Storköping upphandlar
rengöring och brandskyddskontroll

Mall för förfrågningsunderlag

Version 1.0

2019-03-28

Innehållsförteckning

[1 Allmän orientering 5](#_Toc4598441)

[1.1 Inledning 5](#_Toc4598442)

[1.2 Upphandlande myndigheter 5](#_Toc4598443)

[1.3 Omfattning 5](#_Toc4598444)

[1.4 Möjlighet att lämna anbud 5](#_Toc4598445)

[1.5 Avtalstid 5](#_Toc4598446)

[1.6 Förfrågningsunderlag 6](#_Toc4598447)

[2 Upphandlingsföreskrifter 7](#_Toc4598448)

[2.1 Upphandlingsförfarande 7](#_Toc4598449)

[2.2 Lämna anbud 7](#_Toc4598450)

[2.2.1 Om inlämning och hur anbud skyddas 7](#_Toc4598451)

[2.2.2 Anbuds form och innehåll 7](#_Toc4598452)

[2.2.3 Reservationer 7](#_Toc4598453)

[2.2.4 Anbudets giltighetstid 7](#_Toc4598454)

[2.3 Frågor om upphandlingen m.m. 7](#_Toc4598455)

[2.4 Sista anbudsdag 7](#_Toc4598456)

[2.5 Muntlig anbudspresentation 7](#_Toc4598457)

[2.6 Beslut om anbudsvinnare 7](#_Toc4598458)

[2.7 Offentlighet och sekretess 8](#_Toc4598459)

[2.8 Avbrytande av upphandling 8](#_Toc4598460)

[3 Krav på anbudsgivaren 9](#_Toc4598461)

[3.1 Vem får lämna anbud 9](#_Toc4598462)

[3.2 Underleverantör 9](#_Toc4598463)

[3.3 Kommunikation 9](#_Toc4598464)

[3.4 Referensgrupp 9](#_Toc4598465)

[3.5 Registreringsskyldigheter, betalning av skatter och avgifter 9](#_Toc4598466)

[3.6 Ekonomisk ställning 10](#_Toc4598467)

[3.7 Kvalitetsledningssystem 10](#_Toc4598468)

[3.8 Teknisk förmåga och yrkesmässig kapacitet 10](#_Toc4598469)

[3.8.1 Referensuppdrag 10](#_Toc4598470)

[3.8.2 Utbildnings- och yrkesmässiga kvalifikationer 11](#_Toc4598471)

[4 Krav på personalen 12](#_Toc4598472)

[4.1 Identifikation 12](#_Toc4598473)

[4.2 Rengöring 12](#_Toc4598474)

[4.3 Brandskyddskontroll 12](#_Toc4598475)

[5 Krav på tjänsten 13](#_Toc4598476)

[5.1 Gällande lagar och förordningar 13](#_Toc4598477)

[5.1.1 Rengöringsmomentet 13](#_Toc4598478)

[5.2 Utförande 13](#_Toc4598479)

[5.3 Förteckning 13](#_Toc4598480)

[5.4 Kontroll 14](#_Toc4598481)

[5.5 Uppstarts- och avslutningsmöte 14](#_Toc4598482)

[5.6 Verksamhetstider och tid för förrättning 14](#_Toc4598483)

[5.6.1 Tillgänglighet via telefon 14](#_Toc4598484)

[5.6.2 Tillgänglighet via e-post 14](#_Toc4598485)

[5.6.3 Tidsintervall för aviserad tidpunkt för förrättning 14](#_Toc4598486)

[5.6.4 Möjlighet till ombokning av aviserad tid för småhus och enskild lägenhet 14](#_Toc4598487)

[5.7 Försäkring 15](#_Toc4598488)

[5.8 Ändring av uppdragets omfattning 15](#_Toc4598489)

[5.9 Krav gällande priser 15](#_Toc4598490)

[5.10 Avtal 15](#_Toc4598491)

[6 Prövning och utvärdering av anbud 16](#_Toc4598492)

[6.1 Prövning 16](#_Toc4598493)

[6.2 Prövning av anbudsgivare 16](#_Toc4598494)

[6.3 Prövning av anbud 16](#_Toc4598495)

[6.4 Utvärdering 16](#_Toc4598496)

[6.4.1 Utökad tillgänglighet via telefon 16](#_Toc4598497)

[6.4.2 Utökad tillgänglighet via e-post 17](#_Toc4598498)

[6.4.3 Minskat tidsintervall för aviserad tidpunkt för förrättning 17](#_Toc4598499)

[6.4.4 Möjlighet till avisering via e-post och/eller SMS 17](#_Toc4598500)

[6.4.5 Möjlighet till ombokning av aviserad tid på webben 17](#_Toc4598501)

[6.4.6 Förbättrad möjlighet till ombokning av aviserad tid för småhus och enskild lägenhet 18](#_Toc4598502)

[6.4.7 Möjlighet till förrättning under kvällstid 18](#_Toc4598503)

[6.4.8 Beskrivning av utveckling av tjänstens innehåll och kvalitet 18](#_Toc4598504)

[6.4.9 Anbudssumma 19](#_Toc4598505)

[6.4.10 Utvärderingsmodell 19](#_Toc4598506)

[6.4.11 Exempel på utvärdering enligt mervärdesmodellen 20](#_Toc4598507)

[6.4.12 Sammanfattning 20](#_Toc4598508)

[Bilaga 1 21](#_Toc4598509)

[Anbudsformulär 21](#_Toc4598510)

[Bilaga 2 24](#_Toc4598511)

[Taxor 24](#_Toc4598512)

[1 Taxa för rengöring 25](#_Toc4598513)

[2 Taxa för brandskyddskontroll 26](#_Toc4598514)

[Bilaga 3 27](#_Toc4598515)

[Avtalsmall - Avtal avseende rengöring och brandskyddskontroll i X-köping 27](#_Toc4598516)

[Bilaga 4 36](#_Toc4598517)

[Objektsredovisning Storköping 36](#_Toc4598518)

[Bilaga 5 37](#_Toc4598519)

[Objektsredovisning Mellanköping 37](#_Toc4598520)

[Bilaga 6 38](#_Toc4598521)

[Objektsredovisning Lillköping 38](#_Toc4598522)

# 1 Allmän orientering

## 1.1 Inledning

Storköping, nedan Beställaren (i *Avtalshandlingen, bilaga 3*, avses dock med Beställaren respektive upphandlande myndighet), genomför för kommunerna Storköping, Mellanköping och Lillköping en upphandling av rengöring och brandskyddskontroll.

Upphandlingen genomförs som en tjänstekoncession enligt lagen (2016:1147) om upphandling av koncessioner (LUK). Med tjänstekoncession avses ett kontrakt av samma slag som ett tjänstekontrakt, men innebär att ersättningen för tjänsterna helt eller delvis utgörs av rätten att utnyttja tjänsten. Ersättning för tjänsterna kommer därför enligt det avtal som sluts i sin helhet från tredje man (slutkunden).

## 1.2 Upphandlande myndigheter

Storköping med organisationsnummer 000000-0000.

Mellanköping med organisationsnummer 000000-0000.

Lillköping med organisationsnummer 000000-0000.

## 1.3 Omfattning

Varje kommun är enligt lagen (2003:778) om skydd mot olyckor (LSO) ansvarig för rengöring och brandskyddskontroll i kommunen.

Upphandlingen omfattar rengöring och brandskyddskontroll i fastigheter belägna i Storköpings, Mellanköpings och Lillköpings kommuner, med undantag där fastighetsägaren själv medgivits att utföra eller låta någon annan utföra rengöring (sotning) på den egna fastigheten.

Omfattning av fastigheter framgår av Objektredovisningar avseende:

- Storköpings kommun/anbudsområde A (*bilaga 4*)

- Mellanköpings kommun/anbudsområde B (*bilaga 5*)

- Lillköpings kommun/anbudsområde C (*bilaga 6*)

## 1.4 Möjlighet att lämna anbud

Anbud kan lämnas för en av kommunerna eller flera av kommunerna. Respektive kommun utgör ett eget anbudsområde.

Varje anbudsområde kommer att utvärderas var för sig. Avtal avses att tecknas med en (1) leverantör för respektive anbudsområde/kommun.

En leverantör kan maximalt teckna avtal för två (2) anbudsområden/kommuner. Anbudsområde A och B kan inte tecknas av samma leverantör.

Anbudsområde A = Storköpings kommun

Anbudsområde B = Mellanköpings kommun

Anbudsområde C = Lillköpings kommun

## 1.5 Avtalstid

Avtalstiden är fyra (4) år från och med den [dd månad åååå], med möjlighet att därefter förlänga avtalet i två (2) år.

Separata avtal kommer att tecknas för respektive anbudsområde/kommun avseende en sammanhållen rengöring och brandskyddskontroll.

## 1.6 Förfrågningsunderlag

Förfrågningsunderlaget består av detta dokument samt följande bilagor:

* Bilaga 1 – Anbudsformulär
* Bilaga 2 – Taxor
* Bilaga 3 – Avtalsmall
* Bilaga 4 – Objektsredovisning Storköpings kommun
* Bilaga 5 – Objektsredovisning Mellanköpings kommun
* Bilaga 6 – Objektsredovisning Lillköpings kommun

# 2 Upphandlingsföreskrifter

## 2.1 Upphandlingsförfarande

Upphandlingen genomförs i form av en tjänstekoncession enligt LUK.

Anbud kan komma att antas utan föregående förhandling. Det är därför av vikt att anbudsgivaren lämnar sina för de upphandlande myndigheterna fördelaktigaste villkoren redan i anbudet.

## 2.2 Lämna anbud

Anbud ska lämnas [ange på lämpligt sätt vart anbudet ska lämnas]*.*

### 2.2.1 Om inlämning och hur anbud skyddas

Här beskrivs hur anbudet ska lämnas in.

### 2.2.2 Anbuds form och innehåll

Anbudsgivaren ska basera sitt anbud på de förutsättningar och krav som anges i detta förfrågningsunderlag. Anbud kan lämnas för en eller flera kommuner/anbudsområden.

Anbud ska vara på svenska.

*Anbudsformuläret, bilaga 1*, ska fyllas i och undertecknas av behörig företrädare.

### 2.2.3 Reservationer

Anbud ska utformas helt enligt förfrågningsunderlaget. Reservationer är inte tillåtna. Reservationer kan medföra att anbud förkastas.

### 2.2.4 Anbudets giltighetstid

Anbud ska vara giltigt 120 dagar efter anbudstidens utgång.

## 2.3 Frågor om upphandlingen m.m.

Frågor beträffande förfrågningsunderlaget ställs via [vald kontaktväg].

Frågor och svar, kompletteringar samt andra uppgifter om upphandlingen meddelas samtliga registrerade anbudsgivare via [vald kontaktväg]. Registrerad person på [vald kontaktväg] är den som får meddelandet.

Innan anbud lämnas uppmanas anbudsgivaren att kontrollera om kompletterande uppgifter om upphandlingen tillkommit.

Endast skriftligt kompletterade uppgifter är bindande för Beställaren.

|  |  |
| --- | --- |
| Sista dag för anbudsgivaren att ställa frågor: | åååå-mm-dd |
| Sista dag för Beställaren att besvara frågor: | åååå-mm-dd |

## 2.4 Sista anbudsdag

Anbud ska komma in senast den [dd månad åååå]

## 2.5 Muntlig anbudspresentation

Anbudsgivaren ska vara beredd att muntligen presentera sitt anbud.

## 2.6 Beslut om anbudsvinnare

Beslut om anbudsvinnare fattas av Beställaren och kommer att skriftligen meddelas samtliga anbudsgivare innan avtal tecknas.

Beslut om anbudsvinnare kommer att meddelas via [vald kontaktväg]. Registrerad person är den som meddelas beslutet.

Beslutet innebär inte en accept som medför att avtal träffats med antagen leverantör. Avtal är bindande först sedan skriftligt kontrakt undertecknats av respektive upphandlande myndighet.

I den fortsatta texten avses med Leverantören, den som har tecknat avtal för minst ett anbudsområde.

## 2.7 Offentlighet och sekretess

Anbudsgivare som anser att uppgifter som lämnats i anbudet är hemliga ska skriftligen inkomma med skälen för sekretess. Skälen ska innehålla en precisering av vilka uppgifter som avses samt vilken skada som skulle uppstå om uppgifterna röjs. Dessa uppgifter ska anges i separat bilaga som ska medfölja anbudet.

## 2.8 Avbrytande av upphandling

Beställaren förbehåller sig rätten att avbryta denna upphandling om sakliga skäl därtill föreligger.

# 3 Krav på anbudsgivaren

Nedanstående krav ställs på anbudsgivaren i egenskap av leverantör. Syftet med kraven är att säkerställa att anbudsgivaren är lämplig som avtalspart i enlighet med behoven i denna upphandling av rengöring och brandskyddskontroll.

Observera att samtliga krav kan uppfyllas med hjälp av underleverantör/samarbetspartner.
Se mer information under avsnitt *3.2* *Underleverantör*.

## 3.1 Vem får lämna anbud

Anbud kan lämnas av en juridisk person eller en grupp av juridiska personer. Avtal kommer dock endast att tecknas med en juridisk person.

## 3.2 Underleverantör

Anbudsgivare har möjlighet att anlita underleverantör för utförande av hela eller delar av uppdraget och denne ska då tydligt redovisas i anbudet samt uppfylla relevanta kvalificeringskrav.

Avser anbudsgivaren att anlita underleverantör ska sådan anges i *Anbudsformuläret, bilaga 1*, tillsammans med en specificering av vilken del/vilka delar av kommande uppdrag som de eventuellt kommer att utföra.

Observera att anbudsgivare ansvarar för underleverantörs arbete som för eget.

Kopia av samarbetsavtal, skriftligt åtagande eller liknande handling som visar att underleverantör åtar sig att ställa kapacitet till anbudsgivarens förfogande för fullgörande av uppdraget ska lämnas i anbudet . Handlingen ska vara undertecknad av behörig företrädare för underleverantör.

## 3.3 Kommunikation

Anbudet ska lämnas på svenska och all kommunikation med Beställare och slutkund ska ske på svenska.

## 3.4 Referensgrupp

Leverantören ska tillsammans med Beställaren delta i en referensgrupp. Gruppen ska träffas minst två gånger per år. Beställaren är sammankallande och kallelse ska skickas minst 30 dagar innan träffen. Referensgruppen ska arbeta med följande:

* möjlighet till allmänhetens insyn,
* uppföljning av mål och riktlinjer,
* utveckling och samarbete,
* information och utbildning,
* andra aktuella frågeställningar.

## 3.5 Registreringsskyldigheter, betalning av skatter och avgifter

Anbudsgivare ska uppfylla i Sverige eller i hemlandet lagenligt ställda krav avseende registrerings-, skatte- och avgiftsskyldigheter. I det fall anbudsgivare avser att använda underleverantör för att utföra delar av åtagandet ska även denne uppfylla detta krav.

Anbudsgivare respektive underleverantör får inte ha ådragit sig skulder för socialförsäkringsavgifter eller skatter, i Sverige eller i det egna landet, som lett till att skulden registrerats hos Kronofogde­myndigheten eller motsvarande myndighet i hemlandet. Kravet är inte tillämpligt för sådana skulder som avser försumbara belopp eller motsvarande.

Beställaren kommer att kontrollera att anbudsgivare är registrerad i aktiebolagsregister, handelsregister eller liknande register samt kontrollera betalning av skatter och avgifter via Skatteverket.

## 3.6 Ekonomisk ställning

Samtliga i anbudet inkluderade företag ska ha en stabil finansiell och ekonomisk ställning.

En kreditbedömning kommer att göras av anbudsgivares och underleverantörs ekonomiska ställning med stöd av Upplysningscentralens (UC) ratingmodell.

Anbudsgivare och underleverantör ska inneha rating 3 eller högre enligt UC eller motsvarande kreditupplysningsföretag, vilket motsvarar kreditbetyg ”kreditvärdig” eller högre.

Om anbudsgivare är medveten om att eller misstänker att aktuell information saknas eller är felaktig alternativt att kravet om en lägsta riskklass inte uppfylls, ska denne redovisa varför så är fallet. Beställaren kommer i dessa fall att göra en helhetsbedömning av anbudsgivaren och underleverantör för att avgöra om kravet om stabil ekonomisk ställning är uppfyllt. Anbudsgivare som inte driver sin verksamhet i Sverige ska till anbud bifoga motsvarande bevis från det land där anbudsgivare driver sin verksamhet.

Nystartade företag eller företag under bildande, som inte omfattas av ratingsystem, ska bifoga handlingar som styrker att företaget har begärd ekonomisk stabilitet.

## 3.7 Kvalitetsledningssystem

Anbudsgivare ska ha ett dokumenterat kvalitetsledningsarbete som minst omfattar följande:

* Kvalitetspolicy
* Miljöpolicy
* Arbetsmiljöpolicy
* Rutin för utförande av rengöring och brandskyddskontroll
* Rutin för avfallshantering
* Rutin som säkerställer att Beställarens krav tillgodoses inom leverantörens organisation
* Rutin för hantering av avvikelser, reklamationer och andra klagomål
* Rutin för att identifiera orsaker till avvikelser, reklamationer och andra klagomål
* Rutin för förebyggande och korrigerande åtgärder

## 3.8 Teknisk förmåga och yrkesmässig kapacitet

Anbudsgivare ska ha formell kompetens och erfarenhet för att kunna fullgöra uppdraget. Bedömningen av anbudsgivarens formella kompetens och erfarenhet görs enligt nedanstående två punkter *(3.8.1 och 3.8.2)*.

### 3.8.1 Referensuppdrag

Anbudsgivare ska i *Anbudsformuläret, bilaga 1*, ge en kortfattad beskrivning av minst ett referensuppdrag som utförts under de senaste tre (3) åren och som till innehåll motsvarar förevarande uppdrag. Har anbudsgivaren flera motsvarande uppdrag ska referenser ges motsvarande hälften av uppdragen. Beskrivningen ska innefatta namn på uppdragsgivaren, kontaktperson och telefonnummer. För nystartade företag ska i stället motsvarande referenser lämnas för personer i företagsledningen.

Endast de anbudsgivare som har goda vitsord när det gäller förmåga att fullgöra uppdraget kommer att vara kvalificerade. Beställaren kommer att kontakta angiven referensperson eller på annat sätt verifiera uppdraget.

### 3.8.2 Utbildnings- och yrkesmässiga kvalifikationer

Anbudsgivare ska ha erforderlig utbildning och erfarenhet för att kunna utföra rengöring och brandskyddskontroll. Detta innebär att anbudsgivaren (genom person i ledande befattning) ska ha avlagt examen som skorstensfejartekniker eller har utbildning enligt vad som anges i 14 § MSBFS 2014:6.

Anbudsgivare ska redovisa vilka kompetenser och hur många personer som har respektive kompetens för att utföra åtagandet i anbudet.

# 4 Krav på personalen

## 4.1 Identifikation

Leverantören ansvarar för att den personal som utför rengöringsarbete samt brandskyddskontroller bär en enhetlig klädsel så att de är lätt identifierbara för allmänheten samt bär en gällande identitetshandling.

## 4.2 Rengöring

Rengöring ska utföras av personer, alternativt handledas av personer, som genomgått och avlagt examen för yrkesutbildning för skorstensfejare (eller motsvarande äldre utbildning).

Leverantören ska vid ingången av avtalsperioden kunna intyg att personalen har erforderlig kompetens för att arbeta inifrån vid rengöring (se vidare avsnitt 5.1).

## 4.3 Brandskyddskontroll

Brandskyddskontroll enligt 3 kap. 4 § tredje stycket LSO ska utföras av den som är behörig enligt 3 kap. 10 § Förordningen (2003:789) om skydd mot olyckor (FSO).

Behörig är den som har avlagt examen som skorstensfejartekniker eller har utbildning enligt vad som anges i 14 § MSBFS 2014:6.

# 5 Krav på tjänsten

## 5.1 Gällande lagar och förordningar

Tjänsten omfattar lagstadgad rengöring och brandskyddskontroll enligt LSO och FSO.

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

## 5.1.1 Rengöringsmomentet

Tjänsten ska i första hand genomföras inifrån/underifrån för att bland annat minimera riskerna med takarbete. Roterande stavar eller motsvarande ska användas i första hand (se även 5.2, 6.4.8).

## 5.2 Utförande

I tjänsten ska följande ingå utan särskild ersättning:

* utfärdande av föreläggande om åtgärd,
* handläggning av besvärsärende till följd av föreläggande,
* att underrätta Beställaren då brister i brandskyddet upptäcks där bristerna ej faller under Leverantörens myndighetsutövning,
* att omgående underrätta fastighetsägaren/nyttjanderättsinnehavaren om brister i anläggningen som upptäcks i samband med rengöring och som kan medföra risk för uppkomst av brand,
* att ge erforderlig information till allmänheten gällande sotning och brandskyddskontroll, via webb och utskick av post (efter samråd med Beställaren),
* att rapportera beslut om förelägganden och förbud till Beställaren,
* att årsvis lämna underlag för redovisning till Beställaren,
* att biträda Beställaren (den kommunala räddningstjänsten) vid soteld,
* att biträda Beställaren i frågor inom kompetensområdet,
* att hålla system för dokumentation och uppföljning
(Ritz eller motsvarande digitalt system),
* att svara på remisser från Beställaren gällande medgivande om egensotning,
* att medverka vid möten som Beställaren kallar till.
* att rengöringsarbetet/sotningen i första hand utförs inifrån/underifrån med stavteknik eller annan liknande metod.
* att där arbetet inte kan utföras inifrån (se ovan) så ska omständigheter och anledningar till varför man inte har kunnat utföra det inifrån anges och dokumenteras.

## 5.3 Förteckning

Leverantören ska i kontrollbok upprätthålla och hålla förteckning över samtliga objekt för rengöring och brandskyddskontroll med uppgifter om tillämpliga rengörings- och brandskyddskontrollfrister och de tider då rengöring och brandskyddskontroll har verkställts.

Förteckningen ska föras digitalt och ska vid anmodan tillställas Beställaren.

## 5.4 Kontroll

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

Beställaren äger rätt att ha tillgång till Leverantörens kontrollbok via det digitala system som används (Ritz eller motsvarande digitalt system) för att upprätthålla och hålla förteckning över samtliga objekt för rengöring och brandskyddskontroll med uppgifter om tillämpliga rengörings- och brandskyddskontrollfrister och de tider då rengöring och brandskyddskontroll har verkställts.

## 5.5 Uppstarts- och avslutningsmöte

Innan avtalsstart ska Leverantören och Beställaren träffas för ett uppstartsmöte.

Under mötet överlämnas förda objektsregister och annan relevant information från föregående avtalspart. Eventuella frågor tas upp samt utbyte av kontaktuppgifter genomförs.

Motsvarande möte, ett avslutningsmöte, ska Leverantören och Beställaren ha innan avtalet upphör för överlämnande av relevant information.

## 5.6 Verksamhetstider och tid för förrättning

Leverantörens ordinarie verksamhetstid ska som minst utgöras av helgfria vardagar kl. 07:00-16:00. Förrättning ska kunna utföras under ordinarie verksamhetstid.

### 5.6.1 Tillgänglighet via telefon

Det ska finnas möjlighet för fastighetsägare/nyttjanderättsinnehavare att kontakta Leverantören per telefon helgfria vardagar mellan kl. 08:00 – 16:00.

Anbudsgivare som erbjuder utökade kontakttider kommer att få mervärden för det i utvärderingen, se beskrivning av utvärderingskriterier under avsnitt *6.4.1* i detta förfrågningsunderlag.

### 5.6.2 Tillgänglighet via e-post

Leverantören ska läsa och besvara e-post inom tre (3) arbetsdagar.

Anbudsgivare som erbjuder kortare svarstider kommer att få mervärden för det i utvärderingen, se beskrivning av utvärderingskriterier under avsnitt *6.4.2* i detta förfrågningsunderlag.

### 5.6.3 Tidsintervall för aviserad tidpunkt för förrättning

Leverantören ska vid avisering till fastighetsägare/nyttjanderättshavare, gällande tid för när förrättning ska ske, ange detta med ett tidsintervall på maximalt tre (3) timmar.

Anbudsgivare som erbjuder kortare tidsintervaller vid avisering kommer att få mervärden för det i utvärderingen, se beskrivning av utvärderingskriterier under avsnitt *6.4.3* i detta förfrågnings­underlag.

### 5.6.4 Möjlighet till ombokning av aviserad tid för småhus och enskild lägenhet

Fastighetsägare/nyttjanderättshavare ska ha rätt att boka om aviserad tid för förrättning i småhus och enskild lägenhet.

Vid ombokning av aviserad tid för förrättning till tider då Leverantören utför annat arbete i närområdet ska fastighetsägaren/nyttjanderättsinnehavaren ha rätt till den reducering av grundavgiften som anges i *Taxor, bilaga 2*.

Om ombokning inte kan ske till en tid då Leverantören utför annat arbete i närområdet ska det ändå finnas möjlighet för fastighetsägaren/nyttjanderättsinnehavaren att boka en annan tid, men då har Leverantören möjlighet att låta fastighetsägaren/nyttjanderättsinnehavaren gå miste om reduceringen av grundavgiften.

Ombokning av aviserad tid för småhus och enskild lägenhet ska kunna ske senast tre (3) arbetsdagar före aviserad tid.

Anbudsgivare som erbjuder ombokning inom ett kortare intervall än tre (3) arbetsdagar före aviserad tid kommer att få mervärden för det i utvärderingen, se beskrivning av utvärderingskriterier under avsnitt *6.4.6* i detta förfrågningsunderlag.

## 5.7 Försäkring

Leverantören ska för hela uppdragsperioden teckna och vidmakthålla ett fullgott försäkringsskydd, enligt vedertagen praxis. De krav som gäller för denna återfinns under punkt 26 i *Avtalshandlingen, bilaga 3*.

## 5.8 Ändring av uppdragets omfattning

Nuvarande antal förrättningsobjekt är ungefärliga och kan variera under avtalstiden.

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

Riksdagen, regeringen eller annan myndighet kan besluta att Beställarens ansvar för rengöring och brandskyddskontroll ska upphöra. Då upphör avtalet att gälla vid den tidpunkt som parterna kommer överens om, dock senast när nu gällande bestämmelser upphör enligt övergångsbestämmelser eller liknande.

## 5.9 Krav gällande priser

Anbudsgivaren ska fylla i offererade timpriser i *Anbudsformuläret, bilaga 1*.

Efterfrågade prisuppgifter ska anges som fast pris per timme/person för dels rengöring och dels brandskyddskontroll.

Priserna ska lämnas i SEK exklusive mervärdesskatt och ska inkludera samtliga kostnader.

Observera att Beställaren inte kommer att utvärdera anbud som erbjuder ett högre pris än:

* xxx SEK/timme (exklusive mervärdesskatt) för rengöring samt,
* xxx SEK/timme (exklusive mervärdesskatt) för brandskyddskontroll.

Se även avsnitt *6.4.9 Anbudssumma* i detta förfrågningsunderlag.

## 5.10 Avtal

Kommersiella villkor för denna upphandling framgår av *Avtalshandlingen, bilaga 3*.

Avtalet ska accepteras i sin helhet genom att kryssa i och underteckna *Anbudsformuläret, bilaga 1*.

# 6 Prövning och utvärdering av anbud

Beställaren kan vid anbudsförfrågan lägga till utvärderingskrav inom andra områden än de som beskrivs nedan om de anses berättigade och omfattar den egna kommunala verksamheten, exempelvis inom miljöområdet.

## 6.1 Prövning

Vid prövning och utvärdering av inkomna anbud kontrollerar Beställaren de av anbudsgivaren lämnade uppgifterna. I det fall felaktiga uppgifter har lämnats kan detta leda till att anbudet förkastas.

Notera möjligheten att tillämpa Begränsad kontroll – jfr 19kap 20 § Lag (2016:1145) om offentlig upphandling, LOU.

## 6.2 Prövning av anbudsgivare

Som ett första steg i prövningen kontrolleras anbudsgivarens förmåga att fullgöra detta uppdrag, se avsnitt *3 Krav på anbudsgivaren*.

Anbudsgivare som inte uppfyller dessa krav kommer att uteslutas från vidare prövning.

## 6.3 Prövning av anbud

Därefter sker en prövning av att samtliga krav, enligt avsnitt *4  Krav på personalen* och avsnitt *5  Krav på tjänsten*, är uppfyllda samt att avtalsvillkoren accepteras. Uppfyllelse av dessa krav är en förutsättning för att anbudsgivarens anbud ska kunna utvärderas.

De anbud som inte uppfyller alla krav, eller är ofullständiga, kommer inte att utvärderas vidare.

## 6.4 Utvärdering

Beställaren kommer, med de begränsningar som följer av avsnitt *1.4  Möjlighet att lämna anbud*, att anta det anbud för respektive anbudsområde/kommun som är ekonomiskt mest fördelaktigt enligt nedanstående kriterier.

### 6.4.1 Utökad tillgänglighet via telefon

Det ska finnas möjlighet för fastighetsägare/nyttjanderättsinnehavare att kontakta leverantören per telefon helgfria vardagar mellan kl. 08:00 – 16:00 (se avsnitt *5.6.1*).

Anbudsgivare kan, i *Anbudsformuläret, bilaga 1*, ange om man erbjuder utökade kontakttider i förhållande till det krav som är ställt.

Utökade kontakttider via telefon kommer att ge mervärden enligt nedan:

|  |  |
| --- | --- |
| Helgfria vardagar mellan 07.00 – 17.00 | 5 poäng |
| Helgfria vardagar mellan 07.00 – 17.00 och minst två dagar/vecka 17.00 – 19.00 | 10 poäng |

### 6.4.2 Utökad tillgänglighet via e-post

Anbudsgivaren ska läsa och besvara e-post inom tre (3) arbetsdagar (se avsnitt *5.6.2*).

Anbudsgivare kan, i *Anbudsformuläret, bilaga 1*, ange om man erbjuder kortare läs- och svarstider för e-post än det krav som är ställt.

Kortare läs- och svarstider för e-post kommer att ge mervärden enligt nedan:

|  |  |
| --- | --- |
| Läser och besvarar e-post inom två (2) arbetsdagar | 5 poäng |
| Läser och besvarar e-post inom en (1) arbetsdag | 10 poäng |

### 6.4.3 Minskat tidsintervall för aviserad tidpunkt för förrättning

Anbudsgivare ska vid avisering till fastighetsägare/nyttjanderättshavare gällande tid för när förrättning planeras ange sådan tid med ett tidsintervall på maximalt tre (3) timmar (se avsnitt *5.6.3*).

Anbudsgivare kan, i *Anbudsformuläret, bilaga 1*, ange om man erbjuder kortare tidsintervall än det krav som är ställt.

Kortare tidsintervaller kommer att ge mervärden enligt nedan:

|  |  |
| --- | --- |
| Tidsintervall på maximalt två (2) timmar | 5 poäng |
| Tidsintervall på maximalt en (1) timme(behöver inte omfatta fritidshus) | 10 poäng |

### 6.4.4 Möjlighet till avisering via e-post och/eller SMS

För att öka servicen från Leverantören samt minska andelen fastighetsägare/nyttjanderättshavare som missar aviseringen gällande tid för när förrättning planeras bör avisering via post kompletteras med meddelande via digitala kanaler.

Anbudsgivare kan, i *Anbudsformuläret, bilaga 1*, ange om man erbjuder avisering gällande tid för när förrättning planeras via e-post och/eller SMS.

Mervärden kommer att ges enligt nedan:

|  |  |
| --- | --- |
| Avisering via e-post eller SMS erbjuds | 10 poäng |
| Avisering via e-post och SMS erbjuds | 15 poäng |

### 6.4.5 Möjlighet till ombokning av aviserad tid på webben

För att öka servicen för fastighetsägare/nyttjanderättshavare samt för att minska administrationen kan möjligheten till ombokning av aviserad tid erbjudas på webben.

Anbudsgivare kan, i Anbudsformuläret, bilaga 1, ange om man erbjuder ombokning av aviserad tid på webben.

Mervärden kommer att ges enligt nedan:

|  |  |
| --- | --- |
| Ombokning av aviserad tid på webben erbjuds | 10 poäng |

### 6.4.6 Förbättrad möjlighet till ombokning av aviserad tid för småhus och enskild lägenhet

Fastighetsägare/nyttjanderättshavare ska ha rätt att boka om aviserad tid för förrättning i småhus och enskild lägenhet. Ombokning av tid för förrättning ska kunna ske senast tre (3) arbetsdagar före aviserad tid (se avsnitt *5.6.4*).

Anbudsgivare kan, i *Anbudsformuläret, bilaga 1*, ange om man erbjuder ett kortare intervall än
tre (3) arbetsdagar för ombokning.

Kortare intervall kommer att ge mervärden enligt nedan:

|  |  |
| --- | --- |
| Rätt till ombokning av tid för förrättning inomtvå (2) arbetsdagar före aviserad tid | 5 poäng |
| Rätt till ombokning av tid för förrättning inomen (1) arbetsdag före aviserad tid | 10 poäng |

### 6.4.7 Möjlighet till förrättning under kvällstid

För att öka servicen för fastighetsägare/nyttjanderättshavare bör möjlighet till förrättning under kvällstid finnas. Anbudsgivare kan, i *Anbudsformuläret, bilaga 1*, ange om man kan erbjuda förrättning under kvällstid samt under vilka veckodagar detta kommer att vara möjligt.

Mervärden kommer att ges enligt nedan:

|  |  |
| --- | --- |
| Förrättning erbjuds under minst en (1) kväll i veckan mellan kl. 17:00 – 20:00 | 5 poäng |
| Förrättning erbjuds under minst två (2) kvällar i veckan mellan kl. 17:00 – 20:00 | 10 poäng |

### 6.4.8 Beskrivning av utveckling av tjänstens innehåll och kvalitet

För att Beställaren på ett kvalitetsmässigt sätt ska kunna bedöma anbudsgivarens förmåga att kunna utföra de kommande uppdragen på bästa möjliga sätt ska anbudsgivaren bifoga en beskrivning hur tjänsterna kan utvecklas i sitt innehåll och sin kvalitet.

Beskrivningen får som mest omfatta tre (3) A4-sidor.

Beskrivningen bör bland annat innehålla information om nedan nämnda punkter så att de lätt kan urskiljas och bedömas.

* Hur anbudsgivaren ska utveckla brandskyddsarbetet för kommunens och fastighetsägarnas/nyttjanderättshavarens nytta under den kommande avtalsperioden.
* Hur nuvarande tjänster kommer att förbättras under den kommande avtalsperioden.
* Vilka eventuella nya tjänster som kommer att kunna erbjudas under den kommande avtalsperioden.
* Hur anbudsgivaren avser att stödja kommunen i arbetet med informations­spridning och inhämtning enligt 3 kap. LSO under den kommande avtalsperioden.
* Hur rengöring och brandskyddskontroll kommer att kunna samordnas om fristerna för rengöring och brandskyddskontroll ändras.
* Hur anbudsgivaren ska utveckla rengöringsmomentet för att åstadkomma ett, ur arbetsmiljösynpunkt, säkrare och bättre arbete.

Poäng ges för beskrivningen på en skala 0-25 poäng enligt nedan:

* **25 poäng – Beställaren anser att mycket hög nivå uppnåtts.**
Bedömningen visar att anbudsgivarens beskrivning på en utmärkt nivå uppfyller kriteriet och ger betydande behållning för Beställaren. Anbudsgivaren beskriver på ett mycket tydligt, strukturerat och detaljerat sätt och med mycket stor relevans det som efterfrågas. Anbudsgivaren har en djup förståelse för det som efterfrågas i denna upphandling. Det är sannolikt att anbudsgivaren kommer att ge ett stort mervärde till Beställaren och till den enskilde kommuninvånaren.
* **15 poäng – Beställaren anser att anbudsgivaren uppnår hög nivå.**
Bedömningen visar att anbudsgivarens beskrivning i huvudsak uppfyller kriteriet och ger behållning för Beställaren. Anbudsgivaren beskriver på ett tydligt strukturerat och detaljerat sätt och med relevans det som efterfrågats. Beskrivningen har brister av mindre betydelse. Anbudsgivaren har förståelse för det som efterfrågas i denna upphandling. Det är sannolikt att anbudsgivaren kommer att ge ett mervärde till Beställaren och till den enskilde kommuninvånaren.
* **5 poäng – Beställaren anser att anbudsgivaren uppnår godkänd nivå.**
Bedömningen visar att anbudsgivarens beskrivning delvis uppfyller kriteriet och bedöms tillföra en god kvalitet. Anbudsgivaren beskriver på en fullgod nivå det som efterfrågats. Beskrivningen har ett antal brister. Anbudsgivaren har dock godtagbar förståelse finns för det som efterfrågas i denna upphandling. Det är sannolikt att anbudsgivaren kommer att ge ett visst mervärde till Beställaren och till den enskilde kommuninvånaren.
* **0 poäng – Beställaren anser att kriteriet är bristfälligt.**
Beskrivningen är på en otillräcklig nivå/saknas. Det är inte sannolikt att anbudsgivaren kommer att ge Beställaren eller den enskilde kommuninvånaren något mervärde.

### 6.4.9 Anbudssumma

Anbudsgivarens offererade timtaxor avseende rengöring respektive brandskyddskontroll angivna i *Anbudsformuläret, bilaga 1*, ligger till grund för anbudssumman. De två offererade timtaxorna utgör grund för en anbudssumma.

Observera att Beställaren inte kommer att utvärdera anbud som offererar ett högre pris än de angivna nivåerna i avsnitt *5.9 Krav gällande priser*.

### 6.4.10 Utvärderingsmodell

Utvärdering av anbud kommer att göras med en mervärdesmodell enligt följande:

Anbudssumma (SEK) – Mervärdet för kvalitetskriterierna (SEK) = Jämförelsetal (SEK)

Anbud med lägst jämförelsetal för respektive anbudsområde/kommun bedöms vara det ekonomiskt mest fördelaktiga.

Anbudssumman viktas motsvarande förhållandet mellan arbetsbördan för rengöring respektive brandskyddskontroll (se exempel avsnitt *6.4.11*). **I denna upphandling har fördelningen av arbetsbördan fastställts till XX % för rengöring och YY % för brandskyddskontroll.**

Den maximala poäng som anbudsgivaren kan uppnå för kvalitetskriterierna, beskrivna i avsnitt
*6.4.1 - 6.4.8* är 100 poäng. Det högsta mervärde som anbudsgivaren därmed kan erhålla för kvalitetskriterierna i denna upphandling är xxx SEK. [Beräknas genom att utgå från de högsta tillåtna timtaxorna i avsnitt *5.9* och infoga detta i beräkningsmodellen].

Om två eller fler anbud erhåller samma jämförelsetal för ett anbudsområde/kommun kommer det anbud som har erhållit högst poäng för utvärderingskriterierna enligt följande rangordning att antas:

1. *6.4.8 Beskrivning av utveckling av tjänstens innehåll och kvalitet*
2. *6.4.7 Möjlighet till förrättning under kvällstid*
3. *6.4.6 Förbättrad möjlighet till ombokning av aviserad tid för*

 *småhus och enskild lägenhet*

1. *6.4.5 Möjlighet till ombokning av aviserad tid på webben*
2. *6.4.3 Minskat tidsintervall för aviserad tidpunkt för förrättning*
3. *6.4.4 Möjlighet till avisering via e-post och/eller SMS*
4. *6.4.2 Utökad tillgänglighet via e-post*
5. *6.4.1 Utökad tillgänglighet via telefon*
6. *3.7 Kvalitetsledningssystem*

Om inte denna rangordning ger utslag kommer lottning mellan lika anbud att företas.

### 6.4.11 Exempel på utvärdering enligt mervärdesmodellen

Här följer ett exempel på hur mervärdesmodellen ska tillämpas

**Exempel:**
Anbudsgivare A erbjuder timtaxa på **420 SEK för rengöring** och timtaxa på **620 SEK för brandskyddskontroll**. Fördelningen av arbetsbördan för rengöring respektive brandskyddskontroll har beräknats till att **60%** utgör rengöring och **40%** utgör brandskyddskontroll.

Anbudsgivare A har erbjudit en **Anbudssumma** på **500 SEK** (420 x 0,60 + 620 x 0,40)

Anbudsgivare A erhåller samtidigt **70 av totalt 100 poäng** **för kvalitetskriterierna (*6.4.1 – 6.4.8*)**; 70/100= **70 %** (avrundas till hela procent)

**Mervärdesavdraget** för kvalitet blir då 0,70 x 500 = **350 SEK**

Anbudsgivare A får då ett **Jämförelsetal** på **150 SEK** (500 – 350)

### 6.4.12 Sammanfattning

De anbud som efter uträkning erhåller lägst jämförelsetal för respektive anbudsområde/kommun kommer att väljas. Om två eller flera anbud är lika värderas de olika ingående delarna enligt rangordning i avsnitt *6.4.10*. I sista hand särskiljs lika anbud genom lottning.

# Bilaga 1

## Anbudsformulär

#### Instruktion

De sifferkombinationer som anges inom parentes är hänvisning till motsvarande avsnitt i anbudsformuläret, där detaljerade krav och beskrivningar finns.

#### Anbudslämnare

Företagets namn xx

Postadress xx

Postnummer och ort xx

Organisationsnummer xx

Hemsida xx

Kontaktperson 1, namn xx

Telefon 1 xx

E-post 1 xx

Kontaktperson 2, namn xx

Telefon 2 xx

E-post 2 xx

#### Anbud lämnas för (1.3 & 1.4)

Anbudsområde A, Storköping Ja/Nej

Anbudsområde B, Mellanköping Ja/Nej

Anbudsområde C, Lillköping Ja/Nej

#### Anbudets giltighetstid (2.2.4)

Giltighetstid accepteras Ja/Nej

#### Begäran om sekretess (2.7)

Delar av anbudet ska sekretessbeläggas Ja/Nej

Skäl, i fritext (vad är skyddsvärt och eventuell skada)

#### Underleverentör (3.2)

Underleverantör kommer att anlitas Ja/Nej

Om, Ja:

Namn xx

Organisationsnummer xx

Specificering av vilka delar som avses, i fritext.

#### Kommunikation (3.3)

Kommunicering på svenska Ja/Nej

#### Referensgrupp (3.4)

Kommer att utse representant/-er
till referensgrupp Ja/Nej

#### Registreringsskyldigheter (3.5)

Kraven uppfylls Ja/Nej

#### Ekonomisk ställning (3.6)

Kraven uppfylls Ja/Nej

#### Kvalitetsledningssystem (3.7)

Kraven uppfylls Ja/Nej

Beskriv hur arbetet med kvalitetsledningssystem sker, i fritext

#### Referensuppdrag (3.8.1)

Uppdragsgivare xx

Kontaktperson, namn xx

Telefonnummer xx

E-post xx

Beskriv uppdraget, omfattning och tidsperiod, i fritext

#### Utbildnings- och yrkesmässiga kvalifikationer (3.8.2)

Kraven uppfylls Ja/Nej

Redovisning av kompetenser och antal personer som har respektive kompetens, i fritext

#### Krav på personalen (4.1-4.3)

Kraven uppfylls Ja/Nej

#### Krav på tjänsten (5.1 – 5.8)

Kraven uppfylls Ja/Nej

#### Priser - offererade timpriser (5.9)

Rengöring xxx SEK/timme

Brandskyddskontroll xxx SEK/timme

#### Avtal (5.10)

Avtalets villkor accepteras Ja/Nej

#### Tillgänglighet via telefon (6.4.1)

Ange kontakttider, i fritext

#### Tillgänglighet via e-post (6.4.2)

Ange läs- och svarstid, i fritext

#### Avisering - tidsintervall vid avisering (6.4.3)

Ange tidsintervall, i fritext

#### Avisering - möjlighet till avisering via e-post och/eller SMS (6.4.4)

Ange aviseringsmöjligheter, i fritext

#### Ombokning - möjlighet till ombokning av aviserad tid på webben (6.4.5)

Ange om ombokning via Internet kan ske, i fritext

#### Ombokning - tidsintervall för ombokning av aviserad tid för småhus och enskild lägenhet (6.4.6)

Ange tidsintervall för ombokning, i fritext

#### Möjlighet till förrättning under kvällstid (6.4.7)

Ange möjligheter till förrättning under kvällstid, i fritext

#### Beskrivning av utveckling av tjänstens innehåll och kvalitet (6.4.8)

Beskriv i fritext (max 3 stycken A4-sidor)

#### Undertecknande

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Ort och datum Underskrift

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 Namnförtydligande / Befattning

# Bilaga 2

## Taxor

Här presenteras en modell för utformning av taxor för rengöring och brandskyddskontroll. Modellen är utformad så att det är två olika taxor, en för rengöring och en för brandskyddskontroll. Taxan baserar sig på en handläggningskostnad per timme som benämns timtaxa. Modellen bygger på att det är olika timtaxor för rengöring respektive brandskyddskontroll. Respektive taxa består sedan av tre delar som tillsammans bildar en avgift för rengöring respektive brandskyddskontroll. De olika delarna i respektive taxan anges som procentandelar av respektive timtaxa.

De tre delarna är:

* **Grundavgift** som avser kostnader för administration för ärendet och för transportkostnader för att ta sig till adressen (grundavgifterna måste utformas specifikt för varje kommun eftersom framkörningstiderna kan skilja mellan kommunerna).
Grundavgiften för småhus och flerbostadshus reduceras om besöket sker på aviserad tid eller annan överenskommen tid när Leverantören ändå är i närområdet för andra planerade besök.
Vid ett samplanerat besök (rengöring och brandskyddskontroll sker vid samma tillfälle av samma person) används endast grundavgiften för brandskyddskontroll men då utan reducering enligt 2.1.5.
* **Objektsavgift** som avser arbetskostnader för nödvändiga arbetsmoment i samband med rengöringen respektive brandskyddskontrollen.
* **Övriga avgifter** som avser eventuellt tillkommande kostnader.

### 1 Taxa för rengöring

Timtaxa, rengöring: xxx SEK

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Taxa****Andel avtimtaxan** | **Övrig info** |
| **1.1** | **Grundavgift** |  |  |
| 1.1.1 | Småhus, helårsbebott | 50 % | Komplementbyggnad inom samma fastighet och inom 200 m ingår |
| 1.1.2. | Småhus, fritidshus | 50 % | Komplementbyggnad inom samma fastighet och inom 200 m ingår |
| 1.1.3 | Enskild lägenhet i flerbostadshus | 50 % |  |
| 1.1.4 | Tillkommande lägenheter i samma fastighet | 20 % | Gäller flerbostadshus |
| 1.1.5 | Reducering om förrättning sker på aviserad tid (gäller 1.1.1 – 1.1.3) | -15 %-enheter | Samordnade besök för rengöring i ett närområde. |
| 1.1.6 | Övriga objekt samt imkanaler i storkök | 40 % | Per person som ska utföra arbete |
|  |  |  |  |
| **1.2** | **Objektsavgift** |  |  |
| 1.2.1 | Första objekt i småhus och lägenhet | 40 % |  |
| 1.2.2 | Tillkommande objekt i småhus och lägenhet | 20 % |  |
| 1.2.3 | Imkanal i storkök och motsvarande | Timtaxa | Per påbörjad 15 minutersperiod |
| 1.2.4 | Övriga objekt | Timtaxa | Per påbörjad 15 minutersperiod |
|  |  |  |  |
| **1.3** | **Övriga avgifter** |  |  |
| 1.3.1 | Rengöring kan inte genomföras | Avgift enligt 1.1.1 - 1.1.6 | Ingen hemma, saknar erforderliga skyddsanordningar, m.m. |
| 1.3.2 | Svåråtkomliga eller blockerade rensluckor, svårborttagbara sotbeläggningar, m.m. | Timtaxa | Per påbörjad 15 minutersperiod |

### 2 Taxa för brandskyddskontroll

Timtaxa, brandskyddskontroll: xxx SEK

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Taxa****Andel avtimtaxan** | **Övrig info** |
| **2.1** | **Grundavgift** |  |  |
| 2.1.1 | Småhus, helårsbebott | 60 % | Komplementbyggnad inom samma fastighet och inom 200 m ingår |
| 2.1.2 | Småhus, fritidshus | 60 % | Komplementbyggnad inom samma fastighet och inom 200 m ingår |
| 2.1.3 | Enskild lägenhet i flerbostadshus | 60 % |  |
| 2.1.4 | Tillkommande lägenheter i samma fastighet | 20 % | Gäller flerbostadshus |
| 2.1.5 | Reducering om förrättning sker på aviserad tid (gäller 2.1.1 – 2.1.3) | -15 %-enheter | Samordnade besök för brandskydds-kontroll i ett närområde. |
| 2.1.6 | Övriga objekt samt imkanaler i storkök | 50 % | Per person som ska utföra arbete |
|  |  |  |  |
| **2.2** | **Objektsavgift** |  |  |
| 2.2.1 | Första objekt i småhus och lägenhet | 50 % |  |
| 2.2.2 | Tillkommande objekt i småhus och lägenhet | 20 % |  |
| 2.2.3 | Imkanal i storkök och motsvarande | Timtaxa | Per påbörjad 15 minutersperiod |
| 2.2.4 | Övriga objekt | Timtaxa | Per påbörjad 15 minutersperiod |
|  |  |  |  |
| **2.3** | **Övriga avgifter** |  |  |
| 2.3.1 | Brandskyddskontroll kan inte genomföras | Avgift enligt 2.1.1 - 2.1.6 | Ingen hemma, saknar erforderliga skyddsanordningar, m.m. |
| 2.3.2 | Svåråtkomliga eller blockerade rensluckor, svårborttagbara sotbeläggningar, m.m. | Timtaxa | Per påbörjad 15 minutersperiod |

# Bilaga 3

## Avtalsmall - Avtal avseende rengöring och brandskyddskontroll i X-köping

Genom att underteckna anbudet, anbudsformuläret, accepteras nedanstående avtalsvillkor.

###### 1 Parter

Mellan [Den upphandlande myndighetens namn] med organisationsnummer [000000-0000] (nedan Beställaren) och [Leverantörens företagsnamn] med organisationsnummer [000000-0000] (nedan Leverantören) har följande avtal avseende rengöring och brandskyddskontroll träffats.

###### 2 Avtalets giltighet

Avtalet äger giltighet förutsatt att kommunfullmäktige antar föreskrifter och taxor för rengöring och brandskyddskontroll i enlighet med till kommunerna offererade priser.

###### 3 Avtalstid

Avtalstiden är fyra (4) år från och med den [dd månad åååå], med möjlighet att därefter förlänga avtalet i två (2) år.

Beställaren har rätt att förlänga avtalet senast tolv (12) månader innan förlängningen ska träda i kraft. Detta ska ske skriftligt.

Leverantören ska utöver avtalad tid avsätta den tid som krävs för uppstart av verksamheten före ovanstående period och för avveckling av verksamheten efter uppdragets fullgörande.

###### 4 Lagar, föreskrifter, tillstånd från myndigheter m.m.

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

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

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

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

4.1 Rengöring

Leverantören ska utföra rengöring av värme-, varmvatten-, varmlufts- och ångpannor, köksspisar och ugnar. Vidare ingår andra större förbränningsanordningar, lokaleldstäder, samt imkanaler i restauranger eller andra större kök. Rengöring ska verkställas regelbundet enligt gällande tidsfrister.

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

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

4.2 Brandskyddskontroll

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

Brandskyddskontroll ska genomföras enligt MSB: s råd och anvisningar för värme-, varmvatten-, varmlufts- och ångpannor, köksspisar och ugnar. Vidare ingår andra större förbränningsanordningar, lokaleldstäder och imkanaler i restauranger eller andra större kök. Brandskyddskontrollen ska omfatta de moment som krävs för att kunna bedöma den enskilde anläggningens säkerhet från brandskyddssynpunkt.

Hänsyn ska tas till hur brandskyddet påverkas av:

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

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

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

4.3 Frister

Angivna frister ska följas. Planeringsmässiga skäl för att tillämpa kortare frister accepteras inte. Föreligger skäl för att undantagsvis med några månader tidigarelägga rengöring eller brandskyddskontroll för viss fastighet ska detta i god tid godkännas av Beställaren. Första rengöringstillfälle/brandskyddskontroll efter nyinstallation (kontrollerad genom bygganmälan av PBL) får ej ske tidigare än vad som anges i föreskrifterna.

Rengöringsfrister får förlängas med högst tre månader.

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

Sker rengöring/brandskyddskontroll med kortare tidsfrister – utan Beställarens godkännande och utan att kund så begärt – kan Beställaren komma att utkräva en sanktionsavgift om x xxx SEK.

Har kund begärt kortare tidsfrister för rengöring/brandskyddskontroll ska detta kunna styrkas av Leverantören.

4.4 Utförande

Följande ingår i uppdraget utan särskild ersättning:

* utfärdande av föreläggande om åtgärd,
* handläggning av besvärsärende till följd av föreläggande,
* att underrätta Beställaren då brister i brandskyddet upptäcks där bristerna ej faller under Leverantörens myndighetsutövning,
* att omgående underrätta fastighetsägaren/nyttjanderättsinnehavaren om brister i anläggningen som upptäcks i samband med rengöring och som kan medföra risk för uppkomst av brand,
* att ge erforderlig information till allmänheten gällande sotning och brandskyddskontroll, via webb och utskick av post (efter samråd med Beställaren),
* att rapportera beslut om förelägganden och förbud till Beställaren,
* att årsvis lämna underlag för redovisning till Beställaren,
* att biträda Beställaren (den kommunala räddningstjänsten) vid soteld,
* att biträda Beställaren i frågor inom kompetensområdet,
* att hålla system för dokumentation och uppföljning
(Ritz eller motsvarande digitalt system),
* att svara på remisser från Beställaren gällande medgivande om egensotning,
* att medverka vid möten som Beställaren kallar till.

4.5 Hantering av sot

Leverantören ska hantera det sot som sugits upp efter utförd sotning i enlighet med kommunens avfallsanvisningar.

4.6 Hantering av fett

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

###### 5 Objektstyper m.m.

Uppgifter avseende typ av objekt och omfattning framgår av *Objektsredovisningar, bilagorna 4-6*.

Eftersom Beställaren kan komma att medge att fastighetsägaren/nyttjanderättshavaren själv svarar för rengöring kan antalet objekt för rengöring komma att reduceras. Förändringar kan också komma att uppstå under avtalstiden till exempel på grund av utbyggnad av fjärrvärme, liksom ökad tillkomst av antal lokaleldstäder.

###### 6 Delegation

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

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

Vid konstaterad brandfarlig felaktighet ska fastighetsägaren/nyttjanderättshavaren anmodas, eller om detta inte ger åsyftat resultat, föreläggas att vidta rättelse alternativ föreläggas förbud mot nyttjande. Leverantören svarar för efterbesiktning av att meddelat föreläggande efterföljs.

Leverantören ansvarar för handläggande av besvärsärende till följd av föreläggande.

###### 7 Verksamhetstider och tillgänglighet

7.1 Verksamhetstider och tidpunkt för förrättning

Ordinarie verksamhetstid utgörs av helgfria vardagar kl. 07:00-16:00. Förrättning ska kunna erbjudas och utföras under ordinarie verksamhetstid.
[Här ska de verksamhetstider (ex.vis förrättning under kvällstid) som Leverantören erbjuder i anbud föras in.]

7.1 Tillgänglighet via telefon

Det ska finnas möjlighet för fastighetsägare/nyttjanderättsinnehavare att kontakta Leverantören per telefon helgfria vardagar mellan kl. 08:00 – 16:00.
[Här ska de kontakttider som Leverantören erbjuder och garanterar i anbud föras in.]

7.2 Tillgänglighet via e-post

Leverantören ska läsa och besvara e-post inom tre (3) arbetsdagar.
[Här ska de svarstider som Leverantören erbjuder och garanterar i anbud föras in.]

###### 8 Avisering

Avisering ska ske direkt till varje fastighetsägare/nyttjanderättshavare/lägenhetsinnehavare genom meddelande i brevlåda eller genom postförsändelse.[Här ska det anges om Leverantören i anbud även erbjuder och garanterar avisering via e-post och/eller SMS.]

Avisering ska ske senast två (2) veckor i förväg för småhus och enskilda lägenheter.

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

Om objektet trots avisering inte är tillgänglig vid förrättningen ska ett meddelande om detta lämnas till fastighetsägaren/nyttjanderättshavaren där denne uppmanas att ta kontakt med Leverantören för bestämmande av ny tid för förrättning. Om Leverantören aviserat och besökt fastighetsägaren vid två (2) tillfällen, utan att rengöring kunnat utföras, ska handräckning av polis nyttjas för att kunna genomföra rengöringen.

Om Leverantören aviserat och besökt fastighetsägaren vid två (2) tillfällen, utan att brandskyddskontroll kunnat utföras, ska:

* om kontrollobjektet inte används, nyttjandeförbud utfärdas,
* om kontrollobjektet används trots utebliven brandskyddskontroll, handräckning av polis nyttjas för att kunna genomföra brandskyddskontrollen.

Om hinder uppkommer för Leverantören att utföra arbetet på aviserad tidpunkt ska Leverantören snarast meddela fastighetsägaren/nyttjanderättshavaren återbud om förrättningen.

8.1 Tidsintervall för aviserad tidpunkt för förrättning

Leverantören ska vid avisering till fastighetsägare/nyttjanderättshavare gällande tid för när förrättning planeras ange detta med ett tidsintervall på maximalt tre (3) timmar.
[Här ska de tidsintervaller på avisering som Leverantören erbjuder och garanterar i anbud föras in.]

###### 9 Ombokning

9.1 Möjlighet till ombokning/avbokning av aviserad tid för småhus och enskild lägenhet

Fastighetsägare/nyttjanderättshavare ska ha rätt att boka om/avboka aviserad tid för småhus och enskild lägenhet.

Vid ombokning av aviserad tid till tider då Leverantören utför annat arbete i närområdet har fastighetsägaren/nyttjanderättsinnehavaren rätt till reducering av grundavgiften vid rengöring.

Om ombokning inte kan ske till en tid då Leverantören utför annat arbete i närområdet ska det ändå finnas möjlighet för fastighetsägaren/nyttjanderättsinnehavaren att boka en annan tid, men då har Leverantören möjlighet att låta fastighetsägaren/nyttjanderättsinnehavaren gå miste om reduceringen på grundavgiften.

Ombokning av aviserad tid för småhus och enskild lägenhet ska kunna ske senast tre (3) arbetsarbetsdagar före aviserad tid.
[Här ska det antal arbetsdagar för när ombokning kan ske som Leverantören erbjuder och garanterar i anbud föras in.]

9.2 Möjlighet till ombokning av aviserad tid på webben

[Här ska det anges om Leverantören i anbud erbjuder och garanterar möjligheten till ombokning av aviserad tid på webben.]

###### 10 Utveckling av tjänstens innehåll och kvalitet

[Här ska det anges vad Leverantören i anbud erbjuder och garanterar avseende utveckling av tjänstens innehåll och kvalitet.]

###### 11 Dokumentation

Leverantören ska upprätthålla och hålla förteckning över samtliga objekt för rengöring och brandskyddskontroll med uppgifter om tillämpliga rengörings- och brandskyddskontrollfrister och de tider då rengöring och brandskyddskontroll har verkställts, den så kallade kontrollboken.

Leverantören ska använda dataprogrammet Ritz (eller motsvarande digitalt system) för dokumentation. Licenser för behörighet till systemet, utbildning av personal och andra kringkostnader svarar Leverantören för. Beställaren har tillgång till Ritz (eller motsvarande digitalt system) genom egen licens och genomför regelbundet kontroller i systemet av hur verksamheten sköts, såväl den tekniska som den administrativa delen av utförandet av verksamheten.

Vid detta avtals upphörande ska uppgifter i kontrollboken överlämnas till Beställaren. Kontrollboken ska skötas i god ordning och överlämnas i sådant skick.

Leverantören ska erlägga xxx xxx SEK som deposition till Beställaren. Depositionen kan komma att användas för att korrigera systemet om Leverantören underlåtit sig att hålla kontrollboken i god ordning. Vid detta avtals upphörande ska Beställaren återlämna depositionen till Leverantören om den inte behöver ianspråktas.

Beställaren underrättar Leverantören om fastighetsägare meddelas medgivande att själv, eller genom annan, rengöra på den egna fastigheten. Dessa uppgifter ska skyndsamt noteras i databasen. Leverantören ska hantera databasen på ett från säkerhetssynpunkt tillförlitligt sätt.

11.1 Personuppgiftsbiträde

Registret för rengöring/sotning och brandskyddskontroll (kontrollboken) är ett kommunalt myndighetsregister och omfattas av dataskyddsförordningen, GDPR. Beställaren är personuppgiftsansvarig och leverantören har rollen som personuppgiftsbiträde. Särskilt avtal (personuppgiftsbiträdesavtal) upprättas mellan parterna.

###### 12 Rapportering

Leverantören ska utan anmodan översända årsredovisningar till Beställaren så snart dessa är färdigställda.

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

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

###### 13 Anmälan om uppkommen skada vid utförande av uppdraget

Leverantören ska omedelbart till fastighetsägare/nyttjanderättshavare och till Beställaren anmäla eventuella skador som denne orsakat vid utförande av uppdraget. Sådan anmälan ska vara skriftlig.

###### 14 Information

Leverantören ansvarar, i samråd med Beställaren, för att allmänheten får erforderlig information gällande rengöring och brandskyddskontroll, via hemsida och utskick av post.

###### 15 Referensgrupp

Leverantören ska medverka vid två (2) möten per år som Beställaren kallar till minst 30 dagar innan träffen.

Referensgruppen ska prioritera följande:

* möjlighet till allmänhetens insyn,
* uppföljning av mål och riktlinjer,
* utveckling och samarbete,
* information och utbildning,
* andra aktuella frågeställningar.

###### 16 Sidouppdrag

Leverantören förbinder sig att inte bedriva sidorörelse/verksamhet, som t.ex. försäljning av förbränningsanordningar med tillhörande utrustning, som kan anses oförenligt med uppdraget.

###### 17 Leverantörens kontaktperson

Leverantören ska för uppdraget utse ombud/platsansvarig som ska vara Beställarens kontaktperson.

###### 18 Ersättning

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

[Här ska priser/timtaxor för rengöring och brandskyddskontroll att föras in.]

18.1 Prisjustering

Taxan justeras årligen per den [dd månad] i enlighet med det av Sveriges Kommuner och Landsting (SKL) och Sveriges Skorstensfejaremästares Riksförbund publicerade Sotningsindex för innevarande år.

Den första justeringen enligt Sotningsindex kommer att ske den [dd månad åååå].

###### 19 Fakturering, uppbörd och indrivning

Leverantören svarar för fakturering på specificerad faktura samt uppbörd och indrivning av avgifter som fastighetsägare/nyttjanderättshavare är skyldig att erlägga enligt gällande taxa.

Betalningsvillkor ska vara 30 dagar från det att fakturan avsänds.

19.1 Administrativa avgifter

Order-, expeditions-, faktureringsavgifter eller andra liknande avgifter får inte tas ut.

19.2 Dröjsmålsränta

Dröjsmålsränta utgår enligt gällande räntelagstiftning.

