



SKIVEKOMMUNE

Samarbejdsaftale

Skive kommune –
Asfaltudbud 2022-2025

AFTALENS BAGGRUND OG OVERORDNEDE FORMÅL

Samarbejdsaftalens formål er at skabe de bedst mulige rammer for planlægning og udførelse af vejvedligehold i Skive Kommune i perioden 2022 – 2025, for hhv. fulddækkende slidlagsarbejder, samt løbende tilsyn og reparation af asfaltbelægninger.

Samarbejdsaftalen beskriver det samarbejde, som parterne i fællesskab aftaler på det første drifts- og opfølgingsmøde der afholdes mellem bygherre og entreprenøren i forbindelse med entreprisens opstart og gennemførelse. Samarbejdsaftalen supplerer entreprisekontrakten, der udarbejdes på baggrund af udbudsmaterialet og entreprenørens tilbud.

Samarbejdsaftalen vægter 30 % i forbindelse med tildeling af entreprisen. Følgende 3 elementer vil indgå i vurderingen under samarbejdsaftalen. Det forventes at entreprenøren til samarbejdsaftalen ved afgivelse af tilbud udarbejder oplæg følgende 3 elementer for vurdering ved tildeling af kontrakten.

- a. Beskrivelse af entreprenørens system eller metode til brug for overholdelse af aftalte leverancer. Eks. Projektstyringsværktøjer, projektledelsesmetoder etc.
- b. Entreprenørens anskueliggørelse af egenkontrol og koordinering herunder gerne en beskrivelse, samt angivelse af hvilke ledelsessystemer der anvendes. Eks. ISO 9001:2015; ISO 1401:2015 etc.
- c. Beskrivelse af entreprenørens organisation og til håndtering af entreprisen.
- d. Oversigt og projektansvarlige medarbejdere og deres CV med reference til tidligere lignende projekter.

AFTALENS FORMÅL OG MÅLSÆTNINGER

Med afsæt i entreprenørens oplæg til arbejdsplan, metode og system skal parterne i samarbejde have fastlagt følgende:

- Plan for gennemførelse af drifts- og opfølgingsmøder for entreprisen første 6 måneder
- Fastlæggelse af styringsværktøjer til fælles koordinering og planlægning
- Mål for gennemførelse af drifts- og opfølgingsmøder
Eksempler kunne være:
 - Gennemgang af leverancer i aktuelle måned, samt forventning til afleveringsfrist.
 - Gennemgang af tilsynsprotokoller for seneste tilsyn.
 - Gennemgang af næst kommende leverance.
- Plan for håndtering af uoverensstemmelser jf. samarbejdsmodellen

Skemaet i Bilag 1 udfærdiges på et første fælles drifts- og opfølgingsmøde, hvor der endvidere udpeges en ansvarlig for deltagere til styregruppen, samt deltagere til de løbende drifts- og opfølgingsmøder.

Det skal understreges, at formulering af målsætninger, styringsværktøjer, mv. er en proces, som ikke er afsluttet ved indgåelse af entrepriseaftalen, men vil fortsætte i hele kontraktperioden.

Der vil løbende blive fulgt op på målsætningerne ved hjælp af Samarbejdsskemaet, Bilag 3 (Skemaets endelige udformning aftales på første aftale drifts- og opfølgingsmødet).

OPTIMERING

Optimeringer kan bl.a. bestå af hensigtsmæssige ændringer i arbejdsprocedurer, i koordinering/rækkefølge af ydelse udførelse, bedre koordinering af opgaveplanlægning og aftalt udførelse. Parterne er pligtige til at arbejde for sådanne optimeringer.

Som grundlag for optimeringsprocessen foreligger p.t. Bilag 1 vedrørende målsætninger. Optimeringsprocessen er dog ikke begrænset til disse emner/områder.

Ændringer i entreprisen kan aftales i hele kontraktperioden.

