

Upphandlande organisation

KROKOMSBOSTÄDER Aktiebolag
Amar Al-Djaber

Upphandling

Snöröjning 2019
18/38
Sista anbudsdag: 2019-01-17 23:59

Symbolförklaring



Texten ingår i annonsen



Texten kommer att ingå i avtalet



Texten/frågan innehåller krav som måste uppfyllas



Frågan är viktad och ingår i utvärderingen



Frågan besvaras av upphandlaren



Texten ingår i kvalificeringen



Texten kommer att publiceras i avtalskatalogen



Texten/frågan innehåller ESPD-krav



Frågan ställs endast upplysningsvis



Frågan är markerad för särskild uppföljning

1. UF Upphandlingsföreskrifter

Inledning



Dessa föreskrifter är upprättade i enlighet med Upphandlingsföreskrifter ingående i Aff, Avtal för fastighetsförvaltning och verksamhetsanknutna tjänster. Koder och rubriker följer denna struktur.

Pyramidregeln: Det som skrivs under en kod och rubrik på högre nivå gäller för samtliga underordnade koder och rubriker om inte annat är angivet under dessa. Det som tex skrivs under koden UF, gäller således för UF3, UF3.1 o s v, om annat inte anges under dessa underordnade koder.

UF1 Allmän orientering



Leverantören ska ansvara för att årligen utföra snöröjning under perioden 15 oktober – 31 april.

Leverantören ska utföra snöröjning och halkbekämpning vid behov 24 timmar om dygnet vardagar och helgdagar under vintersäsongen. Arbeta ska ske snarast möjligt och i lämplig ordningsföljd för att undvika onödig trafik. Hänsyn ska tas till trafik och möjlighet till framkomlighet under arbetet. Arbetet ska i övrigt utföras på miljömässigt mest effektiva sätt.

Denna upphandling genomförs i form av en samordnad upphandling mellan Krokoms kommun och Krokomsbostäder AB. Ramavtal ingås per anbudsområde för parternas räkning.

Krokoms kommun

Organisationsnummer: 212000-2478
835 80 Krokoms

Krokomsbostäder AB

Organisationsnummer: 556458-8639
835 80 Krokoms

Jämtkraft AB (Delområde Krokombostäder)

Organisationsnummer: 556001-6064
831 90 Östersund

UF2 Kontaktpersoner, visning av objekt**Beställarens ombud under anbudsstiden****Krokombostäder AB**

Mikael Söderström
Telefonnummer: 0640-16489
E-post: mikael.soderstrom@krokombostader.se

Gunnar Sundström
Telefonnummer: 0640-16482
E-post: gunnar.sundstrom@krokombostader.se

Krokoms kommun

Josef Åstrand
Telefonnummer: 0640-164 50
E-post: josef.astrand@krokom.se

Jämtkraft AB

Robert Lindahl
Telefonnummer: 063-149106
E-post: Robert.Lindahl@jamtkraft.se

Beställarens kontaktperson för visning av arbetsområdet

Se UF2.1

Beställarens handläggare och kontaktperson under anbudsstiden

Namn: Amar Al Djaber

Frågor med anledning av upphandlingen ställs via upphandlingssystemet TendSign.

Beställaren har i denna upphandling hjälp av Zian AB. Zian AB är ett upphandlingskonsultbolag som stödjer upphandlande myndigheter och enheter i offentliga upphandlingar. För mer information om bolaget och dess konsulter besök www.zian.se

UF2.1 Visning av objekt

Visning av objekten kommer att genomföras om Leverantören så önskar och efter överenskommelse med Beställaren.

Anmälan till visning görs för aktuellt delområde till respektive ombud:

- **Josef Åstrand, SABY**
Telefonnummer: 0640-164 50

E-post: josef.astrand@krokom.se

- **Oscar Aspman, VA**
Telefonnummer: 0640-164 57
E-post: oscar.aspman@krokom.se
- **Christer Holmberg, Krokom (Krokomsbostäder)**
Telefonnummer: 0640-164 50
E-post: christer.holmberg@krokomsbostader.se
- **Nicklas Persson, Krokom (kommunfastigheter), Aspås, Rödön**
Telefonnummer: 0640-167 97
E-post: nicklas.persson@krokomsbostader.se
- **Bengt Bengtsson, Föllinge, Laxsjö**
Telefonnummer: 0640-187 76
E-post: bentg.bengtsson@krokomsbostader.se
- **Fredrik Nilsson, Nälden, Offerdal**
Telefonnummer: 0640-187 73
E-post: fredrik.nilsson@krokomsbostader.se
- **Kristoffer Löfberg, Ås**
Telefonnummer: 0640-187 70
E-post: kristoffer.lofberg@krokomsbostader.se
- **Robert Lindahl, Jämtkraft AB (delområde Krokom)**
Telefonnummer: 063-149106
E-post: Robert.Lindahl@jamtkraft.se

UF3 Föreskrifter för upphandlingsprocessen

UF3.1 Former för upphandling

UF3.1.1 Upphandlingsförfarande

Denna upphandling genomförs som ett öppet förfarande enligt Lag (2016:1145) om offentlig upphandling, LOU.

Anbud kommer att antas utan föregående förhandling.

UF3.1.2 Sekretess

Vid offentlig upphandling råder absolut sekretess till dess att tilldelningsbeslut meddelas eller upphandlingen dessförinnan har avslutats. Därefter blir alla anbudshandlingar som huvudregel offentliga, dock finns möjlighet för anbudsgivare att med stöd av Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) begära sekretess, så kallad kommersiell sekretess, för uppgifter i handlingar som ingår i anbudet. För kommersiell sekretess till skydd för en anbudsgivares uppgifter krävs att uppgifter avser affärs- eller drifförhållanden samt att det av särskild anledning kan antas att anbudsgivaren lider skada om

uppgifterna röjs.

Leverantören ska inkomma med redogörelse för vilka uppgifter i anbudet som omfattas av sekretess efter tilldelningsbeslut och skäl till varför uppgifter önskas sekretessbeläggas.



Fritext

UF3.1.3 Övriga förutsättningar för upphandlingen

Entreprenadkontrakt kommer att tecknas med en (1) Leverantör per delområde.

Leverantören förutsätts innan anbud lämnas ha skaffat sig den kännedom om aktuella delområden och andra förhållanden av betydelsen för bedömningen av vad som erfordras för entreprenadens utförande och som kan erhållas genom besök på platsen.

Upphandlingen kan komma att avbrytas om:

- Endast oacceptabla, olämpliga eller ogiltiga anbud lämnas in
- Upphandlingsunderlaget visar sig ha brister som innebär att upphandlingen ej kan fullföljas

I dessa fall äger Beställaren rätt att avbryta upphandlingen och samtliga anbud förkastas utan ersättning till anbudsgivarna.

Om upphandling avbryts kommer samtliga Leverantörer att underrättas om detta via TendSign.

UF3.2 Upphandlingsdokumentation

UF3.2.1 Tillhandahållande av upphandlingsdokumentation

Beställaren använder i denna upphandling elektronisk anbudsgivning via upphandlingssystemet Tendsign.

Anbudsgivare som vill delta ska lämna in anbud enligt UF3.3.4.

Anbudsgivare får genom Tendsign:

- Tillkommande information.
- Kontroll av att alla frågor ställda i förfrågningsunderlaget är besvarade vid avlämnandet.

Upphandlingsdokumentet kommer även att tillgängliggöras på Beställarens hemsida (Krokomsbostäder AB).

Tekniska frågor om systemet ställs till TendSign support per e-post: tendsignsupport@visma.com

Manual, instruktionsfilm och vanliga frågor och svar finns på <http://www.tendsign.com/support>

Instruktionsfilm för lämnande av anbud:

<http://www.tendsign.com/support/tendsignleverantor/instruktionsfilm/>

Det är inte möjligt att lämna anbud via e-post eller telefax på grund av att sekretess då ej kan

säkerställas.

UF3.2.2 Förteckning över upphandlingsdokumentation

1. Kontraktformulär
2. Allmänna bestämmelser för entreprenader inom fastighetsförvaltning och verksamhetsanknutna tjänster, ABFF 15 (bifogas ej)
3. Aff-definitioner 15 (bifogas ej)
4. Förfrågningsunderlag
 1. Upphandlingsföreskrifter (detta dokument)
 2. Tjänstbeskrivning
 - Övergripande tjänstebeskrivning (S1-S6)
 - Tjänsteområden
 - Snöröjningsschema 2019
 3. Hantering av personuppgifter (*Bilaga*)
 4. Anbudsformulär (*Bilaga*)
 5. Sanningsförsäkran (*Bilaga*)
 6. Anbudsformulär (*Bilaga*) *Frivilligt att nyttja istället för att svara i TendSigns strukturerade fält*

Vissa handlingar, så som ABFF 15 och Aff-definitioner 15 kan på grund av upphovsrätt inte göras fritt tillgängliga i samband med annonseringen av upphandlingen. Sådana handlingar kan hämtas ut hos Beställaren mot en ersättning motsvarande självkostnaden för beställning av dessa handlingar.

UF3.2.3 Kompletterande upphandlingsdokumentation

Kompletteringar till upphandlingsdokumentet kommer att tillhandahållas senast sex dagar före angiven sista anbudsdag.

Om väsentliga ändringar görs i upphandlingsdokumentet kan tidsfristen för att inkomma med anbud komma att förlängas.

UF3.2.4 Frågor under anbudstiden

Frågor under anbudstiden ska ställas via frågor och svarsfunktionen i TendSign alternativt via epost/telefon till:

Amar Al Djaber
E-post: amar@zian.se
Telefon: 072-531 02 37

Beställaren besvarar frågor via funktion för besvarade av frågor i TendSign. Frågor och svarsfunktionen är tillgänglig via annonsen till upphandlingen under "Frågor och svar".

Om Leverantören upplever upphandlingsdokumentet som oklart eller otydlig i något avseende är det viktigt att Leverantören kontaktar Beställaren så att missförstånd kan undvikas.

För att hinna besvara alla frågor ska dessa vara Beställaren till handa senast 2019-01-10.

UF3.3 Anbudsgivning

Anbudsgivare är skyldig att före anbuds avgivande kontrollera att samtliga angivna anbudshandlingar har erhållits.

UF3.3.1 Anbuds form och innehåll

Språk

Anbud, till den del som avser kravuppfyllnad, ska vara skrivet på svenska. Undantag får göras för enstaka fackuttryck och/eller tekniska beskrivningar.

Form och innehåll

Anbudet ska utformas i enlighet med upphandlingsdokumentet.

Alla obligatoriska krav och frågor ska besvaras och efterfrågade handlingar ska bifogas. Anbud som inte är kompletta riskerar att inte tas upp till prövning.

Anbud ska vara undertecknat av behörig företrädare för Leverantören.

UF3.3.1.1 Huvudanbud



Anbud måste följa upphandlingsdokumentet för att tas upp till prövning.

Ofullständiga anbud i vilka Leverantören inte accepterar angivna förutsättningar och krav, lämnar förbehåll eller reserverar sig mot villkor i upphandlingsdokumentet kan komma att förkastas.

Bilaga som ska lämnas in är ifylld och undertecknad Sanningsförsäkran samt svar på svarsbilagan (Integrerat i upphandlingsdokumentet i TendSign)

Undertecknad och scannad Sanningsförsäkran ska bifogas anbudet. Vänligen bifoga bilagan här.



Bifogad fil

UF3.3.1.2 Sidoanbud

Sidoanbud accepteras ej.

Reservationer och/eller alternativa anbud accepteras inte. Om Leverantören lämnar förbehåll eller reserverar sig mot villkor i upphandlingsdokumentet kan anbud komma att förkastas.

UF3.3.1.3 Komplettering till anbud

Beställaren har ingen skyldighet att tillåta eller begära att Leverantören rättar ett fel eller kompletterar och/eller förtydligar sitt anbud. Beställaren kommer endast tillåta att Leverantören rättar, kompletterar och/eller förtydligar sitt anbud under förutsättning att Beställaren bedömer att det är förenligt med principerna om likabehandling och öppenhet.

Leverantören ska inkomma med komplettering av handlingar i sitt anbud inom fem arbetsdagar om Beställaren så efterfrågar.

UF3.3.1.5 Uppdelning av anbudssumman

Anbudssumman ska inte delas upp. Pris lämnas i enlighet med bilaga Anbudsformulär Pris.

UF3.3.2 Anbudstidens utgång

Anbud ska vara Beställaren tillhanda senast 2019-01-17 23:59.

UF3.3.3 Anbudets giltighetstid



Leverantören ska vara bunden till anbudet till och med 2019-06-01.

Om upphandlingen blir föremål för överprövning förlänges anbudets giltighetstid automatiskt till dess att avtal kan tecknas, dock längst i ytterligare sex månader. Parterna kan därefter enas om eventuell förlängning av anbudets giltighetstid.

Accepterar Leverantören krav på anbudets giltighetstid?

Ja/Nej. Ja krävs



UF3.3.4 Anbuds lämnande

Anbud ska lämnas via upphandlingssystemet TendSign.

Anbud får inte lämnas via telefax eller e-post.

För sent inkomna anbud kommer inte att prövas.

Anbud kan även lämnas i form av ett skriftligt komplett, undertecknat original,

Alternativt sätt att lämna anbud

Anbud kan även lämnas i form av ett skriftligt komplett, undertecknat original. Anbud ska i dessa fall lämnas i förslutet kuvert märkt "Anbud, upphandling avseende snöröjning" och ställs till:

Att: Mikael Söderström
Krokomsbostäder AB
835 80 Krokom
Telefon 0640-16489

I det fall anbud överlämnas personligen är adressen Offerdalsvägen 8, Krokom. Receptionen är öppen måndag - fredag 08:00 – 16:00 och har lunchstängt varje dag 12:00-13:00.

Observera att möjligheterna att lämna anbud via brevinkast är begränsade.

Det är inte möjligt att lämna anbud via e-post eller telefax på grund av att sekretess då ej kan säkerställas.

Bilagor som ska lämnas in är ifylld Anbudsformulär samt undertecknad Sanningsförsäkran.

UF3.4 Anbudsöppning

Anbudsöppning sker i enlighet med Lag (2016:1145) om offentlig upphandling.

UF3.5 Anbudsprövning

UF3.5.1 Prövning av anbudsgivare

Anbudsprövningen kommer att genomföras i tre på varandra följande steg, endast de anbud vilka uppfyller kraven i respektive steg går vidare till nästa:

1. **Uteslutningsfasen**, enligt UF 3.5.1.1. som är en prövning med avseende på att:
 1. anbud inkommit i rätt tid och enligt förutsättningar i förfrågningsunderlaget
 2. anbudet är komplett med avseende på efterfrågade uppgifter
 3. Leverantören betalat sina avgifter och skatter och inte är föremål för uteslutningsgrunder
2. **Kvalificeringsfasen**, som är en prövning av Leverantören, där Leverantörens tekniska och yrkesmässiga kapacitet provas enligt UF 3.5.1.1. samt UF 3.5.1.2.
3. **Utvärderingsfasen**, som är en bedömning av anbudet enligt UF 3.5.2.2.

UF3.5.1.1 Prövning av krav som ska uppfyllas av anbudsgivare (leverantörskvalificering)

För att anbudet ska kunna utvärderas ska Leverantören uppfylla följande punkter under UF3.5.1.

Krav i detta avsnitt ska uppfyllas av Leverantören vid anbudslämnandet samt under hela kontraktstiden.

UF3.5.1.1.1 Uteslutningsgrunder


En upphandlande myndighet ska utesluta en Leverantören från att delta i en offentlig upphandling, om myndigheten får kännedom om att Leverantören enligt en lagakraftvunnen dom är dömd för brott enligt LOU 13 kap 1 §. (Deltagande i kriminell organisation, bestickning, bedrägeri eller penningtvätt.)

Leverantören kommer även att uteslutas om Leverantören inte fullgjort sina skyldigheter avseende skatter och avgifter enligt LOU 13 kap. 2 §.

Beställaren äger även rätt att utesluta Leverantören om Leverantören är föremål för omständigheter uppräknade i LOU 13 kap 3 §.

Leverantören äger heller inte rätt att åberopa kapacitet från företag eller anlita underleverantörer som är föremål för någon av ovanstående uteslutningsgrunder.

Innan uteslutning kommer Beställaren ge Leverantören tillfälle att inom en bestämd tid, maximalt fem arbetsdagar, yttra sig över de omständigheter som enligt Beställaren utgör skäl för uteslutning.

Leverantören ska bekräfta att såväl denne som eventuellt anlitade underleverantörer och företag vars kapacitet åberopas för genomförande av åtagande enligt denna upphandling inte är föremål för omständigheter upptagna i 13 kap. 1,2 samt 3 § LOU. 

Ja/Nej. Ja krävs

UF3.5.1.1.2 Registrering



Leverantören ska uppfylla i Sverige eller i hemlandet lagenligt ställda krav avseende registreringsskyldigheter i aktiebolags-, eller handelsregister eller motsvarande register. I det fall Leverantören avser att använda underleverantörer för att utföra delar av åtagandet ska även underleverantörer uppfylla detta krav. Leverantören ska inneha F-skattesedel eller motsvarande.

Beställaren kommer, som en del i prövningen av kraven på Leverantören, kontrollera att anbudslämnande företag och eventuella angivna underleverantörer har fullgjort sina skyldigheter avseende registrering samt att F-skattesedel innehas. Utländskt anbudslämnande ska kunna inkomma med bevis som styrker att Leverantören och/eller eventuella underleverantörer fullgjort sina åligganden avseende registrering i det egna landet samt innehar motsvarigheten till F-skattesedel.

Leverantören ska bekräfta att såväl anbudslämnande företag som eventuellt anlitate underleverantörer och företag vars kapacitet åberopas för genomförande av åtagande enligt denna upphandling uppfyller ovanstående krav på registrering.



Ja/Nej. Ja krävs

UF3.5.1.1.3 Ekonomisk ställning



Leverantören ska ha en stabil ekonomisk ställning så att denne med bibehållen kvalitet kan fullgöra uppdraget under hela avtalstiden. Leverantören ska därmed uppfylla nedan ställda krav vid anbudslämnandet samt under hela svtalstiden.

Leverantören ska uppnå en rating om lägst A i Soliditet hos Bisnode Kredit AB.

För det fall lägre rating erhålls kan kravet på ekonomisk ställning ändå anses uppfyllt om Leverantören på annat lämpligt sätt kan påvisa att Leverantören innehar motsvarande ekonomisk ställning.

Leverantören kan exempelvis åberopa andra företags ekonomiska kapacitet för uppfyllandet av krav på ekonomisk ställning. Leverantören som önskar åberopa andra företags kapacitet ska i anbudet inkomma med ett åtagande från företagen i fråga eller på annat sätt visa att Leverantören kommer att förfoga över nödvändiga ekonomiska resurser när ramavtalet ska fullgöras. Åtagandet enligt ovan ska vara undertecknad av behörig företrädare och vara kopplat till åtagande enligt denna upphandling (Fullgörandegaranti, moderbolagsgaranti eller bankgaranti).

Upplysningar från Bisnode Kredit AB kommer att inhämtas av Beställaren i anslutning till anbudsöppningen. Leverantören uppmanas att själv kontrollera sin riskklass hos Bisnode Kredit AB innan denne lämnar anbud för att säkerställa uppfyllelse av kravet samt om redovisning/redogörelse enligt ovan behöver lämnas.

Leverantören ska i sitt anbud bekräfta att denne uppfyller krav på ekonomisk ställning. Om Leverantören inte uppnår rating enligt ovan ska redovisning av motsvarande ekonomiska ställning kunna bifogas efter begäran från Beställaren (i de fall rating inte kan erhållas eller inte kan uppnås). Påvisande av ekonomisk ställning kan exempelvis göras genom moderbolagsgaranti, fullgörandegaranti eller bankgaranti.



Ja/Nej. Ja krävs

UF3.5.1.1.4 Teknisk kapacitet



Leverantören ska inneha dokumenterade resurser samt den kompetens och erfarenhet som är erforderlig för att fullgöra tjänster som omfattas av upphandlingen. Leverantören ska ha en etablerad verksamhet och bedrivit verksamhet avseende snöröjning och halkbekämpning i minst tre år.

Erfarenhet av snöröjning och halkbekämpning



Beskrivning av verksamheten av vilket det framgår att Leverantören innehar erfarenhet av snöröjning och halkbekämpning i minst tre år.



Fritext

UF3.5.1.1.5 Referensuppdrag



Leverantören ska inkomma med två referenser från liknande uppdrag (Referensuppdrag 1 – 2) utförda under senaste tre åren. Med liknande uppdrag avses:

- snöröjning
- halkbekämpning
- jourberedskap

Samtliga tre punkter ska uppfyllas i respektive referensuppdrag.

Referensuppdrag ska avse uppdrag för två olika externa uppdragsgivare. Har Leverantören, eller om leverantören åberopar kapacitet från en underleverantör som, varit leverantör till Beställaren (Krokomsbostäder AB eller Krokoms Kommun) ska Beställaren redovisas som ett av referensuppdragen.

Beställaren kan komma att kontrollera lämnade referensuppdrag och verifiera att uppdrag motsvarat ställda krav genom kontakt med angivna referenter. Referenten ska kunna styrka Leverantören yrkeskunnande och förmåga. Referenten ska även kunna intyga att uppdraget har utförts enligt avtalade villkor och kunna rekommendera Leverantören för uppdrag.

Angiven kontaktperson hos respektive referensuppdrag ska ha god kunskap om det arbete Leverantören har utfört.

Leverantören svarar för att kontaktpersonen är informerad om förutsättningarna för referensuppdraget och att personen är beredd att styrka de uppgifter som Leverantören lämnat i sitt anbud.

Referensuppdrag ska avse företaget som avser att utföra uppdraget eller person i ledande ställning hos

anbudsgivande företag.

Referensuppdrag 1 - Teknisk kapacitet



a. Kortfattad beskrivning av uppdraget:

Fritext



b. Uppdragsgivarens namn (organisation):

Fritext



c. Namn och efternamn på referenten:

Fritext



d. E-postadress till referenten:

Fritext



e. Telefonnummer till referenten:

Fritext



Referensuppdrag 2 - Teknisk kapacitet



a. Kortfattad beskrivning av uppdraget:

Fritext



b. Uppdragsgivarens namn (organisation):

Fritext



c. Namn och efternamn på referenten:

Fritext



d. E-postadress till referenten:

Fritext



e. Telefonnummer till referenten:

Fritext

**UF3.5.1.1.6 Personal- och kompetenskrav**

Leverantören ska kunna tillhandahålla en organisation anpassad för att uppdraget ska kunna utföras i enlighet med avtalat åtagande.

Leverantören ska tillhandahålla personal och Arbetsledare som:

- innehar för ändamålet lämplig utbildning/erfarenhet/körkort
- innehar kunskaper i svenska, i tal och skrift, tillräckliga för att kunna kommunicera med berörda personer och hyresgäster under pågående uppdrag

Därutöver ska Arbetsledare minst ha;

- två (2) vintersäsongers erfarenhet av vinterväghållning och i den roll (arbetsledare/beredskapsarbetsledare/jourarbetsledare)
- ett referensuppdrag i rollen som arbetsledare avseende snöröjning och halkbekämpning
- goda kunskaper om vädrets påverkan samt planering och metoder för inhämtade av väderdata i samband med vinterväghållning.

Curriculum vitae

CV på tilltänkt Arbetsledare ska presenteras. Av CV:et ska framgå att Arbetsledaren innehar två års erfarenhet av efterfrågad roll samt lämpliga kvalifikationer.

Bifogad fil

**UF3.5.1.1.7 Kvalitetsledningssystem**

Leverantören ska bedriva sitt kvalitetsarbete på ett strukturerat och väl dokumenterat sätt, i enlighet med ISO 9001, FR2000 eller enligt ett eget Kvalitetsledningssystem.

Leverantörens kvalitetssäkringssystem ska minst innehåller:

- Kvalitetspolicy för verksamheten
- Förteckning över teknisk utrustning, fordon, utrustning
- Kvalitetskontroll av utförd snöröjning
- Arbetsmiljö
- Rutiner för internrevision och/eller egenkontroll
- Hantering av avvikelser och förebyggande åtgärder för dessa
- Utsedd kvalitetsansvariga

Leverantören ska vara beredd på att Beställaren i senare skede kan komma att begära in dokumentation. Vid begäran ska bevis enligt ovan lämnas in inom tre (3) arbetsdagar.

a. Ange eventuell tredjepartscertifiering. Ange "inget certifikat" om ingen certifiering innehas.

Fritext



b. Namn på kvalitetsansvarig:

Fritext



UF3.5.1.1.8 Miljöledningssystem



Leverantören ska ha ett strukturerat miljö- och energiarbete som kan användas för att minska miljöpåverkan från uppdraget i enlighet med ISO 14001, EMAS eller enligt ett eget miljöledningssystem.

Leverantören miljöledningssystem ska minst omfatta nedanstående:

- Miljöpolicy för verksamheten.
- Organisation och ansvar.
- Hantering av avvikelser och förebyggande åtgärder för dessa.
- Rutiner för internrevision eller egenkontroll.
- Utvärdering av genomförda åtgärder.
- Utsedd miljöansvarig.

Leverantören ska vara beredd på att Beställaren i senare skede kan komma att begära in dokumentation. Vid begäran ska bevis enligt ovan lämnas in inom tre (3) arbetsdagar.

a. Ange eventuell tredjepartscertifiering. Ange "inget certifikat" om ingen certifiering innehas.

Fritext



b. Namn på miljöansvarig:

Fritext



UF3.5.1.1.9 Åberopa andra företags kapacitet



Leverantören ska ha tillgång till en organisation lämplig för uppdraget. Leverantören som avser att åberopa andra företags ekonomiska, tekniska eller yrkesmässiga kapacitet för att uppfylla ställda krav, under UF 3.5.1, ska vid begäran kunna visa att denne förfogar över dessa resurser under hela kontraktperioden genom uppvisande av ett bindande samarbetsavtal om detta.

a. Leverantören anger i sitt anbud om andra företags kapacitet åberopas för uppfyllande av ställda krav under UF 3.5.1.

Fritext



b. Leverantören ska namnge eventuella underleverantörer som ska anlitas för genomförande av snöröjning/halkbekämpning.



Fritext

UF3.5.2 Prövning av anbud

UF3.5.2.1 Tilldelningsgrund

Leverantören som uppfyller kraven under UF3.5.1 går vidare för prövning av anbud i enlighet med denna punkt (UF3.5.2). Beställaren kommer att anta det mest ekonomiskt fördelaktiga anbudet med hänsyn till angivet utvärderingskriterium.

UF3.5.2.2 Utvärderingskriterier

Det anbud ska antas som har det bästa förhållandet mellan kvalite och pris.

Beställaren kommer att anta det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet med hänsyn till bästa förhållandet mellan pris och kvalitet enligt nedanstående kriterier:

- Anbudspris
- Kvalitet:
 - Service och tillgänglighet
 - Miljöklassning av fordon

Formeln för utvärdering är:

Utvärderingspris = Anbudspris × (2 - (Anbudets poäng för Service och tillgänglighet + Miljöklassning av fordon/200))

Beräkningsmodellen innebär att de av anbudsgivaren lämnade priserna vid uträkningen av anbudspriset kan justeras med maximalt 100 % - Uppräkningstal i procent. Det anbud som har det lägsta utvärderingspriset är det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet. Om två anbud erhåller samma (och tillika lägsta) utvärderingspris vinner det anbud som har högst kvalitet. Om såväl pris som kvalitet är lika utses vinnaren genom lottdragning. Observera att mervärdet som används vid anbudsutvärderingen är en beräkningsmodell och medför ingen förändring av erbjudna priser för revisionstjänsten.

Anbudspris

Ett fast pris per snöröjnings- per anbudsområde inkluderat alla kostnader ska anges (inklusive handskottning om detta framgår av snöröjningskarta) oaktat tid på dygnet.

Ett fast pris per halkbekämpningstillfälle per anbudsområde inkluderat alla kostnader ska anges (inklusive halkbekämpningsmaterial) oaktat tid på dygnet.

Därutöver ska leverantören prissätta följande optioner (SEK/h) rörlig ersättning (Rö):

- Isrivning
- Hjullastare

- Lastbil
- Drivbildning
- Väghyvel
- Bortforsling snö
- Snöröjning/halkbekämpning på enskilda adresser (ink. lämpligt fordon)
- Handskottning

Pris ska anges i svenska kronor (SEK) exkl mervärdesskatt. Priset ska inkludera samtliga för uppdraget ingående kostnader och avgifter om inte annat anges. Priser anges inklusive eventuellt fordon med förare och alla nödvändiga handverktyg och redskap.

Ersättningen för "Drivbildning" ej får överskrida kostnaden för en ordinarie snöröjningstillfälle.

Utrustning nödvändig för uppdraget samt eventuella OB-tillägg ska ingå i priset.

Ingen beredskapsersättning utfaller.

Eventuell framkörningsavgift, startavgift, restid eller reseersättning och andra avgifter ska ingå i priset och får inte faktureras separat.

Service och tillgänglighet

Leverantören kan erhålla mervärde för kriteriet Service och tillgänglighet enligt modellen nedan.

Två referensuppdrag som visar Leverantörens förmåga att bidra med mervärde för Beställaren kan lämnas i anbudet. Referensuppdrag ska avse snöröjning och halkbekämpning under senaste tre åren. Har Leverantören, eller åberopat underleverantör, utfört snöröjning till Beställaren (Krokomsbostäder AB eller Krokommun) ska Beställaren redovisas som ett av referensuppdragen.

Lämnade referensuppdrag kan avse samma referenser angivna under krav på leverantören.

Referenspersonerna kommer att kontaktas via e-post och/eller telefon. En förutsättning för att erhålla mervärde är att referenspersonerna är nåbara och godkänner att efterfrågade uppgifter lämnas. Om Beställaren trots detta, och efter minst två försök, inte kan nå en eller flera referenspersoner kommer anbudet inte att erhålla prisavdrag för det berörda referensuppdraget.

Referenterna ombeds att lämna en kvalitetsbedömning över hur väl denne bedömer att Entreprenören kommer att utföra tjänsterna som beskrivs i detta förfrågningsunderlag. Olika aspekter ska bedömas av respektive referent. Referenten ska ta ställning till påståenden genom att besvara påståendet i en skala 0-10.

- 10 Instämmer helt
- 8 Instämmer i stort
- 6 Instämmer med mindre avvikelse
- 3 Instämmer dock med flera avvikelser
- 0 Instämmer inte alls.
- Vet ej (ingen poäng erhålls)

Angiven kontaktperson hos respektive referensuppdrag ska ha kunskaper om sakområdet och god

kunskap om det arbete Entreprenören har utfört. Anbudsgivaren svarar för att kontaktpersonen är informerad om förutsättningarna för referensuppdraget och att personen är beredd att styrka de uppgifter som Leverantören lämnar.

Aspekt	Påstående	Poäng
Kvalitet vid utförande	Leverantören kommer att tillämpa ett arbetssätt som medför att snöröjning kommer att utföras med precision, hög kvalitet och fackmässigt	0 3 6 8 10
Tider	Avtalade och överenskomna tider kommer att hållas vid varje uttryckning. (Igångsättningstid och färdigställandetider)	0 3 6 8 10
Måluppfyllelse	Leverantörens arbetssätt innefattar mycket bra rutiner för kvalitetssäkring i syfte att entreprenader utförs utan större anmärkningar från Beställaren.	0 3 6 8 10
Tillsättning	Leverantören kommer alltid att tillsätta uppdrag med personer som har yrkeskunnande.	0 3 6 8 10
Samverkan och samarbete	Leverantörens arbetssätt kommer att präglas av samverkan och ett gott samarbete med Beställaren som bygger på ett ömsesidigt förtroende.	0 3 6 8 10
Budget och ersättning	Leverantörens arbetssätt innebär ett bra stöd för fakturering. Ingen överfakturering kommer att förekomma.	0 3 6 8 10
Verifikationer	Leverantören har transparenta rutiner för fakturering och bifogar alltid verifikationer/dagböcker/rapporter på genomförda uttryckningar om Beställaren så efterfrågar.	0 3 6 8 10
Rutiner för felhantering och garantier	Leverantörens arbetssätt innefattar mycket bra rutiner för felhantering och uppföljning av garantiåtgärder.	0 3 6 8 10

Uteblivet svar från referent innebär att anbudet erhåller noll poäng.

Totalt kan anbudsgivaren erhålla 80 poäng i utvärderingen per referent.

Om anbudsgivaren erhåller 0 eller 2 poäng på någon fråga kommer anbudet att diskvalificeras från vidare prövning och utvärdering.

Referensuppdrag 3 - Service och tillgänglighet



a. Kortfattad beskrivning av uppdraget:

Fritext



b. Uppdragsgivarens namn (organisation):

Fritext



c. Namn och efternamn på referenten:

Fritext



d. E-postadress till referenten:

Fritext



e. Telefonnummer till referenten:

Fritext



f. Utvärderingspoäng

Linjär skala. 0 - 80 p



Referensuppdrag 4 - Service och tillgänglighet



a. Kortfattad beskrivning av uppdraget:

Fritext



b. Uppdragsgivarens namn (organisation):

Fritext



c. Namn och efternamn på referenten:

Fritext



d. E-postadress till referenten:

Fritext



e. Telefonnummer till referenten:

Fritext

**f. Utvärderingspoäng**

Linjär skala. 0 - 80 p

**Miljöklassning av fordon**

Entreprenören kan erhålla mervärde för kriteriet miljöklassning enligt modellen nedan. Observera att nedanstående miljökriterier inte utgör obligatoriska krav utan endast mervärde för att premiera leverantörer som uppfyller förutsättningen nedan.

Minst följande andel procent av alla fordon som nyttjas för tjänsten har Euroklass 5 eller högre eller uppfyller emissionskraven enligt EEV. Hjullastare bör ha Steg 3 eller högre.

- minst 80 % ger 40 poäng
- minst 60 % ger 30 poäng
- minst 40 % ger 20 poäng
- minst 20 % ger 10 poäng

Totalt kan leverantören erhålla 40 poäng i utvärderingen enligt ovan.

Leverantören ska på anmodan inkomma med uppgifter ur vägtrafikregistret eller motsvarande utländska register som visar att kriteriet ovan är uppfyllt.

EU-lagstiftning för lätta fordons avgasemissioner

- Europaparlamentets och rådets direktiv 98/69/EG
- Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 715/2007
- [EU:s miljöklasser för personbilar och lätta transportbilar](#)

EU-lagstiftning för tunga fordons avgasemissioner

- Europaparlamentets och rådets direktiv 2005/55/EG
- Kommissionens direktiv 2006/51/EG
- Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 595/2009
- [EU:s miljöklasser för tunga fordon](#)

Procentuell andel fordon som nyttjas i tjänster och som har Euroklass 5 eller högre eller som uppfyller emissionskraven enligt EEV. Hjullastare bör ha Steg 3 eller högre.

Linjär skala. 0 - 100 %. Expanderad skala

**UF3.5.3 Meddelande om beslut efter anbudsprövning genom tilldelningsbeslut**

Beslutet och skälen därtill kommer att meddelas alla Leverantörersom deltagit i upphandlingen.

Sådana upplysningar kommer att lämnas i direkt anslutning till att prövningen av anbud är avslutad.

Avtalsspärr för denna upphandling är 10 dagar förutsatt att tilldelningsbesked skickas elektroniskt.

UF.3.6 Tecknande av kontrakt



Kontrakt kommer att tecknas med den Leverantör som lämnat det mest ekonomiskt fördelaktiga anbudet enligt UF3.52. Kontrakt ska för dess giltighet vara undertecknat av båda parter.

Kontrakt kommer att tecknas först efter att avtalsspärren har förflutit.

2. S1-S6 Stödverksamhet

S1-S6 Stödverksamhet



Dessa texter ansluter till kontraktet och ABFF 15 och är upprättade i enlighet med Aff, Avtal för fastighetsförvaltning och service. För texterna gäller Aff-definitioner 15.

Beträffande förhållandet mellan funktionskrav och utförarkrav se ABFF 15 kapitel 1 § 7 med tillhörande kommentar.

För texterna i S1-S6 gäller pyramidregeln vilket innebär att det som skrivs under en rubrik på högre nivå gäller för samtliga underrubriker om inte annat är angivet under dessa. Det som skrivs under rubriken S, gäller således för S1, S1.1 osv, om inte annat anges under dessa underrubriker. Med utvidgning av pyramidregeln gäller de texter som skrivs under S1-S6 även för samtliga texter i tjänsteområdena SA-SK.

Det innebär att texter som återfinns under S samt S1-S6 gäller även för SA, SA1, SA1.1 osv, om inte annat anges under dessa underrubriker.

Entreprenaden ska utföras så att:

- God ekonomi uppnås
- Avsedda funktioner upprätthålls
- Livslängden på fysiska objekt blir optimal
- Inga skador uppkommer till följd av entreprenaden
- Risk för människors hälsa inte uppkommer
- Trivsel och trygghet upprätthålls
- Hyresgästerna och deras verksamhet inte onödigtvis störs
- Leverantörens stödande funktion gör att Beställaren kan leva upp till sin/entreprenadens målsättning
- Negativa miljöpåverkan minimeras
- Välja teknik och produkter med goda miljöegenskaper

S1 Utförande



Leverantören ska utföras på ett sätt som syftar till att målsättningarna med entreprenaden kan uppnås.

Leverantören ska utföra sitt arbete på ett professionellt sätt med tillämpning av en väldimensionerad organisation samt användning av beprövade metoder och utrustning för att uppnå de för uppdraget ställda mål och krav.

Leverantören ska uppträda och utföra uppdraget på ett sådant sätt så att hyresgäst, besökare m.fl. upplever Leverantören som en positiv representant för Beställaren, där Leverantören bidrar till att skapa och upprätthålla en långsiktig relation mellan Beställare och hyresgäst. Leverantören ska genom sitt arbete agera länk mellan Beställaren och hyresgäster, på så vis att Leverantören till Beställaren vidareförmedlar sådan information som har lämnats av hyresgästen till Leverantören.

Leverantören ska utföra uppdraget med en god driftekonomi och på ett professionellt sätt som

säkerställer en god förvaltning och ett säkerställande av fastigheternas skick.

Leverantören ska kunna anpassa uppdraget efter eventuella förändringar i verksamheten.

S1.1 Generella utförandekrav



Det står Leverantören fritt att föreslå Beställaren alternativa utföranden där Leverantören finner det lämpligt. Där handlingarna anger specifika kvalitetskrav ska förslagen leva upp till dessa.

Arbetsmetoder, material och varor ska väljas med hänsyn till fastighetens långsiktiga underhållsstatus, kvalitets- och miljöaspekter.

Leverantören och underleverantören får inte använda Beställarens varumärke, eller text- och bildmaterial utan Beställarens skriftliga medgivande.

Säkerhet

Utrymningsvägar ska hållas fria och får inte blockeras. Tillträdesvägar för räddningstjänst samt tillfarts- och utfartsvägar för intilliggande fastigheter ska hållas fria och får inte blockeras.

Leverantören ska vidta nödvändiga försiktighetsåtgärder för att inte skada installationer, maskiner och liknande, så att normal drift kan upprätthållas till fullgod funktion.

S.1.1.1 Kvalitetskrav



Utförandet ska följa de krav, rutiner, kontroller etc. som finns redovisade i den entreprenadspecifika kvalitetsplanen.

S.1.1.2 Leverantörens kvalitetskontroll



Leverantören ska regelbundet utföra egenkontroll. Protokoll/rapporter som härrör till Leverantörens egenkontroll ska delges Beställaren vid anmodan samt redovisas månadsvis via e-post till Beställarens kontaktperson.

Protokoll/rapporter ska sparas av Leverantören.

S1.1.3 Miljökrav



Beställaren eftersträvar en miljöanpassad drift och förvaltning av sina fastigheter med omgivande mark.

Leverantören ska följa vid var tid gällande EU-rättslig lagstiftning, svensk lag, förordningar, föreskrifter m m.

Leverantören ska utföra sitt uppdrag i enlighet med dessa miljömål.

- Endast produkter som uppfyller av Beställaren uppställda miljökrav får användas.
- Vid inköp ska miljömärkta produkter prioriteras.

Maskiner, transportredskap, handredskap mm ska till storlek, utrustning och ljudnivå vid varje tillfälle anpassas med hänsyn till fastigheternas offentliga karaktär och omgivningen samt användas på sådant sätt att skador inte uppstår.

S1.2 Ledningssystem

Krav på ledningssystem återfinns i UF.

Leverantören ska inom fyra (4) veckor från kontraktstecknandet ingående upprätta en projektanpassad kvalitetsplan för uppdraget. Av kvalitetsplanen ska det tydligt framgå hur Leverantören avser att säkra kvaliteten i uppdraget.

Bland annat ska det av kvalitetsplanen framgå

- Organisation
- Beskrivning av egenkontroll
- Hur Leverantören säkerställer att snöröjning sker enligt anvisningar och enligt snöröjningsschema

S1.3 Underleverantör

Nyttjande av Underleverantörer ska rapporteras till Beställaren. Innan Underleverantörer kontrakteras av Leverantören ska Underleverantören godkännas av Beställaren.

Kontroll att Underleverantörer fullgör sina skyldigheter enligt lag och avtal kan komma att göras löpande under avtalstiden, t.ex. avseende momsregistrering, inbetalning av socialförsäkringsavgifter och skatter.

Leverantören ansvarar för underleverantörer i alla led.

S1.4 Inköp

Vid inköp av material och varor inom ramen för detta kontrakt ska miljömålen beaktas.

För de produkter där miljömärkta produkter, t.ex. Svanen, Bra miljöval finns ska dessa köpas in. För övriga krav se S2 Material och varor

S1.5 Uppstart

S1.5.1 Plan för uppstart

Leverantören ska upprätta plan för entreprenadens igångsättning. Planen ska innehålla tydlig beskrivning av olika aktiviteter, samt när de ska vara påbörjade och färdigställda.

Följande aktiviteter ska minst ingå i tidplanen:

- Registrering av planerade arbetsuppgifter
- Framtagande av presentation av Leverantörens personal samt Arbetsledare med kontaktuppgifter och distribution av denna till Beställaren
- Introduktion av personal
- Eventuell nyckelhantering

S1.6 Avlämning

Leverantören ska samverka med Beställaren och eventuell ny Leverantör.

Leverantörens Arbetsledaren ska utses som ansvarig person för överlämnandet.

Under en månad efter avlämnandet direkt hänvisa inkommande ärenden till den tillträdande leverantören.

Samverka ska ske med tillträdande leverantör så att överlämnandet går så friktionsfritt som möjligt och Beställaren och hyresgäster inte påverkas negativt. Det innebär bl.a. att utan dröjsmål lämna samtliga uppgifter som berör entreprenaden till Beställaren eller tillträdande leverantör och informera om förhållanden som kan vara av intresse.

Leverantören ska vara behjälplig Beställaren med bl.a. framtagande av statistik inför en ny upphandling.

S1.6.1 Slutredovisning



Leverantören ska lämna över slutredovisning senast 30 dagar efter att entreprenaden avslutats.

Med tillägg till ABFF 15 kap 4 § 4, föreskrivs följande.

Efter att entreprenaden upphört ska en översiktlig redovisning lämnas till Beställaren inom en månad efter entreprenadens upphörande. Slutredovisning ska ske avseende bl.a:

- ekonomisk reglering av kontrakt
- rapporter
- plogskador

Samtliga dokument ska levereras till Beställaren i såväl digital form som pappersform.

Erinringar beträffande lämnad redovisning ska göras senast tre (3) månader efter att Beställaren har mottagit redovisningen, i annat fall anses den godkänd.

S2 Material och varor



Leverantören ska själv bekosta och tillhandahålla arbetsmaterial och erforderliga hjälpmedel där inte annat anges.

S2.1 Krav på material och varor



Leverantören ska följa de lagar och förordningar som gäller för begränsning av kemikalier.

S2.2 Hantering av material och varor



Material och varor ska hanteras enligt Beställarens instruktioner.

S2.3 Ersättning för material och varor



Allt förbrukningsmaterial för de arbetsuppgifter som ingår i entreprenaden, som till exempel material för halkbekämpning anskaffas och bekostas av Leverantören.

Förbrukningsmaterial för de administrativa arbetsuppgifterna, så som papper, porto och liknande anskaffas och bekostas av Leverantören.

S3 Tillhandahållanden, Hjälpmedel m.m.



Anskaffa, sköta och underhålla, på egen bekostnad, erforderliga hjälpmedel för utförandet av erforderliga arbetsuppgifter för utförande av entreprenaden, om inget annat anges i kontraktet.

S3.1 Handlingar och uppgifter



Leverantören ska följa drift- och underhållsinstruktioner samt fabrikantanvisningar avseende förekommande material.

Handlingar och uppgifter från Beställaren

Tillhandahålla de befintliga handlingar som Beställaren innehar och som krävs för att kunna genomföra entreprenaden. Exempel på sådana handlingar är ritningar och beskrivningar över objekten.

Överlämna de handlingar och uppgifter som denne i egenskap av fastighetsägare erhåller från t ex myndighet som fordras för att kunna fullgöra sina åtaganden.

Alla uppgifter som ska ligga till grund för entreprenadens utförande ska vara skriftliga.

Leverantören kan inte påräkna att ytterligare handlingar upprättas genom Beställaren försorg.

Handlingar och uppgifter från Leverantören

Lämna in de handlingar, register och andra uppgifter avseende objekt som;

- överlämnats till Leverantören i anslutning till entreprenadens inledning,
- som tillkommit som ett resultat av entreprenaden, eller
- som under entreprenadtiden särskilt beställts av Beställaren.

Handlingarna ska lämnas inom en månad efter begäran från Beställaren. Se även K5.1 Vite.

Beställaren har rätt att granska räkenskaper, redovisningar och verifikationer avseende uppdrag för Beställarens räkning samt övrig dokumentation med anledning av entreprenaden.

Med ändring av ABFF 15 kap 4 § 4, föreskrivs följande. All dokumentation hos Leverantören, oavsett lagringssätt, som rör fastighetsbeståndet är Beställarens egendom. Sådan dokumentation ska kostnadsfritt överföras till Beställaren vid entreprenadens upphörande.

S3.2 Utrymmen m.m.



Beställaren tillhandahåller inte plats för bod eller lokaler.

S3.3 Maskiner, inredning och utrustning



Leverantören tillhandahåller erforderliga maskiner, utrustningar och system som krävs för entreprenadens utförande inklusive hjälpmedel och handverktyg (även eldrivna) och allmänna hjälpmedel.

Leverantören ansvarar för utrustningen och ska även svara för utrustningens underhåll, reparation, eventuella ersättnings- och nyinvesteringar.

Placering av eventuella allmänna hjälpmedel ska ske i samråd med och efter godkännande av Beställaren.

S3.3.1 Fordon



Uppdrag ska utföras med för uppdraget lämpligt fordon som ska vara anpassad till ytornas storlek, sido- och höjdhinder såsom grindar utskjutande tak mm. Vid val av fordon för uppdraget ska inte tyngre fordon eller på annat sätt olämpliga fordon användas än vad som svarar mot vägnätets bärighet och beskaffenhet i övrigt. Fordonen får inte heller vara så stora att träd, buskar och annan växtlighet förstörs.

Vid val av fordon ska belastningstryck på plattytor o dyl. beaktas. Fordonen ska kunna framföras på alla ingående ytor för aktuellt delområde.

Fordonen ska vara besiktade, godkända och uppfylla de säkerhetskrav som erfordras på grund av uppdragets art. Fordonen ska vara bemannade med kompetent personal som har den utbildning som krävs för uppdraget.

Leverantören ska följa eventuellt tillkommande instruktioner om maxvikt som lämnas av Beställaren under ramavtalstiden.

I anbudet utlovade miljöfordon ska följas under hela entreprenadtiden.

S3.3.2 GPS



Beställaren förbehåller sig rätten att tillhandahålla GPS-utrustning som Leverantören ska installera i samtliga fordon som används i entreprenaden. Leverantören bekostar installationen.

Leverantören är skyldig att installera utrustningen snarast möjligt och i samråd med Beställaren. Om Beställaren så kräver ska installationen av utrustningen vara slutförd inom 14 dagar från begäran.

Leverantören svarar för att underhålla utrustningen. Leverantören ska bekosta nyanskaffning och installation av GPS under avtalstiden.

Utrustningen ska återlämnas till Beställaren vid avtalets upphörande, dock senast 30 dagar efter begäran från Beställaren. Leverantören bekostar nedmontering av utrustningen.

S3.4 Försörjningsmedia



Vatten till vintersandupptagning

Leverantören anskaffar, bekostar och hanterar erforderligt med vatten för utförande av arbetsuppgifterna.

Leverantören tillhandahåller och bekostar el för maskiner och verktyg som behövs för entreprenaden.

S4 Personal



Leverantören ska tillsätta en en Arbetsledare/platschef.

Arbetsledare ska leda och administrera uppdraget samt utarbeta de rapporter, statistik och analyser som omfattas av entreprenaden.

Arbetsledaren ska självständigt samarbeta med Beställarens ombud alt kontaktperson.

Arbetsledaren ska ha befogenheter att ta beslut inom ramen för träffat kontrakt.

S4.1 Kompetens och behörighet



Den personal som utför tjänsten för Leverantören ska ha erforderlig kompetens och erfarenhet, samt kunna kommunicera på svenska i tal och skrift.

Personal som handhar fordon, maskiner och verktyg ska ha för arbetet erforderlig yrkeskunnande och inneha eventuella yrkesbevis etc. Fordonsförare ska för fordonet ha har giltigt förarbevis/körkort.

Om Leverantörens personal brister i de krav som ställs på personalen eller uppdragets utförande kan beställaren kräva att annan person utför arbetet. Leverantörens personal samt ev underleverantör ska vara enhetligt och prydligt klädda med tydlig logotype och bära synliga ID-kort.

Leverantören ska introducera ny personal för berörd bovård/förvaltare samt för andra inom Beställarens organisation som kan komma att påverkas av personalbytet.

Leverantören ska kunna tillhandahålla flera personer med likartad kompetens. Förlust av enskild person får inte medföra att Leverantörens möjlighet att tillhandahålla avtalad kompetens eller att leveransen påverkas. Detta gäller även under semestrar och annan frånvaro. Planerad och oplanerad frånvaro ska ersättas från första dagen.

Leverantören ska hålla förteckning innehållande namn, personnummer och anhörigas uppgifter på egen personal samt underleverantör.

Minskning av bemanning får ej ske om det påverkar utförandet av tjänsten negativt. I det fall det skulle visa sig att uppdraget skulle kräva ytterligare resurser för fullgörande av den kvalitet som beställaren angivit i detta förfrågningsunderlag, ska detta ej föranleda någon förändring av kontraktssumman.

Väsentliga ändringar i parts organisation som berör entreprenaden ska meddelas skriftligt till motparten.

S4.2 Övrigt personal



Uppdraget ska ledas av en Arbetsledare som är anställd av Leverantören (d.v.s. inte underleverantör). Arbetsledare ska leda och administrera uppdraget och utarbeta rapporter som omfattas av uppdraget samt självständigt samarbeta med Beställarens ombud och kontaktpersoner.

Arbetsledare ska ha befogenheter att ta beslut inom ramen av träffat ramavtal samt vara tillgänglig via telefon under ordinarie arbetstid (07:00 - 16:00).

Arbetsledare ska ha erforderlig kompetens och erfarenhet samt kunna kommunicera på svenska i tal och skrift.

Leverantören ska ersätta Arbetsledare vid planerad respektive oplanerad frånvaro med person med likartad kompetens. Planerad och oplanerad frånvaro ska ersättas från första dagen. Vid byte av Arbetsledare ska Beställaren alltid informeras och ny Arbetsledare ska godkännas innan bytet äger rum. Ställda kompetenskrav på Arbetsledaren gäller även för ersättande Arbetsledare.

S5 Kommunikation och dokumentation

All kommunikation och rapportering m m mellan parterna i anledning av entreprenaden ska i första hand ske mellan parternas respektive kontaktperson och ombud samt Leverantörens Arbetsledare.

Skriftligen meddela Beställaren vid väsentliga organisationsförändringar som berör entreprenaden (se även S4).

All kommunikation, såväl muntlig som skriftlig ska ske på svenska.

S5.1 Dokumentation

Handlingar som ska överlämnas av Leverantören till Beställaren enligt dessa särskilda föreskrifter, ska på begäran överlämnas digitalt i vanligt förekommande filformat, t ex Word, Excel eller liknande.

Om kontraktet sägs upp ska Leverantören inom en månad efter begäran från Beställaren lämna de uppgifter och specifikationer som Beställaren behöver för att göra ett upphandlingsdokument för den fortsatta förvaltningen eller för att fortsätta förvaltningen i egen regi.

Leverantören ska löpande föra noteringar om brister och andra väsentliga iakttagelser som rör entreprenaden samt lämna förslag till förbättringar och utveckling.

Fordonsförteckning

Kontinuerligt upprätthålla en uppdaterad förteckning över de fordons- och maskiner som avses användas i entreprenaden.

Förteckningen ska inför varje säsong lämnas till Beställaren.

S5.2 Entreprenadrapportering

Entreprenadrapportering ska ske elektroniskt och rapporterna ska vara i redigeringsbart format. Statistik m.m. ska redovisas i såväl sammanställd diagramform som i kompletta tabeller över samtliga ärenden.

S5.2.1 Entreprenadrapport

Leverantören ska löpande föra noteringar om brister och andra väsentliga iakttagelser som rör entreprenaden samt lämna förslag till förbättringar och utveckling. Noteringarna sammanställs till en entreprenadrapport som redovisas vid kontraktsmöten. Entreprenadrapportens utformning och innehåll fastställs i samråd med Beställaren.

Entreprenadrapportens utformning och innehåll fastställs i samråd med Beställaren. Leverantören lämnar förslag till Beställaren för godkännande.

Entreprenadrapporten ska innehålla följande uppgifter:

- Generella frågor
- Sammanställning över väsentliga noterade brister och iakttagelser som rör entreprenaden
- Sammanställning av genomförda åtgärder, åtgärdstider m.m. på en aggregerad nivå
- Analys av ovanstående sammanställningar, jämförelse med uppsatta mål
- Statistik över inkomna klagomål och påminnelser åtgärder samt hur Leverantören arbetar för att

minimera dessa

- Organisationsfrågor, Organisationsförändringar i uppdraget samt väsentliga förändringar i Leverantörens övergripande organisation
- Redovisning av rörlig ersättning
- Viten, genomgång av samtliga viten och vidtagna åtgärder
- Övrigt

Insatsrapport, snöröjning

Leverantören ska oavsett tid på dygnet upprätta en insatsrapport med redovisning av utförda insatser. Av rapporten ska framgå;

- insatskod
- tid för uttryckning (påbörjande- och avslutande tidpunkt)
- vem som anmält/kallat ut för insats (om tillämpligt)
- tid när insatsen är klar

Insatsrapporten ska omgående skickas med e-post till Beställaren efter utkallning. För insats under jourtid ska insatsrapporten vara Beställaren tillhanda senast kl 08:00. Insatsrapportens utförande kan komma att ändras under avtalstiden.

Genomförda snöröjnings- och halkbekämpningspådrag i direkt anslutning till genomförda åtgärder. Av dokumentationen ska framgå typ av insats, påbörjande- och avslutande tidpunkt samt resultatbeskrivning.

Rapport, eftersäsongsbesiktning

Skador och åtgärder för avhjälpande ska efter vintersäsongen sammanställas i en särskild besiktningsrapport som lämnas till Beställaren senast den 30 april.

Skaderapport vid olyckshändelser och skador

Omgående vid inträffad olyckstillbud och uppkomna och upptäckta skador ska Beställaren omgående meddelas. Skada ska efter upptäckt eller anmälan omgående märkas ut om så erfordras för trafiksäkerheten/allmänheten. Händelsen ska även dokumenteras i en skriftlig rapport till Beställaren för vidare handläggning och reglering.

Föraren ska vid skadetillfället dokumentera uppkomna skador med hjälp av fotografier/video som så snart som möjligt efter skadetillfället bifogas till den skriftliga rapporten.

Dagbok

Som komplement till insatsrapporter ska digital dagbok föras med uppgifter om tjänstgörande arbetsledare och arbetsstyrka, väderdata; rådande temperatur, uppskattade nederbördsmängder, form av nederbörd etc,

Dagbok ska även innehålla eventuella avvikande förutsättningar och hinder, olycksfall eller annan arbetsskada samt vilka åtgärder som vidtagits.

Den digitala dagboken skickas med e-post till Beställaren varje vecka under vintersäsongen

Snöröjningsplan

Leverantören ska, årligen och senast 1 oktober, skriftligen redogöra till Beställaren hur snöröjningen kommer att organiseras under vintern. Redogörelsen ska inkludera:

- plogningsplan
- resursplan
- beredskapslista med bemanningsplan
- snöupplagsplan

S5.3 Entreprenadmöten



Startmöte, kontraktsmöten och driftmöten beskrivs i kontraktet.

Kontraktsmöten ska hållas minst en gång per år och därutöver vid behov. Leverantören föreslår agenda före mötena och Beställaren godkänner agendan. Senast fem arbetsdagar innan mötet ska Leverantören skriftligen avlämna Entreprenadrapport enligt S5.2.

Mötena ska hållas på plats som bestäms av Beställaren. Vid möte ska Leverantören representeras av personer som innehar nödvändig kompetens och har kännedom om lokala förhållanden och inträffade händelser.

Vardera part svarar för sina kostnader i samband med möten

S5.4 Anmälningar till myndigheter



Beställaren bekostar, i författning föreskriven eller av myndighet begärd anmälan, besiktning eller kontroll av förvaltningsobjekt som omfattas av fastighetsbeståndet.

Leverantören ska föranstalta om anmälan, besiktning och kontroll. Leverantören ska redovisa intyg och korrespondens med myndigheter.

S5.5 Slutanvändarkontakter



Kontakter med allmänheten

Beställaren fäster stor vikt vid att kontakter med allmänheten sköts på ett omsorgsfullt sätt.

Leverantören företräder Beställaren vid kontakten med slutanvändare och utförande av entreprenaden.

Leverantörens kontakter som företrädare för Beställaren ska kännetecknas av god service, tillgänglighet och lyhördhet

Hantering av klagomål

Vid eventuella klagomål på utfört arbete ska L hänvisa till Beställarens kontaktperson.

S5.9 Övrig Kommunikation



Med tillägg till ABFF 15 kap 2 §§ 6 och 7, föreskrivs följande. Part ska utan dröjsmål underrätta motparten om denne upptäcker större skador eller andra omständigheter av betydelse för entreprenaden.

Underrättelse ska inkludera fotodokumentation.

Leverantören ska i kontakt med beställarens hyresgäster vara saklig, tydlig och serviceinriktad även om brist inte ingår i kontrakterat uppdrag.

S6 Tider



S6.1 Arbetstider



Vintersäsong

Med vintersäsong avses tiden mellan 15 oktober fram till 15 april.

Ordinarie arbetstid

Som ordinarie arbetstid gäller under vintersäsong och för tid fram till dess vintersandupptagningen är färdigställd: måndag-fredag kl. 07.00 – 16.00

Som arbetsfria dagar räknas; lördagar, söndagar, Trettondagen, Långfredagen, Annan-dag påsk, 1 maj, Kristi himmelfärdsdag, Sveriges nationaldag, Midsommarafton, Julafton, Juldagen, Annandag jul, Nyårsafton och Nyårsdagen.

Jour-/beredskapstid

Beredskapstid gäller för tiden 15 oktober fram till 15 april alla dagar, dygnet runt 00:00-24:00

Jourtid gäller för tiden 15 oktober fram till 15 april och utförande utanför ordinarie arbetstid: måndag till fredag 00.00 – 7-00 och 16.00 – 24.00, inklusive arbetsfria dagar.

S6.2 Tider för utförande av arbetsuppgifter



Åtgärd ska påbörjas senast vid nedan förtecknade tidpunkter efter anmälan eller efter uppkommet annat behov. Med begreppet "påbörjande" avses att personal med rätt fackkunskap inställt sig på platsen för utförande av arbete.

Till akut uppdrag räknas åtgärder för att avhjälpa brister som kan leda till personskada och egendomsskada. Insatser för personsäkerhet prioriteras framför avhjälpande av teknisk driftstörning.

Snöröjning och halkbekämpning utförs även under tid som ej är ordinarie arbetstid enligt ovan.

Störande arbeten får endast utföras under icke arbetsfria dagar under tiden 7.00-22.00.

Undantag gäller för nödvändig snöröjning och halkbekämpning och andra sådana åtgärder som erfordras för undvikande av skada på person eller egendom.

3. Tjänsteområden - Snöröjning m.m.

Tjänsteområden SB, SC, SD och SH

Pyramidregeln - Det som skrivs under en rubrik på högre nivå gäller för samtliga underrubriker om inte annat är särskilt angivet under dessa.

Samtlig avsnitt nedan ingår i den fasta ersättningen per snöröjnings- och/eller halkbekämpningstillfälle. Ingen särskild ersättning utgår för fullgörandet av ingående krav.

SB Fastighetsförvaltning

SB3 Teknisk förvaltning

SB3.5 Jour/beredskap

Beredskap vinterväghållning

Vintertid tillhandahålla beredskap samt kontinuerlig bevakning av väderprognoser, och därmed hålla erforderliga resurser tillgängliga, utrustade och provade för säkerställande att vinterväghållning på förvaltningsobjekten utförs även utanför normal arbetstid.

Ingen särskild ersättning utgår för jour/beredskap.

Leverantören ansvarar förS påbörjande av snöröjning och halkbekämpning enligt instruktioner i kontraktet utan att något särskilt avropsförfarande. Beställaren förbehåller dock rätten att föreskriva att uttryckning avseende snöröjning och halkbekämpning ska ske vid avrop. En sådan justering av förutsättningarna ska aviseras Leverantören en vecka i förväg och gäller därefter tills Beställaren meddelar annat. Se K2.3 Avrop.

SC Fastighetsteknik

SC2.4 Snöröjning byggnad

Förekomsten av snö och is på fastighetsbeståndet ska löpande kontrolleras. Snö och is som kan rasa ned och skada personer eller egendom på offentlig eller annan plats ska omedelbart rapporteras till Beställaren.

Vid vinterväderlek ska behovet av att avlägsna snö och is samt halkbekämpning löpande besiktigas och bedömas och erforderliga åtgärder för undanröjande av fara för skada på person eller egendom vidtas.

Allt arbete ska utföras i enlighet med gällande säkerhetsföreskrifter.

SD Utemiljö

Skötsel och underhåll ska utföras miljövänligt och ekologiskt samt på sådant sätt att skada på person, objekt eller annan egendom inte uppkommer.

Arbetsmaskiner ska vara miljövänliga.

Arbetsmaskiner ska ha katalytisk avgasrening enligt gällande lagstiftning. Det mest miljövänliga bränslet i motordrivna maskiner ska väljas.

SD1 Utemiljö allmänt



SD1.2 Snöröjning utemiljö



Snö och halka får inte hindra framkomligheten eller äventyra trafiksäkerheten.

Vägar och andra ytor belagda med sten, tegel, betongplattor, asfalt och grus, trä i snöröjningsschemat ingår i åtagandet.

Snöröjning och halkbekämpning ska utföras så att säker och bekväm förflyttning kan ske på objekten efter och i samband med snöfall och halka.

Speciellt viktigt är att halkrisken vid trappor och entréer minimeras.

Vattenavrinning ska vara säkrad och ha avsedd funktion vid blidväder.

SD1.2.1 Gränser för påbörjande



- På kommunikationsytor (gator, G/C- vägar, parkeringar) inom tomtgräns ska snöröjning påbörjas vid snödjup om 5 cm.

Vid akuta uppdrag ska Leverantören kunna påbörja arbete inom 60 minuter efter avrop. Med akuta uppdrag menas åtgärder för begränsning av personskada, skada på egendom eller öppnande av infarter.

SD1.2.2 Krav på utförande (Acceptanskriterier)



- Snöröjning och halkbekämpning ska utföras på hela gång- cykel- och körytans bredd där snöröjning sker
- Efter utförd plogning och/eller handskottning ska underlaget ej bestå av packad snö.
- Tomma parkeringsplatser (inklusive handikapparkeringsplatser samt besöksparkeringsplatser), infarter till parkeringsplatser, körbana ska vara röjda på hela ytan. Enskilda parkeringsplatser röjs av hyresgäst.
- Plogvallar/kanter får ej blockera andra vägar, in- och utfarter etc.
- Halkbekämpning ska vara utförd efter snöröjningen och vid halkrisk, oavsett tid på dygnet och veckodag.
- Halkbekämpning ska bedrivas i sådan omfattning att gator och gångbanor normalt har ett vägslag med ringa halkrisk.
- Isbildning för ej förekomma på trappor.
- Eventuellt tillstötta kantstenar ska vara justerade till ursprungligt läge.
- Brandposter, el-, teleskåp och sopkärl och dess tillfarter ska vara frilagda och snöfria.

- I korsningar och utfarter ska snövallar toppas av, snövallar närmare än 10 m från korsning får inte överstiga 0,5 m höjd (ingår i det fasta ersättningen).
- Vid moddskrapning får större plogvallar inte läggas mot anslutande gator, vägar, parkeringar och gångytor, utan ska röjas undan inom 24 timmar.
- Grönytor ska vara fria från halkbekämpningsunderlag senast 30 maj.

SD1.2.3 Utförandekrav för snöröjning och halkbekämpning



Snöröjning och halkbekämpning ska ske inom markerade ytors samtliga hårdgjorda ytor såsom asfalt, grus samt plattsättningar med lämpligt fordon. Snöröjning och halkbekämpning ska ske 30 centimeter från husfasad, entréer, brosteg, soprum, sopkärl, garageportar mm. Ingen snösträng får lämnas vid dessa, ej heller vid p-platser, infarter, korsningar.

För delområden markerade med "X – Handskottning" i Bilaga Snöröjningsschema 2019 gäller följande: Handsnöröjning och sandning ska utföras fram mot entréer, nödutgångar, utrymningsvägar oaktat yta, brosteg, soprum, sopkärl, garageportar, loftgångar och eventuella trappor.

Siktröjning ska utföras.

Kompletteringsröjning ska utföras när plogning är utförd och ska omfatta flyttning av snövallar till planerat läge, öppning av plogvallar vid gångstråk, entréer, korsande vägar och infarter och riktade åtgärder för rörelsehindrade.

Kompletteringsröjning och siktröjning ingår i ordinarie snöröjningspådrag och medger ej extra ersättning.

Halkbekämpning ska anpassas så att mängden halkbekämpningsmaterial ger tillräcklig friktion med hänsyn till rådande underlag och väderleksförhållanden.

Snömassor ska läggas på av Beställaren anvisad plats, och får ej utgöra trafikfara. Andra/ytterligare platser för snöhögar får klargöras i dialog med Beställaren.

Ingår i den fasta ersättningen och ersätts inte särskilt.

SD1.2.4 Sandlådor



Sandlådors beskaffenhet kontrolleras.

Leverantören övertar under entreprenadtiden ansvaret för befintliga sandlådor och svarar för reparation och utbyte av trasiga eller förstörda lådor under entreprenadtiden. De antal lådor som Leverantören övertar ansvaret för ska återlämnas vid entreprenadtidens utgång och i samma skick som vid tillfället för övertagandet.

Sandlådor ska under aktuell halksäsong alltid vara utställda. Efter säsong ska sandlådorna plockas bort.

Sandlådor ska hållas fyllda under hela säsongen.

Ingår i den fasta ersättningen och ersätts inte särskilt.

SD1.2.5 Eftersäsongsbesiktning



Efter vintersäsongen ska besiktning utföras och dokumenteras, eventuella skador ska åtgärdas och rapporteras till Beställaren. Skador ska vara åtgärdade senast den 1 juni.

Ingår i den fasta ersättningen och ersätts inte särskilt.

SD1.2.6 Sandborttagning



Sandupptagning och borttransport av sand på vegetationsytor (grönområden) ska vara utförd senast den 30 maj på samtliga vegetationsytor även för platser som använts som snöupplag. Ingår i den fasta ersättningen och ersätts inte särskilt.

Observera att Beställaren har separat ramavtal för maskinsopning på asfalterade ytor.

SD1.2.7 Borttransport



Borttransport av snömassor från området med lastbil eller dylikt ska utföras efter avrop från Beställaren och ersätts separat med timpris för lämpligt transportfordon inkl. förare.

Bortforsling av snö ska ske till mellan Leverantören och Beställaren överenskommen plats.

SD3 Markbeläggningar



Kantsten o.d. ska uppfylla avsedd avskiljande funktion mellan t.ex. markbeläggning och vegetationsytor. Kantstöd ska vara raka, jämna i höjd och riktade. Återställt av Leverantören i april för perioden december-mars och ingår i den fasta ersättningen.

SF Verksamhetsservice



SF2 Arkiv, nycklar och förvaltningshandlingar



Leverantören ska ta emot och förvara samtliga handlingar hänförliga till entreprenadens genomförande såsom exempelvis ritningar, textdokument, serviceavtal m m i enlighet med av Beställaren godkänd rutin. Handlingarna ska hanteras enligt systematiskt upplagda register och arkiveringsrutiner och ska förvaras i elektronisk form. Originalhandlingar i pappersform ska i förvaras i betryggande stöldsäkert och brandklassat skåp eller utrymme.

SF2.2 Nycklar och passerkort/brickor



Ansvara för de nycklar och passerkort/brickor som erfordras för utförandet av entreprenaden.

SH Kundtjänst



SH1 Ärendehantering



SH1.1 Handlägga ärenden



Leverantören ska handlägga ärenden och klagomål avseende snöröjningen.

Ärendehanteringens ska hålla hög kvalitet och uppfylla godkänd nivå vid kundmätningar.

Leverantören ska bevaka och följa upp ärenden samt bekräfta statusändringar och utförda åtgärder till Beställaren.

SH1.2 Uppföljning och rapportering



Dokumentation och rapportering av statistik och egenkontroller ska upprätthållas.

Leverantören ska sammanställa och rapportera statistik enligt S5 Kommunikation och dokumentation.

SH2 Telefoni



SH2.1 Hantera samtal och meddelanden



Samtals- och meddelandehanteringens ska utföras så att avsedd funktion upprätthålls och i enlighet med Beställarens anvisningar.

Samtalshanteringen ska hålla hög kvalitet och uppfylla godkänd nivå vid kundmätningar.

Leverantören ska besvara samtal under tiden mellan (7.00-17.00)

4. K Kontraktsformulär

K0 Allmänt om entreprenaden



Definitioner För Kontraktet gäller definitioner och begrepp enligt Aff-definitioner 15 samt vissa för Entreprenaden särskilda kompletterande definitioner.

- **Kontraktet:** Samtliga avtalshandlingar ingående i ramavtalet mellan Beställaren och Leverantören omfattande snöröjning och halkbekämpning.
- **Entreprenaden:** Omfattningen av Leverantörens åtagande enligt Kontraktet.
- **Fastighetsbeståndet:** Fastigheter som omfattas av Entreprenaden.
- **Objekten:** Fysiskt objekt av vad slag det än må vara som omfattas av Entreprenaden

Pyramidregeln Det som skrivs under en rubrik på högre nivå gäller för samtliga underrubriker om inte annat är särskilt angivet under dessa.

K0.1 Bakgrund



Kontrakt ingås per anbudsområde för Krokoms kommun, Jämtkraft AB och Krokomsbostäder AB:s räkning. Ett Ramavtal tecknas för respektive Beställare.

Kontrakt tecknas med en Leverantör per delområde enligt nedan:

1. Alsen
2. Aspås (2 kartor)
3. Bakvattnet
4. Dvärsett (5 kartor)
5. Nyheden/Hissmofors (2 kartor)
6. Kaxås (2 kartor)
7. Krokoms (4 kartor)
8. Landön
9. Laxsjö
10. Nälden
11. Rödön (3 kartor)
12. Trångsviken (3 kartor)
13. Valsjöbyn
14. Vaplan
15. Ytterån
16. Ås (4 kartor)
17. Sånghusvallen/Byskogen (4 kartor)
18. Änge
19. Östbacken
20. Föllinge (5 kartor)
21. Hällebo
22. Åkersjön
23. Krokoms vägnät

K0.2 Beställarens målsättning



Beställarens kvalitetsmål är:

- Nöjda hyresgäster.
- Avsedda funktioner upprätthålls
- Risk för människors hälsa inte uppkommer
- Slut användare och deras verksamhet inte onödigtvis störs
- Negativa miljöpåverkan minimeras

Beställarens miljömål är:

Beställaren vill, på så många områden som möjligt, vara målinriktad mot ett aktivt engagemang i miljöfrågor. Det förutsätts att Leverantören alltid använder den på marknaden mest miljöanpassade drivmedlet samt använder sig av smörjoljor och andra kemiska produkter med bästa möjliga miljöegenskaper. Leverantören ska ge sin personal fortlöpande utbildning i arbetsmiljöfrågor, service och miljökunskap.

Kvalitets- och miljömål uppnås genom:

- En god kommunikation och samverkan mellan Beställaren, Leverantören och hyresgäster
- Personal hos Leverantören bemöter boende och besökare på ett professionellt och serviceinriktat sätt.
- endast personal med god kompetens, och erfarenhet anlitas

Entreprenaden ska utföras på ett sätt som syftar till att i handlingarna angivna målsättningar med entreprenaden kan uppnås.

K0.3 Entreprenaden



Kontraktet omfattar snöröjning och halkbekämpning. Omfattningen framgår i detalj av kontraktshandlingarna.

- Av Tjänstebeskrivningen framgår hur tjänsten ska utföras.
- I "Snöröjningsschemat 2019" redovisas vilka ytor och fastigheter som ingår i entreprenaderna.

Arbetsmetoder och hjälpmedel ska väljas med hänsyn till entreprenadens målsättningar och anpassas till slutanvändarnas pågående verksamheter med beaktande av kvalitets- och miljöaspekter.

K0.4 Entreprenadform och omfattning



Entreprenadformen är en kombination av funktions- och utförandeentreprenad.

Beställaren krav ställs bland annat genom att ange funktioner som ska upprätthålls. I de delar där krav ställs på utförande ska Leverantören följa Beställaren krav på arbetsmetod, tider och frekvens.

K0.5 Beställarens målsättning för entreprenaden



Syftet med entreprenaden är att säkerställa Beställarens behov av snöröjning och halkbekämpning under avtalstiden. Entreprenaden ska kännetecknas av hög kvalitet, minimal miljöpåverkan och hög

kundnöjdhet.

För att uppnå detta ställs följande krav:

Kvalitet

- Leverantören ska utföra entreprenaden enligt ställda krav på tider och resultat och till överenskommen kvalitet.
- Leverantören ska kontinuerligt följa upp kontraktet samt hantera avvikelser, klagomål och förbättringsåtgärder.

Organisation

- Leverantörens personal ska ha den kompetens och erfarenhet som krävs för att säkerställa efterfrågad kvalitet.
- Leverantören ska organisera och bemanna entreprenaden i syfte att optimera resurser utifrån ställda krav.
- Ny personal ska introduceras och utbildas i god tid innan de utför tjänster enligt detta kontrakt.
- Endast personal som uppfyller kompetenskrav får nyttjas vid utförande av uppdrag enligt detta avtal.

Kundnöjdhet

- Leverantören ska arbeta för att minimera antalet klagomål och avvikelserapporter.
- Leverantören ska utföras så att en långsiktig kundnöjdhet upprätthålls. Detta följs bland annat upp genom dokumenterade egenkontroller

K1 Omfattning



Uppdraget omfattar snöröjning och halkbekämpning i definierade områden som framgår av bilagan "Snöröjningsschema 2019".

- Av bilagan "Snöröjningsschema 2019" framgår hur tjänsten ska utföras och vila ytor som ingår i entreprenaden.

I Tjänsten ingår snöröjning och halkbekämpningstjänster såsom:

- Röja snö
- Siktröjning / lyfta bort snömassor
- Moddskrapning
- Isrivning
- Sandning med stenflis 2-4 mm
- Bortforsling snö
- Sandupptagning på grönområden

Någon extra ersättning utöver anbudssumman på grund av underlåtenhet i detta avseende kommer inte att godkännas.

Arbetet omfattar regelmässig snöröjning och halkbekämpning vid behov samt optioner för vissa andra tilläggstjänster

Exklusivitet ges inte för optionerna enligt punkt SE5. Beställaren har därmed rätt att använda andra leverantörer för utförande av arbete som inte ingår i Leverantörens Fasta ersättning.

K1.1 Leverantörens åtagande



Leverantören åtar sig att utföra Entreprenaden i enlighet med kontraktshandlingarna nedan.

Snöentreprenaden omfattar övergripande:

- Planering för, och utförande av, snöröjning, halkbekämpning samt viss sandupptagning på Beställarens fastigheter. Detta innefattar parkeringar, trappor, gc-vägar och entréer till bostadsområden och lokaler i enlighet med Snöröjningsschema 2019
- Efterbesiktning och återställande av skador efter utförd snöröjning.
- avhjälpande underhåll av dito ingår till delar i entreprenaden.
- Dokumentera och redovisa underlag för rådgivning, statistik, faktureringsunderlag m m, samt sådana övriga administrativa arbetsuppgifter som erfordras för, eller föranses av, före-skrivna tjänstebeskrivningar

K1.2 Kontraktshandlingar



Med ändring av ABFF 15 kap 1 §4 gäller att:

Om det i kontraktshandlingarna förekommer mot varandra stridande uppgifter eller föreskrifter, gäller de inbördes i den ordning de står nedan.

Med ändring av ABFF 15 kap 1 §4 gäller att:

Om det i en och samma grupp av handlingar (handlingar som har den första siffran gemensam) förekommer mot varandra stridande uppgifter eller föreskrifter så gäller de i den ordning de står nedan.

1. Kontraktshandling (K)
2. Allmänna bestämmelser för entreprenader inom fastighetsförvaltning och verksamhetsanknutna tjänster, ABFF 15 (bifogas ej)
3. Aff-definitioner 15 (bifogas ej)
4. Förfrågningsunderlaget, inklusive eventuella förtydliganden
 1. Upphandlingsföreskrifter
 2. Tjänstebeskrivning
 - Övergripande tjänstebeskrivning (S1-S6)
 - Tjänsteområden
 - Anbudsformulär Pris
 - Snöröjningsschema 2019
 3. Hantering av personuppgifter
 4. Anbudsformulär
 5. Sanningsförsäkran
5. Beställning
6. Anbud, inklusive eventuella förtydliganden
7. Övriga handlingar

Vad som föreskrivs ovan avseende rangordning av avtalshandlingar gäller inte om omständigheterna

uppenbarligen föranleder annat.

K1.2.1 Ändringar och avsteg från ABFF 15



- K1.2 Kontraktshandlingar
- K1.5 Kontroll av mängduppgifter
- K2.2 Ändringar och tilläggsarbeten
- K6.5 Fakturering och betalning
- K8.1 Avbeställning
- K8.2 Hävning
- K9 Tvist

K1.3 Tillkommande och avgående objekt



Omfattningen av snöröjning och halkbekämpning kan förändras under avtalstiden efter hand som fastigheter byggs, förvärvas, avyttras, renoveras eller på annat sätt tillkommer eller avgår från Beställarens fastighetsbestånd. Dessutom kan fastigheter komma att renoveras eller byggas om vilket innebär att dessa fastigheter utgår under ombyggnadstiden.

Med anledning av det som sagts ovan reserverar sig Beställaren för angiven mängd.

Med ändring av ABFF 15 kapitel 8 § 1 har Leverantören ej rätt till ersättning för kontraksarbeten som inte kommer till utförande. Vid större avbeställningar ska Beställaren skriftligen, senast tre (3) månader innan, meddela avbeställning av i kontraktet ingående delmängder.

Beställaren förbehåller sig rätten att anlita annan leverantör för tillkommande ytor samt för optioner som inte ingår i det fasta ersättningen.

För det fall fastighet tillkommer eller avgår från Fastighetsbeståndet enligt ovan, ska underlaget för den fasta ersättningen regleras enligt K6.2.

K1.4 Sidoleverantörer och övriga leverantörer



Andra arbeten, såsom drift- och underhållsarbete av Beställarens fastighetsbestånd, kan komma att pågå samtidigt som Leverantörens arbeten.

Beställaren har separat avtal för sandupptagning.

K1.5 Kontroll av mängduppgifter



Med ändring av ABFF 15 kap 1 § 5, föreskrivs följande.

Av kontraktet framgår mängder avseende de fastigheter som omfattas av entreprenaden. Leverantören ska kontrollera att de uppgifter som part har angivit överensstämmer med verkliga förhållanden. Resultatet av kontrollen ska redovisas för Beställaren inom 6 månader från entreprenadens startdag.

Om sådan kontroll visar att den totala mängden avviker med minst 5 % från verkliga förhållanden, ska ersättningen i kontraktet regleras.

Avgående mängder ska regleras mot tillkommande mängder innan reglering görs.

I övrigt ska ABFF 15, kap 1, i tillämpliga delar, gälla oförändrad.

K2 Utförande

K2.1 Statuskontroll

Beställaren avser att själv utföra stickprovskontroller på utfört arbete.

Leverantören ska under kontraktstiden utföra egenkontroll i enlighet med upprättad kvalitetsplan.

Beställaren kan även komma att kalla till gemensamma besiktningar. Respektive part står för sina kostnader i samband med dessa besiktningar.

Löpande kvalitetsbesiktningar kommer att göras under kontraktstiden, dock minst 2 stycken per år. Vid besiktningen deltar båda parter. Protokoll förs av Beställaren, men undertecknas av båda parter. Resultatet av tjänsten jämförs med angivna kvalitetskrav samt den dokumentation som upprättades vid "nollställningen". Resultatet av snöröjning, halkbekämpning och/eller sandupptagning bedöms vid besiktningen som Godkänt eller Ej godkänt.

Beställaren kan även själv genomföra stickprovsbesiktningar i anslutning till att snöröjningen/halkbekämpningen. Om Beställaren därvidlag upptäcker brister, ska Leverantören omedelbart kontaktas för att kunna vidta rättelse.

Leverantören är skyldig att snarast och utan extra ersättning vidta rättelse vid sådan anmärkning enligt ovan samt rapportera till Beställaren när detta är klart.

Säkerställande av kvalitén ska även ske med hjälp av hyresgästenkäter som handläggs av Beställaren.

K2.2 Ändringar och tilläggsarbeten

Med ändring av ABFF 15, kap 2 § 5 gäller att samtliga ändringar och tilläggsarbeten ska beställas skriftligen innan dessa påbörjas. Ändring och tilläggsarbete som utförs utan skriftlig beställning berättigar inte till särskild ersättning. Skriftlighetskravet gäller dock inte för akut behov av arbete som till följd av olyckshändelse eller annan därmed jämförbart omständighet, krävs för att begränsa vidare skadeutveckling och minimera risken för att nya olyckshändelser inträffar till följd av de rådande omständigheterna.

K2.3 Avrop

Vissa kontraktarbeten är villkorade med avrop från Beställaren innan de får utföras. Leverantören ska emellertid alltid vidta de åtgärder som krävs för att ombesörja att skada på person eller egendom inte uppkommer. Sådana åtgärder får Leverantören vidta utan att först inhämta Beställarens godkännande. Leverantören ska dock så snart som möjligt underrätta Beställaren om de utförda åtgärderna.

Leverantören ska ha en väl fungerande kundservicefunktion dit hyresgäster och Beställarens personal kan ringa. Inkommande telefonsamtal ska alltid besvaras personligen under arbetstid (07.00-17.00).

Leverantören ska även tillgå ett direktnummer till Arbetsledare dit Beställarens personal kan ringa.

Beställaren förbehåller sig rätten att föreskriva att utryckning avseende snöröjning och halkbekämpning ska ske vid avrop. En sådan justering av förutsättningarna ska aviseras Leverantören en vecka i förväg och gäller därefter tills Beställaren meddelar annat.

K2.4 Övriga uppgifter om utförande



Övriga uppgifter om utförande finns bland annat i Tjänstebeskrivningen.

K3 Organisation



K3.1 Organisation



Leverantören säkerställer att det förekommer tillräcklig bemanning för att uppfylla ställda funktions- och kvalitetskrav.

Leverantören ska tillhandahålla en organisationsplan med uppgift om arbetstagare och eventuella underleverantörer samt aktuell ansvarsfördelning

Väsentliga ändringar i parts organisation som berör uppdraget ska meddelas skriftligen till motparten.

Om Leverantörens personal byts ut under avtalstiden ska Leverantören introducera ny personal för berörda kontaktpersoner hos Beställaren.

Beställaren äger rätt att med omedelbar verkan säga upp kontraktet om Leverantören inte kan tillhandahålla efterfrågad organisation och kompetens.

Leverantörens verksamhet, organisation och personal ska vara uppbyggd och anpassad till kontraktet.

Beställaren organisation



Ombud per delområde:

- **Josef Åstrand, SABY**
Telefonnummer: 0640-164 50
E-post: josef.astrand@krokom.se
- **Oscar Aspman, VA**
Telefonnummer: 0640-164 57
E-post: oscar.aspman@krokom.se
- **Christer Holmberg, Krokom (Krokomsbostäder)**
Telefonnummer: 0640-164 50
E-post: christer.holmberg@krokomsbostader.se
- **Nicklas Persson, Krokom (Kommunfastigheter), Aspås, Rödön**
Telefonnummer: 0640-167 97
E-post: nicklas.persson@krokomsbostader.se
- **Robert Lindahl, Krokom (Jämtkraft AB)**

Telefonnummer: 063-149106
E-post: Robert.Lindahl@jamtkraft.se

- **Bengt Bengtsson, Föllinge, Laxsjö**
Telefonnummer: 0640-187 76
E-post: bengt.bengtsson@krokomsbostader.se
- **Fredrik Nilsson, Nälden, Offerdal**
Telefonnummer: 0640-187 73
E-post: fredrik.nilsson@krokomsbostader.se
- **Kristoffer Löfberg, Ås**
Telefonnummer: 0640-187 70
E-post: kristoffer.lofberg@krokomsbostader.se

Leverantörens organisation



a. Leverantörens ombud:

Fritext



b. Leverantörens entreprenadansvarig/Arbetsledare:

Fritext



c. Leverantörens kvalitetsansvarig:

Fritext



d. Leverantörens miljöansvarig:

Fritext



K3.1.1 Arbetsvillkor



Beställaren vill förhindra orimliga löner och osäkra arbetsförhållande, därav ska Leverantören ha anställningsvillkor för lön, semester och arbetstid som lägst är i nivå med ett centralt Kollektivavtal, exempelvis Maskinföraravtalet 2017-2020, mellan Maskinentreprenörerna (ME) och Seko, Service- och kommunikationsfacket.

Leverantören är skyldig att vidta åtgärder så att inte lag eller villkor enligt ovan avseende kollektivavtalsliknande villkor för arbetet åsidosätts.

Leverantören kan fullgöra åtagandet enligt denna punkt genom att tillämpa de vid var tid gällande villkoren eller genom följande alternativa sätt:

- genom att vara bunden av (dvs. ha tecknat) och tillämpa ett lokalt avtal som bygger på

Kollektivavtalet,

- genom att vara bunden av och tillämpa ett annat centralt kollektivavtal som gäller i hela Sverige för 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 gäller i hela Sverige för aktuell arbetstagare i den aktuella branschen utan att vara bunden av det, eller
- genom att åberopa en utstationeringssituation och tillämpa de villkor för lön, semester och arbetstid som framgår av de bestämmelser som finns i utstationeringslagen (lagen (1999:678) om utstationering av arbetstagare).

Villkoren ska justeras under kontraktperioden i samband med att aktuellt kollektivavtal som villkoren utgår ifrån omförhandlas av parterna. Justeringen kan exempelvis avse vilka lönenivåer som ska tillämpas eller andra ändringar avseende lön, semester och arbetstid.

På begäran av Beställaren ska Leverantören lämna nödvändiga uppgifter och handlingar för att skyldigheterna enligt ovan ska kunna kontrolleras.

Ange vilket centralt kollektivavtal som leverantören är bunden av eller vilka villkor som tillämpas.



Ja/Nej

K3.2 Fullmakt



Vid behov av skyndsamma åtgärder, t ex vid risk för skada på person eller egendom, är Leverantören alltid behörig och skyldig att vidtaga åtgärder som Leverantören anser erforderliga för att begränsa skadans omfattning och minimera avbrotstiden. Leverantören ska snarast redovisa vidtagna åtgärder för Beställaren.

Leverantören har fullmakt att företräda Beställaren med anledning av entreprenaden. Erforderliga fullmakter ska tecknas innan entreprenadstart.

K3.3 Möten



Parterna svarar var och en för sina kostnader i samband med möten.

Vid möte ska båda parter representeras av personer som innehar nödvändig kompetens, rätt att fatta ekonomiska beslut, samt har kännedom om entreprenaden, lokala förhållanden och inträffade händelser. Leverantören ska vid mötena rapportera om verksamheten samt redovisa resultat av egenkontroll samt påvisa efterlevnaden av krav enligt den bevisning som Beställaren finner lämplig.

K3.31 Startmöte



Startmöte ska hållas i anslutning till kontraktstecknande, och senast inom tio arbetsdagar om Beställaren så kräver.

Som komplettering till ABFF 15 kap 3 § 4 ska vid startmöte kontraktshandlingarna genomgå.

K3.32 Kontraktsmöte



Kontraktsmöten ska hållas en gång per år. Mötena ska följa en agenda som utarbetas i samråd mellan parterna. Vid mötena ska parternas ombud delta och följande punkter ska minst redovisas av Leverantören.

- Uppstartsplan
- Organisationsplan enligt SF3.1
- Arbetsbeskrivningar
- Fordonsförteckning

K3.33 Driftmöten



Driftmöten ska ske minst en gång per månad under vintersäsongen om Beställaren så efterfrågar.

K3.4 Övriga uppgifter om organisation



Väsentliga ändringar i parts organisation som berör entreprenaden ska meddelas skriftligt till motparten.

Vid byte av Arbetsledare ska fråga därom inkomma till Beställaren senast tio arbetsdagar innan planerat byte, om inte synnerliga skäl föreligger. Bytet ska skriftligen godkännas av Beställaren.

K4 Tider



K4.1 Kontraktstid, uppsägningstid, förlängning



Kontraktet gäller från och med 2019-07-01 till och med 2022-06-30.

Efter den ursprungliga kontraktstiden äger Beställaren rätt att förlänga kontraktet med ett år i taget vid två olika tillfällen. Avisering om eventuell förlängning ska meddelas Leverantören senast innan kontraktstidens utgång.

Beställaren äger rätt att skriftligen, under avtalstiden, säga upp kontraktet med sex (6) månaders uppsägningstid oaktat skäl.

Detta kontrakt upphör efter fem år utan föregående uppsägning.

K5 Ansvar



K5.1 Vite



Om kontraktsarbete efter skriftligt påpekande ej godkänns har Beställaren rätt att på Leverantörens bekostnad anlita annan Leverantör för utförandet av den del som ej är godkänd samt utkräva ett vite motsvarande kostnaden för det merarbete detta medför för Beställaren.

Med kontraktsarbeten avses de arbeten som enligt kontraktshandlingarna ingår i Leverantörens åtagande.

Vid tvist om "icke godkänt arbete" ska parterna kunna ta in oberoende besiktningsman. Vite motsvarande Beställarens ekonomiska förluster, kommer att krävas vid varje tillfälle som bostad eller

lokal ej kunnat användas på grund av fel eller försumlighet i entreprenaden från Leverantörens sida.

Händelse	Vite faller ut när	Vitesbelopp	Period
Ej inställelse i tid	Tid för påbörjande av åtgärd överstiger inställelsetid.	5 000 kr	per påbörjad timme som förseningen varar
Arbete ej påbörjat vid passerade snödjupsgränser	Arbete ej initierats trots att snödjup överstiger angivna gränsvärden	5 000 kr	per påbörjad timme som förseningen varar
Ej färdigställd insats vinterväghållning	Tid för utförande av åtgärd överstiger insatstider.	5 000 kr	per påbörjad timme som överstiger insatstid
Ej upptagen sand	Sand på grönytor är ej upptagen inom acceptanskriteriet	5 000 kr	per påbörjat dygn som överstiger acceptanskriteriet
Skada på träd	Vid påkörning av träd som påverkar trädets vitalitet.	20 000 kr	per skadat träd
Rapporterings- och redovisningsskyldighet enligt denna entreprenad	Underlåtenhet att fullgöra rapporterings- eller redovisningsskyldighet	10 000 kr	per konstaterat tillfälle
Kontroll av Leverantörens underleverantörer	När underleverantörer inte fullgjort sina skyldigheter gentemot stat och kommun vad avser skatter och avgifter eller när Leverantören har underleverantörer som inte godkänts av Beställaren	50 000 kr	per kontrolltillfälle och underleverantör
GPS utrustning	GPS utrustning används ej eller inte fungerar i fordon som svarar för snöröjning/halkbekämpning (endast om GPS tillhandahållits av Beställaren för delområdet)	5000 kr	per tillfälle och för varje fordon

K5.2 Försäkringar



Om part orsakar skada som ersätts av den andra partens försäkring, betalas självriskan av den part som orsakat skadan.

Leverantören ska teckna och vidmakthålla en allriskförsäkring under kontraktstiden. Beställaren ska vara medförsäkrad. Självrisk betalas av Leverantören.

Ansvarsförsäkring ska utöver vad som anges enligt ABFF 15 innefatta nyckelförsäkring med ett minsta försäkringsbelopp om 300 000 SEK.

Leverantören ansvarar för att försäkringar täcker antligade underleverantörer eller så ska underleverantörer teckna egna försäkringar med motsvarande belopp.

Leverantören ska fortlöpande tillställa Beställaren bevis om att överenskomna försäkringar finns och är betalda.

K5.3 Samordning arbetsmiljöansvar



K5.31 Ansvar arbetsmiljö



Beställaren är som fastighetsägare ansvarig för att fastigheten uppfyller kraven på god arbetsmiljö enligt arbetsmiljölagen.

K5.32 Samordning av arbetsmiljö



Leverantören har samordningsansvaret för gemensamma arbetsställen, som enligt 3 kap 7 § Arbetsmiljölagen åvilar Beställaren, avseende de drift- och underhållsarbeten där Leverantören och underleverantören är engagerad.

Leverantören svarar för arbetsmiljön för egen personal och för samordningen avseende anlitad personal och underleverantörer.

Leverantören rapporterar omgående eventuella brister i arbetsmiljön till Beställaren.

K5.5 Ansvar för handlingar, data, register, arkiv, nycklar m.m.



Handlingar, dataregister, arkiv, nycklar och passerkort/brickor, som Leverantören erhåller för entreprenadens genomförande, ska förvaras på ett betryggande sätt, enligt SSF 1063 eller motsvarande, samt kvitteras och återlämnas vid entreprenadens slut.

Nycklar får inte vara märkta så att tillhörigheten kan tolkas av obehörig. Förlust av nyckel eller passerkort/bricka ska anmälas omgående till beställaren. Förlusten ersätts av Leverantören med belopp motsvarande skadans storlek.

Beställaren ska i god tid meddela Leverantören om ändrade koder etc.

Av Leverantören orsakade utryckningskostnader och/eller falsklarm bekostas av Leverantören.

K5.6 Säkerhet och sekretess



Leverantören ska informera sin personal om Beställarens säkerhetsbestämmelser samt ansvara för att dessa följs.

Leverantören förbinder sig att inte lämna ut uppgifter om kontraktet till annan part utan att först hämta in godkännande från Beställaren.

K5.9 Övriga uppgifter om ansvar



Ansvar tredje man

Leverantören ska ensam svara gentemot tredje man för varje ekonomiskt eller annat anspråk som denne kan ställa till följd av utförandet av denna entreprenad.

Arbete ska bedrivas i enlighet med gällande särskilda skydds- och säkerhetsföreskrifter

Leverantören svarar för att egen personal ges föreskriven information och utbildning i skydd och säkerhet. Det åligger Leverantören att med underleverantörer avtala om motsvarande skyldighet för denne mot sin personal.

K5.91 Ansvar för undanröjande av brister på byggnader



Leverantören är medveten om att Leverantörens underlåtenhet att fullgöra de förpliktelser som kan leda till skada på person eller egendom på offentlig eller annan plats kan medföra såväl straffansvar som skadeståndsskyldighet för Leverantören.

Leverantören ska utan dröjsmål skriftligen informera Beställaren om omständighet inträffar som hindrar eller försvårar Leverantörens åtaganden enligt denna punkt.

K6 Ekonomi



K6.1 Ersättning för kontraksarbetena



Fast ersättning per tillfälle – Snöröjning och halkbekämpning

Avser ersättning för de arbetsuppgifter m.m. som enligt dokumentet "06.11 Tjänstebeskrivningar" ska omfattas av fast ersättning per tillfälle för samtliga arbetsuppgifter i bilagan.

- Snöröjning med lämpligt fordon inklusive handskottning där det anges i snöröjningskarta. Fast ersättning per tillfälle utgår i SEK/tillfälle för aktuellt delområde, omfattar samtliga kostnader enligt ABFF 15 kap 6 § 3, punkt 1-9 .
- Halkbekämpning. Fast ersättning per halkbekämpningstillfälle utgår i SEK/tillfälle för aktuellt delområde, omfattar samtliga kostnader enligt ABFF 15 kap 6 § 3, punkt 1-9.

Med pris per tillfälle, avses för snöröjning, ersättning för total arbetsinsats per snötillfälle. Med snötillfälle avses hela den period som det snöar. Pris per tillfälle utgår endast med specificerat belopp även om snöfallet är så pass omfattande i tid att det krävs att snö behöver plogas flera gånger för samma yta.

Med pris per tillfälle för endast halkbekämpning utgår ersättning för total arbetsinsats per tillfälle som krävs för att lägga ut sand/salt

Fast ersättning omfattar samtliga kostnader enligt ABFF 15 kap 6 § 3, punkt 1-9, i detta ingår bland annat:

- ersättning för arbetsledning
- ersättning för personal
- möten
- uppföljning och statistik
- rese-och traktamentskostnader
- material och varor
- utrustning och hjälpmedel

- inställesekostnader så som bil, milersättning, trängselskatter samt restid

Ersättning för à-priser samt eventuella tilläggsarbeten ska faktureras separat.

Rörlig ersättning

Rörlig ersättning utgår enligt gällande à-prislista vilken framgår av prisbilaga. Avser ersättning för arbetsuppgifter m m, som enligt dokumentet "06.11 Tjänstebeskrivningar" ska omfattas av rörlig ersättning (Rö). Rörlig ersättning omfattar samtliga kostnader enligt ABFF 15 kap 6 § 3, punkt 1-9. Restid/restidsersättning utgår ej och ska ingå i offererade timpriser.

- Isrivning
- Hjullastare
- Lastbil
- Drivbildning
- Väghyvel
- Bortforsling snö
- Snöröjning/halkbekämpning på enskilda adresser (inklusive lämpligt fordon)
- Handskottning

Ifylld prisbilaga bifogas

Bifogad fil



K6.2 Ersättning för ändringar och tilläggsarbeten



Med ändring av ABFF 15 kap 6 § 2 görs reglering av kontraktssumman för ändrings- eller tilläggsarbeten enligt följande prioritering:

För det fall fastighet tillkommer eller avgår från Fastighetsbeståndet enligt ovan, ska underlaget för den fasta ersättningen regleras.

- Reglering ska göras tillkommande/avgående tomtyta
 - i första hand i proportion till den totala tomtytan (enligt fastighetsförteckning) för aktuellt delområde.
 - i andra hand utifrån i anbudet lämnade à-priser
 - i tredje hand ska ersättning regleras enligt ABFF 15 kap. 6 § 2
- Om fastighet avyttras eller övergår i självförvaltning, kvarstår det fasta arvudet i tre (3) månader fr o m det månadsskifte som infaller närmast efter det att Beställaren anmält förändringen till Leverantören – varefter reglering av den fasta arvodesdelen sker.
- Om fastighet tillkommer ska reglering göras med verkan fr.o.m. den dag då Beställaren tillträder den tillkommande fastigheten.

Sådana ändringar som hänför sig till lämnade mängduppgifter ska anses ha en noggrannhet av +/-5 % per förvaltningsobjekt. Först vid konstaterade avvikelser större än dessa procenttal ska Leverantören eller Beställaren kunna uppta förhandlingar om ersättningens storlek.

K6.3 Ersättning för kostnadsändring (indexreglering)



Priserna är fasta i ett år från avtalstecknande.

Därefter justeras priset årsvis med hänsyn till förändringarna i SCB:s "Labour Cost Index", LCI för arbetare (arb) inom privat sektor", enligt SNI 2007 Näringsgrenar, kategori N. De preliminära indextalen används. Basmånad är oktober 2018. Reglering sker med 90% av beloppet.

Leverantören eller beställaren påkallar indexreglering senast en (1) månad innan aktuell reglering ska träda i kraft. Retroaktiv indexreglering godkänns ej.

Upphör något av dessa index att framställas ska annat likvärdigt index användas i dess ställe.

K6.4 Reglering för tillkommande/avgående objekt



Reglering av fast ersättning för tillkommande och avgående objekt framgår av K1.3 samt K6.2.

K6.5 Fakturering och betalning



Betalning sker mot faktura 30 dagar efter mottagandet av korrekt faktura.

Ersättning för utfört arbete ska faktureras månadsvis i efterskott per snöröjnings- och halkbekämpningstillfälle.

Vid fakturering ska Leverantören fördela det fasta priset mellan kommunens olika avdelningar i enlighet med snöröjningsschemat.

För att faktura ska kunna betalas erfordras att insatsrapporter för utförda snöröjnings- och halkbekämpningspådrag bilagts faktura (se även S5.1).

Andra kostnader så som rese- och traktamentskostnader, administration, vinst, möten samt etableringskostnader, investeringskostnader och avetableringskostnader ska vara inräknade i anbudspriserna. Ingen ersättning utgår för handverktyg och annan nödvändig utrustning.

Fakturor ska delas upp på snöröjning, halkbekämpning samt eventuella beställda optioner, dessa får ej slås samman.

Dröjsmålsränta utgår i enlighet med svensk räntelagstiftning. Parterna är överens om att dröjsmålsränta understigande 200 SEK inte ska utgå.

Om Beställaren mottagit faktura upptagande belopp till vilket verifikation saknas, är beställaren inte skyldig att erlægga betalning för beloppet i fråga och därpå belöpande pålägg förrän Leverantören tillställt Beställaren verifikationen. Fakturan betalas då inom 30 dagar från datum då samtliga handlingar anlänt till Beställaren.

Debiterade fakturerings- och expeditionsavgifter accepteras ej. Med avsteg till ABFF 15 kap. 6 § 10 gäller att slutfört arbete ska faktureras senast inom två (2) månader.

Med avsteg till ABFF 15, kap 6 § 10 gäller följande preskriptionstider: Leverantörens krav avseende kontraksarbeten, ska för att kunna göras gällande, framställas senast två månader efter att arbetet utfördes. Detsamma gäller för ändringar och tillägsarbeten.

K6.6 Säkerhet



Ingendera parten får utan motpartens godkännande till tredje man lämna ut handlingar eller på annat sätt återge uppgifter, vilka rör interna förhållanden hos motparten i annan utsträckning än som erfordras för kontraktsarbetenas utförande.

Leverantören ska genom avtal om tystnadsplikt för personal, eller genom andra lämpliga åtgärder, tillse att sekretess iakttas härvid. Sekretessskyldigheten gäller inte för sådan information som part kan visa har blivit känd för denne på annat sätt än genom kontraktsarbetena eller som är allmänt känd. Sekretessskyldigheten gäller även om avtalet i övrigt upphör att gälla.

K6.7 Övriga uppgifter om ekonomi



Faktureringsavgifter, expeditonsavgifter eller dylikt får ej faktureras.

K7 Avslutande statuskontroll (ABFF 15 KAP 8)



K7.1 Avslutande statuskontroll



Avslutande statuskontroll av entreprenaden verkställs två (2) månader innan avtalet upphör.

Kontrollen utförs av parterna gemensamt. Fel och skador regleras vid detta tillfälle varvid hänsyn ska tas till tidigare utförda kvalitetskontroller och påpekanden.

Vid denna slutkontroll jämförs resultaten från statuskontroll enligt K2.1 samt genomgås anteckningar och protokoll från samtliga driftmöten. Kostnaderna regleras.

Alternativt kan slutkontroll utföras av opartisk besiktningsman om Beställaren så väljer. Kostnaden för en opartisk besiktning bekostas av Beställaren.

K7.1.1 Slutredovisning



Entreprenören ska lämna över slutredovisning inom trettio dagar efter entreprenadens avslutande. Slutredovisningen ska innehålla av Beställaren efterfrågade handlingar och statistik samt eventuellt utlämnade nycklar m.m.

K8 Avbeställning och hävning



K8.1 Avbeställning



Med tillägg till vad som anges i ABFF 15 kapitel 8 § 1 gäller att:

Beställaren skriftligen, senast tre (3) månader innan, ska meddela avbeställning av i kontraktet ingående delmängder.

Beställaren äger rätt att skriftligen, under avtalstiden, säga upp kontraktet med sex (6) månaders uppsägningstid oaktat skäl.

Vid avbeställning utgår ingen annan ersättning till Leverantören än avtalad ersättning för kontraktarbetena under uppsägningstiden. (se K1.3)

Med ändring av ABFF 15 kapitel 8 § 1 har Leverantören ej rätt till ersättning för kontraktarbeten som inte kommer till utförande.

K8.2 Hävning



Med komplettering till ABFF 15 kap 8 § 2 äger Beställaren rätt att säga upp Kontraktet samt planerade avrop om något av följande uppstår:

- I det fall väsentlig del av kontraktarbeten inte utförts, eller Leverantören ej följt de kvalitetskrav och rutiner som avtalats.
- Leverantören under avtalstiden är föremål för uteslutningsgrunder eller ej uppfyller andra obligatoriska krav i förfrågningsunderlaget (UF3.5.1)
- Leverantören eller av denne anlitad underleverantörer vidtar åtgärd som kan antas medföra åsidosättande av lag eller kollektivavtal för arbetet eller annars strida mot vad som är allmänt godtagat inom företagets kollektivavtalsområde;
- Leverantören underlåter att inom fastställd tid teckna föreskrivna försäkringar.
- Leverantören i väsentlig mån åsidosätter bestämmelser i kontraktet som syftar till att ombesörja att skada på person eller egendom inte uppkommer;
- Leverantören eller av denne anlitad underleverantör inte fullgör kontraktsenliga arbetsuppgifter och trots två (2) skriftliga påpekanden inte iakttar kontraktsvillkoren.
- Leverantören eller ramavtalet är föremål för omständigheter enligt 17 kap. 17 § LOU.

Utöver vad som anges på annan plats i detta avtal har Beställaren rätt att säga upp Kontraktet med omedelbar verkan om Leverantören i väsentlig mån brister i förpliktelse enligt Kontraktet och inte vidtar rättelse inom trettio (30) dagar efter skriftlig anmodan därom.

K9 Tvist



Med ändring av ABFF 15 kap 9 § 1 föreskrivs att alla tvister mellan Beställaren och Leverantören till följd av kontraktarbetena ska avgöras vid allmän domstol i Beställarens hemort ska utgöra första instans.

K10 Övrigt



Entreprenören får ej utan Beställarens skriftliga medgivande överlåta, upplåta eller pantsätta rättigheter till avtalet. Entreprenören äger ej rätt att överlåta avtal till annan utan skriftligt godkännande från Beställaren. Byte av företagsnamn, organisationsnummer eller företagsform ska alltid anmälas till Beställaren.