndinger og kunstværker mv.

3.4.3 **Styregruppe**

Der etableres en styregruppe bestående af mindst 2 personer fra Holstebro Kommune og mindst 2 personer fra entreprenøren. Både den entrepriseansvarlige fra Holstebro kommune og entrepriselederen fra entreprenøren deltager i styregruppen.

Det forventes, at der afholdes mindst tre årlige møder i styregruppen, og det er vigtigt, at alle styregruppens medlemmer deltager i alle styregruppemøder. Hver part kan supplere sig med medarbejdere efter gensidig aftale.

Styregruppens arbejdsområde omfatter:

- at omsætte den fælles udarbejdede vision til konkrete mål i de kommende år
- at evaluere opfyldelsen af målsætningerne
- optimeringer af ydelserne på baggrund af oplæg fra driftsmøderne
- borgerinddragelse (omtale succes og erkende fiasko)
- opfølgning på aftalte succeskriterier for året
- håndtering af konflikter.

Styregruppen gør status for samarbejdet hvert år i november måned og godkender her planer for det kommende års samarbejde, herunder mål, indsatser og succeskriterier for det kommende år.

Entreprenøren indkalder til styregruppemøderne og forestår referaterne.

3.4.4 **Opstartsmøde**

Umiddelbart før kontraktperiodens start afholdes opstartsmøde mellem Teknik & Miljø og Entreprenøren.

På opstartsmødet skal som minimum behandles følgende:

- Praktiske forhold vedrørende entreprenørens og Teknik & Miljøs kontaktpersoner.
- Entreprenørens redegørelse for kvalitetsopfølgning iht. pkt. 7.
- Aftaler vedrørende data, tegninger mv. som stilles til entreprenørens rådighed.
- Planlægning og gennemgang af opgaver.

3.4.5 **Årlig workshop**

En årlig workshop skal give entreprenøren og Teknik & Miljø et indblik i året der gik, hvor erfaringer, problemstillinger og udfordringer diskuteres. Samtidig planlægges det kommende års samarbejde. Den årlige workshop indeholder derfor to overordnede elementer:

1) Erfaring, Status og Planlægning, herunder

- Status for gennemførte handleplaner i årets løb
- Status for øvrige drifts- og vedligeholdelsesarbejder
- Status vedrørende kvalitetskontrol
- Økonomi
- Evaluering af det forgangne år med hensyn til samarbejdet (samarbejde, målopfyldelse for begge parter, gennemførte udviklingsprojekter, brugerkontakt, økonomi)
- Opfyldelse af succeskriterier
- Eventuelle justeringer til aftaler
- Budget for det kommende år
- Udviklingsplaner for det kommende år

2) Samarbejdet

- Entreprenørens arbejdsplan for det kommende år.
- Drøftelse/aftale om handleplaner for det kommende år
- Faglig drøftelse af metoder og materialer
- Økonomi
- Udarbejdelse af fælles mål og vision (disse konkretiseres og laves målbare ift. bonus)

Workshoppen afholdes 1 gang hvert år i entrepriseperioden. Den første workshop skal afholdes inden d. 15. maj 2023 og skal i de efterfølgende år afholdes i april måned. Entreprenøren planlægger workshoppen hvert år og afholder alle omkostninger, som således skal være indregnet i tilbuddet.

3.4.6

Driftsmøder

På driftsmøderne behandles først og fremmest overordnede emner med et længere perspektiv.

Der afholdes driftsmøde én gang om måneden, hvor bl.a. følgende punkter altid behandles, jf. bilag 4:

- Arbejdets stade, herunder status for rekvisitioner
- Kommende arbejder
- Tekniske forhold ved opgavernes udførelse
- Brugerkontakt
- Handleplaner
- Kvalitetsstyring, herunder entreprenørens egenkontrol, eventuelle ris og ros fra brugere, status for overskridelse af kvalitetskrav.
- Opfølgning i forhold til bonussystem

Herudover drøftes planlægningsopgaver og der følges op på økonomien i forhold til budgetrammerne.

Fagmøder, veje

Formålet med mødet er at behandle her og nu opgaver med et kortere perspektiv indenfor vejområdet.

Der drøftes aktuelle opgaver.

Opfølgning og status på udførelse af opgaver.

Møderne afholdes som udgangspunkt hver 14. dag.

Fagmøder, grønne områder

Formålet med mødet er at behandle her og nu opgaver med et kortere perspektiv indenfor det grønne fagområde.

Der drøftes aktuelle opgaver i forbindelse med driften af de grønne områder, vejplantninger, idrætsanlæg m.m.

Opfølgning og status på udførelse af opgaver.

Møderne afholdes som udgangspunkt én gang om ugen.

3.4.7 Medborgerskab

Holstebro Kommune kendetegnes som en kommune der kontinuerligt arbejder i en god og konstruktiv dialog, og i et stærkt samspil mellem politikere, borgere, foreninger og virksomheder. Holstebro Kommune ønsker at styrke sammenhængskraften i kommunen ved at udøve medborgerskab ud fra udgangspunktet:

”Alle kan noget – ingen kan alt – sammen kan vi det meste!”

Medborgerskabstankegangen er ikke fjern fra hverdagen. Den gode dialog og det gode samarbejde mellem kommunens borgere sker dagligt.

Entreprenører forpligtiger sig i dette samarbejde ved, at entreprenørens medarbejdere er Teknik og Miljøns øjne og ører, og er således den synlige og nære kontaktflade for borgerne i forbindelse med drifts- og plejespørgsmål. Entreprenørens medarbejdere skal således have en overordnet forståelse for samarbejdet mellem de forskellige interessenter.