RETTIGHEDER

Både bygherre og entreprenør har uindskrænket brugsret til de ideer og det planlægningsmateriale, der fremkommer i forbindelse med samarbejdet. Rettighederne opretholdes, uanset om nærværende samarbejdsaftale opsiges.

Bygherren og entreprenøren lover hinanden fortrolighed omkring detaljerne i kontraktmaterialet, medmindre andet er aftalt.

SAMARBEJDETS ORGANISERING OG PROCES

Samarbejdsmodellen

Stærke samarbejdsrelationer og processer er afgørende for godt udført arbejde og resultater. Fokus er på engagement, indsigt og ejerskab hos alle parter. Det drejer sig om at finde et samspil, hvor alle ressourcer og kompetencer anvendes bedst muligt og igennem fælles ejerskab løbende optimer på processer og opgaver, hvor disse findes at måtte kunne optimeres og forbedres. Det er denne aftales primære mål at sikre fælles fokus på overholdes af leverancer, samt god og fælles koordinering af planlægning for arbejdes udførelse.

- *Teamdannelse:*
Sammensætning af den stærkeste kombination af teamdeltagere. Målet er fællesskab og ansvar, hvor der sikres en dynamisk samarbejdsform, involvering og engagement. Teamdannelsen omfatter endvidere etablering af en styregruppe for entreprisen, med repræsentanter fra både bygherre og entreprenør.
- *Tidlig udfordringer:*
Drøftelse af samarbejdsaftalens fokus på leverancer til tidens, at samt danne en fælles forståelse omkring behovet for brugen af aftale styringsredskaber til planlægning, koordinering og optimering af entreprisen opgaver. Her belyses også eventuelle tidligere udfordringer, som måtte kunne forudses med udførelse af entreprisens opgaver. Eventuelle udfordringer kommer på bordet og der gives lejlighed til at tænke i helheder og komme hele vejen rundt om opgaven og komme udfordringen til liv inden opgave eller projekt start.
- *Først kommende drifts- og opfølgingsmøde:*
Et forum for diskussion af samarbejde, fastlæggelse og udarbejdelse af ovenstående punkter for samarbejdsaftalen. Denne dialogbaserede tilgang til samarbejdsworkshoppen giver større ejerskab,

forståelse og engagement.

- *Timeout:*
Seancer, hvor parterne samles for at vurdere, om projektet er på rette kurs, eller om der skal lægges en plan for at korrigere kursen. Timeouts afholdes efter behov. Timeout kan afholdes på et hvilket som helst tidspunkt i løbet af entreprisen. Det anbefales at der minimum efter 6 måneders samarbejde afholdes en timeout for drøftelse og evaluering af samarbejdet.
- *Procesevaluering:*
Under hele forløbet foretages en løbende vurdering af, om teamet samarbejder efter de aftalte procedurer, eller om der skal igangsættes handlinger for at styrke eller videreudvikle samarbejdet.
- *Erfaringsopsamling:*
For systematisk at samle og sprede læring ved afslutningen af forløbet, afholdes et møde for alle deltagere vedrørende erfaringsopsamling. Der skal deles læring om samarbejdsforhold mellem parterne, opgavens løsning. Desuden vurderes der i hvilke omfang af planlagte aktiviteter igennem entreprisen er overholdt, samt eventuelt hvilke leverancer der ikke er overholdt og hvilke tiltag der kan hjælpe til en bedre fremadrettet overholdelse af aftale leverancer.

Styregruppe

Styregruppen vurderer jævnligt, om asfaltarbejderne og samarbejdet forløber efter målsætningen. Styregruppen består af:

For bygherre

- XX
- XX

For Entreprenøren

- XX
- XX

På første drifts – og opfølgingsmøde aftales medlemmer og eventuel formand.

Der udpeges en ansvarlig for, at styregruppen indkaldes efter de aftalte intervaller, at der foreligger dagsorden, og at der udarbejdes referat.

Mødefrekvens:

Mødefrekvens aftales på mødet.

