

Göteborgs Stad - Stadsmiljöförvaltningen – Göteborgs Spårvägar AB

Avtal för samverkan avseende:

***Drift och underhåll av spårvägsanläggningen inom
Göteborgs och Mölndals kommuner***

Huvuddokument

D.nr SMF-2024-02458

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1	PARTER	3
2	BAKGRUND	3
3	AVTALETS ÖVERGRIPANDE INRIKTNING	4
4	AVTALET OCH DESS BILAGOR	6
5	PARTERNAS ÖVERGRIPANDE ÅTAGANDEN	8
6	SAMARBETSFORM	10
6.1	GÖTEBORGS STADS VÄRDEGRUND	10
6.2	ÖPPNA BÖCKER	11
6.3	ESKALERINGSTRAPPA	11
6.4	UPPDRAGETS ÅRSJUL	15
7	AVTALSTID OCH VILLKOR FÖR AVTALETS GILTIGHET	16
8	AFFÄRSMODELL	16
8.1	PRINCIPER	16
8.1.1	<i>EKONOMI</i>	17
8.1.2	<i>ERSÄTTNING TILL GSAB</i>	18
8.2	KVALITETS- OCH EFFEKTIVISERINGSINCITAMENT	18
9	UNDERLEVERANTÖRER	19
10	TILLSTÅND	19
10.1	ARBETSMILJÖ- OCH SÄKERHETSTILLSTÅND	19
10.2	MILJÖTILLSTÅND	19
10.3	STARTTILLSTÅND, GENERELLA ARBETSTILLSTÅND (TA-PLAN)	19
10.4	EL-BEHÖRIGHET	19
10.5	TILLSTÅND FRÅN TRANSPORTSTYRELSEN	19
11	TILLKOMMANDE ANLÄGGNINGAR	20
12	MILJÖ	20
13	TRAFIKSÄKERHET	20
14	PERSONUPPGIFTSBEHANDLING	20
15	ALLMÄNNA VILLKOR	21
15.1	ANSVAR MOT TREDJE MAN	21
15.2	ANSVARSBEFRIELSE	21
15.2.1	<i>BEFRIANDE OMSTÄNDIGHET</i>	21
16	ÄNDRING AV AVTALET	22
17	TVISTELÖSNING	22
18	FÖRTYDLIGANDE KRING BEGREPP I AVTALET	23
19	UNDERSKRIFT	24

1 Parter

Parter i detta samverkansavtal om drift och underhåll av spårvägsanläggningen i Göteborg och Mölndal ("Avtalet") är:

1. Göteborgs stad Stadsmiljöförvaltningen, organisationsnummer 212000–1355 ("Beställaren", "SMF"), och
2. Göteborgs Spårvägar AB, organisationsnummer 556353–3412 ("Utföraren", "GSAB").

Göteborgs Stad Stadsmiljöförvaltningen och Göteborgs Spårvägar AB är nedan gemensamt benämnda för "Parterna".

2 Bakgrund

Övergripande

Spårvägsanläggningen i Göteborg och Mölndal är Nordens största och omfattar 173 kilometer spårväg och transporterar årligen över 131 miljoner personresor.

Västra Götalandsregionen ("VGR") och Göteborgs Stad har under 2018 ingått en avsiktsförklaring innebärande att Västtrafik (VT) förvärvar 15 procent av aktierna i Göteborg Spårvägar AB (GSAB). Spårvägsanläggningen ägs av Stadsmiljöförvaltningen i Göteborgs Stad ("SMF").

Vägledande Huvud- och Principavtal

Styrande för Avtalet är det Huvud- och Principavtal som beslutades av VGR och Göteborgs Stad under våren 2018¹. Huvudavtalet och Principavtalet innehåller vägledande principer för spårvagnstrafiken och parternas samarbete.

Gemensam styrning

Avtalets parter är organiserade inom Göteborgs Stad och är därmed ålagda att följa den styrning som Staden tillskriver nämnder och styrelser.

Gemensamma behov – idag och på längre sikt

Västra Götalandsregionen (VGR), Göteborgs stad (Staden) och Mölndals kommun ser gemensamt behov av att förstärka och utveckla kollektivtrafiksystemet i Göteborg, där spårvägstrafiken idag och på längre sikt är en grundförutsättning för en effektiv kollektivtrafik i staden. Parterna är överens om att en fortsatt utveckling av trafik och linjer för spårvägstrafiken är nödvändig för ett växande Göteborg och Mölndal, en förstorad arbetsmarknadsregion och för att nå de målsättningar VGR satt upp för andelen kollektivtrafikresenärer i Västra Götaland.

Parterna är överens om att den gemensamma viljan är att arbeta för att öka resandet med spårvägstrafiken.

¹ KF Handling 2018 nr 123

Överenskommet ansvar för spårinnehav

Staden och VGR har gemensamt beslutat att Göteborgs Stad samt Mölndals stad ska fortsätta äga nuvarande spårvägsanläggning samt att Stadsmiljöförvaltningen även fortsättningsvis ska tilldelas ansvaret som spårinnehavare för hela spårvägsanläggningen med ansvar för planering, drift, underhåll, investering och reinvestering. Staden och VGR har vidare överenskommit att Stadsmiljöförvaltningen ska ges möjlighet att via avtal direkttilldela drift och underhållsavtalet till GSAB.

Personal och långsiktiga kunskapsbehov

Parterna är överens om att personalen är den viktigaste resursen för att möjliggöra en kvalitativ spårvägstrafik. Därför är det väsentligt att säkerställa en god arbetsmiljö samt vara en attraktiv arbetsgivare. Det är också viktigt att bibehålla GSAB:s nuvarande personal så att en kontinuitet av kunskaper och erfarenheter bibehålls i organisationen.

Tillståndsinnehavare, anläggningsägare och spårinnehavare

SMF är tillståndsinnehavare för all spårvägsanläggning i Göteborg och Mölndal exkluderat:

- Vagnhallen Rantorget (Begränsas av Anders Personsgatan)
- Vagnhallen Kungsladugård (Vagnhallen Majorna)
- Vagnhallen Slottsskogsdepån (dock är SMF ansvarig för huvudsignalsystemet inne på området)
- Vagnhallen Ringön

SMF kommer vara tillståndsinnehavare och anläggningsägare för stadens utbyggnad av spårvägsbanan kopplat till huvudspår/trafikspår med dess tillhörande utrymmen.

SMF är spårinnehavare av följande depå/spår vilket inkluderas i avtalets åtagande:

- Gårdahallen inklusive förbindelsespåret
- Halkspåret Eketrädegatan.

3 Avtalets övergripande inriktning

SMF uppdrar åt GSAB att utföra Drift och underhåll av spårvägsanläggningen i Göteborg och Mölndals kommuner.

SMF är huvudman och ansvarig organisation och har därmed en strategiskt samordnande roll medan GSAB är utförare (enligt tabell 1), i enlighet med SMF:s SÄO (Säkerhetsordning). I ansvaret som utförare, ligger också att följa upp och ta fram kvalitativa underlag och förslag för kostnadseffektivt förebyggande underhåll.

SMF och GSAB ska ha en tydlig målstyrning och en gemensam uppföljning.

Parterna ska dela information och samverka i frågor som rör underhållsplanering och strategiska insatser för att uppnå de gemensamma målen. SMF ansvarar för att ta fram och förvalta både kortsiktiga och långsiktiga underhållsplaner samt ta fram, utveckla och implementera en hållbar underhållsstrategi.

Tabell 1: Beskrivning ansvarsområden.

Avtalsområde	Beskrivning	
Avtalets syfte	<p>Detta avtal reglerar Uppdraget, som utförs av GSAB, avseende drift och underhåll av Spårvägsanläggningen i Göteborg och Mölndal.</p> <p>Syftet är att säkerställa att Uppdraget utförs i samverkan mellan parterna för hög kostnadseffektivitet:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. I enlighet med gällande lagar och förordningar. 2. På ett robust, säkert och effektivt sätt 	
Parternas övergripande ansvar	SMF	GSAB
	<p>Ansvarar som spårinnehavare för att spårvägsanläggningen uppfyller tekniska och säkerhetsmässiga standarder enligt stadens krav.</p> <p>Genomför revisioner och andra uppföljande verksamheter.</p>	<p>Ansvarar för drift och underhåll.</p> <p>Samverkar till förslag som utvecklar verksamheten.</p>
Samverkan och strategiskt arbete	<p>För att stärka och utveckla spårvägsanläggningens långsiktiga hållbarhet, robusthet och effektivitet åtar sig Parterna att samverka i strategiska frågor som rör drift, underhåll och utveckling av anläggningen. Denna samverkan omfattar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gemensam planering av långsiktiga underhålls- och förnyelsebehov. • Utbyte av expertis och kunskap för att främja bästa praxis inom teknik, säkerhet och miljö. <p>SMF och GSAB arbetar utifrån en gemensam fastslagen värdegrund och trafiksäkerhetspolicy² som skall genomsyra arbetsätt och samverkan. Denna bygger på nytänkande, samspel, mod, tillit och lyhördhet.</p>	
Strategiska möten	<p>Regelbundna strategiska samverkansmöten ska hållas för att utvärdera måluppfyllnad för samverkan och besluta om övergripande mål och utvecklingsinitiativ. Fokus ska vara att säkerställa en enhetlig riktning och effektiv resursanvändning.</p>	
Kommunikationsansvar	SMF	GSAB
	<p>Exklusiv rätt och skyldighet att uttala sig i medier, press eller annan kommunikation avseende Spårvägsanläggningen. Parterna ska sträva efter att samordna</p>	<p>GSAB har vare sig rätt eller skyldighet att uttala sig å stadens vägnar i medier, press eller annan kommunikation avseende spårvägsanläggningen. GSAB har rätt att uttala sig om den</p>

² <https://sao.stadsmiljo.goteborg.se/wp-content/uploads/02-SAO-trafiksakerhetspolicy-sparvag.pdf>

	kommunikation i gemensamma frågor.	verksamhet som bolaget bedriver i enlighet med bolagsordning och ägardirektiv. Parterna ska sträva efter att samordna kommunikation i gemensamma frågor.
Flexibilitet och framtida anpassningar	Avtalet ska möjliggöra att i samverkan genomföra nödvändiga förändringar och undvika inlåsning i lösningar som inte är ändamålsenliga.	

4 Avtalet och dess bilagor

Detta avtal utgörs av nedan listade dokument.

Bestämmelserna i detta huvuddokument ska äga företräde framför bestämmelserna i bilagorna till Avtalet.

Senaste version av "Övriga handlingar" är gällande i avtalet.

Notera att alla bilagor och handlingar som har diarienummer, varje år tilldelas nytt diarienummer enligt Göteborgs Stads rutiner för diarienummer. Därav är det alltid senast utfärdade dokument som är gällande.

Övergripande bestämmelser	
Dokument	Hänvisning
Detta Avtal	2024-12-10.
Aktuell gällande SÄO , Säkerhetsordning för spårväg i Göteborgs stad och Mölndals stad	https://sao.stadsmiljo.goteborg.se/
Aktuell gällande Teknisk Handbok	Teknisk Handbok https://tekniskhandbok.goteborg.se/

Bilagor till Avtalet			
Nr	Dokument	Daterad / Dnr	Hänvisning
1	Förbättringsprogram <i>Syfte: Förbättringsprogrammet ska bedrivas genom att skapa målsättningar för drift- och underhållsorganisationen att proaktivt kunna verka för att stärka tillgänglighet, tillförlitlighet och säkerhet inom beslutande fokusområden.</i>	2024-07-01 / SMF-2023-06978 (uppdateras årsvis)	Ref. Kap 5, tab 2
2	Avtalsmål <i>Syfte: Mål som ska följas för att utvärdera samverkansmodellen mellan parterna.</i>	2024-12-18	Ref. Kap 6 & 8.2
3	Krishantering och höjd beredskap <i>Syfte: Denna bilaga syftar till att skapa en tydlig struktur och arbetsmodell för hur Stadsmiljöförvaltningen (SMF) och Göteborgs Spårvägar AB (GSAB) ska samverka vid kris och höjd beredskap.</i>	2024-12-18	Ref. Kap 15.2.1
4	Mall för den månadsvisa ekonomiska redovisningen / Budgetuppföljning och Ersättning <i>Syfte: Beskriver omfattning på uppdraget såväl tekniskt som ekonomiskt.</i>	2024-12-18	Ref. Kap 8.1.1 Ersätter tidigare MängdFörteckning (MF)
5	Administrativa föreskrifter <i>Syfte: De administrativa föreskrifterna syftar till att skapa tydlighet och struktur för parterna i avtalet. Föreskrifterna ska bidra till att minimera risker, förebygga missförstånd och säkerställa leverans av målen i avtalet och vilka förutsättningar vi har.</i>	2024-12-18 (Dnr: SMF-2023-06978)	

Övriga handlingar:			
Handlingar som förväntas att uppdraget utförs enligt utöver "Övergripande bestämmelser" och "Bilagor till Avtalet". "*" i kolumn 1 = bifogas vid uppstart, övriga handlingar förväntas GSAB anskaffa på egen hand.			
(*)	Dokument	Daterad / Dnr	Ref
1	Anläggningsinformation	2019-11-15	Detaljerad information finns i Bandatabasen
2 *	Budgetunderlag enligt Bilaga 4	(uppdateras årsvis)	
3 *	Driftstandard	2019-11-15	Driftstandard Spårvägsanläggning i Stadsmiljö - Startsidea
4	EBR kabelförläggning	2024-04-24	KJ 4113.1 4
5	El skyddsföreskrifter, gällande		ESA 2019
6 *	Funktionsbeskrivning, DoU Spårvägar	2023-12-01 SMF-2023-06978	
7	Förteckning över akutlager	2019-11-15	
8	ID06, Allmänna bestämmelser om legitimationsplikt och närvaroredovisning.		www.id06.se
10	Mät- och ersättningsregler	2019-11-15	

Avtalsspråket är svenska.

5 Parternas övergripande åtaganden

Nedan sammanfattas parternas övergripande åtagande, enskilt eller tillsammans, se tabell 2.

Tabell 2: Beskrivning områden avtalet övergripande omfattas.

Område	SMF:s åtaganden	GSAB:s åtaganden
Generellt	SMF eftersträvar att vara en tydlig och engagerad beställare som med öppenhet och samverkan säkerställer hög kvalitet och effektivitet i genomförandet av uppdrag, alltid med fokus på hållbara och långsiktiga lösningar.	GSAB strävar efter att vara en professionell och transparent verksamhet som präglas av hög kvalitet och god styrning, med ett öppet och inkluderande förhållningssätt för att möta gemensamma mål.
Operativa åtgärder	Tillhandahålla en underhållsplan och relevant underlag i god tid.	Utföra drift- och underhållsåtgärder på anläggningen, vilket bland annat innebär att hantera akuta underhållsåtgärder för att minimera störningar i driften.
	Säkerställa att GSAB får genomgång av anläggningen vid nybyggnation, inklusive drifthandlingar.	Utföra tilldelade reinvesteringsåtgärder och planerade underhållsåtgärder i anläggningen.
		Utföra Projektering efter avrop. Utföra regelbundna inspektioner och rapportera anläggningsstatus och förändringar via av SMF anvisat system.
Utveckling och förbättringar	Tillsammans med GSAB utveckla arbetssätt för bättre och mer effektiva processer.	Föreslå och enligt överenskommelse genomföra förbättringsåtgärder som främjar anläggningens effektivitet, säkerhet och hållbarhet.
	Bidra till utveckling av verksamhetsstrategier och förbättringsprogram (bilaga 1) i samverkan med GSAB.	Delta i utveckling av underhållsstrategier identifiera underhållsbehov och behovsplanering (kort och lång sikt) i samverkan med SMF.

Administrativa åtgärder	Säkerställa att nödvändig information, såsom anläggningsstatus, underhållsstatus och budgetuppföljning, delas med GSAB.	Lämna full insyn i bokföring och räkenskaper kopplade till detta Avtal.
	Ersätta GSAB enligt den affärsmodell som anges i avtalet.	Lämna budgetförslag samt upprätta redovisningar, rapporter och prognoser enligt avtalet.
	Rapportera och hantera förhållanden som påverkar avtalets genomförande, inklusive avvikelser och risker.	Rapportera och hantera förhållanden som påverkar avtalets genomförande, inklusive avvikelser och risker.
Lag- och regelverk	Följa tillämpliga lagar och regler som påverkar verksamheten.	Efterleva tillämpliga lagar, regler och avtalsrutiner som påverkar verksamheten.
	Tillhandahålla och utse BAS-P (byggarbetsmiljösamordnare för planering och projektering).	Tillhandahålla och utse BAS-U (byggarbetsmiljösamordnare för utförande).
Samverkan och mål	Följa upp och styra verksamheten mot avtalets mål i samverkan med GSAB.	Följa upp och styra verksamheten mot avtalets mål i samverkan med SMF.
	Verka för en god samverkan och skapa en arbetsmiljö präglad av tillit och öppenhet.	Verka för en god samverkan och skapa en arbetsmiljö präglad av tillit och öppenhet.
Övrigt	SMF:s fullständiga åtaganden framgår av avtalet i sin helhet.	Utförarens fullständiga åtaganden framgår av avtalet i sin helhet.

6 Samarbetsform

Samarbetet bygger på dels gemensam värdegrund som Parterna har genom Göteborgs Stad (se 6.1 för kort sammanfattning), dels på öppenhet avseende ekonomi (öppna böcker, se Kap 8.2) och krav på att komma överens utan tvistlösning i domstol, genom s.k. eskaleringstrappa (se 6.2).

Samarbetet ska dessutom utföras på ett effektivt sätt gentemot tredje man, vilket betyder höga krav avseende utförandet inom ramen för Avtalet, för att ha en tillgänglig spårväg och minimala stopptider som påverkar tredje man, se bilaga 2 Avtalsmål.

6.1 Göteborgs Stads värdegrund

Göteborgs Stad har ett tydligt åtagande att skapa en inkluderande, rättvis och mångfacetterad arbets- och samhällsmiljö där alla individer bemöts med respekt och värdighet. Detta åtagande genomsyrar alla verksamheter och är en viktig del av de uppdrag som vi, tillsammans med våra samarbetspartners, utför för stadens invånare.

Alla aktörer som ingår avtal med Göteborgs Stad förväntas dela och främja våra värderingar som grundar sig på demokratis principer, FN:s allmänna förklaring om mänskliga rättigheter och Europakonventionen. Dessa värderingar ligger till grund för vårt arbete och vägleds av fyra centrala förhållningssätt, se figur 1:



Figur 1: Göteborgs Stads fyra centrala förhållningssätt

6.2 Öppna böcker

Parternas ska tillämpa principen med öppna böcker när det gäller driftsavtalet mellan SMF och GSAB. Detta för att ge SMF full insyn i avtalets ekonomi.

Beslut som påverkar ekonomin i avtalet ska fattas gemensamt och avsikten är att avtalet vare sig ska medföra överskott eller underskott för GSAB. Detta innebär exempelvis att avtalet med öppna böcker ska inkludera overheadkostnader i form av administration, lokalhyra mm som krävs för att GSAB ska kunna utföra uppgifterna enligt Avtalet, se Kap 8.

6.3 Eskaleringstrappa

Eskaleringstrappan utgörs, utöver ordinarie arbetsstrukturer, av två nivåer, ”Signerande Parter” och ”Ombudsgrupp”.

Syftet med eskaleringstrappan är att ha en tydlig struktur för hur meningsskiljaktigheter skall hanteras.

Effekten blir att meningsskiljaktigheter får en så liten negativ effekt på produktiviteten i uppdraget som möjligt.

De personer som har roller i eskaleringstrappan innehar ingen roll i underliggande nivå i eskaleringstrappan.

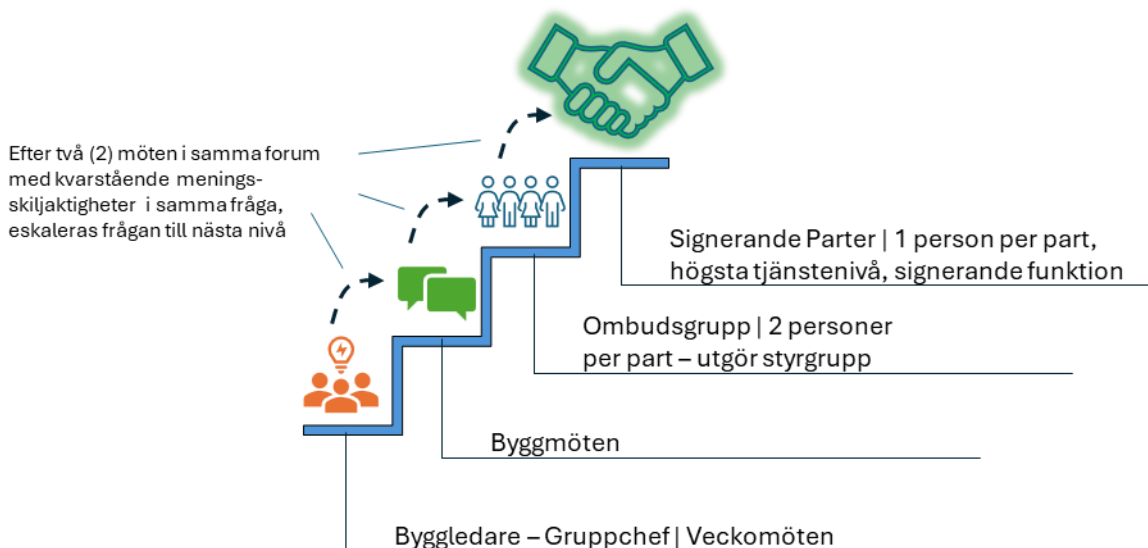
Varje nivå skall i så hög utsträckning som möjligt vara ofärgad av tidigare/underliggande nivåns argumentation.

Syftet är att dessa tillkommande nivåer hanterar tvister och meningsskiljaktigheter i samråd för Avtalets bästa och utesluter därmed tvistlösning i domstol, eller motsvarande processer.

Ombudsgruppen utgörs av Samverkansgruppen (samma deltagare).

- Samverkansgruppen har periodiska möten inom ramen för samverkansarbetet.
- Ombudsgruppen genomför extra möten som hänförs till eskaleringsfrågor.

Frågor som parterna inte är eniga i, eskaleras till närmast ovanstående nivå efter 2 (två) möten i respektive forum, där frågan diskuterats men man inte har kommit överens, se figur 2.



Figur 2: principiell beskrivning av Eskaleringstrappan med tillhörande funktioner

Signerande Parter - Högsta eskaleringsnivå:

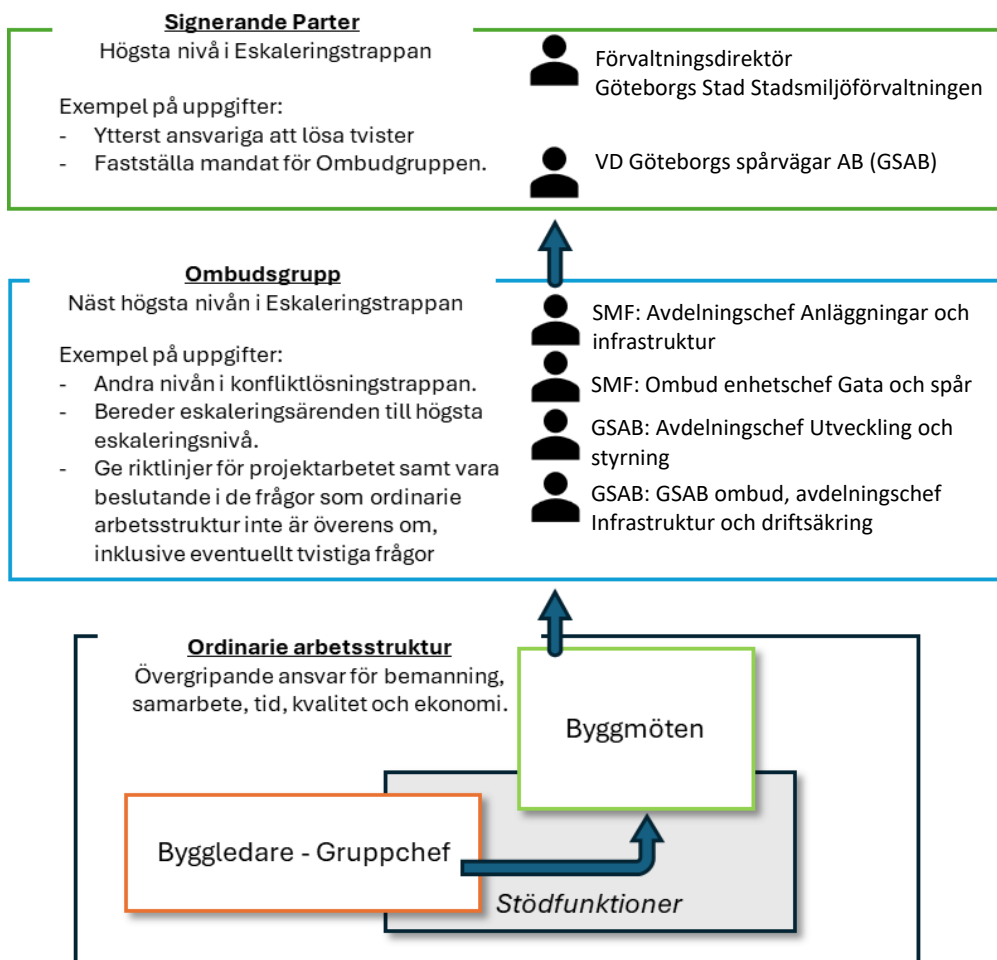
- utgörs av 2 personer, 1 (en) person per part,
- respektive person är den person som signerat avtalet eller dennes efterträdare med samma eller motsvarande funktion, dvs Förvaltningsdirektör Stadsmiljöförvaltningen samt VD Göteborg Spårvägar AB,
- ytterst ansvarig för att lösa tvister eller tveksamheter som inte kan lösas på annat sätt inom Avtalet,
- ombudsgruppen lyfter bestående meningsskiljaktigheter och bereder ärendet.

Ombudsgrupp / Samverkansgrupp - Näst högsta eskaleringsnivå:

- utgörs av 4 personer, 2 personer per part
- varje part representeras av Ombud och relevant linjecheffsnivå, dvs 2 personer,
- är beslutsmässig att lösa tvister eller tveksamheter, men kan vid bestående meningsskiljaktighet efter 2 på varandra efterföljande möten, lyfta ärendet till högsta eskaleringsnivå,
- ombudsgruppen ansvarar för att bereda ärendet åt högsta eskaleringsnivå,
- byggmötet lyfter ärendet till Ombudsgruppen / Samverkansgruppen.

Eskalering och struktur

Det ska finnas en tydlig organisationsstruktur kring eskalering av ärenden enligt Avtalet, för att alla delaktiga i Avtalet ska känna sig trygga i hur och till vem problem eskaleras, se figur 3:



Figur 3: Eskaleringstrappans olika nivåer och exempel på uppgifter (Signerande Parter och Ombudsgrupp).

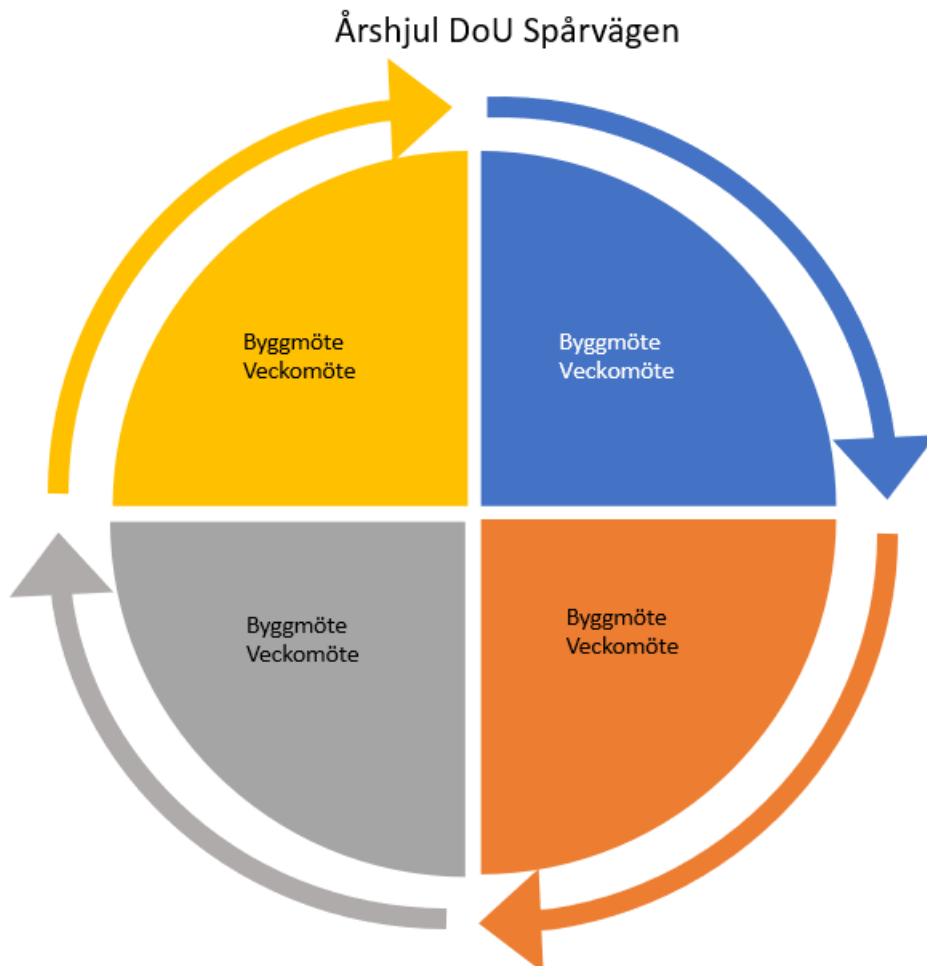
Notera att tvister löses av Signerande parter som högsta eskaleringsnivå. Det är i Avtalets anda och syfte att undvika juridiska tvister mellan SMF och GSAB, inom ramen för detta Avtal.

Tabell 3: Exempel på uppgifter för Ombudsgrupp och Signerande parter

	Ombudsgrupp / Samverkansgrupp	Signerande parter
Exempel på uppgifter	<p>Övergripande ansvaret för att målen i avtalet uppnås.</p> <p>Fastställa arbetsmetoder och styrmedel som samverkansorganisationen ska arbeta efter.</p> <p>Ansvara för samverkan i det operativa arbetet med löpande ansvar för ledning, planering, styrning och uppföljning av arbetet.</p> <p>Ta hand om måldokument.</p> <p>Leder och styr underliggande grupper.</p> <p>Risker, möjligheter och åtgärdsfrågor i uppdraget definieras för varje skede och redovisas kontinuerligt.</p> <p>Kontinuerlig uppföljning av uppdragets mål: identifiera förbättringsbehov och åtgärder för korrigering inom tids- och kostnadsramar.</p> <p>Näst högsta nivån i eskaleringstrappan.</p> <p>Beslutande i frågor om tids- och kostnadsramar.</p> <p>Utser gemensamt samverkansledaren för uppdraget, som leder Samverkansgruppen.</p> <p>Bereder eskaleringsärenden till Signerande parter.</p>	<p>Ge riktlinjer för uppdraget samt vara beslutande i de frågor som samverkansledningsgruppen inte är överens om, inklusive eventuellt tvistiga frågor.</p> <p>Övergripande ansvar för bemanning, samarbete, tid, kvalitet och ekonomi.</p> <p>Högsta nivå i konfliktrappan.</p> <p>Fastställa mandat för Ombudsgruppen.</p>

6.4 Uppdragets årshjul

Arbetet inom Avtalet ska genomföras enligt överenskommen årsplanering enligt årshjulet (se figur 4). Årshjulet kompletteras med tillhörande tabell.



AVTALETS ÅRSHJUL I TABELLFORMAT	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec
Kvartalsprognos inkl. Styrkort avtalsmål				x				x				x
Samverkansmöte		x			x			x			x	
Utvärdering föregående år		x										
Budgetarbete								x	x	x	x	
Verksamhetsgenomgång					x							
Vinterplanering									x			
Samverkan Trafiksäkerhet			x			x			x			x
Underhållsplanering			x						x			
KMA-möte			x			x			x			x

Figur 4: Årshjul DoU Spårväg och motsvarande tabellformat

7 Avtalstid och villkor för Avtalets giltighet

Avtalet träder i kraft vid undertecknande av båda parter och gäller till och med den 31 december 2034. Om ingen av parterna säger upp Avtalet senast den 31 december 2032 för upphörande 31 december 2034 fortsätter avtalet att gälla tills vidare med en uppsägningstid om två år.

8 Affärsmodell

Parterna är eniga och överens om de olika åtaganden GSAB har enligt Avtalet, ska följa överenskommen affärsmodell till exempel avseende planering och genomförande av driftåtgärder, felavhjälpande åtgärder, planerade åtgärder, mm.

8.1 Principer

Parterna ska i samarbetet enligt Avtalet tillämpa följande principer.

Principen om öppna böcker: full transparens ska gälla avseende GSAB:s ekonomiska redovisning som är hänförlig till utförandet av Avtalet. Insynen ska bland annat omfatta vilka kostnader GSAB har för Avtalet, enligt bilaga 4.

Självkostnadsprincipen: det ekonomiska utfallet per verksamhetsår ska inte generera något överskott eller underskott. Ersättningen för drift och underhållsåtagandet ska utgå från GSAB:s faktiska kostnader.

- I de fall GSAB:s personal, som är bemannande inom Avtalet, utför arbete för andra externa uppdragsgivare än SMF, ska eventuellt överskott tillföras Avtalet. Annan extern verksamhet hos GSAB (som inte hör till Trafik- eller Banavgiftsavtalen) ska vara fullt ut intäktsfinansierad, vilket inkluderar att GSAB ska täcka sina egna overheadkostnader för denna verksamhet. Denna overhead ska alltså inte betalas genom detta Drift och underhållsavtal.
- Om personal eller resurser som ersätts av SMF i avtalet på årsbasis används av GSAB i annan verksamhet än avtalet skall självkostnader och vinst dras av från debiteringen till SMF.

I självkostnad ingår:

1. *Direkta kostnader:* Detta är kostnader som kan knytas direkt till det aktuella uppdraget:

- **Materialkostnader:** Alla kostnader för bygg- och anläggningsmaterial som används i uppdraget.
- **Lönekostnader:** Arbetarnas löner inklusive sociala avgifter och andra arbetsgivaravgifter.
- **Maskinkostnader:** Kostnader för användning av maskiner, inklusive bränsle, underhåll och avskrivningar.

- Underentreprenörer: Kostnader för eventuella tjänster eller arbeten som utförs av underentreprenörer.

2. *Indirekta kostnader* (omkostnader): Detta är kostnader som inte kan kopplas direkt till ett specifikt uppdrag men som behövs för att företaget ska fungera:

- Uppdragsomkostnader: Kostnader för uppdragsledning, administration på plats, kontor, och andra stödresurser som krävs för att driva uppdraget.
- Företagsomkostnader: Generella administrativa kostnader, som kontorshyra, IT-system, löner för icke-produktiv personal (t.ex. ekonomiavdelningen).
- Finansiella kostnader: Räntor eller andra finansiella kostnader kopplade till uppdraget.

3. *Risk och säkerhetsmarginaler*: I vissa fall inkluderas även en kalkylerad risk eller buffert för att hantera osäkerheter eller oväntade händelser som kan påverka uppdragets ekonomi.

4. *Specifika avgifter och skatter*: Om uppdraget kräver särskilda tillstånd, licenser eller drabbas av särskilda skatter (t.ex. miljöavgifter), räknas även dessa in i självkostnaden.

8.1.1 Ekonomi

Parterna ska, utöver den årliga budgeten, gemensamt upprätta en långtidsprognos som omfattar de kommande tre åren efter redan fastställt budgetår.

GSAB är ansvarig för att månadsvis följa upp och lämna ekonomiska rapporter till SMF, enligt nedan samt bilaga 4:

Ekonomi redovisas och följs upp på aktivitet och resurs:

- Varje aktivitet innehåller nedlagda kostnader samt budget och slutkostnadsprognos för respektive resursslåg.
- Den ekonomiska redovisningen skall vara periodiserad.
- Varje månad görs en slutkostnadsprognos för verksamhetsåret.

Budget och uppföljning:

- Inför varje verksamhetsår ska parterna gemensamt ta fram och fastställa en budget i enlighet med ett Årshjul, se Figur 4.
- GSAB är ansvarig för att månadsvis följa upp och lämna ekonomiska rapporter till SMF.
- Vid en överskjutande prognos i förhållande till årsbudgeten ska GSAB redogöra för åtgärder för att innevarande budgetram ska uppnås.

- Målsättningen för båda parter är att årsutfall inte ska avvika mer än 2% från prognos som redovisas i augusti månad.

8.1.2 Ersättning till GSAB

Ersättning till GSAB regleras enligt Bilaga 4, med huvuddrag enligt följande:

- GSAB ska fakturera SMF samtliga upparbetade kostnader varje månad per aktivitet, i efterskott, inklusive Avtalets andel av de bolagsövergripande kostnaderna för stödverksamhet samt för verklig ränta.
- GSAB ska per mars, augusti och december göra en genomgång av avtalets bokförda kostnader för att säkerställa att alla kostnader är reglerade utifrån den månatliga faktureringen och i förekommande fall upprätta en tilläggsfaktura.

8.2 Kvalitets- och effektiviseringsincitament

Parterna är överens om det behövs tydliga incitament i Avtalet för att utveckla verksamheten och skapa förutsättningar bl a för nöjdare kunder och ökat resande.

Följande Avtalsmål skall samverkan drivas utifrån:

1. God samverkan
2. Förbättrad ekonomisk och teknisk planeringsförmåga
3. Kostnadseffektiv drift
4. Hög säkerhet och hållbarhet
5. Säkerställa kompetensförsörjning

Samtliga Avtalsmål formuleras i ett styrkort enligt bilaga 2 som följs upp vid varje kvartalsprognos. Under Q1 utvärderas det gångna året i samverkan och en handlingsplan tas fram för att förbättra måluppfyllelsen.

Detaljerad beskrivning av Avtalsmål återfinns i bilaga 2.

9 Underleverantörer

GSAB har rätt att anlita underleverantörer för att utföra delar av GSAB:s uppdrag enligt Avtalet. Sådana underleverantörer skall anmälas till och godkännas av SMF.

Detta gäller inte underleverantörer som GSAB har rätt att avropa tjänster från offentligt upphandlade kontrakt eller när de tjänster som underleverantören ska utföra är av begränsat värde av upp till 10 000 kr per år.

GSAB svarar för arbete utfört av underentreprenör, så som det vore eget arbete och ska säkerställa att underleverantör uppfyller Göteborg Stads regler avseende upphandlingar och förbinder sig att tillse att samtliga upphandlingar av underentreprenörer sker med AB-U 07 som avtalsinnehåll. I angivna föreskrifter gäller även anlitade underentreprenörer, i alla led, vilket kontrolleras genom GSAB:s försorg.

10 Tillstånd

GSAB ska ha alla erforderliga tillstånd från SMF, som spårinnehavare, och andra berörda myndigheter som krävs för att kunna utföra åtagandet.

GSAB ansvarar för att alla nödvändiga kontakter med berörda tillståndsgivare hanteras. Relevanta tillstånd listas nedan:

10.1 Arbetsmiljö- och säkerhetstillstånd

- Tillstånd att utföra arbete på eller nära spårområden.
- Säkerhetsutbildning för arbete i eller i farlig närhet av spårväg.

10.2 Miljötillstånd

- Tillstånd för arbete som kan påverka den lokala miljön, till exempel schaktning, buller eller hantering av farligt avfall.

10.3 Starttillstånd, generella arbetstillstånd (TA-plan)

- För entreprenörer som behöver avgränsa spårområdet eller påverka trafiken under sitt arbete.

10.4 EI-behörighet

- Certifikat för arbete på spårvägens elanläggningar, exempelvis kontaktledningar eller signalsystem.

10.5 Tillstånd från Transportstyrelsen

- gällande spårgående fordon över 20 km/h.

11 Tillkommande anläggningar

Om ytterligare bandelar tillkommer till spårvägsanläggningen, ska SMF och GSAB följa en överenskommen process för att justera omfattningen av GSAB:s uppdrag. Denna process ska inkludera:

- En förstudie för att bedöma kostnads- och resursbehov.
- Uppdaterade planer och handlingsramar för underhåll och finansiering.
- Formella beslut är baserade på principen om öppna böcker för transparens i kostnader och resursfördelning.

12 Miljö

GSAB ska utföra Drift och underhållsåtagandet med minsta möjliga miljöpåverkan och enligt Stadens mål och krav.

13 Trafiksäkerhet

GSAB ansvarar för förebyggande åtgärder för att förhindra olyckor i Drift och underhållsåtagandet.

14 Personuppgiftsbehandling

I de fall GSAB, inom ramen för detta avtal, behandlar personuppgifter på uppdrag av SMF är hantering reglerad i Göteborgs Stads behandling av personuppgifter³.

³ <https://goteborg.se/wps/portal/start/kommun-och-politik/kommunens-organisation/forvaltningar-och-namnder/stadsmiljoforvaltningen/sa-behandlar-stadsmiljoforvaltningen-personuppgifter>

15 Allmänna villkor

15.1 Ansvar mot tredje man

GSAB ansvarar för skador som GSAB förorsakar tredje man vid Drift och underhållsåtagandets utförande.

GSAB är skyldig att under hela avtalsperioden vidmakthålla erforderliga ansvarsförsäkringar till täckande av de skadeståndsanspråk som kan uppkomma.

15.2 Ansvarsbefrielse

15.2.1 Befriande omständighet

Parterna är fria från visst åtagande och ansvar därför då fullgörandet där av hindras av befriande omständighet.

Spårvägsbanan ska fortsatt upprätthållas vid händelse av till exempel krig eller kris, med ambitionen att spårvägstrafiken ska vara i drift, under förutsättning att el-infrastruktur är intakt. I allt väsentligt ska funktionen säkerställas i enlighet med SMF:s och kommunens åtaganden, se bilaga 3, gentemot relevanta myndigheters krav på sådan funktionalitet.

Med befriande omständighet avses:

- en omständighet utanför parts kontroll som parten inte rimligen kunnat förutse eller övervinna, såsom krig, arbetskonflikt inom eller utom parternas rörelse, naturkatastrof, eldsvåda, avsevärd inskränkning i tillgång till eller förfoganderätt över materiel, banan, reservdelar eller drivmedel, beslut av offentlig myndighet eller allvarliga störningar i den allmänna ordningen.

Strejk eller blockad till följd av att en part eller underentreprenör inte fullgjort sina skyldigheter enligt lag eller kollektivavtal gentemot anställd *utgör dock inte befriande omständighet*.

Part som önskar åberopa befriande omständighet ska så snart som omständigheterna medger underrätta andra parten därom.

- Underlåter parten att lämna sådant meddelande är parten inte befriad från påföljd för underlåtenhet att fullgöra visst åtagande.

Det ankommer på parterna att i varje enskilt fall vidta alla möjliga rimliga åtgärder för att minimera uppkommande skador.

En part är skyldig att genast återuppta sina åtaganden enligt Avtalet när den befriande omständigheten upphör.

16 Ändring av Avtalet

Ändringar och tillägg till Avtalet ska upprättas skriftligen och undertecknas av båda parter, för att vara giltiga.

Ändring och justering av bilagor sker enligt ändringslogg.

17 Tvistelösning

För tvister hänvisas till Eskaleringstrappan kap 6 där respektive parts utsedda i Ombudsgruppen respektive Signerande Part är ansvariga att lösa ut tvister inom avtalet.

Respektive parts Signerande Part är ytterst ansvariga för att lösa tvister enligt Avtalet.

18 Förtydligande kring begrepp i avtalet

Nedan begreppslista, se tabell 3, anses gynna förståelse av Avtalet genom att reducera riskerna för olika tolkningar. I de fall olika tolkningar trots det förekommer, bör en gemensam tolkning kommas överens om mellan parterna.

Tabell 3: Förtydligande av begrepp som kan uppfattas olika av olika parter och personer inom Avtalet

Begrepp	Förtydligande
BAS-P	Byggarbetsmiljösamordnare för planering och projektering
BAS-U	Byggarbetsmiljösamordnare för utförande
Behovsplanering kort och lång sikt	- Kort sikt: planering av arbeten som behöver utföras inom en nära förestående tidsram och som oftast kräver mer detaljerad planering. - Lång sikt: ofta mer övergripande och för en längre tidsram, relativt ”Kort sikt”, men mycket viktig för att säkerställa resurser och utförandekapacitet.
DoU	Drift och Underhåll
EBR (kabelförteckning)	ElnätsBranschens Riktlinjer (<i>EBR Kabelförteckning</i> är riktlinjer och standarder utvecklade av branschen)
Eskaleringstrappa	Anger hur olika beslutsnivåer enligt Avtalet ska förhålla sig till olika tolkningar eller situationer inom ramen för Avtalet
Handlingar	De fysiska eller digitala dokument som detta Avtal referera till i Kapitel 4
ID06	ID06 lanserades 2006 av Byggföretagen i syfte att främja sund konkurrens och säkra arbetsplatser i byggbranschen
Ombud	En person som representerar en Huvudman. Huvudmannen ansvarar för att Ombudet utses enligt gällande lag.
Overheadkostnader (OH)	Allmänna eller indirekta kostnader som är nödvändiga för att hålla verksamheten i gång, men inte är direkt kopplade till produktion av vara eller tjänst.
SÄO	Säkerhetsordning för spårväg i Göteborgs stad - Avser alltid gällande utgåva
Teknisk Handbok (TH)	Teknisk Handbok (TH) innehåller anvisningar och krav främst från stadsmiljöförvaltningen men även från de övriga stadsbyggande förvaltningarna i Göteborgs Stad
Öppna böcker	Är översatt från ”Open books ” vilket innebär att ekonomisk information delas mellan parterna

19 Underskrift

Detta avtal är upprättat i två (2) identiska, likatydliga, exemplar, varav Parterna har tagit varsitt exemplar.

Ort & Datum:

Göteborg

Organisation:

Göteborgs Stad Stadsmiljöförvaltningen,
SMF

Underskrift

Anders Ramsby
Förvaltningsdirektör

Ort & Datum:

Göteborg

Organisation:

Göteborgs Spårvägar AB,
GSAB

Underskrift

Linda Rudenvall
VD