Alle borgere behandles ligeværdige, og alle borgere der ytrer sin mening skal lyttes til. Entreprenøren skal derfor medvirke til, at der opretholdes og udvikles et godt forhold til borgerne. Dette dels under den daglige drift, dels ved informationer og kontakter om opgaveløsning, og endelig ved deltagelse i periodiske møder, mellem entreprenør, Teknik & Miljø og brugerrepræsentanter.

Entreprenøren skal medvirkende til at styrke og øge udbredelsen af medborgerskabet i Holstebro Kommune.

3.4.8 Forhold til beboere og brugere

Entreprenøren skal lede og gennemføre opgaven under hensyntagen til områdets beboere og trafikanter, således at gener begrænses mest muligt.

Større arbejder, eksempelvis udtyndinger eller knusning af beplantninger, omlægning af fortove, eller andre arbejder der kan have indflydelse eller relevans for tilgrænsende lods ejere, skal informeres ud til nærliggende lodsejere i god tid forinden opstart (7 dage).

Større arbejder planlægges i samarbejde med Teknik og Miljø.

Specielt gælder det for alle arbejder der relaterer sig til boldbaner, herunder også i tilknytning til skoler og institutioner, at entreprenøren skal informere Teknik & Miljø og andre relevante parter (brugere, klubber mv), om tidspunktet for gennemførelse (opstart og afslut) af arbejdet. Dette gælder for alle arbejder på både tilstands- og udførselskrav.

Som kommunikationskanal til borgere og brugere kan anvendes sms, mail, brev el. lignende.

Entreprenøren må ikke iværksætte arbejder på henvendelse fra brugere eller på baggrund af egne observationer uden aftale med Teknik & Miljø, medmindre der er tale om mindre opgaver inden for en aftalt ramme. Retningslinjer for brug af denne fastlægges i opstartsmødet.

Hvis Entreprenøren modtager henvendelser, skal disse henvises til Trafik, Park og Skov, (tlf. 9611 7555) eller på Holstebro Kommunes hjemmeside, hvor borgerhenvendelser kan indberettes via Holstebro Kommunes Drift og Dialogsystem (www.holstebro.dk/givetpraj).

Årlige dialogmøder med brugerrepræsentanter

Entreprenøren skal medvirke i op til 5 årlige dialogmøder med brugerrepræsentanter. Møderne kan f.eks. være sammen med grundejerforeninger eller borgerforeninger og afholdes uden for almindelig arbejdstid. Teknik & Miljø deltager i møderne.

På møder drøftes områdernes pleje i forhold til brugernes ønsker og behov. Brugere har lejlighed til at fremkomme med ønsker og forslag.

På møderne træffes så vidt muligt aftale om, hvilke tiltag, der skal søges gennemført, herunder hvilke handleplaner, som skal udarbejdes.

Derudover skal entreprenøren medvirke i 4 årlige møder med brugere af idrætsanlægene og anvende I-Binder som stilles til rådighed af Holstebro kommune i forhold til udførelse af driftsopgaverne.

3.4.9 Aktiv beskæftigelse

Holstebro Kommune ønsker at entreprenøren, i forbindelse med løsningen af opgaver som knytter sig til denne entreprise, medvirker til en aktiv beskæftigelsesindsats. Entreprenøren skal derfor opfylde betingelser i bilag 1 vedrørende virksomhedspraktik, flexjob og lærlinge m.fl. i entrepriseperioden.

Entreprenørens omkostninger til opfyldelse af disse betingelser, skal være indeholdt i kontraktens øvrige priser, jf. tilbudslisten, og der kan således ikke over for Holstebro Kommune rejses krav om yderligere betaling i forbindelse med opfyldelsen af betingelserne.

4. ARBEJDETS TILRETTELÆGGELSE

4.1 Arbejdsplaner

Entreprenøren og Holstebro Kommune skal som fælles målsætning have, at

- Der træffes aftaler for hovedparten af årets opgaver i starten af året og disse fordeles med henblik på at sikre jævn beskæftigelse
- Opgaverne udføres på hensigtsmæssige tidspunkter plejemæssigt og i forhold til brugere.

Entreprenøren og Teknik og Miljø skal løbende udarbejde og ajourføre en arbejdsplan, der tidsmæssigt og overordnet viser de planlagte arbejdsudførelse for det kommende år, anført som forventet procentdel for hver måned af årsmængden.

Entreprenøren skal i arbejdsplanen tage hensyn til, at driften skal tilpasses vejrliget og evt. standses i perioder, hvor vejrforholdene sædvanligvis vil umuliggøre udførelse af konditionsmæssigt arbejde.

Arbejdet skal tilrettelægges ud fra, at der ikke vil blive ydet betaling for vinterforanstaltninger.

Arbejdet skal i øvrigt tilrettelægges og udføres således, at trafikafviklingen berøres mindst muligt, og at arbejdet ikke må lukke for adgang til ejendomme. Arbejde på fritidsfaciliteter skal tilrettelægges således, at brugernes benyttelse af anlæggene berøres mindst muligt. I denne sammenhæng skal entreprenøren, som anført i afsnit 3.4.8 informere brugerne om planlagte og afsluttede arbejder.

4.2 Bestilling af ydelser

Der er for denne driftsentreprise tale om tre typer af arbejdssituationer:

Tilstandskrav	Opgaver til tilstandskrav er den pleje af grønne områder og vej anlæg, som entreprenøren skal udføre på eget initiativ (uden bestilling fra Teknik & Miljø).
Udførelseskrav	Opgaver til udførelseskrav skal entreprenøren kun udføre på bestilling fra Teknik & Miljø. Det kan være opgaver til udførelse efter tilbudslistens enhedspriser, til særskilt aftalt pris eller som regningsarbejde.
Udviklingsopgaver	Ved udviklingsprojekter udarbejdes specifikke handleplaner. Gennemførelse af handleplaner defineres formelt som tillægsopgaver, men iværksættes efter gensidig aftale og på baggrund af en udarbejdet handleplan. Handleplaner udføres helt eller delvis efter dækkende enhedspriser i tilbudslisten og i øvrigt efter særskilt aftale. Udviklingsprojekter aftales og udvikles løbende i en dialog mellem Teknik & Miljø og Entreprenøren.

I Arbejdsbeskrivelsen er alle opgaver defineret enten som opgaver til tilstandskrav eller som opgaver til udførelseskrav.

Bestilling foregår elektronisk ved rekvisition med rekvisitionsnummer. På opstartsmødet vil entreprenøren få meddelelse om, hvem der udover bestilleren kan rekvirere opgaver.

Bestillinger vil foregå pr. e-mail, DriftsWeb eller telefon.

Opgaver på udførelseskrav som er årligt tilbagevendende, samt opgaver på tilstandskrav bestilles generelt i januar måned og afregnes løbende henover året efter nærmere aftale.

5. HELHEDSMÆSSIG DRIFT, UDVIKLING OG OPTIMERING

5.1 Helhedsmæssig drift

Baggrunden for at indgå en samlet kontrakt for veje og grønne områder er, at opnå et samarbejde med en entreprenør, hvis ledelse og medarbejdere opfatter og udfører opgaven ud fra en helhedsbetragtning. Dette med hensyn til opnåelse af de angivne kvalitetskrav og målsætninger og med hensyn til udvikling og optimering af driften.

Med dette menes eksempelvis, at en medarbejder, som udfører en konkret opgave, forventes at være opmærksom på behov for indsats på andre områder og enten selv udfører dette eller giver meddelelse om behovet.

5.2 **Anlæggenes udvikling og optimering**

Anlæggenes drift og vedligeholdelse er fastlagt af Arbejdsbeskrivelsernes kvalitetskrav. Entreprenøren skal på baggrund af sin faglige kompetence tilrettelægge og udføre drift og vedligeholdelse, således at kvalitetskravene overholdes.

Der kan mellem Teknik & Miljø og entreprenøren træffes aftale om særlige fokusområder, der især skal være genstand for optimering og udvikling. I samarbejde mellem parterne opstilles:

- Strategiske målsætninger for disse områder
- Resultatmål, ambitioner og målemetode og grundlag for de enkelte fokusområder

I forbindelse med samarbejdet betragtes oplysninger om økonomi og optimeringsprocesser som fortrolige.

Udvikling af opgaverne til tilstandskrav

Entreprenøren skal medvirke til at opgaverne til tilstandskrav for anlæggene udvikles og optimeres i forhold til den faglige drift og i forhold til brugerinteresser.

Udvikling af de faste opgaver til tilstandskrav kan omfatte forslag til ekstraordinær vedligeholdelse eller drift (tillægsopgaver). Disse tiltag vil normalt blive afregnet efter kontraktens enhedspriser.

Optimeringer kan bl.a. bestå af hensigtsmæssige ændringer i arbejdsplanlægning, arbejdsprocedurer, metodevalg og anvendelse af nyt materiel.

Opfyldelse af mål for anlæggenes udvikling

Entreprenøren skal overvåge og registrere de enkelte elementers udvikling. Hvis områder eller elementer ikke udvikles i normal takt til opnåelse af den tiltænkte funktion og tilstand, skal entreprenøren gøre Teknik & Miljø opmærksom herpå. Herefter kan aftales særlige tiltag til udførelse.

Faglig sparring

Entreprenørens forslag til udviklingstiltag skal forelægges Teknik & Miljø, typisk på faggruppemøderne, hvorefter forslagene drøftes nærmere for senere at blive præsenteret/fremlagt på et driftsmøde.

Teknik & Miljø medvirker som faglig sparringspartner ved drøftelse og planlægning af tiltagene.

Hvis udviklingen kræver særlige investeringer eller andre større ændringer af arbejdet, skal der udarbejdes handleplan jf. pkt. 5.3.

Økonomi og incitamentsordning

Entreprenøren fremlægger sit kalkulationsgrundlag for aftale om optimeringer og udviklingsprojekter, herunder hvilket dækningsbidrag, der er forudsat i kalkulationen. Parterne følger løbende de realiserede udgifter i forhold til budgettet.

Ved optimeringer, der gennemføres efter entreprenørens ide og initiativ og som indebærer dokumenterede besparelser, aftales geninvestering i området, hvor besparelsen deles med 30 % til entreprenøren og 70 % til Teknik & Miljø, der geninvesterer beløbet til supplerende opgaver for entreprenøren.

Såfremt en, af bestiller ønsket optimering, forudsætter, at entreprenøren anskaffer større materiel, fastsættes ved beslutningen om gennemførelsen af optimeringen af et Teknik & Miljø garanteret minimumsforbrug (f.eks. antal maskintimer) af det pågældende materiel.

Såfremt optimeringsprocessen ikke forløber med opnåelse af de planlagte besparelser og/eller øgning af kvalitative områder, kan optimeringsprocessen helt eller delvis indstilles.

5.3 Handleplaner

Handleplaner udarbejdes for nærmere at beskrive løsninger og aftaler samt øvrige tiltag, som måtte blive aftalt i kontraktperioden.

Handleplaner skal udarbejdes for:

- Aftalte udviklingsprojekter.
- Tiltag som entreprenøren foreslår til forbedring af grønne arealer og veje og deres pleje og som aftales med Teknik & Miljø
- Tiltag som Teknik & Miljø eventuelt sammen med brugere foreslår gennemført

Handleplaner skal omfatte:

- Beskrivelse af løsningen (driftsform, beskrive løsning med eventuelle ændringer i forhold til status)
- Målsat funktion for løsningen, eventuel etapevis udvikling
- Økonomi (afregning efter relevante enhedspriser i tilbud, overslag eller tilbud)
- Tidsplan for gennemførelse

Handleplaner udarbejdes af entreprenøren eller i et samarbejde mellem entreprenøren og Teknik & Miljø efter aftale. Skabelon til handleplaner er vedlagt på bilag 5.

En handleplan er gældende, når den er godkendt af begge parter. Bruger og borgere mfl. tilstræbes involveret omkring handleplaner med hensyn til idéer, behov og valg af løsning, hvor dette er relevant. Der henvises til 3.4.7 og 3.4.8 i samarbejdsformen.

6. VIDENDELING

Teknik & Miljø og entreprenøren skal aktivt medvirke til videndeling med henblik på, at de hver især får informationer af værdi for planlægning og udførelse af vej- og parkdrift.

Som eksempler på videndeling kan peges på:

- Entreprenøren påpeger i tide behov for justeringer af plejen eller for udførelse af supplerende drift og vedligeholdelse.

- Entreprenøren medvirker aktivt til optimering af opgaven og er åben med hensyn til faglige og økonomiske forhold herved.
- Teknik & Miljø informerer entreprenøren om alle forhold af betydning for planlægning af og gennemførelse af opgaven.
- Videndeling af teknisk/faglig viden, herunder nyt materiel og nye metoder.

7. KVALITET SOPFØLGNING

7.1 Generelt

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

Entreprenøren skal senest 1 måned efter kontraktindgåelse oplyse om følgende punkter vedrørende kvalitetsstyring:

- Hvem der er ansvarlig for udførelse af entreprisen og hvem der er ansvarlig for kvalitetssikring
- Hvordan egenkontrol gennemføres, dels for egne arbejder og dels for eventuelle underentreprenørers arbejder.

7.2 Kvalitetskrav

Kvalitetskrav til de enkelte opgaver er anført i Arbejdsbeskrivelsen for de enkelte elementer. Kvalitetskrav er principielt opdelt i 2 typer:

- Tilstandskrav, som angiver de kvaliteter, som arealet eller anlægget skal have i kontraktperioden.
- Udførelseskrav, som angiver de kvaliteter, som arealet eller anlægget skal have umiddelbart efter opgavens udførelse.

7.3 Kontrol

Kontrol af opgavernes udførelse og kvalitet gennemføres efter følgende typer kontrol:

- Egenkontrol.** Entreprenøren skal gennemføre egenkontrol og dokumentation af, at de udførte arbejder er gennemført, som foreskrevet. Kontrollanter må som hovedregel ikke kontrollere eget arbejde.

Det krævede mindsteomfang af skriftlige egenkontroller skal mindst være 4 pr. måned.

- Fælleskontrol.** Entreprenøren deltager i fælleskontrol sammen med bestilleren for at kunne dokumentere, at de udførte arbejder er gennemført som foreskrevet.

Som udgangspunkt gennemføres 2 kontroller hver måned.

Teknik & Miljø fastlægger kontrolområder samt tidspunkt for fælleskontrol og indkalder entreprenøren hertil. Entreprenøren får ikke oplysning om kontrolområder på forhånd. Kontrolområderne udvælges tilfældigt på forhånd af Teknik & Miljø og varsles dagen før kontrollen.

- c. **Stikprøvekontrol.** For driftsopgaverne generelt, kan Teknik & Miljø gennemføre stikprøvekontroller.

7.4 Kontrolniveauer

Startniveau	Omhyggelig kontrol og drøftelse af opgaveudførelsen
Normalt niveau	Ca. 2 kontroller hver måned. Kontrol gennemføres som fælleskontrol med afkrydsning i skema. Stikprøvekontroller afholdes ca. 2 gange pr. måned. Bodssystem og bonussystem gælder.
Skærpet niveau	Kontrolomfang forøges. Bodssystem og bonussystem gælder.

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

7.5 Kontrolskemaer

Kontrolskemaer for grønne områder er vedlagt som bilag 2.

Kontrolskemaerne er udformet til brug for kontrol af ét arbejdssted/område.

Tilstandskrav:

Kontrolsystemet er for grønne områder og visse vejdriftsopgaver baseret på en helhedsvurdering af kategorierne:

- Græs
- Blomster
- Buske
- Hække, pur og hegn
- Træer
- Belægninger
- Inventar og udstyr

Kontrol for grønne områder opdeles i helhedsvurdering af ”Gartnerisk pleje” og af ”Ukrudt, affald” hver for sig. Ved kontrol benyttes skema bilag 2. Det enkelte element (f.eks. ”Brugsplæner”) i kategorien ”Græs” kontrolleres normalt visuelt, men kan suppleres med målinger.

Kontrollen baseres på om de enkelte elementer overholder de tilstandskrav, der er stillet i Arbejdsbeskrivelsen.

Kategorierne godkendes som helhed, hvis samtlige tilstandskrav indenfor kategorien er opfyldt.

Kategorierne godkendes ikke som helhed, hvis der er en eller flere overskridelser af tilstandskravene.

Kontrolskemaet til udførselskrav er udformet til kontrol af opgavetyper, eksempelvis beskæring og vertikalskæring.

Kontrolskemaer for vejdriftsopgaver er vedlagt som bilag 3.

Kontrolskemaerne er udformet til kontrol af opgavetyper, eksempelvis renholdelse, ukrudtsbekæmpelse og fejning samlet.

Kontrollen baseres på om strækningen ud fra en vurdering, overholder de kvalitetskrav, der er stillet i Arbejdsbeskrivelsen.

Generelt

Generelt noteres overskridelser i skemaerne med nummer, lokalitet og bemærkninger.

Opfølgning på såvel tilstandskravene og udførselskravene foregår dialogbaseret, dels på faggruppemøder og dels ved driftsmøderne.

Skemaerne kan benyttes såvel ved egenkontrol, fælleskontrol og som stikprøvekontrol.

7.6 Vurdering af samarbejdet

1 gang om måneden vurderes samarbejdet i forhold til en række parametre i samarbejdsformen. Vurderingen tilstræbes foretaget inden et driftsmøde, således eventuelle uoverensstemmelser i samarbejdet kan diskuteres og tilrettes på det kommende driftsmøde. Vurderingen af samarbejdet foretages individuelt, og skal afspejle den enkeltes opfattelse af samarbejdet, anskuet fra egen person som generelt for helheden.

Følgende parametre indgår i vurderingen efter scorer fra 1-5, hvor 5 er meget tilfredsstillende, 3 er tilfredsstillende og 1 er ikke tilfredsstillende:

- Samarbejdet herunder kommunikation, deltagelse i møder og opfølgning på henvendelser
- Entreprenørens samvirke i forhold til medborgerskab og brugerinddragelse
- Entreprenørens varetagelse af udviklingsprojekter og handleplaner
- Entreprenørens opfyldelse af ønsket om vidensdeling og information til Teknik og Miljø.

Et gennemsnit af vurderingerne over året indgår som en del af kriterierne i forhold til bonusopgørelsen.

8. **MANGLER OG ADFÆRDSREGULERENDE BODSSYSTEM / BONUSSYSTEM**

8.1 **Mangler**

Generelt gælder, at hvis en opgave ikke opfylder kvalitetskrav skal entreprenøren for egen regning udbedre manglerne i den udstrækning dette udførelsesmæssigt er muligt. Vilkår vedrørende mangler er anført i Betingelser pkt. 2.

8.2 **Bodssystem**

Til kvalitetsstyringssystemet hører et adfærdsregulerende bodssystem. Det er Teknik & Miljø's ønske - og forventning - at dette ikke udløser pålægning af bod.

Kvalitets- og bodssystemet er indrettet således, at kvalitetsopfyldelsen vurderes over 1 kvartal ad gangen med løbende underretning om overskridelser, således at entreprenøren kan nå at gribe ind og forbedre kvaliteten.

Overstiger antallet af overskridelser 10 stk. pr. kvartal, udløser overskridelserne bod for alle overskridelserne.

Antallet af overskridelser opgøres som summen af antal overskridelser ved gennemførte fælleskontroller og stikprøvekontroller.

Derudover vil følgende mangler mv. tælle med som overskridelser:

- Hvis entreprenørens egenkontrol ikke er udført i krævet omfang eller der er mangler ved registrering og dokumentation
- Hver overskridelse af tidsfrist for udførelse af en opgave,
- Hver mangel i øvrigt i forhold til kontrakt, eksempelvis manglende opfyldelse af krav vedrørende organisation, materiel eller mandskab
- Hvis Entreprenøren ikke overholder kravene til de sociale forpligtigelser.
- Hvis Entreprenøren ikke overholder Holstebro Kommunes krav til fremsendelse af regninger, jf. Betingelsens §14.

Bodssatsen pr. overskridelse fastsættes til 5.000 kr. Der beregnes alene bod for overskridelser udover de første 10 pr. kvartal, hvor der samtidig vil blive tildelt bod for de 10 foregående.

Vurderer Teknik & Miljø, at der er tale om misligholdelse af kontrakten, behandles sagen i henhold til Betingelser pkt. 2.

I henhold til Betingelser pkt. 2.9,1, fastsætter entreprenøren selv mål for tilbudt miljøhen-syn over kontraktperioden. Overholdes disse mål og delmål ikke udløses en bod på 500.000 kr./år. indtil de er overholdt.

8.3 **Bonussystem**

Bonus opgøres for en periode på 1 år i april og eventuel bonus frigives pr. 1. juni. Der kan opnås en bonus på maksimalt 500.000 kr.

Bonus kommer til udbetaling, hvis der er et lavt antal overskridelser, hvor samarbejdet med entreprenøren har fungeret godt, når fælles mål opfyldes og det sociale ansvar overholdes.

Der er 4 kriterier som bruges til beregning af bonus.

1. "Overskridelser" udgør maximalt 35 % af bonussummen
Antallet af "overskridelser" for et år lavere end 20 giver 35 %, er antallet af overskridelser større end 40 for et år giver det 0 %. Procenten beregnes proportionalt i intervallet mellem 20 og 40 overskridelser.
2. Vurdering af samarbejdet, udgør maximalt 30 % af bonussummen
Vurdering af samarbejdet bedømmes ud fra en pointskala fra 1-5, hvor 5 er meget tilfredsstillende, 3 er tilfredsstillende og 1 er ikke tilfredsstillende, hvor et års gennemsnit af vurderingerne anvendes. Da vurderingen af samarbejdet består af 4 punkter kan der maksimalt opnås 20 point. 16 point svarer til 30 % mens 4 point svarer til 0 %. Procenten beregnes proportionalt i intervallet mellem 4 og 16 point.
3. Overholdelse af fælles årlige mål, udgør maximalt 30 % af bonussummen
Ved den første workshop sætter Entreprenør og Teknik & Miljø fælles mål. Styregruppen fastlægger efterfølgende hvordan procenten fordeles, afhængig af hvor mange fælles mål der fastsættes ved workshoppen.
4. Opfyldelse af socialt ansvar udover kontraktens betingelser, udgør maximalt 5 % af bonussummen. Der henvises til pkt. 3.4.9 i samarbejdsform.

Bedømmelsen af kriterier for udbetaling af bonus foretages løbende, således at entreprenøren har mulighed for forbedring på områder med lavt pointtal.

9. REGISTRERING

9.1 Udførte opgaver

Entreprenøren skal løbende registrere udførte opgaver og ved hvert faggruppemøde oplyse om stadiet for udførelse af alle opgaver.

For udførte tillægsopgaver skal entreprenøren registrere hvornår en opgave er udført.

Udfører eller observerer entreprenøren ændringer i områderne skal ændringerne afleveres til Teknik & Miljø som anført i Arbejdsbeskrivelsen pkt. 1.3.

10. KONFLIKTLØSNING

Ved eventuelle uoverensstemmelser anvendes – forinden brug af syn/skøn og voldgift - "beslutningstrappen". Der er her følgende niveauer:

1. Fagleder/bestiller – og er der en uenighed på dette niveau, der ikke kan løses, flyttes denne et trin op til niveau 2.
 2. Styregruppen – og er en uenighed på dette niveau ikke løst inden for 2 uger, flyttes denne et trin op til niveau 3.
 3. Direktør i Teknik og Miljø og direktør/områdechef for entreprenøren.
-

I Betingelser, ABSERVICE § 32 er der anført vilkår om anvendelse af syn og skøn ved opståede tvister.

Bilag 1: Krav om aktiv beskæftigelse

Entreprenørens omkostninger til opfyldelse af nedenstående betingelser jf. samarbejdsformens pkt. 3.4.9, skal være indeholdt i kontraktens øvrige priser, jf. tilbudslisten, og der kan således ikke over for Holstebro Kommune rejses krav om yderligere betaling i forbindelse med opfyldelsen af betingelserne.

Virksomhedspraktik:

Entreprenøren forpligtiger sig til i kontraktperioden, kontinuerligt at have et antal ledige i virksomhedspraktik. Der henvises til kapitel 11 i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats. Virksomheden forpligter sig til kontinuerligt at tilbyde virksomhedspraktik til 1 ledig pr. 10 årsværk beskæftiget med løsningen af den udbudte opgave. Jobcenteret visiterer ledige til virksomhedspraktik.

Målgruppen vil primært være modtagere af kontanthjælp, uddannelseshjælp og a-dagpenge.

Varigheden af virksomhedspraktik er, afhængig af målgruppen, 4-13 uger. Virksomhedspraktik gives med henblik på at afdække eller optræne personens faglige, sociale eller sproglige kompetencer samt afklare beskæftigelsesmål. Personer i virksomhedspraktik modtager deres hidtidige offentlige ydelse.

Fleksjob:

Entreprenøren skal i hele entrepriseperioden sikre, at mindst 2 stillinger, der anvendes til at opfylde denne kontrakt, besættes med medarbejdere ansat i fleksjob, jfr. kapitel 20 i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats.

Ved medarbejdere i fleksjob forstås personer under folkepensionsalderen med varige begrænsninger i arbejdsevnen, som ikke kan opnå eller fastholde beskæftigelse på normale vilkår på arbejdsmarkedet. Arbejdsgiveren betaler løn til den ansatte i fleksjob for det arbejde, der bliver udført. Lønnen suppleres med et fleksløntilskud, der reguleres på baggrund af lønindtægten og udbetales af kommunen til den ansatte.

Småjob:

Entreprenøren skal i hele entrepriseperioden sikre, at mindst 2 stillinger, der anvendes til at opfylde denne kontrakt, besættes med medarbejdere på kanten af arbejdsmarkedet i småjob.

Ved medarbejdere på kanten af arbejdsmarkedet forstås personer under folkepensionsalderen, som har haft begrænset tilknytning til arbejdsmarkedet og en forudgående ledighedsperiode på min 1 år. Det er personer med en aktuel arbejdsevne på under 10 effektive timer.

Ved småjob forstås en ansættelse med konkrete afgrænsede opgaver på op til 10 ugentlige effektive timer tilpasset virksomhedens behov og medarbejderens kompetencer. Entreprenøren indgår i et samarbejde med Jobcenter Holstebro og forpligtiger sig på at give personen en særlig håndsrækning til at opbygge nye faglige og sociale kompetencer samt blive en del af arbejdsfællesskabet.

Forud for ansættelsen ligger en 4 ugers praktikperiode, hvor jobfunktioner afprøves, og rammer og mål for den efterfølgende småjob-ansættelse defineres. Under ansættelsen kan løntimer kombineres med praktik i opgaver, hvor der skal oparbejdes kompetencer. Under ansættelsen konverteres praktiktimer løbende til løntimer.

Arbejdsgiver betaler løn til den ansatte i småjob for det effektive arbejde, der udføres. Lønnen suppleres med offentlig ydelse, som udbetales af kommunen til den ansatte

Lærlinge:

Entreprenøren skal i hele entrepriseperioden sikre, at der mindst tilbydes ansættelse på lærlingekontrakt i et omfang svarende til mindst 2 stillinger, der anvendes til at opfylde denne kontrakt.

Opgørelse af krav til beskæftigelse på særlige vilkår:

Entreprenøren opgør hvert år pr. 1. april opfyldelsen af ovennævnte krav, og indberetter opgørelse til Holstebro Kommune.

Såfremt det ikke har været muligt at opfylde forpligtelserne vedrørende virksomhedspraktik, fleksjob, småjob og/eller lærlinge, skal der fremsendes dokumentation for at entreprenøren med minimum 3 måneders interval, har forsøgt at rekruttere i overensstemmelse med kravene.

Såfremt entreprenøren ikke opfylder betingelserne for beskæftigelse af praktikanter/fleksjob/småjobber/lærlinge i en opgjort periode, ifalder entreprenøren en bod pr. påbegyndt uge pr. årsværk praktikant/fleksjob/småjobber/lærling, jf. beskrivelsen vedrørende tildeling af bod i Samarbejdsformens pkt. 8.2. Såfremt forholdet ikke er bragt i orden inden 12 uger, fordobles boden.

Holstebro Kommune har ret til fuld indsigt i ansættelsesvilkår for samtlige personer tilbudsgiveren anvender til at udføre arbejdet herunder også personer ansat af andre end tilbudsgiveren.

Entreprenøren skal udføre entreprisen i overensstemmelse arbejdsmiljølovgivningen herunder særligt bekendtgørelsen om unges arbejde BEK nr. 1049 af 30. maj 2021.

Kontrolskema – Grønne områder

1. Område

Skriv område navn, nummer eller nærmeste postadresse

2. Kontroltype

Her vælges hvilken kontroltype der udføres
Markér kun ét felt.

Fælleskontrol
Egenkontrol
Stikprøvekontrol

3. Navn på kontrollant

Vælg dit navn på listen
Markér kun ét felt.
Andet:

4. Sportsplæne

Elementtype bedømmes kun når den findes i arbejdsstedet
Markér alle, du er enig i.
Plejekrav godkendt
Plejekrav ikke godkendt
Ukrudt og affald, godkendt
Ukrudt og affald ikke godkendt

5. Græs i øvrigt

Elementtype bedømmes kun når den findes i arbejdsstedet
Markér alle, du er enig i.
Plejekrav godkendt
Plejekrav ikke godkendt
Ukrudt og affald, godkendt
Ukrudt og affald ikke godkendt

6. Buske

Elementtype bedømmes kun når den findes i arbejdsstedet.
Markér alle, du er enig i.
Plejekrav godkendt
Plejekrav ikke godkendt
Ukrudt og affald, godkendt
Ukrudt og affald ikke godkendt

7. Hække og pur

Elementtype bedømmes kun når den findes i arbejdsstedet
Markér alle, du er enig i.
Plejekrav godkendt
Plejekrav ikke godkendt
Ukrudt og affald, godkendt
Ukrudt og affald ikke godkendt

8. Buske og træer i kombination

Elementtype bedømmes kun når den findes i arbejdsstedet

Markér alle, du er enig i.

Plejekrav godkendt

Plejekrav ikke godkendt

Ukrudt og affald, godkendt

Ukrudt og affald ikke godkendt

9. Træer (fritstående, gruppe, lystskov)

Elementtype bedømmes kun når den findes i arbejdsstedet

Markér alle, du er enig i.

Plejekrav godkendt

Plejekrav ikke godkendt

Ukrudt og affald, godkendt

Ukrudt og affald ikke godkendt

10. Blomster

Elementtype bedømmes kun når den findes i arbejdsstedet

Markér alle, du er enig i.

Plejekrav godkendt

Plejekrav ikke godkendt

Ukrudt og affald, godkendt

Ukrudt og affald ikke godkendt

11. Inventar og udstyr

Elementtype bedømmes kun når den findes i arbejdsstedet

Markér alle, du er enig i.

Plejekrav godkendt

Plejekrav ikke godkendt

Ukrudt og affald, godkendt

Ukrudt og affald ikke godkendt

12. Belægningsløse/faste

Elementtype bedømmes kun når den findes i arbejdsstedet

Markér alle, du er enig i.

Ukrudt godkendt

Ukrudt ikke godkendt

Affald, godkendt

Affald ikke godkendt

13. Overskridelser

Skriv hvilken elementtypen og omfanget af overskridelsen

14. Bemærkninger til arbejdsstedet

Fortæl om nyttige observationer, forbedringsforslag og lignende.

Kontrolskema – Veje

Her vælges hvad der kontrolleres

Asfalt

Belægninger

Grusveje eller Stenmelsstier

Brønde

Afstribning

Inventar (Skilte, autoværn, borde, fodhegn, mm.)

Rabatter og grøfter

Vinter

Renhold

Kontroltype

Her vælges den kontroltype der udføres

Egenkontrol

Fælleskontrol

Stikprøvekontrol

Område

Skriv vejnavn f.eks. (Lemvigvej 1-11, Holstebro)

Dit svar

Navn på kontrollant

Vælg dit navn på listen

Målepunkter Asfalt

Her noteres kontrollen på asfalt

Materiale godkendt

Materiale ikke godkendt

Jævnhed godkendt (max. 8 mm på en 3 meter retskinne)

Jævnhed ikke godkendt (max. 8 mm på en 3 meter retskinne)

Profil godkendt

Profil ikke godkendt

Samlinger godkendt

Samlinger ikke godkendt

Forseglinger godkendt

Forseglinger ikke godkendt

Forløb godkendt

Forløb ikke godkendt

Ramper godkendt

Ramper ikke godkendt

Oprydning godkendt

Oprydning ikke godkendt

Sætning/hævning af dæksler og riste godkendt

Sætning/hævning af dæksler og riste ikke godkendt

Bemærkninger til kontrollen på asfalt

Dit svar

Målepunkter belægning

Her noteres kontrollen på belægning

Korrekte materialer godkendt

Korrekte materialer ikke godkendt

Jævnhed godkendt

Jævnhed ikke godkendt

Fald godkendt

Fald ikke godkendt

Tilpasninger godkendt

Tilpasninger ikke godkendt

Fugning godkendt

Fugning ikke godkendt

Jævnt kantstensforløb godkendt

Jævnt kantstensforløb ikke godkendt

Dæksler i niveau godkendt

Dæksler i niveau ikke godkendt

Bemærkninger til kontrollen på belægnings

Dit svar

Målepunkter grusveje eller stenmelsstier

Her noteres kontrollen på grusveje eller stenmelsstier

Materialevalg godkendt

Materialevalg ikke godkendt

Planering godkendt

Planering ikke godkendt

Reprofilering godkendt

Reprofilering ikke godkendt

Bemærkninger til kontrollen på grusveje eller stenmelsstier

Dit svar

Målepunkter brønde

Her noteres kontrollen på brønde

Materialevalg godkendt

Materialevalg ikke godkendt

Højde på brønd godkendt

Højde på brønd ikke godkendt

Bemærkninger til kontrollen på brønde

Dit svar

Målepunkter afstribning

Her noteres kontrollen på afstribning

Materiale godkendt

Materiale ikke godkendt

linjer flugter godkendt

linjer flugter ikke godkendt

opvarmning af præmark godkendt

opvarmning af præmark ikke godkendt

brug af primer godkendt

brug af primer ikke godkendt

Bemærkninger til kontrollen på afstribning

Dit svar

Målepunkter inventar

Her noteres kontrollen på inventar

Vejskilte og tavler godkendt

Vejskilte og tavler ikke godkendt

Hegn og autoværn godkendt

Hegn og autoværn ikke godkendt

Andet inventar godkendt

Andet inventar ikke godkendt

Bemærkninger til kontrollen på inventar

Dit svar

Målepunkter rabatter og grøfter

Her noteres kontrollen på rabatter og grøfter

Græsslåning godkendt

Græsslåning ikke godkendt

Rabatter (afhøvling, kanttilfyldning mv.) godkendt

Rabatter (afhøvling, kanttilfyldning mv.) ikke godkendt

Grøfter oprensning godkendt

Grøfter oprensning ikke godkendt

Bemærkninger til kontrollen på rabatter og grøfter

Dit svar

Målepunkter vinter

Her noteres kontrollen på vinter

Mødefrist godkendt

Mødefrist ikke godkendt

Saltning (hele ruten, fuld bredde, jævnt lag) godkendt

Saltning (hele ruten, fuld bredde, jævnt lag) ikke godkendt

Snerydning (hele ruten, fuld bredde, ryddet i bund) godkendt

Snerydning (hele ruten, fuld bredde, ryddet i bund) ikke godkendt

Administration (dok. for start og slut) godkendt
Administration (dok. for start og slut) ikke godkendt

Bemærkninger til kontrollen på vinter

Dit svar

Målepunkter renhold

Her noteres kontrollen på renhold

Tømning af affaldskurve godkendt

Tømning af affaldskurve ikke godkendt

Renhold af inventar godkendt

Renhold af inventar ikke godkendt

Renhold af offentlige toiletter godkendt

Renhold af offentlige toiletter ikke godkendt

Befæstede arealer fejning godkendt

Befæstede arealer fejning ikke godkendt

Opsamling af affald godkendt

Opsamling af affald ikke godkendt

Ukrudtsbekæmpelse godkendt

Ukrudtsbekæmpelse ikke godkendt

Cityordning godkendt

Cityordning ikke godkendt

Bemærkninger til kontrollen på renhold

Driftsmøde nr.

Opfølgning i forhold til bonus og fælles mål:

Kontroller for perioden 01.04.2023 – 30.03.2024 (sidst ajourført d. xx.xx.xxxx)

Stikprøve kontroller:

Antal d.d (akkumuleret)	Antal overskridelser i alt d.d.
0/0	0/0

Egenkontroller:

Antal d.d (akkumuleret)	Antal overskridelser i alt d.d.
0/0	0/0

Fælles kontroller:

Antal d.d (akkumuleret)	Antal overskridelser i alt d.d.
0/0	0/0

Status for temperaturmåling

	Antal besvarelser d.d.	Gennemsnitsscore d.d. (akkumuleret)
Samarbejdet (kommunikation, deltagelse i møder, opfølgning på henvendelser m.v.)	0	0,00
Entreprenørens samvirke i forhold til medborgerskab.	0	0,00
Entreprenørens varetagelse af udviklingsprojekter og handleplaner	0	0,00
Entreprenørens opfyldelse af ønsket om vidensdeling og information til bygherren	0	0,00

Overholdelse af fælles mål:

Opfyldelse af socialt ansvar:

Mødedeltagere (x):

Entreprenør								
Deltagelse:								

Holstebro kommune								
Deltagelse:								

[illegible]

Den gode historie					
Pleje af plantearealer Ansv.: (tyndinger, tilbageskæringer, opstamning, parkinventar, stenmelsstier, renhold, kontrol mv.)					
Den gode historie					
Vejvedligeholdelse Ansv.: (afvandingselementer, slidlag, vejinventar, revneforsegling, kørebaneafmærkning, grusveje, stier, fortove, renhold, kontrol mv.)					
Den gode historie					

[illegible]

Handleplan for udviklingsopgaven

Formål/Problem

Generel beskrivelse af udviklingsopgaven

Hvad gør vi i dag

Hvad forventes gjort fremover

Serviceniveau

Nuværende serviceniveau

Fremtidigt serviceniveau

Konklusion

Økonomi/ressourcer

Nuværende økonomi

Fremtidig økonomi

Konklusion

Tidsplan for implementering/opfølgning

Løsningsmetode