Projektgruppe

Projektgruppen har det overordnede ansvar for, at aftalens målsætninger og intentioner efterleves. Projektgruppens primære arbejdsområde er planlægning og opfølgning af vejvedligeholdelsen, herunder endeligt belægningsvalg, prisfastsættelse og budgetopfølgning. Derudover har gruppen ansvaret for optimering af aktiviteterne samt for samarbejdet.

Projektgruppen består af:

For bygherre:

- XX
- XX

For Entreprenøren:

- XX
- XX

Fordeling af formandskabet aftales på mødet.

Det er formandens ansvar, at projektgruppen indkaldes efter de aftalte intervaller, at der foreligger dagsorden, og at der udarbejdes referat.

Mødefrekvens:

Mødefrekvens aftales på mødet.

Generelt

Ethvert møde starter med, at hver deltager udfylder et samarbejdsskema (Bilag 3). Eventuelle problemer drøftes.

Hvis et medlem af projektgruppen udtræder, udpeger den pågældende part et nyt medlem, som skal godkendes af den resterende gruppe. Den part, hvis medlem udtræder, har ansvar for at sikre overlevering af viden til det nye medlem.

Håndtering af uoverensstemmelser

Parterne skal først søge at afklare uoverensstemmelser på laveste niveau. Lykkes dette ikke, skal uoverensstemmelserne løftes op på styregruppeniveau med henblik på afklaring.

UNDERSKRIFTER

Sted og dato

For Skive Kommune

For Entreprenøren

Bilag 1: Målsætninger

Bilag 2: Fokusområder til samarbejde og koordinering

Bilag 3: Samarbejdsskema

MÅLSÆTNINGER

Bygherren har på forhånd udfyldt skemaer med forslag til målsætningspunkter. Disse skal betragtes som midlertidige forslag, idet dialogen på første møde kan føre til ændringer.

Kommunens oplæg til målsætninger:

- Kvaliteten af det udførte arbejde skal være det bedst opnåelige iht. entreprenørens ISO 9001 klassificering eller lignende.
- Arbejdet skal tilrettelægges og udføres således, at miljøbelastningen begrænses mest muligt iht. entreprenørens ISO 14001 klassificering eller lignende.
- At entreprenørens tilsynsforpligtigelse efterleves og at tilsynsforpligtigelsen dokumenteres af entreprenøren således, at bygherre overfor forsikringsselskaber kan dokumentere at bygherre har levet op til forsikringsselskabernes krav

FOKUSOMRÅDE SAMARBEJDE OG KOORDINERING

Målsætning	Handleplan	Resultatmål og Målemetoder
Eksempel: Bedre samarbejde		
Eksempel: Bedre koordinering og planlægning		
Eksempel: Leverancer til aftalt tid		

Skema 2 Fokusområde samarbejde og koordinering

SAMARBEJDSKEMA

Opfølgning på samarbejdet i projektgruppen

Afleveres til mødelederen (den fra bygherres udpegede ansvarlige repræsentanten på mødet) forud for møderne og behandles ved mødestarten.

Hvordan har samarbejdet været siden sidste møde med hensyn til:	1. Meget dårligt	2. Dårligt	3. Godt	4. Meget godt	Ved ikke/ Ikke aktuelt	Hvis markering (1) eller (2) anføres aktion for at rette op på forholdet
Overholdelse af tidsmæssige planer og -aftaler?						
Fremsendes/foreligger materiale som aftalt?						
Bemanding med kompetente medarbejdere						
Samarbejds klimaet vedr. dialog, åbenhed, ærlighed og tillid?						
Fungerer vi som et ligeværdigt samarbejde og i gensidig respekt?						
Udnytter og ajourfører vi hinandens kompetencer?						
Fungerer aftalen om fortrolighed?						
Fungerer kommunikation, klart og i tide?						
Har målsætningerne været iagttaget tilfredsstillende?						

Skema 3 Samarbejdsskema

Navn: