



## **UPPHANDLA SOTNING OCH BRANDSKYDDSKONTROLL – MALL**

Svart text = Förslag till text

Röd text = Byt ut mot aktuell uppgift

### **1. Allmän orientering**

#### **1.1 Anbudsinbjudan**

XXXX kommun, inbjuder intresserade leverantörer att inkomma med anbud i upphandling av avtal avseende sotning och brandskyddskontroll i enlighet med de krav och villkor som framgår av detta upphandlingsdokument.

Denna upphandling genomförs som en så kallad tjänstekoncession. Det innebär att ersättning för utförd tjänst ska komma från tredje man (det vill säga fastighetsägaren) som nyttjar tjänsten och inte från den upphandlade myndigheten.

Avtalsvillkor som kommer att ligga till grund för avtalet redovisas nedan under rubriken "Avtalsvillkor". Potentiella avtalsleverantörer benämns nedan "anbudslämnare" och "leverantör".

Eftersom det finns en fastställd taxa för tjänsterna är det denna taxa som gäller även för antagen leverantör. Taxan är fastställd av Kommunfullmäktige och prisjustering sker automatiskt och följer den årliga förändringen av prisindex för kommunal verksamhet (PKV) enligt rekommendationer från Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) och Sveriges Skorstensfejaremästares Riksförbund (SSR). Det innebär att anbuderna utvärderas utifrån erbjuden kvalitet från anbudsgivaren.

Alla namn och personuppgifter som förekommer i upphandlingsdokumenten hanteras enligt reglerna i EU:s dataskyddsförordning (EU) 2016/679 (GDPR). Detsamma förutsätts gälla för de namn och personuppgifter som lämnas i anbud eller annan handling enligt detta upphandlingsdokument.

#### **1.2 Upphandlade myndighet**

XXXXX kommun

Organisationsnummer: XXXXXX-XXXX

#### **1.3 Information om beställaren**

Här beskriver ni kortfattat kommunen så som hur många invånare kommunen har, hur stor kommunen är, vilken nämnd som ansvarar för frågorna osv.

#### **1.4 Upphandlingens omfattning**

Koncessionen omfattar sotningsverksamhet och brandskyddskontroller inom hela XXXXX kommun.

Anbudsgivaren förbinder sig att utföra all föreskriven sotning och brandskyddskontroll inom sotningsdistriktet, följa gällande föreskrifter enligt lagen (2003:778) och förordningen (SFS 2003:789) om skydd mot olyckor, andra myndigheter utfärdade bestämmelser som äger tillämpning på sotning och brandskyddskontrollsverksamheten samt kommunens frister om sotning och brandskyddskontroll (se Bilaga xxxx – Frister för sotning och brandskyddskontroll).

Antagen anbudsgivare kan på förhand inte garanteras vilken totala intäkt som tjänsten kan inbringa då fastighetsägare medges rätt att sota själv eller låta annan behörig utföra sotningen på den egna fastigheten efter godkännande från XXXXXXX.

Information om vilken leverantör som kommunen har avtal med för att utföra sotning och brandskyddskontroll ska finnas på kommunens hemsida.

### **1.5 Volymer**

Bilaga XXXX – Volymuppgifter anger antalet av de olika typer av objekt där sotning respektive brandskyddskontroll ska utföras och som denna upphandling omfattar. Bilagan syftar till att ge anbudslämnare en uppfattning om uppdragets omfattning.

Nuvarande antal förrättningsobjekt är ungefärliga och kan variera under avtalstiden. Leverantören ska, utan rätt till uppsägning av avtalet, godta förändringar av omfattningen.

### **1.6 Avtalsperiod**

Avtalet omfattar perioden XXXX-XX-XX – XXXX-XX-XX (6 år). Vid avtalsperiodens utgång upphör avtalet att gälla utan föregående uppsägning.

Avtalsperiodens längd är satt efter längsta fristen gällande brandskyddskontroll för att få en likvärdig bedömning under hela kontrollcykeln.

### **1.7 Bilagor**

Följande bilagor tillhör upphandlingsdokumentet:

- Bilaga XXXX - Taxa för sotning och brandskyddskontroll
- Bilaga XXXX - Volymuppgifter
- Bilaga XXXX - Frister för sotning och brandskyddskontroll
- Bilaga XXXX - PUB-avtal
- Bilaga XXXX - Kontrollboken
- Bilaga XXXX - Arbetsordning för sotning och brandskyddskontroll

## **2. Upphandlingsföreskrifter**

### **2.1 Anbudets form**

Anbudet ska vara på svenska, officiella dokument utfärdade av extern part, som till exempel tekniska beskrivningar, intyg eller liknande handlingar, kan dock lämnas på engelska.

### **2.2 Upphandlingsförfarande**

Upphandlingen genomförs som en tjänstekoncession, i enlighet med 15 kap LUK, Lagen om upphandling av koncessioner.

### **2.3 Erättning för anbud**

Anbudsgivaren har inte möjlighet att få någon ersättning för upprättande av anbud.

### **2.4 Tillhandahållande av upphandlingsdokumenten**

Upphandlingsdokumenten tillhandahålls elektroniskt via upphandlingsverktyget XXXXXX.

### **2.5 Frågor och kommunikation om upphandlingen**

Om något upplevs oklart i underlaget är det viktigt att beställaren kontaktas. Detta sker via XXXXX, funktion "Frågor och svar".

Frågor avseende upphandlingen och/eller upphandlingsdokumenten ställs senast tio (10) dagar före sista dag för avgivande av anbud via XXXX. Svar på inkomna frågor (avidentifierade) skickas till samtliga leverantörer som laddat ned upphandlingsdokumenten via XXXX. Leverantörer som tagit del

av upphandlingsdokumenten på annat sätt ansvarar själva för att ta del av svar som lämnas via XXXX. Sista dag för att ställa frågor är XXXX-XX-XX.

Beställaren besvarar inkomna frågor senast sex (6) dagar före sista dag för avgivande av anbud genom publicering av svar via XXXX. Endast skriftliga svar publicerade på detta sätt är bindande för beställaren.

## **2.6 Obligatoriska krav**

Upphandlingsdokumentet innehåller ett antal obligatoriska ska-krav. Förutsättningen för att ett anbud ska kunna utvärderas är att dessa obligatoriska krav är uppfyllda, annars kommer anbudet att förkastas.

## **2.7 Reservationer**

Anbudet får inte innehålla reservationer utan alla krav måste accepteras i sin helhet.

## **2.8 Inlämning av anbud**

Anbud ska lämnas elektroniskt genom XXXXXX.

## **2.9 Sista anbudsdag**

Anbud ska vara beställaren tillhanda senast den XXXX-XX-XX klockan XX:XX.

Anbud som inte är beställaren tillhanda inom utsatt tid kommer att förkastas.

## **2.10 Förutsättning för upphandlingens genomförande**

Beställaren förbehåller sig rätten att avbryta upphandlingen om omständigheter inträffar som väsentligen påverkar eller förändrar förutsättningarna för upphandlingens fullföljande.

Anbudslämnare har inte rätt till ersättning om upphandlingen avbryts. Om upphandlingen avbryts kommer samtliga anbudslämnare att underrättas om detta.

## **2.11 Upphandlingens avslutande**

När tilldelningsbeslut fattats meddelas samtliga anbudslämnare om beslutet via XXXX.

Tilldelningsbeslut innebär inte accept av anbud. Bindande avtal uppkommer först vid båda parter undertecknande av avtalet. Avtal kan tecknas tidigast elva (11) dagar efter att underrättelsen om tilldelningsbeslutet skickats ut till anbudslämnare (avtals spärr).

## **2.12 Anbud på en eller flera delar**

Anbud ska lämnas för hela uppdraget.

## **2.13 Kontaktuppgifter**

Anbudslämnaren ska ange följande kontaktuppgifter för anbudet.

- a) Anbudslämnarens företagsnamn, organisationsnummer och adress
- b) Avtalsansvarig hos anbudslämnaren med uppgift om namn, telefonnummer och e-postadress
- c) Kontaktperson för anbudet med uppgift om namn, telefonnummer och e-postadress

## **2.14 Underskrift av behörig företrädare**

Handlingen "Anbudsbrev" ska undertecknas av behörig företrädare för anbudslämnaren. I det fall anbudsbrevet undertecknas av annan behörig person med fullmakt, ska fullmakt bifogas anbudet.

### **2.15 Anbudets giltighetstid**

Anbudslämnare är bunden av sitt anbud i 180 dagar efter anbudstidens utgång (ursprunglig giltighetstid för anbud).

Om upphandlingen blir föremål för överprövning förlängs anbudens ursprungliga giltighetstid per automatik till dess avtal tecknats, dock längst 180 dagar utöver ursprunglig giltighetstid för anbudet.

### **2.16 Offentlighet och sekretess**

Beställaren lyder under offentlighetsprincipen och de regler som gäller avseende handlingsoffentlighet och sekretess i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) ("OSL"). Offentlighetsprincipen innebär att allmänheten har rätt att ta del av till beställaren inkomna handlingar. För att en uppgift i en sådan handling ska kunna hemlighållas måste stöd finnas i OSL.

Absolut anbudssekretess gäller till dess tilldelningsbeslut fattas eller upphandlingen på annat sätt avslutas. För tid därefter kan delar av anbud omfattas av sekretess enligt andra bestämmelser i OSL. Huvudregeln är dock att alla handlingar blir offentliga efter fattat tilldelningsbeslut.

Anbudslämnare som begär att uppgifter i anbud ska omfattas av sekretess ska vilka uppgifter som avses samt skälen till varför sekretess ska gälla för respektive uppgift. Om möjligt ska anbudslämnaren även ange under hur lång tid anbudslämnaren bedömer att ett röjande av uppgifterna kan vara till skada för anbudslämnaren. Oavsett anbudslämnarens begäran gör beställaren en självständig sekretessprövning enligt OSL och kan inte garantera att anbudslämnarens angivna uppgifter blir sekretessbelagda.

Vid beställarens självständiga sekretessprövning kan anbudsgivare komma att kontaktas ytterligare av beställaren där beställaren ställer frågor avseende anbudet och vad anbudsgivaren anser är skyddsvärt för att beställaren ska ha så goda möjligheter som möjligt att göra en adekvat sekretessbedömning enligt OSL

## **3. Krav på leverantören**

### **3.1 Uteslutningsgrunder**

Anbudsgivaren kommer att uteslutas om omständigheter enligt innehållet i 11 kap. 1-3 § LUK föreligger. Anbudsgivaren ska nedan intyga att inga sådana omständigheter föreligger.

- a) Anbudsgivaren intygar att anbudsgivaren inte är dömd för brott genom lagakraftvunnen dom enligt 11 kap. 1 § LUK.
- b) Anbudsgivaren intygar att anbudsgivaren fullgjort sina förpliktelser avseende betalning av skatter eller socialförsäkringsavgifter enligt 11 kap. 2 § LUK.
- c) Anbudsgivaren intygar att anbudsgivaren inte åsidosatt sina skyldigheter och/eller har några andra missförhållanden i sin verksamhet enligt 11 kap. 3 § LUK.

### **3.2 Anbudsgivares möjlighet att undantas från uteslutning genom att visa sin tillförlitlighet (självsanering)**

Anbudsgivare som trots att den är föremål för en uteslutningsgrund anser att det inte finns grund för uteslutning genom att den har vidtagit åtgärder för att visa på sin tillförlitlighet (självsanering) enligt 11 kap. 6 § LUK kommer att behöva svara NEJ på frågan trots att svaret som krävs är JA för den uteslutningsgrund som anbudsgivaren är föremål för. Det betyder att **XXXX** kommer att indikera att samtliga krav inte är uppfyllda. Anbudet går då att lämna in trots att **XXXX** indikerar att det inte är komplett.

Anbudsgivare som vill uppfylla något krav genom att visa att den är tillförlitlig på grund av självsanering, ska lämna en beskrivning av hur den anser sig kunna visa tillräcklig tillförlitlighet i fritextfältet nedan.

Beställaren kommer enligt 11 kap. 5 § LUK att utreda om anbudsgivaren har visat att den är tillräckligt tillförlitlig på grund av självsanering enligt 11 kap. 6 § LUK. Beställaren kan i så fall komma att godkänna anbudet om anbudsgivaren anses ha vidtagit tillräckliga åtgärder för att inte uteslutas trots att det egentligen finns grund för uteslutning.

Anbudsgivaren ska vara förberedd att skyndsamt tillhandahålla dokumentation som visar de åtgärder som anbudsgivaren har vidtagit.

Det ovanstående kommer att ligga till grund för beställarens bedömning av om en anbudsgivare ska undantas från uteslutning.

Anbudsgivaren lämnar i förekommande fall en förklaring på de åtgärder som anbudsgivaren vidtagit för att visa sin tillförlitlighet.

### **3.3 Registreringar mm**

Anbudsgivare ska ha fullgjort sina lagstadgade skyldigheter avseende registreringar i Sverige, alternativt i hemlandet, om företaget är registrerat i annat land, enligt Lag (2016:1147) om upphandling av koncessioner.

Anbudsgivare ska vara registrerad för mervärdesskatt, undantaget skattefria verksamheter, samt inneha F-skattsedel.

I det fall anbudsgivaren avser att använda underleverantörer för att utföra tjänster som uppdragits, ska även detta företag uppfylla dessa krav.

Beställaren samarbetar med Skatteverket och kommer att kontrollera att lämnade uppgifter är korrekta.

Anbudsgivare ska på begäran kunna uppvisa motsvarande dokumentation.

Ovanstående krav ska upprätthållas under hela avtalsperioden.

### **3.4 Ekonomisk ställning**

Anbudsgivare ska ha en stabil ekonomisk bas. Kommunen kommer att begära in uppgifter om anbudsgivaren från kreditupplysningsföretag. Anbudsgivare ska ha minst rating 40 enligt Creditsafe eller på annat sätt styrka företagets ekonomiska och finansiella ställning.

I fall anbudsgivaren har en lägre rating eller rating saknas, ska anbudsgivare ändå anses uppfylla detta krav om anbudsgivaren lämnar sådan förklaring att det kan anses klarlagt att anbudsgivaren innehar motsvarande ekonomiska stabilitet. Samma kvalificeringskrav tillämpas för nystartade företag och utländska anbudsgivare.

Sådan förklaring kan exempelvis vara:

- anbudsgivarens moderbolag eller annan garant uppfyller kravet i första stycket denna punkt, lämnar moderbolagsgaranti undertecknat av moderbolagets firmatecknare eller likvärdig garanti, i vilken anbudsgivarens fullgörande av sina åtaganden enligt eventuellt ramavtal garanteras, eller;

- anbudsgivarens revisor lämnar en sådan förklaring att beställaren kan anse att det är klarlagt att anbudsgivaren innehar motsvarande ekonomiska stabilitet.

Intyg avseende ekonomisk stabilitet får inte vara äldre än tre (3) månader räknat från sista anbudsdag.

Beställaren avgör om sådan förklaring anses tillräcklig.

### **3.5 Teknisk och yrkesmässig kapacitet**

Anbudslämnare ska förfoga över nödvändiga personalresurser med erforderlig utbildning (examen som skorstensfejartekniker eller med utbildning enligt vad som anges i 14 § MSBFS 2014:6) samt tekniska resurser för att kunna fullgöra uppdraget.

Anbudslämnare ska ange en (1) huvudansvarig skorstensfejartekniker som ska uppfylla nedan angivna krav.

1. examen som skorstensfejartekniker eller med utbildning enligt vad som anges i 14 § MSBFS 2014:6.
2. minst fem (5) års arbetslivserfarenhet inom sotning och brandskyddskontroll
3. personen ska ha en ledande befattning i Leverantörens organisation

### **3.6 Teknisk och yrkesmässig kapacitet: referenser**

Anbudsgivare ska ha erfarenhet från tidigare utförda uppdrag av liknande art och omfattning utförda under de senaste tre (3) åren från sista anbudsdag. Med liknande art menas uppdrag som inkluderar både sotning och brandskyddskontroll.

Anbudsgivare ska ange två (2) referenser med nedan angivna uppgifter. Angivna eller Angiven kontaktpersoner eller kontaktperson ska ha kunskap om och kunna bekräfta att uppdraget genomförts så som det angetts i beskrivningen och på ett tillfredställande sätt. Anbudsgivaren ansvarar för att kontaktpersonerna för uppdragen är vidtalade och går att nå på angivna kontaktuppgifter samt har möjlighet att bekräfta referensuppdraget.

Referensuppdragen ska avse olika uppdragsgivare. Beställaren förbehåller sig rätten att bedöma om angivet referensuppdrag är likvärdigt eller inte.

En anbudsgivare som inte kan ange referensuppdrag, exempelvis på grund av att verksamheten är nystartad, ska på annat sätt kunna visa att kravet är uppfyllt exempelvis genom att personer i ledande ställning har erfarenhet av motsvarande uppdrag införskaffade i tidigare anställning eller verksamhet.

### **3.7 Åberopande av annat företags kapacitet**

En anbudsgivare får åberopa andra företags kapacitet för att uppfylla krav som avser ekonomisk och finansiell ställning eller teknisk och yrkesmässig kapacitet. Med andra företag avses fysiska och juridiska personer. Även dotterbolag eller systerbolag inom samma koncern räknas som andra företag om anbudsgivaren åberopar deras kapacitet.

Anbudsgivare som åberopar andra företags kapacitet ska förfoga över det åberopade företagets resurser i den omfattning som krävs för att uppfylla de krav som åtagandet omfattar.

Företag vars kapacitet åberopas för att uppfylla kravet på ekonomisk och finansiell ställning ska svara solidariskt för fullgörande av åtagandet enligt ramavtalet.

Anbudsgivaren ska kunna visa att den kommer att förfoga över nödvändiga resurser hos det andra företaget när kontraktet fullgörs. Detta kan göras genom att anbudsgivaren till anbudet bifogar en överenskommelse mellan anbudsgivaren och företaget vars kapacitet åberopas som styrker åtagandet från det åberopade företaget, eller bifogar annat bevis på åtagandet från det företag vars kapacitet åberopas.

### **3.8 Kvalitetsledning**

Anbudslämnare ska i sin verksamhet bedriva ett systematiskt kvalitetsarbete.

Anbudslämnare ska till styrkande av att kravet enligt ovan är uppfyllt bifoga intyg om viss certifiering, exempelvis ISO 9001, FR2000 eller en beskrivning av kvalitetsledningsåtgärder som visar att de aktuella kraven är uppfyllda. Sådan beskrivning ska innehålla en redogörelse av följande kvalitetsledningsåtgärder:

- Namn på anbudslämnarens kvalitetsansvarige, kontaktperson gentemot beställaren och eventuellt andra ansvariga personer och deras ansvarsområden.
- Anbudslämnarens kvalitetspolicy.
- Kvalitetsmål inkl. handlingsplan (strukturerat aktivt arbete för att öka kvaliteten).
- Rapportering och behandling av avvikelser relaterade till de ställda kraven.
- Rapportering, dokumentation och hantering av klagomål.
- Rutin för uppföljning av kravuppfyllnad av uppställda krav, leveranssäkerhet, kvalitetsmål och kundnöjdhet.

### **3.9 Miljöledning**

Anbudslämnare ska i sin verksamhet bedriva ett systematiskt miljöarbete.

Anbudslämnare ska till styrkande av att kravet enligt ovan är uppfyllt bifoga intyg om viss certifiering, exempelvis ISO 14001, EMAS, FR2000 eller en beskrivning av miljöledningsåtgärder som visar att de aktuella kraven är uppfyllda. Sådan beskrivning ska innehålla en redogörelse av följande miljöledningsåtgärder:

- Namn på anbudslämnarens miljöansvarige.
- Anbudslämnarens miljöpolicy.
- En beskrivning av vilka områden i anbudslämnarens verksamhet som har eller kan ha en betydande påverkan på miljön.
- En beskrivning av de mål och åtgärder som anbudslämnaren beslutat om för att minska sin negativa miljöpåverkan samt en tidplan för när dessa åtgärder ska genomföras.
- Rutin som beskriver hur uppföljningen samt uppdatering av ovan nämnda åtgärder och mål går till.
- Rutin som beskriver hur verksamhetens ledning återkommande följer upp det systematiska miljöarbetet.
- Rutin för utförande av rengöring respektive brandskyddskontroll
- Rutin för avfallshantering

### **3.10 Arbetsmiljöledningssystem**

Anbudslämnare ska i sin verksamhet bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete.

Anbudslämnare ska till styrkande av att kravet enligt ovan är uppfyllt bifoga intyg om viss certifiering, exempelvis ISO 45001, FR2000 eller en beskrivning av åtgärder som visar att de aktuella kraven är uppfyllda. Sådan beskrivning ska innehålla en redogörelse av följande åtgärder:

- Namn på anbudslämnarens arbetsmiljöansvarige.
- Anbudslämnarens arbetsmiljöpolicy.
- Rutin för bedömning av arbetsmiljörisker i utförande av tjänsten.
- En beskrivning av de mål och åtgärder som anbudslämnaren beslutat om för att minska sina arbetsmiljörisker samt en tidplan för när dessa åtgärder ska genomföras.
- Rutin som beskriver hur uppföljningen samt uppdatering av ovan nämnda åtgärder och mål går till.
- Rutin som beskriver hur verksamhetens ledning återkommande följer upp det systematiska arbetsmiljöarbetet.
- Rutin för utförande av rengöring respektive brandskyddskontroll

### **3.11 Underleverantör**

Anbudsgivaren ska redovisa om denne avser att använda sig av underleverantörer. Underleverantör kategoriseras enligt följande:

1. Underleverantör vars kapacitet åberopas för att visa att upphandlingens kvalificeringskrav uppfylls,
2. Underleverantör som anbudsgivaren anlitar för att genomföra hela eller delar av uppdraget,
3. Underleverantör som endast utför olika tjänster för anbudsgivaren, samt
4. Underleverantör som direkt medverkar till att fullgöra kontraktet.

Redovisa i förekommande fall inom vilka delar av uppdraget som underleverantörer kan komma att bli aktuella samt vilka dessa underleverantörer är.

### **3.12 Företags- och kontaktuppgifter**

Nedanstående uppgifter ska fyllas i av anbudsgivaren

- a) Företagsnamn, adress, telefonnummer och webbplats
- b) Kontaktperson för anbudet med kontaktuppgifter
- c) Kontaktperson för avtalet med kontaktuppgifter
- d) Kontaktperson för avrop med kontaktuppgifter
- e) Avtalstecknare med kontaktuppgifter
- f) Kontaktperson för elektronisk fakturering med kontaktuppgifter

## **4. KRAV PÅ TJÄNSTEN**

### **4.1 Lagar och regler**

Tjänsten omfattar lagstadgad rengöring och brandskyddskontroll enligt Lag (2003:778) om skydd mot olyckor samt Förordning (2003:789) om skydd mot olyckor.

Leverantören ska följa anvisningar och föreskrifter från Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) inom området rengöring och brandskyddskontroll samt i övrigt följa gällande lagar, förordningar och av myndigheter utfärdade bestämmelser som äger tillämpning på Leverantörens verksamhet.

Leverantören ska under avtalstiden införskaffa och inneha samtliga tillstånd och den behörighet som krävs för uppdragets genomförande och för den verksamhet och de aktiviteter som utförs. Leverantören ska ombesörja de anmälningar till myndigheter etc. som kan komma att krävas med anledning av uppdragets genomförande.

Leverantören ansvarar även för att anlita utförare/underleverantör innehar erforderliga tillstånd



och behörighet.

#### **4.2 Utförande**

I tjänsten ska följande ingå utan särskild ersättning:

- utfärdande av föreläggande om åtgärd,
- handläggning av besvärssärende till följd av föreläggande,
- att underrätta Beställaren då brister i brandskyddet upptäcks där bristerna ej faller under Leverantörens myndighetsutövning,
- att omgående underrätta fastighetsägaren/nyttjanderättsinnehavaren om brister i anläggningen som upptäcks i samband med rengöring och som kan medföra risk för uppkomst av brand,
- att ge erforderlig information till allmänheten gällande sotning och brandskyddskontroll.
- att rapportera beslut om förelägganden och förbud till Beställaren,
- att årsvis lämna underlag för Beställarens redovisning till MSB,
- att biträda Beställaren i frågor inom kompetensområdet,
- att hålla system för dokumentation och uppföljning (Ritz eller motsvarande digitalt system),
- att skyndsamt, inom två veckor, svara på remisser från Beställaren gällande medgivande om egenotning. Remissvaret ska innehålla frister avseende sotning och brandskyddskontroll.
- att medverka vid möten som Beställaren kallar till.
- att där arbetet ej kan utföras med arbetsmiljösäker sotning ska omständigheter och skäl till detta dokumenteras i kontrollboken.

Ytterligare eventuella arbetsuppgifter som ej finns med i ovan uppräknig ska också ingå inom ramen för uppdraget och den avtalade ersättningen om sådan uppgift krävs för att uppdraget ska kunna utföras med ett fullgott resultat, förutsatt att sådant arbete inte kan anses utgöras av uppgifter som är oskäligen betungande för Leverantören och som generellt sett inte kan anses utgöra en arbetsuppgift kopplat till fullgörandet av uppdraget.

##### **4.2.1 Rengöring**

Leverantören ska utföra rengöring av värme-, varmvatten-, varmlufts- och ångpannor, kökspisar och ugnar som eldas med fasta eller flytande bränslen samt till dessa hörande rökkanaler. Vidare ingår andra större förbränningsanordningar, lokaledstäder, samt imkanaler i restauranger eller andra större kök. Rengöring ska utföras regelbundet enligt gällande tidsfrister.

Tjänsten ska i första hand genomföras enligt konceptet arbetsmiljösäker sotning för att bland annat minimera riskerna med takarbete. Roterande undertryckssotning skall användas. Där arbetet inte kan utföras på detta sätt ska omständigheter och anledningar till varför man inte har kunnat utföra det inifrån anges och dokumenteras.

Vid rengöring ska samtliga delar av förbränningsapparaten där sot eller andra brandfarliga beläggningar kan avsättas, rengöras i sådan omfattning att risken för uppkomst av brand och skadeverkningar vid brand minimeras. MSB:s råd och anvisningar ska tillämpas.

Om det vid rengöring upptäcks brister i anläggningen som kan medföra risk för uppkomst av brand ska Leverantören omgående skriftligen underrätta fastighetsägaren/nyttjanderättsinnehavaren om detta.

##### **4.2.2 Brandskyddskontroll**

Leverantören ska genomföra brandskyddskontroll enligt de frister som meddelats av Beställaren.

Brandskyddskontroll ska genomföras enligt MSB:s råd och anvisningar för värme-, varmvatten-,

varmlufts- och ångpannor, kökspisar och ugnar som eldas med fasta, flytande eller gasformiga bränslen och till dessa hörande rök- och/eller avgaskanaler. Vidare ingår andra större förbränningsanordningar, lokaleldstäder och imkanaler i restauranger eller andra större kök. Brandskyddskontrollen ska omfatta de moment som krävs för att kunna bedöma den enskilde anläggningens säkerhet från brandskyddssynpunkt.

Hänsyn ska tas till hur brandskyddet påverkas av:

- sotbildning
- skador eller förändringar av det tekniska utförandet
- temperaturförhållanden
- tryckförhållanden och täthet
- drift och skötsel

Brandskyddskontrollen ska utföras i förhållande till normaltillståndet varifrån eldningsanläggningen utfördes i installationsskedet. Avvikelse från normaltillståndet kan medföra att speciell kontrollmetod ska genomföras som täthetsprovning, temperaturmätning etc.

Varje kontrolltillfälle ska dokumenteras. Av dokumentationen ska framgå datum, adress, vad som har kontrollerats, vilka provningar som gjorts och resultatet av kontrollen med eventuella avvikelser från normaltillståndet. Fastighetsägaren, och i förekommande fall nyttjanderättsinnehavaren, ska skriftligen delges resultatet av kontrollen.

#### **4.2.3 Frister**

Angivna frister ska följas. Planeringsmässiga skäl för att tillämpa kortare frister accepteras inte. Föreligger skäl för att undantagsvis med några månader tidigarelägga rengöring eller brandskyddskontroll för viss fastighet ska detta i god tid godkännas av Beställaren.

Träffas avtal med kund om kortare tidsfrister om rengöring ska detta ej påverka reglerade tidsfrister för genomförande av brandskyddskontroll.

Har kund begärt kortare tidsfrister för rengöring ska detta kunna styrkas av Leverantören. Detta ska dokumenteras i kontrollboken.

#### **4.2.4 Avfallshantering**

Sot, fett och annat avfall ska hanteras i enlighet med **XXXX** kommuns Renhållningsordning.

Leverantören ska via fastighetsägaren/nyttjanderättsinnehavaren förvissa sig om att fettavskiljare finns om rengöringen innebär att fett tillförs kommunens avloppsledningsnät. I det fall fettavskiljare saknas ska Leverantören tillse att fett hanteras genom uppsamling och därefter som avfall.

### **4.3 Krav på personalen**

#### **4.3.1 Identifikation**

Den personal som utför rengöringsarbete samt brandskyddskontroller ska bära en enhetlig klädsel så att de är lätt identifierbara för allmänheten samt ska bära en gällande ID06 eller likvärdigt.

#### **4.3.2 Rengöring**

Rengöring ska utföras av personer, alternativt handledas av personer, som genomgått och avlagt examen för yrkesutbildning för skorstensfejare (eller motsvarande äldre utbildning). Leverantören ska vid ingången av avtalsperioden samt under hela avtalsperioden kunna intyga att personalen har erforderlig kompetens för att arbeta inifrån vid rengöring.

### 4.3.3 Brandskyddskontroll

Brandskyddskontroll enligt 3 kap. 4 § tredje stycket LSO ska utföras av den som är behörig enligt 3 kap. 10 § Förordningen (2003:789) om skydd mot olyckor (FSO). Behörig är den som har avlagt examen som skorstensfejartekniker eller har utbildning enligt vad som anges i 14 § MSBFS 2014:6.

### 4.3.4 Kontrollbok

XXXX kommun tillhandahåller register med en förteckning över samtliga objekt i kommunen där rengöring och brandskyddskontroll ska utföras. Förteckningen är specificerad för varje objekt och dokumentation ska innehålla uppgifter om:

Kontrollboken ska innehålla uppgifter om:

- Fastighetsbeteckning enligt Lantmäteriets norm
- Fastighetens adresser
- Uppgifter på ägare och/eller nyttjanderättsinnehavare: Namn, adress, telefon, e-post
- Aviseringsadress
- Faktureringsadress
- Dokumentation om de fastigheter och anläggningar där kommunen givit tillåtelse till egenotning eller tillåtelse till att annan part får utföra sotningen
- Uppgifter om eldstäder och imkanaler som ska brandskyddskontrolleras och rengöras (sotas) enligt LSO, inkluderande nuvarande fristsättning, samt datum för tidigare förrättningar.
- Relevant dokumentation kopplat till fastighet och objekt. Avser främst protokoll, anmärkningar, förelägganden och förbud.
- Registernummer
- Om tillgängligt, kontaktuppgifter som underlättar digital kommunikation med ägare och/eller nyttjanderättshavare

Den i punkterna ovan nämnda information utgör beställarens egendom.

Leverantören ska använda datasystemet Ritz (eller motsvarande digitalt system) för dokumentation av kontrollboken. Med motsvarande digitalt system avses ett webbaserat system med möjlighet att utföra sökningar i kontrollboken avseende exempelvis namn, adress, förrättningsdatum, föreläggande, förbud och egenotning.

Beställaren äger rätt att ha tillgång till kontrollboken via en läsbehörighet i det digitala system som används för att föra kontrollboken. Licenser för behörighet till systemet svarar Leverantören för.

Kontrollboken ska skötas löpande och i god ordning samt ska överlämnas till Beställaren i sådant skick vid avtalets upphörande. Information om nya anläggningar, genomförd sotning och brandskyddskontroll ska dokumenteras inom en vecka (5 arbetsdagar) från dess att informationen erhållits.

Kopia av kontrollboken i digitalt format exempelvis Excel-format, ska vid anmodan lämnas till Beställaren även under avtalstiden, utan kostnad för Beställaren.

Beställaren underrättar Leverantören om fastighetsägare meddelas medgivande att själv, eller genom annan, rengöra på den egna fastigheten. Dessa uppgifter ska noteras i kontrollboken inom fem arbetsdagar.

Beställaren underrättar Leverantören när slutbesked tillstyrkes till eldstäder, rökkanaler och storköksimkanaler i kommunen. Dessa uppgifter ska noteras i kontrollboken inom fem arbetsdagar.

Leverantören ska hantera kontrollboken på ett informationssäkert sätt, vilket innebär att Leverantören ska hindra information från att läcka ut, förvanskas och förstöras. Detta innebär också att informationen ska finnas tillgänglig för berörda personer när den behövs.

Senast 30 dagar efter avtalsslut ska alla fastighetsuppgifter och personuppgifter samt all data kopplat till kommunens kontrollbok raderas. Leverantör äger ej rätt att efter avtalsslut nyttja fastighetsuppgifter och personuppgifter eller andra data för annat ändamål än det som detta avtal avser.

#### **4.3.5 Delegation**

Beställaren kommer att delegera befogenhet till Leverantören eller Leverantörens ägare, beroende på organisationsform, att meddela förbud och förelägganden om åtgärd vid brandskyddskontroll.

Vid konstaterad brandfarlig felaktighet ska fastighetsägaren/nyttjanderättshavaren anmodas, eller om detta inte ger åsyftat resultat, föreläggas att vidta rättelse alternativt föreläggas förbud mot nyttjande.

Kopia på utfärdat förbud/föreläggande ska omgående skickas till Beställaren.

Leverantören svarar för efterbesiktning av att meddelat föreläggande efterföljs. Leverantören ansvarar för handläggande av överklagat beslut om föreläggande/förbud.

Leverantören ansvarar för handläggande av besvärssärende till följd av föreläggande.

Beställaren har möjlighet att dra tillbaka delegationen när som helst under avtalstiden.

#### **4.3.6 Rapportering**

Leverantören ska årligen lämna uppgifter till den statliga tillsynsmyndigheten på särskilt formulär.

Leverantören ska underrätta Beställaren då brister i brandskyddet upptäcks där brister ej faller under sotarens myndighetsutövning. Sådan anmälan ska vara skriftlig.

#### **4.3.7 Kontrollprogram för brandskyddskontroll**

Leverantören ska kunna visa på att man följer frister för brandskyddskontroll. Leverantören ska därför varje tertiäl (4 mån) leverera nedanstående statistik i excel eller annat digitalt format som godkänns av kommunen. Statistiken ska redovisas uppdelat på 2-, 3- och 6-årsobjekt och gäller för brandskyddskontroller.

- Hur många anläggningar som enligt frist ska kontrolleras under året, totalt sett.
- Hur många anläggningar som är tänkta att kontrolleras respektive månad.
- Hur många kontroller som är utförda respektive månad.
- Hur många kontroller som är gjorda inom rätt frist för respektive månad.
- Hur många kontroller som inte är gjorda inom rätt frist för respektive månad.
- Vilka anläggningar som inte är kontrollerade inom rätt frist. Det ska framgå fastighet, vilka anläggningar, när senast kontroll utfördes, när kontroll skulle vara utförd, motiv på varför kontrollen inte är utförd. Samt vad som kommer ske på anläggningen, som exempelvis när ny kontroll ska göras, om nyttjandeförbud har utfärdats eller annan typ av åtgärd kommer att göras.
- Hur stor andel brandskyddskontroller och rengöring (sotning) har utförts samordnat. Om mindre samordnade besök än vad som uppgivits i anbud inte är uppfyllt, ska motivering till varför lämnas.

Leverantören ska kunna svara kommunen om det uppstår frågor på inlämnade uppgifter. Kommunen kan efter dialog med anbudsgivaren komma att begära in fler uppgifter, samt kan komma att justera ovanstående punkter.

#### **4.3.8 Anmälan om uppkommen skada under utförande av uppdraget**

Leverantören ansvarar för uppkomna skador under utförandet av uppdraget. Leverantören ansvarar för samtliga skador som Leverantören, eller annan för vilken Leverantören ansvarar, orsakar genom fel eller försummelse.

Leverantören ska under avtalstiden inneha gällande sedvanlig företags- och ansvarsförsäkring. Försäkringen ska vara anpassad för den aktuella verksamheten.

### **4.4 Tider och tillgänglighet**

#### **4.4.1 Tillgänglighet**

Leverantören ska vara tillgänglig för fastighetsägare/nyttjanderättsinnehavare att kontakta per telefon minst 5 timmar per dag, förlagda helgfria vardagar mellan kl. 07:00 – 17:00.

Leverantören ska ta emot och besvara e-post från fastighetsägare/nyttjanderättsinnehavare inom två (2) arbetsdagar. Som svar räknas när frågeställaren får svar i sak. Som svar räknas inte ett autosvar om att frågan är mottagen eller motsvarande. Med svar i sak avses att frågeställaren får svar på sin fråga alternativt att en dialog kring frågeställningen har inletts. T ex kan mer information behövas för att ge svar i sak.

#### **4.4.2 Tider för förrättning**

Leverantören ska för småhus och lägenheter utföra förrättning under helgfria vardagar kl. 07:00-16:00.

För fastighetsägare och nyttjanderättshavare (juridiska personer) vars verksamhet inte är tillgänglig under dagtid på vardagar kan arbetet föreläggas till annan tid än vad som nämns i föregående stycke.

#### **4.4.3 Avisering**

Avisering ska ske direkt till varje fastighetsägare/nyttjanderättshavare/lägenhetsinnehavare genom meddelande i brevlåda eller genom postförsändelse.

Avisering genom digital brevlåda, e-post samt SMS kan i vissa fall, t ex för vissa kundgrupper, få ersätta annan avisering efter överenskommelse med Beställaren.

Avisering ska ske senast tre (3) veckor i förväg för bostadshus och minst fyra (4) veckor för fritidshus, om inte annat överenskommit med kund.

Aviseringsmeddelandet ska innehålla uppgift om tidsangivelse och vilka objekt som ska rengöras/brandskyddskontrolleras. Det ska vidare innehålla uppgifter om hur ombokning kan ske samt kontaktuppgifter till Leverantören. Aviseringsmeddelandet ska även innehålla uppgift om vad fastighetsägaren/nyttjanderättshavaren har att iaktta för arbetets utförande och vad som gäller om tillträde till fastigheten inte kan lämnas den aviserade tiden.

Om objektet trots avisering inte är tillgänglig vid förrättningen ska ett meddelande om detta lämnas till fastighetsägaren/nyttjanderättshavaren där denne uppmanas att ta kontakt med Leverantören för bestämmande av ny tid för förrättning.

Om Leverantören aviserat och besökt fastighetsägaren vid två (2) tillfällen utan att tillträde har erhållits ska fastighetsägaren och nyttjanderättshavaren informeras om att objektet kommer att registreras som ur bruk samt vad fastighetsägaren behöver göra för att åter ta objektet i bruk.

Vid hinder att utföra arbetet på aviserad tidpunkt ska Leverantören meddela aviserade mottagare utan dröjsmål.

#### **4.4.4 Tidsintervall för avisering**

Leverantören ska vid avisering till fastighetsägare/nyttjanderättshavare, gällande tid för när förrättning ska ske, ange detta med ett tidsintervall på maximalt tre (3) timmar. Där de lokala förhållandena inte möjliggör ett tidsintervall på tre (3) timmar kan tidsintervallet vara längre.

#### **4.4.5 Möjlighet till ombokning av aviserad tid**

Fastighetsägare/nyttjanderättshavare äger rätt att boka om aviserad tid för förrättning.

Ombokning av aviserad tid ska kunna ske senast tre (3) arbetsdagar före aviserad tid.

Leverantören ska erbjuda möjlighet till digital ombokning av aviserad tid.

#### **4.5 Ersättning**

Ersättningen anges i SEK exkl. mervärdesskatt och inkluderar samtliga kostnader förenade med uppdraget. Expeditions- och faktureringsavgifter eller liknande avgifter får ej förekomma.

Inställelseavgift får lov att tas ut enligt taxa.

Kommunens taxa för rengöring (sotning) och brandskyddskontroll är fastställd av kommunfullmäktige och ska även användas av antagen anbudsgivare.

Taxorna som gäller för kommunen finns bifogad som bilaga till upphandlingsdokumentet.

Taxan kommer årligen räknas upp i januari varje månad i enlighet med PKV (Prisindex för kommunal verksamhet)

## **5 ANBUDSUTVÄRDERING**

### **5.1 Generellt avseende utvärdering av anbud**

Endast anbud som innehåller samtliga i upphandlingsdokumenten efterfrågade uppgifter och dokument, samt som uppfyller samtliga krav på anbudsgivare och upphandlingsföremålet kommer att kvalificeras för utvärdering.

### **5.2 Utvärderingsmodell**

Avtal kommer att tilldelas en anbudsgivare. Tilldelning av avtal sker enligt principen om det mest fördelaktiga anbudet på grunden bästa kvalitet.

Till grund för utvärdering av det mest fördelaktiga anbudet på grunden bästa kvalitet används nedanstående utvärderingskriterier.

Maximalt delas 200 poäng ut.

- Kvalitets- och miljöledningssystem, max 30 poäng
- Kundservice, max 30 poäng
- Genomförandebeskrivning, max 100 poäng

- Intervju med representanter från företaget i ledande befattning, max 40 poäng

### **5.3 Kvalitets- och miljöledningssystem**

Leverantören/Entreprenören ska ha dokumenterade och implementerade rutiner för ett kvalitetsledningsarbete. Rutinerna ska minst omfatta det som omfattas i 3.8, 3.9 och 3.10.

Eget Kvalitetsledningssystem - Mervärde 0 poäng

Kvalitetsledningssystem med tredjepartscertifiering - Mervärde 10 poäng

Eget miljöledningssystem - Mervärde 0 poäng

Miljöledningssystem med tredjepartscertifiering - Mervärde 10 poäng

Eget arbetsmiljöledningssystem - Mervärde 0 poäng

Arbetsmiljöledningssystem med tredjepartscertifiering - Mervärde 10 poäng

Anbudslämnare kan maximalt erhålla 30 poäng för detta utvärderingskriterium.

### **5.4 Kundservice**

Utöver ställda ska-krav på tillgänglighet via telefon och e-post ser Beställaren det som ett mervärde att specifik kundservicepersonal finns tillgänglig hos Leverantören. Kundservicepersonalen ska vara tillgänglig för att ta emot och svara på kundärenden relaterade till uppdraget under helgfria vardagar mellan kl. 08:00 – 16:00.

Med kundservicepersonal avses personal som har administration och kundservice som sin huvudsakliga uppgift.

Med kundservicepersonal avses inte skorstensfejarmästare/tekniker som svarar kunder under pågående förrättning eller mellan sina förrättningar.

Mervärde för uppfyllande av detta ges med 30 poäng.

### **5.5 Genomförandebeskrivning**

Beställaren värdesätter en hög och god kvalitet i den upphandlade tjänsten. Därför ska anbudslämnare till sitt anbud bifoga en genomförandebeskrivning där det redogörs för hur uppdrag ska genomföras för att tillförsäkra hög kvalitet i utfört uppdrag. Genomförandebeskrivningen ska innehålla en redogörelse för respektive genomförandepunkt nedan och ska vara maximalt 1500 ord.

Utvärdering av genomförandebeskrivning kommer att utföras av en av beställaren särskilt tillsatt utvärderingsgrupp bestående av 3 personer. Var och en i utvärderingsgruppen gör en individuell bedömning avseende de nedan angivna genomförandepunkterna med utgångspunkt i för varje punkt angiven målformulering (se nedan) och med tillämpning av nedan angiven poängskala. Personerna i utvärderingsgruppen kommer inte känna till varandras poängsättning.

#### **Genomförandepunkter**

Nedanstående punkter kommer att utvärderas.

1. Förebyggande arbetssätt i syfte att minimera utfärdandet av förelägganden och förbud
2. Hantering av klagomål från kunder respektive från Beställaren
3. Service till samt kommunikation med större fastighetsägare som innehar ett flertal anläggningar som kräver sotning och brandskyddskontroll
4. Förmåga att ha tillgång till personal med rätt kompetens och i tillräcklig omfattning

## Poängskala

För respektive genomförandepunkt ovan sätter personerna i utvärderingsgruppen poäng enligt nedan angiven poängskala.

- Uppfyller inte målformuleringen, 0 poäng
- Uppfyller målformuleringen tillfredsställande men förbättringspotential finns, 25 poäng
- Uppfyller målformuleringen nöjaktigt, 50 poäng
- Uppfyller målformuleringen över förväntan, 75 poäng
- Uppfyller målformuleringen klart över förväntan genom att tillföra mervärde som beställaren inte hade efterfrågat eller förutsett 100 poäng

Den totala poängen för utvärderingskriteriet beräknas som den totala summan för samtliga genomförandepunkter för samtliga personer i utvärderingsgruppen dividerat med 3 (antal personer i utvärderingsgruppen). Anbudslämnare kan maximalt erhålla 100 poäng för detta utvärderingskriterium.

## Målformulering

### *1. Förebyggande arbetssätt i syfte att minimera utfärdandet av förelägganden och förbud*

Det är beställarens målsättning att samarbeta med en leverantör som underlättar för fastighetsägare och nyttjanderättshavare att få en godkänd anläggning.

Anbudslämnare ska i genomförandebeskrivning beskriva hur anbudslämnaren arbetar för att förebygga utfärdandet av förelägganden respektive förbud. Anbudslämnaren kan härvid beskriva anbudslämnarens arbetsmetod för att minimera behovet av att utfärda förelägganden och förbud, t ex genom kommunikation, rådgivning och uppföljning av åtgärder.

### *2. Hantering av klagomål från kunder respektive från Beställaren*

Det är beställarens målsättning att samarbeta med en leverantör som hanterar klagomål skyndsamt och som en del i sitt förbättringsarbete, dvs drar lärdom av inträffade händelser.

Anbudslämnare ska i genomförandebeskrivning beskriva hur anbudslämnaren hanterar klagomål från kunder respektive Beställaren. Anbudslämnare kan härvid beskriva anbudslämnarens arbetsmetod för att samla in, korrigera och förebygga klagomål samt hur klagomålen bidrar till förbättringar i verksamheten.

### *3. Service till samt kommunikation med större fastighetsägare som innehar ett flertal anläggningar som kräver sotning och brandskyddskontroll*

Det är beställarens målsättning att samarbeta med en leverantör som förstår och kan uppfylla behoven av samordning och kommunikation hos större fastighetsägare med ett flertal anläggningar som kräver sotning och brandskyddskontroll.

Anbudslämnaren ska i genomförandebeskrivning beskriva hur anbudslämnaren avser att underlätta för större fastighetsägare att få information om vilka anläggningar som är planerade för sotning och brandskyddskontroll samt resultatet av dessa förrättningar. Beställaren värdesätter en anbudslämnare som är aktiv i sin kommunikation med större fastighetsägare så att information om förrättningar och dess resultat når rätt person i rätt tid.



#### 4. Förmåga att ha tillgång till personal med rätt kompetens och i tillräcklig omfattning

Det är beställarens målsättning att samarbeta med en leverantör som ständigt har tillgång till personal med rätt kompetens och i tillräcklig omfattning för att kunna utföra uppdraget enligt gällande frister.

Anbudslämnaren ska i genomförandebeskrivning beskriva hur anbudslämnaren avser att arbeta med att säkra upp personal och ha marginal för t ex frånvaro och uppsägningar. Anbudslämnaren kan härvid beskriva sin nuvarande personalstyrka, hur man arbetar för att bibehålla och eventuellt utöka denna och hur man möter kompetensbristen avseende skorstensfejarmästare och brandskyddstekniker.

#### 5.6 Intervju

Till grund för utvärdering av utvärderingskriteriet intervju kommer representanter för anbudslämnaren, att kallas till intervju. Vid intervjun kommer anbudslämnarens representanter att få tre (3) utav de frågor som ställs för genomförandebeskrivningen. Anbudslämnarens representanter kan fördjupa anbudslämnarens svar från genomförandebeskrivningen och även ta utgångspunkt i tidigare genomförda uppdrag för att på ett konkret och exemplifierande sätt besvara frågorna. Anbudslämnarens representanter ska vid intervjun visa hur anbudslämnaren avser att arbeta med dessa frågor.

Intervju kommer preliminärt att hållas under vecka X, XXXX mellan den XXXXX och den XXXXX, i XXXX, kl XXXXXX respektive dag. Anbudslämnarens representanter ska finnas tillgänglig för intervju under dessa dagar. Intervju genomförs på svenska. Ändringar av datum kan komma att ske. Cirka en timmes tid kommer att sättas av för intervjun. Närvaro vid intervju är obligatorisk, vid uteblivet deltagande vid intervju förkastas anbudet. Beställaren kommer att kalla till intervju inom tidsintervall ovan omgående efter anbudsöppning. Vid intervjun kommer kvalitet avseende nedanstående angivna frågor/områden att utvärderas.

1. Förebyggande arbetssätt i syfte att minimera utfärdandet av förelägganden och förbud
2. Hantering av klagomål från kunder respektive från Beställaren
3. Service till samt kommunikation med större fastighetsägare som innehar ett flertal anläggningar som kräver sotning och brandskyddskontroll

Intervjun kommer att hållas av 3 personer i beställarorganisationen, ytterligare 1-2 personer kommer att lyssna men inte delta i intervjun. Samma personer kommer att delta vid samtliga intervjuer. Var och en i intervjugruppen gör en individuell bedömning avseende de tre (3) ovan angivna kriterierna med utgångspunkt i för varje kriterium angiven målformulering och med tillämpning av nedan angiven betygsskala. Personerna i intervjugruppen känner inte till varandras poängsättning och den sammanlagda poängen räknas fram först efter det att samtliga intervjuer slutförts. Anbudslämnare får poäng per fråga enligt nedan angiven tabell.

- Uppfyller inte målformuleringen, 0 poäng
- Uppfyller målformuleringen tillfredsställande men förbättringspotential finns, 10 poäng
- Uppfyller målformuleringen nöjaktigt, 20 poäng
- Uppfyller målformuleringen över förväntan, 30 poäng
- Uppfyller målformuleringen klart över förväntan genom att tillföra mervärde som beställaren inte hade efterfrågat eller förutsett 40 poäng

Den totala poängen för utvärderingskriteriet beräknas som den totala summan för samtliga frågor/områden för samtliga personer i intervjugruppen dividerat med 3 (antal personer i

intervjugruppen).

Anbudslämnare kan maximalt erhålla 40 poäng för detta utvärderingskriterium.

*1. Förebyggande arbetssätt i syfte att minimera utfärdandet av förelägganden och förbud*

Anbudslämnarens representant ska vid intervjun beskriva, genom konkreta exempel, hur denne arbetar för att minimera utfärdandet av föreläggande och förbud.

Det är beställarens målsättning att samarbeta med en leverantör som underlättar för fastighetsägare och nyttjanderättshavare att få en godkänd anläggning.

*2. Hantering av klagomål från kunder respektive från Beställaren*

Anbudslämnarens representant ska vid intervjun beskriva, genom konkreta exempel, hur denne arbetar med att hantera inkomna klagomål, genomföra förbättringar och samarbeta med kunder och Beställare.

Det är beställarens målsättning att samarbeta med en leverantör som hanterar klagomål skyndsamt och som en del i sitt förbättringsarbete, dvs drar lärdom av inträffade händelser.

*3. Service till samt kommunikation med större fastighetsägare som innehar ett flertal anläggningar som kräver sotning och brandskyddskontroll*

Anbudslämnarens representant ska vid intervjun beskriva, genom konkreta exempel, hur denne arbetar för att underlätta för större fastighetsägare inför, under och efter utförandet av sotning och brandskyddskontroll.

Det är beställarens målsättning att samarbeta med en leverantör som förstår och kan uppfylla behoven av samordning och kommunikation hos större fastighetsägare med ett flertal anläggningar som kräver sotning och brandskyddskontroll.

## **5.7 Sammanräkning av utvärdering**

Resultatet av utvärderingen fås genom att poängen för respektive utvärderingskriterium läggs samman. Den anbudslämnare som får högst poäng tilldelas avtalet.

Om två eller fler anbudslämnare får samma totalpoäng avgörs deras inbördes rangordning av i första hand kriteriet genomförandebeskrivning, i andra hand intervjun och i tredje hand kundservice.

## **6. Avtalsvillkor**

### **6.1 Avtalshandlingar**

För avtalet gäller nedanstående avtalshandlingar. Förekommer i dessa mot varandra stridande uppgifter eller föreskrifter gäller de, om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat, sinsemellan i följande rangordning:

1. Skriftliga ändringar och tillägg till avtalet
2. Avtalet inklusive bilagor i tidsordning
3. Kompletteringar och förtydligande av upphandlingsdokument i tidsordning
4. Upphandlingsdokument inklusive bilagor (undantaget ovan angivna handlingar)
5. Kompletteringar och förtydligande av leverantörens anbud
6. Leverantörens daterade anbud inklusive bilagor

För policydokument, föreskrifter och motsvarande dokument inom XXXX kommun som kontinuerligt uppdateras gäller att vid var tid gällande versioner av dessa dokument är de dokument som kommer utgöra avtalshandlingar. Leverantören ska hålla sig väl informerad om tillämpliga policydokument, föreskrifter och motsvarande dokument.

## 6.2 Organisation

### 6.2.1 Beställarens kontaktperson

Namn

Titel

Telefon

E-post

### 6.2.2 Leverantörens kontaktperson

Namn

Titel

Telefon

E-post

### 6.2.3 Underleverantör

Underleverantör får anlitas efter skriftligt godkännande av beställaren. Leverantören kan, under avtalstiden, ansöka hos beställaren om förändringar avseende underleverantörer. Tillägg eller byte av underleverantör kan endast ske efter skriftligt godkännande av beställaren. Sådant godkännande ska inte oskäligen förvägras.

För eventuella underleverantörer gäller i tillämplig omfattning sådana krav och villkor som gäller för leverantören. Leverantören är fullt ut ansvarig mot beställaren för utförande av uppdraget och ansvarar för underleverantören såsom för sina egna anställda.

## 6.3 Omfattning

Omfattningen av uppdraget beskrivs i bilaga XXXX "Volymuppgifter".

Beställaren garanterar inga volymer.

## 6.4 Ändring av uppdragets omfattning

Nuvarande antal förrättningsobjekt är ungefärliga och kan variera under avtalstiden. Leverantören ska, utan rätt till uppsägning av avtalet, godta normala förändringar av omfattningen. Leverantören är vidare skyldig att godta en utökning av arbetsuppgifterna om dessa är av sådant slag att de kan anses vara förenliga med sotningsväsendets verksamhet.

Nuvarande frister för sotning och brandskyddskontroll kan komma att ändras under avtalstiden. Leverantören ska, utan rätt till uppsägning av avtalet, godta förändringen och anpassa sin verksamhet utifrån förändringar i dessa frister.

Riksdagen, regeringen eller annan myndighet kan besluta att Beställarens ansvar för rengöring och brandskyddskontroll ska upphöra. I sådant fall har Beställaren rätt att säga upp avtalet med den uppsägningstid som meddelas i uppsägningen. Sådant uppsägningstid får dock inte understiga tre (3) månader.

## 6.5 Avtalstid

Avtalet är planerat att gälla från och med den XXXX-XX-XX till och med den XXXX-XX-XX .

Vid utgången av avtalstiden upphör avtalet automatiskt att gälla utan föregående uppsägning.

Om upphandlingen blir föremål för överprövning som medför att avtalstiden inte kan inledas i enlighet med vad som anges ovan ska avtalstiden förskjutas i motsvarande mån som förseningen påkallar.

### **6.6 Leverantörens åtagande**

Genomförande av uppdraget ska ske i enlighet med villkor i avtalet och avtalshandlingarna som gäller för uppdraget samt i övrigt enligt överenskommelse med beställaren. Leverantören ska utföra sina åtaganden fackmässigt och med den skicklighet, snabbhet och omsorg som beställaren har anledning att förvänta av en professionell leverantör.

Samtliga i avtalshandlingarna angivna krav avseende leverantören och tjänsten ska i tillämplig omfattning uppfyllas av leverantören under avtalstiden.

### **6.7 Beställarens åtagande**

Beställaren ansvarar för uppföljning och kontroll av leveransen av sotningstjänsterna. I tillägg ansvarar Beställaren för att Leverantören förses med den information som finns tillgänglig (initial information och löpande information) som behövs för utförandet av tjänsterna.

Beställaren ska även stötta Leverantören då problem uppstår inom leveransen av tjänsterna, om detta inte endast är begränsat till sådana åtaganden som ingår i den ordinarie leveransen av tjänsterna utan utgör specialfall som kräver ingripanden eller avdömningar.

Slutligen ansvarar Beställaren för att tillhandahålla grundutbildning i kommunala regelverk och bistå med information om hur dessa ska nyttjas, samt lämna stöd i tolkning av nationella regelverk.

### **6.8 Lagstiftning m.m.**

Leverantören och dess personal ska ha kunskap om samt följa vid var tid gällande och tillämpliga lagar, förordningar, föreskrifter, regler, anvisningar och andra bestämmelser som gäller för verksamheten och för fullgörande av uppdraget.

Leverantören ska följa anvisningar och föreskrifter från Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) inom området rengöring och brandskyddskontroll samt i övrigt följa gällande lagar, förordningar och av myndigheter utfärdade bestämmelser som äger tillämpning på Leverantörens verksamhet.

Leverantören ska under avtalstiden införskaffa och inneha samtliga tillstånd och den behörighet som krävs för uppdragets genomförande och för den verksamhet och de aktiviteter som utförs.

Leverantören ska ombesörja de anmälningar till myndigheter etc. som kan komma att krävas med anledning av uppdragets genomförande.

Leverantören ansvarar även för att anlita utförare/underleverantör innehar erforderliga tillstånd och behörighet.

### **6.9 Skatter och socialförsäkringsavgifter**

Leverantören förbinder sig att under hela avtalstiden fullgöra sina skyldigheter avseende betalning av skatter och socialförsäkringsavgifter. Leverantören ska vara fri från skulder för skatt och socialförsäkringsavgifter. Leverantören ska efter beställarens begäran skyndsamt tillhandahålla uppgift om eventuell restförd skatteskuld från Skatteverket.

### **6.10 Avtals- och kommunikationsspråk**

Avtals- och kommunikationsspråk för uppdraget ska vara svenska, vilket bland annat innebär att samtliga handlingar som leverantören upprättar under avtalstiden ska vara avfattade på svenska och all muntlig och skriftlig kommunikation ska ske på svenska.

Till undvikande av missförstånd gäller motsvarande krav för eventuella underleverantörer.

### **6.11 Möten**

Ingen ersättning utgår för deltagande i möten som specificeras under denna punkt.

#### **6.11.1 Uppstartsmöte**

Ett första möte ska hållas i samband med att avtal tecknas. Vid detta möte ska parterna gemensamt gå igenom avtalet samt rutinerna och förutsättningarna för avtalsförhållandet.

Beställaren planerar att, vid eventuellt leverantörsbyte, informera berörda fastighetsägare och nyttjanderättshavare om att ny leverantör tar över uppdraget.

Vid avtalsstart ska ett uppstartsmöte hållas. Då får leverantören kontrollbok samt annan relevant information om status i uppdraget.

Detta möte är också till för att gå igenom eventuella frågor och för att kontrollera kontaktuppgifter med mera. Vid detta möte ska även Leverantören visa upp en giltig försäkring för uppdraget.

#### **6.11.2 Uppföljningsmöte**

Leverantören och Beställaren ska träffas minst en gång per halvår för ett uppföljningsmöte för att följa upp Avtalet. Beställaren är sammankallande part.

Uppföljningsmötet syftar bland annat till att utvärdera hur samarbetet fortlöper, gå igenom eventuella nya och/eller förändrade rutiner, följa upp statistik samt kvalitet.

Vardera part har rätt att vid behov kalla till ytterligare uppföljningsmöten.

Vid behov ska Leverantören informera hos kommunstyrelsen, nämnd etc.

#### **6.11.3 Avslutningsmöte**

Leverantören och Beställaren ska även träffas för ett avslutningsmöte innan avtalet upphör för överlämnande av relevant information samt utvärdering.

Vid detta avtals upphörande ska Leverantören överlämna uppgifter i kontrollboken till Beställaren i digitalt format, exempelvis Excel.

### **6.12 Statistik**

Beställaren har rätt att begära statistik avseende status i uppdraget av leverantören. Den begärda statistiken ska överlämnas via mail till beställarens kontaktperson, eller till av beställaren angiven part, utan kostnad senast två veckor (10 arbetsdagar) efter det att den efterfrågas.

Statistiken ska bland annat innehålla uppgifter om:

- Antal utförda sotningar, respektive brandskyddskontroller
- Antal anläggningar i kontrollboken
- Antal nyregistrerade anläggningar sedan ett angivet datum

- Antal anläggningar med förbud mot användning

Utöver denna statistik ska en kopia på kontrollboken (myndighetsdelen) överlämnas till Beställaren en gång per kvartal. Denna kopia ska vara i ett format som möjliggör filtrering och analys av innehållet, t ex Excelformat.

### **6.13 Avtalsuppföljning**

Beställaren äger rätt att kontrollera och ha insyn i Leverantörens verksamhet avseende rengöring, brandskyddskontroll och därmed sammanhängande arbetsuppgifter inom såväl den tekniska som den administrativa delen av utförandet av tjänsten.

Beställaren äger rätt att genomföra uppföljning avseende kravuppfyllelse av ingånget avtal. Leverantören åtar sig att medverka vid sådan uppföljning. Uppföljning kan, efter beställarens önskemål, ske på distans eller vid fysiskt möte.

Leverantören ska kostnadsfritt på beställarens begäran inkomma med bevis avseende kravuppfyllelse såsom utdrag ur kontrollbok, kundfakturor, aviseringar etc.

För det fall att det visar sig att leverantören gjort sig skyldig till allvarliga, omfattande eller upprepade brister ska leverantören på beställarens begäran utan dröjsmål upprätta en åtgärdsplan för hur bristerna ska åtgärdas. Åtgärdsplanen ska innehålla en tidplan för när bristerna ska vara åtgärdade.

### **6.14 Revision**

Beställaren har rätt att genomföra revision, när som helst under avtalstiden, i syfte att kontrollera att Leverantören infriar sina åtaganden enligt Avtalet och har förutsättningar och förmåga att fortsatt fullgöra Uppdraget. Revisionen kan till exempel omfatta kontroller av hur Uppdraget utförs, kontroller för att säkerställa att gällande krav efterlevs, samt granskning av fakturaunderlag för bedömning av riktigheten av Leverantörens fakturering.

Vid revision ska Beställaren ha rätt att ta hjälp av en utomstående kontrollorganisation eller granskningsman, såsom t.ex. en auktoriserad revisor. Leverantören ska vid revisionen ge Beställaren eller den part som utför revisionen tillträde till alla lokaler, utrustning, dokumentation och allt övrigt material som Leverantören använder för Uppdraget eller som annars är hänförligt till detta Avtal.

Extern revisor ska, så långt det är möjligt, inte anlitas från en verksamhet som kan anses vara konkurrent till Leverantören. Vid revision ska extern anlita kontrollorganisation omfattas av samma sekretess som Beställaren kan anses omfattas av med anledning av Offentlighets- och sekretesslagen, 2009:400 (OSL).

Revision omfattar även Leverantörens anlidade underleverantörer i de fall sådana utför del av Leverantörens åtaganden enligt Avtalet, och Leverantören ska därför se till att Beställaren och annan som utför revision åt Beställaren samt eventuell tillsynsmyndighet även har rätt att granska Leverantörens underleverantörer i enlighet med denna punkt.

Revision enligt denna punkt ska ske under normal kontorstid och normalt påkallas senast tio (10) arbetsdagar före planerat genomförande. Antalet revisioner begränsas till en (1) per tolv (12) månader. Beställaren har dock rätt att påkalla ytterligare efterföljande revision (uppföljning) i det fall den förstnämnda visar allvarliga avvikelser.

Beställaren svarar för kostnaden för revisionen om Leverantören fullgjort sitt åtagande, med undantag för Leverantörens egna kostnader i anledning av denna vilka är Leverantörens ansvar. I

händelse av att revisionen påvisar att Leverantören inte fullgjort sitt åtagande på så sätt att brister identifierats, som innebär mer än ringa olägenhet för Beställaren, ska Leverantören svara för hela kostnaden för revisionen.

Revision kan även förekomma på begäran av myndighet såsom Skatteverket, Integritetsskyddmyndigheten eller annan myndighet som utövar tillsyn över Beställaren. Leverantören ska då medverka i enlighet med de instruktioner som sådan myndighet ger. Vid revision på grund av myndighetstillsyn ska inte de begränsningar och villkor för revision som följer av denna punkt tillämpas.

### **6.15 Informationsskyldighet**

Leverantören ska se till att beställaren och allmänheten tillförsäkras insyn i hur verksamheten bedrivs och hur uppdraget utförs. Leverantören är skyldig att utan oskäligt dröjsmål efter det att beställaren framställt begäran härom till beställaren lämna sådan information som avses i 10 kap. 9 § kommunallagen (2017:725). Sådan begäran ska vara skriftlig. Informationen ska göra det möjligt för allmänheten att få insyn i hur angelägenheten utförs.

En begäran kan avse information om:

- Verksamhetens kvalitet.
- Avvikelser i verksamheten.
- Miljö-, integrations- och jämställdhetsarbete.
- Ägarförhållanden och företrädare.

Leverantörens skyldighet att lämna uppgifter begränsas till att omfatta sådant som kan lämnas utan omfattande merarbete och inte strider mot lag eller annan författning. Den information som lämnas till beställaren ska inte anses utgöra företagshemligheter enligt lag (2018:558) om företagshemligheter.

### **6.16 Behandling av personuppgifter**

I det fall Beställaren bedömer att Leverantören utgör ett personuppgiftsbiträde till Beställaren, i samband med tillhandahållande av Tjänsten, eller annars i samband med fullgörandet av sina åtaganden enligt detta Avtal, ska vad som anges i Bilaga XXXX – PUB-avtal gälla.

Beställaren avgör vilka personuppgifter som behöver överföras till eller på annat sätt göras tillgängliga för Leverantören för tillhandahållandet av Tjänsterna, och Leverantören kan inte vägra att ta emot personuppgifter som Beställaren bedömer är nödvändiga att överföra till Leverantören.

Av Personuppgiftsbiträdesavtalet följer bland annat att personuppgiftsbiträdet, vid ersättning till registrerade till följd av överträdelse av dataskyddsförordningen, ska ansvara för skadan om personuppgiftsbiträdet inte har fullgjort de skyldigheter i dataskyddsförordningen som specifikt riktar sig till personuppgiftsbiträden eller agerat utanför eller i strid med den personuppgiftsansvariges lagenliga anvisningar.

### **6.17 Tjänsten**

Krav på tjänsten framgår av dokumentet "Krav på tjänsten", som utgör bilaga till avtalet, vilken är en kopia av kraven i avsnitt 4 i upphandlingsdokumenten.

### **6.18 Ekonomiska villkor**

#### **6.18.1 Avtalad ersättning**

Leverantören har rätt att ta ut avgifter från fastighetsägare/nyttjanderättshavare enligt av kommunen fastställd taxa för rengöring och brandskyddskontroll.

För biträde vid soteld eller annan räddningstjänst utgår ersättning som timersättning enligt taxan för brandskyddskontroll, jämte reseersättning. Vid biträde via telefon utgår ingen ersättning.

Leverantören har inte, utöver vad som följer av avtalet, rätt till särskild ersättning för att uppfylla förpliktelser enligt avtalet eller vid var tid gällande lagar och regler.

Alla ändrings- och tilläggstjänster ska skriftligt offereras och godkännas. Dessa tjänster ersätts mot löpande räkning.

#### **6.18.2 Prisjustering**

Taxan kommer årligen räknas upp i januari varje månad i enlighet med PKV (Prisindex för kommunal verksamhet).

#### **6.18.3 Betalning**

Betalningsvillkor ska vara trettio (30) dagar efter fakturans avsändande.

Order-, expeditions-, faktureringsavgifter eller andra liknande avgifter accepteras inte.

Dröjsmålsränta utgår enligt lag. Eventuell räntefaktura ska kopplas till respektive faktura som dröjsmålsräntan avser.

#### **6.18.4 Fakturering**

Leverantören svarar för fakturering. På fakturan ska utfört arbete, sotning respektive brandskyddskontroll, samt fastighetens adress anges så att större fastighetsägare kan koppla fakturan och tjänsten till en specifik fastighet.

Leverantören svarar för uppbörd och indrivning av avgifter som fastighetsägare/nyttjanderättshavare är skyldig att erlagga enligt gällande taxa.

Leverantören äger ej rätt att använda sig av fakturering via tredje part, så kallade factoringbolag, utan beställarens föregående skriftliga medgivande.

#### **6.19 Sekretess**

Det är förbjudet att röja sekretesskyddad uppgift, vare sig detta sker muntligen, genom utlämnande av allmän handling eller på något annat sätt. Leverantören ansvarar för att anställda inom dennes verksamhet samt hos underleverantörer som utför uppdrag åt beställaren inom ramen för avtalet iakttar bestämmelserna om tystnadsplikt i det allmännas verksamhet och om förbud att lämna ut uppgifter i allmänna handlingar som anges i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). Detta gäller även efter att avtalet har upphört.

Leverantören förbinder sig att göra de personer som utför uppdraget uppmärksamma på gällande bestämmelser om sekretess. Samtliga av leverantören anlidade personer som kan komma att befatta sig med uppgifter som omfattas av offentlighets- och sekretesslagens (2009:400) bestämmelser ska, när beställaren så begär, lämna en sekretessförbindelse.

Leverantören ansvarar för att såväl erhållna som av denne upprättade handlingar förvaras så att de inte kan åtkommas av obehörig. Leverantören svarar för att rutiner upprättas som tillförsäkrar att avtalade sekretessregler följs.



Beställaren förbinder sig att iaktta sekretess avseende sådana uppgifter som beställaren kan komma att ta del av vid kontroll i enlighet med villkoren i handlingen arbetsrättsliga villkor som utgör del av avtalet.

Beställaren kan uppdra åt tredje man att utföra kontroll i enlighet med villkoren i handlingen arbetsrättsliga villkor. Beställaren förbinder sig att tillse att tredje man iakttar sekretess avseende sådana uppgifter som tredje man kan komma att ta del av vid kontroll i enlighet med villkoren i handlingen arbetsrättsliga villkor.

Leverantören är införstådd med offentlighetsprincipen och accepterar att beställarens åtagande under denna punkt är begränsat till de möjligheter att hemlighålla information som beställaren har enligt gällande lagstiftning.

#### **6.20 Miljöledningssystem**

Leverantören ska i sin verksamhet bedriva ett systematiskt miljöarbete.

#### **6.21 Kvalitetsledningssystem**

Leverantören ska i sin verksamhet bedriva ett systematiskt kvalitetsarbete.

#### **6.22 Arbetsmiljöledningssystem**

Leverantören ska i sin verksamhet bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete.

#### **6.23 Självständig uppdragstagare**

Leverantören åtar sig uppdrag som självständig uppdragstagare och ska under avtalstiden inneha F-skattebevis. Leverantören bekräftar att denne har och under hela avtalstiden kommer att ha uppdrag även för andra uppdragsgivare än beställaren. Leverantören ska omedelbart meddela beställaren om leverantören inte har fler uppdragsgivare än beställaren.

För det fall Skatteverket finner att fysisk person anställd hos leverantören ska anses vara anställd av beställaren och inte av leverantören ska leverantören hålla beställaren skadeslös för samtliga de kostnader som beställaren kan komma att åsamkas på grund av detta (såväl under som efter avtalstiden).

#### **6.24 Antidiskriminering**

Leverantören förbinder sig att vid utförandet av avtalet i Sverige följa vid varje tid gällande antidiskrimineringslagstiftning. Härmed avses diskrimineringslagen (2008:567), olaga diskriminering enligt 16 kap. 9 § brottsbalken (1962:700) och förbud mot missgynnande behandling enligt 16 § föräldraledighetslagen (1995:584).

Leverantören är under avtalstiden förpliktigad att inom 14 arbetsdagar från beställarens begäran, skriftligen redovisa följande uppgifter och handlingar som följer av leverantörens förbindelse enligt ovan:

- a) Dokumentation enligt 3 kap. 13–14 §§ diskrimineringslagen, alternativt uppgift om antalet sysselsatta vid senaste årsskiftet till styrkande av att arbetet inte behöver dokumenteras.
- b) Redovisning av aktiva åtgärder enligt 3 kap. 4–10 §§ diskrimineringslagen.
- c) Leverantören är dessutom skyldig att på beställarens begäran redovisa ytterligare information som krävs för att följa upp leverantörens verksamhet enligt första stycket. Information ska redovisas senast en (1) vecka efter begäran av beställaren.

Leverantören ska ålägga underleverantörer samma skyldigheter enligt ovan, under förutsättning att underleverantören utför en väsentlig del av ramavtalet i Sverige.

### **6.25 Arbetsgivaransvar**

Leverantören har fullt arbetsgivaransvar för sin personal och får inte vidta åtgärder, som kan antas åsidosätta lag eller godtagbara arbetsrättsliga villkor enligt EU-rätten för arbete, eller annars åsidosätter vad som är allmänt godtagbart i annan motsvarande verksamhet.

### **6.26 Arbetsrättsliga villkor**

Leverantörens anställda ska ha villkor avseende lön, semester och arbetstid minst i nivå med Riksavtalet mellan Sveriges Skorstensfejaremästares Riksförbund och Svenska kommunalarbetareförbundet.

Detsamma gäller även för underentreprenörer som entreprenören anlitat för att fullgöra avtalet. Leverantören ska också säkerställa att dessa underleverantörer medverkar vid uppföljning enligt villkor nedan.

Åtagandet gäller för anställda arbetstagare när dessa utför sotning respektive brandskyddskontroll enligt avtalet.

Under avtalstiden kan kollektivavtalet komma att omförhandlas av parterna. Om kollektivavtalet omförhandlas gäller senaste version av kollektivavtalet. Om detta sker kommer Beställaren att underrätta Leverantören om detta. Leverantören ska därefter, senast inom trettio (30) dagar från det att den mottog en sådan underrättelse, börja tillämpa dessa justerade villkor.

Leverantören kan uppfylla villkoren för lön, semester och arbetstid genom att tillämpa ovan nämnt kollektivavtal. Leverantören kan även uppfylla dem på följande alternativa sätt:

- genom att vara bunden av och tillämpa ett centralt kollektivavtal som tillämpas i hela Sverige på motsvarande arbetstagare i den aktuella branschen eller ett lokalt avtal som bygger på detta avtal,
- genom att tillämpa villkor för lön, semester och arbetstid i ett centralt kollektivavtal som tillämpas i hela Sverige på motsvarande arbetstagare i den aktuella branschen utan att vara bunden av det, eller
- genom att vara en arbetsgivare som omfattas av en utstationeringssituation enligt lagen (1999:678) om utstationering av arbetstagare och tillämpar villkor om lön, semester och arbetstid i enlighet med denna lag.

Ovanstående gäller även för eventuella underleverantörer.

### **6.27 Marknadsföring**

Leverantören får inte utan beställarens skriftliga godkännande använda sig av beställarens namn, logotyp och/eller kännetecken. Detta gäller även efter att ramavtalet har upphört.

### **6.28 Force majeure**

Part befrias från sina åligganden enligt avtalet om fullgörandet därav förhindras på grund av omständigheter utanför dennes kontroll och som denne skäligen inte kunde ha räknat med vid avtalets tecknande och vars följder denne inte skäligen kunnat undvika eller övervinna. Som sådana omständigheter ska anses krig eller krigsliknande tillstånd, avtalsenlig arbetskonflikt, eldsvåda samt beslut från regering eller myndighet.

Den part som avser åberopa ovan beskriven omständighet ska omedelbart och skriftligen underrätta motparten därom. Så snart den åberopade omständigheten upphört ska parten underrätta motparten samt överenskomma om fortsatt leverans enligt avtalet.

## 6.29 Ansvar

### 6.29.1 Generellt ansvar

Leverantören ansvarar för att ersätta all typ av skada, även inbegripet ren förmögenhetsskada, och förlust som åsamkas beställaren genom leverantörens, eller någon för vilken leverantören ansvarar, oaktsamhet, försummelse och/eller underlåtenhet. Detsamma gäller för skada eller förlust av tredje mans egendom.

### 6.29.2 Försäkring

Leverantören ska under avtalstiden inneha gällande sedvanlig företags- och ansvarsförsäkring. Försäkringen ska vara anpassad för den aktuella verksamheten.

På begäran ska leverantören tillhandahålla bevis om försäkringsskydd enligt ovan.

## 6.30 Vite

Nedanstående viten utgår oberoende av varandra. Observera att viten utgår oberoende av eventuella anspråk avseende ersättning för uppkommen skada enligt punkten 6.28.1

Rätten till vite ska inte i något avseende påverka beställarens rätt att göra gällande andra påföljder enligt ramavtalet.

Om Leverantören inte fullgör sina åligganden enligt detta avtal utgår vite, efter beslut av Beställaren, med 25 000 SEK per vecka.

Exempel på avvikelser som utgör grund för vite (listan är ej uttömmande):

- Rengöring eller brandskyddskontroller utförs inte enligt beslutade frister.
- Avtalade tider för tillgänglighet uppfylls inte.
- Avvikelse från avtalade regler avseende avisering.
- Begäran om statistik besvaras inte i rätt tid.
- Väsentliga brister i sättet att utföra eller dokumentera uppdraget.

Vite enligt ovan utgår först efter två (2) påstötningar från Beställaren och om Leverantören inte åtgärdat bristerna inom fyra (4) veckor.

Om Leverantören inte lämnar över kontrollboken i samband med avtalsslut utgår vite om 100 000 SEK för varje påbörjad sjudagarsperiod (7) från avtalets slut som Leverantören dröjer med att lämna över kontrollboken.

Beställaren har rätt till förtida uppsägning alternativt hävning av avtalet efter tre (3) utfärdade viten. Vite, ersättning eller andra krav utgår inte om brister i fullgörandet av Leverantörens åtagande beror på omständighet utanför Leverantörens kontroll. Dessa omständigheter ska dokumenteras och rapporteras omedelbart till Beställaren. I annat fall är omständigheter inte godtagbara som undantag såsom befrielsegrund.

Skulle Leverantören utföra avtalad tjänst på ett felaktigt sätt eller skulle tjänsterna försenas eller utebli, har Beställaren rätt att fullgöra den eftersatta tjänsten med annan leverantör. Leverantören ska därvid ersätta Beställaren för uppkomna merkostnader. Ersättningen utgår inte om Leverantören kan visa att bristerna inte beror på vårdslöshet eller försummelse från dennes sida.

Händelser som kan hänföras till Leverantörens organisation och verksamhet, såsom

personalbrist, strömavbrott, brand, transportförsening, fel eller försening av leverans från underleverantör eller därmed jämförliga förhållanden, utgör inte grund för ersättnings- och vitesbefrielse.

## **6.31 Förtida upphörande av avtalet**

### **6.31.1 Förtida uppsägning av avtal**

Beställare har rätt att säga upp avtalet vid väsentligt avtalsbrott. Sådan uppsägning kan vara med mellan sex (6) till arton (18) månaders uppsägningstid utifrån Beställarens begäran därom.

Väsentligt avtalsbrott föreligger om:

- Leverantören bryter mot bestämmelse i avtalet och/eller respektive avropshandling och rättelse inte har skett inom trettio (30) arbetsdagar efter skriftlig anmodan därtill.
- Leverantören inte följer vid var tid gällande lagar, förordningar, föreskrifter, regler, anvisningar och andra bestämmelser som gäller för verksamheten och för fullgörande av uppdraget och rättelse inte har skett inom trettio (30) arbetsdagar efter skriftlig anmodan därtill.
- Leverantören saknar tillstånd som krävs för verksamheten och för fullgörande av uppdraget.
- Leverantören vid upprepade tillfällen inte lever upp till bestämmelser i avtalet.
- Leverantören har ådragit sig skulder för skatt och/eller socialförsäkringsavgifter.
- Leverantören befinner sig i någon av de situationer som avses i 11 kap. 1–2 §§ LUK.
- Leverantören bedöms vara på sådant obestånd att den inte kan förväntas fullgöra sina åtaganden enligt avtalet.
- Leverantören vid upprepade tillfällen har gjort sig skyldig till avtalsbrott i förhållande till avtalet.
- Avtalet har varit föremål för en ändring som inte är tillåten enligt 14 kap. 9–14 §§ LUK.
- Leverantören vid tidpunkten för beslutet att ingå avtalet befann sig i någon av de situationer som avses i 11 kap. 1 § LUK och borde ha uteslutits från upphandlingen enligt den bestämmelsen.
- Europeiska unionens domstol i ett förfarande enligt artikel 258 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt (EUF-fördraget) finner att Sverige, genom att låta den upphandlande myndigheten ingå avtalet, allvarligt har åsidosatt sina skyldigheter enligt fördraget avseende Europeiska unionen, EUF-fördraget eller Europaparlamentets och rådets direktiv 2014/24/EU av den 26 februari 2014 om offentlig upphandling och om upphävande av direktiv 2004/18/EG.
- Leverantören i väsentligt avseende eller vid upprepade tillfällen brutit mot efterforskningsförbudet som anges under rubriken "meddelarfrihet"
- Avtalet, pga. force majeure som framgår under rubriken "Force majeure", inte har kunnat fullgöras under minst tre (3) månaders tid, oavsett vad som angetts som skäl för befrielse från avtalets förpliktelser.
- Leverantören eller anställd som denne svarar för, vid utförandet av avtalet, enligt lagakraftvunnen dom brutit mot ett förbud enligt vid var tid gällande antidiskrimineringslagstiftning (se leverantörens skyldigheter under rubriken "Antidiskriminering").
- Leverantören inte vidtar rättelse inom angiven tid, inte avhjälp brister enligt fastställd åtgärdsplan avseende arbetsrättsliga villkor eller uppvisar allvarliga brister i villkorens efterlevnad.

Vid förtida uppsägning kan vidare Beställaren ha rätt till skadestånd för direkt skada, från Leverantören, för samtliga direkta kostnader som uppsägningen medför.

Begäran om ersättning för skada ska meddelas Leverantören senast sex (6) månader efter att Avtalet har upphört att gälla.

### **6.31.2 Hävning**

Utöver vad som i övrigt anges i Avtalet, har Beställaren respektive Leverantören rätt att helt eller delvis häva Avtalet om den andre Parten gör sig skyldig till väsentligt avtalsbrott och inte – där rättelse är möjlig – inom trettio (30) dagar efter skriftlig anmodan har vidtagit rättelse.

Utöver vad som i övrigt anges i Avtalet eller följer av allmänna rättsliga principer ska följande omständigheter hänförliga till Leverantören alltid ge Beställaren rätt att häva Avtalet eller del därav enligt ovan.

a) Leverantören inte följer vid var tid gällande lagar, förordningar, föreskrifter, regler, anvisningar och andra bestämmelser som gäller för verksamheten och för fullgörande av Uppdraget och rättelse inte har skett inom trettio (30) Arbetsdagar efter skriftlig anmodan därtill.

b) Leverantören saknar tillstånd som krävs för verksamheten och för fullgörande av Uppdraget.

c) Leverantören vid upprepade tillfällen har gjort sig skyldig till avtalsbrott som sammantaget kan anses utgöra väsentligt avtalsbrott.

d) Leverantören inte har fullgjort sina skyldigheter avseende betalning av skatter och/eller socialförsäkringsavgifter.

e) Leverantören befinner sig i någon av de situationer som avses i 11 kap. 1–2 §§ LUK.

f) Leverantören bedöms vara på sådant obestånd att den inte kan förväntas fullgöra sina åtaganden enligt Avtalet.

Vid hävning av Avtalet eller del därav kan Part ha rätt till skadestånd. Vid Beställarens hävning av Avtalet eller del därav är Leverantören skyldig att ersätta Beställaren för den kostnadsökning som på grund därav uppkommer samt för den skada som hävningen eller uppsägningen i övrigt åsamkar Beställaren. Anspråk på ersättning på grund av hävning medför inte rätt till ersättning, om anspråket inte framställs skriftligen senast arton (18) månader efter meddelandet om hävning.

Till undvikande av missförstånd kan vardera Parten, vid den andra Partens avtalsbrott, ha rätt till skadestånd även om Parten inte utnyttjar sin rätt att häva Avtalet till följd av avtalsbrottet.

### **6.32 Ändringar och tillägg**

Ändring och tillägg till avtalet kan endast ske genom en skriftlig handling undertecknad av behörig företrädare för respektive part.

### **6.33 Överlåtelse**

Part har inte, utan motpartens skriftliga medgivande, rätt att överlåta rättigheter och skyldigheter i avtalet.

Begäran om leverantörsbyte ska vara beställarens kontaktperson tillhanda senast tre (3) månader före överlåtelsen planeras att genomföras.

### **6.34 Tvist och tillämplig lag**

Tvist på grund av avtalet ska i första hand lösas genom förhandling mellan parterna. Om ingen överenskommelse mellan parterna kommer till stånd ska tvist på grund av avtalet avgöras av allmän domstol med XXXX tingsrätt som första instans.

För avtalet gäller svensk rätt.