###### 20 Underleverantörer

Leverantören är skyldig att kontrollera att anlitade underleverantörer har fullgjort och fullgör sina skyldigheter enligt lagar och avtal vad gäller momsregistrering, inbetalning av sociala avgifter och skatter samt att de innehar F-skattsedel.

Leverantören svarar gentemot Beställaren för eventuella underleverantörer såsom för sig själv.

###### 21 Allmänhetens rätt till insyn i verksamheten

Leverantören är skyldig att utan dröjsmål, efter Beställarens begäran, till Beställaren lämna sådan information som gör det möjligt för allmänheten att få insyn i hur verksamheten sköts, se 10 kap. 9 § Kommunallagen (2017:725). Beställarens begäran ska i normalfallet vara skriftlig.

Informationen ska lämnas i skriftlig form. Det åligger Beställaren att i sin begäran precisera vilken information som efterfrågas. Leverantören är inte skyldig att lämna information om utlämnandet skulle strida mot lag eller annan författning.

Beställaren ersätter Leverantörens skäliga kostnader för informationslämnande i enlighet med Beställarens begäran.

###### 22 Yttrande- och meddelarfrihet

Den för kommunanställda gällande yttrande- och meddelarfriheten ska gälla även för den personal som Leverantören anlitar vid utförandet av aktuellt uppdrag.

###### 23 Ändring av uppdragets omfattning under avtalstid

Nuvarande antal förrättningsobjekt är ungefärliga och kan variera under avtalstiden.

Leverantören ska, utan rätt till uppsägning av avtalet, godta normala förändringar av omfattningen. Förändringar kan bland annat bero på att fastighetsägare beviljas medgivande om att själva, eller låta någon annan, utföra rengöringen.

Leverantören är vidare skyldig att godta en utökning av arbetsuppgifterna om dessa är av sådant slag, att de kan anses vara förenliga med sotningsväsendets verksamhet.

Riksdagen, regeringen eller annan myndighet kan besluta att Beställarens ansvar för rengöring och brandskyddskontroll ska upphöra. Då upphör avtalet att gälla vid den tidpunkt som parterna kommer överens om, dock senast när nu gällande bestämmelser upphör enligt övergångsbestämmelser eller liknande.

Anser endera parten att ändring av uppdragets omfattning bör föranleda jämkning av avtalets bestämmelser om ersättning eller i annat avseende ska skriftligt yrkande härom framställas. Överenskommelse om ändring under avtalstiden ska träffas skriftligen.

Kan överenskommelse inte träffas ska frågan hänskjutas centralt till Sveriges Kommuner och Landsting och Sveriges Skorstensmästares Riksförbund. Parterna ska godta de centrala organens överenskommelse.

###### 24 Fel och brister

Om Leverantören inte fullgör sina åligganden enligt detta avtal utgår vite, efter beslut av Beställaren, med x xxx SEK per tillfälle enligt följande:

* Årligt utlämnande av uppgifter till den statliga tillsynsmyndigheten
genomförs inte i rätt tid.
* Rengöring eller brandskyddskontroller utförs inte enligt beslutade frister.
* Avtalade tider för tillgänglighet uppfylls inte.
* Avvikelse från avtalade regler avseende avisering.

Vite utgår först efter två (2) påstötningar från Beställaren och om Leverantören inte åtgärdat bristerna inom fyra (4) veckor. Beställaren kan häva avtalet efter tre (3) utfärdade viten.

Vite, ersättning eller andra krav utgår inte om brister i fullgörandet av Leverantörens åtagande beror på omständighet utanför Leverantörens kontroll. Dessa omständigheter ska dokumenteras och rapporteras omedelbart till Beställaren. I annat fall är omständigheter inte godtagbara som undantag såsom befrielsegrund.

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

Händelser som kan hänföras till Leverantörens organisation och verksamhet, såsom personalbrist, strömavbrott, brand, transportförsening, fel eller försening av leverans från underleverantör eller därmed jämförliga förhållanden, utgör inte grund för ersättning- och vitesbefrielse.

###### 25 Skadestånd

Leverantören ansvarar med de begränsningar som anges nedan för skada som denne orsakat kommunen genom vållande, vårdslöshet eller försummelse.

Skadeståndsansvaret är begränsat till 10 000 000 SEK/ år. Begränsningen av skadeståndet gäller inte vid grov vårdslöshet. Leverantören svarar i förhållande mot kommunen för skadestånd som kommunen på grund av vållande eller vårdslöshet hos Leverantören, dennes personal eller av denne anlitad underleverantör förpliktigas utge till tredje man.

Leverantören svarar för egen eller genom anlitad personal orsakad skada som genom vållande, vårdslöshet eller försummelse orsakats fastighetsägare eller nyttjanderättshavare.

###### 26 Försäkringar

Leverantören ska för hela uppdragsperioden teckna och vidmakthålla ett fullgott försäkringsskydd, enligt vedertagen praxis.

Försäkringsskyddet ska inkludera ansvarsförsäkring. Ansvarsförsäkring ska omfatta minst 10 000 000 SEK för sakskada och 10 000 000 SEK för personskada. Leverantören svarar för eventuell självrisk vid skada. Försäkringen ska gälla även för anlitade underleverantörer.

Bevis om tecknad försäkring ska av Leverantören överlämnas till Beställaren senast 15 dagar före avtalstiden början och därefter årligen.

###### 27 Uppsägning, omförhandling

27.1 Beställarens rätt till uppsägning med två (2) månaders uppsägningstid

Beställaren äger rätt att säga upp avtalet med två (2) månaders uppsägningstid:

* Då Leverantören vid upprepade tillfällen, vid för sena tidpunkter, utför avtalat uppdrag och rättelse inte sker efter skriftlig erinran.
* Då del av uppdraget i väsentligt hänseende inte utförts avtalsenligt och rättelse inte sker utan dröjsmål efter skriftlig erinran, eller uppdraget utförts så att det strider mot lag och av myndighet angivna föreskrifter.
* Då Leverantören vid upprepade tillfällen genomför uppdraget med kortare frister än vad som gäller.
* Om Leverantören inte fullgör sina skyldigheter avseende skatt eller sociala avgifter.

27.2 Beställarens rätt till omedelbar uppsägning

Beställaren äger rätt att med omedelbar verkan säga upp avtalet:

* Om Leverantören inte har anställd personal eller anlitade underleverantörer med den utbildning som krävs.
* Då Leverantören utan Beställarens skriftliga medgivande helt eller delvis överlåtit avtalade åligganden.
* Då Leverantören inte tecknat försäkring enligt punkt 26 ovan.
* Då Leverantören förlorat eventuellt nödvändiga myndighetstillstånd.
* Då Leverantören försätts i konkurs, inlett ackordsförhandlingar, träder i likvidation, ställer in sina betalningar eller på annat sätt kan antas ha kommit på obestånd, eller Leverantören är underkastad näringsförbud.
* Om det visar sig att Leverantören lämnat oriktiga uppgifter i anbudet och dessa uppgifter varit av icke oväsentlig betydelse vid bedömning av tilldelning av avtal.

27.3 Hävning eller omförhandling av avtal

Parterna äger rätt att häva eller omförhandla avtalet:

* Om myndighet vid krig eller krigsfara tar parternas organisation i anspråk.
* Då uppdraget på grund av omständighet, som uppkommit utan parternas vållande, måste avbrytas under så lång tid att förutsättningarna för avtalets fullgörande väsentligt rubbas.
* Om det genom lagakraftvunnen dom eller lagakraftvunnet beslut fastställs att någon av de omständigheter som anges i 14 kap. 17 § lagen (2016:1147) om upphandling av koncessioner, 17 kap. 17 § lagen (2016:1145) om offentlig upphandling eller 16 kap. 17 § lagen (2016:1146) om upphandling inom försörjningssektorerna föreligger.

###### 28 Överlåtelse av avtal

Leverantören äger inte rätt att överlåta avtalet eller delar av avtalade åtaganden på annan juridisk eller fysisk person utan Beställarens skriftliga medgivande.

###### 29 Överlämnande av registeruppgifter

I samband med att detta avtal upphör är Leverantören skyldig att till Beställaren överlämna registeruppgifter samt övrig till verksamheten tillhörande dokumentation av betydelse för uppdragets fortsatta bedrivande.

###### 30 Handlingars rangordning

Avtalshandlingarna kompletterar varandra. Om de handlingar som tillhör avtalet är motstridiga gäller de sinsemellan i följande ordning:

1. Skriftlig ändring/tillägg till detta avtal, som skriftligen godkänts av parterna
2. Detta avtal
3. Förfrågningsunderlaget
4. Leverantörens anbud

###### 31 Tvist

Eventuella tvister mellan Beställaren och Leverantören med anledning av uppdraget ska i första hand avgöras i förhandling mellan parterna. Om tvist inte kan lösas ska den avgöras i svensk domstol, med tillämpning av svensk rätt, och med tingsrätten i kommunens hemvist som första instans.

# Bilaga 4

## Objektsredovisning Storköping

###### Sotningsobjekt

|  |  |
| --- | --- |
| **Objektstyp** | **Antal** |
| - Oljepannor över 60 kW | ? stycken |
| - Oljepannor under 60 kW (villapannor) | ? stycken |
| - Fastbränslepannor (konventionella) | ? stycken |
| - Fastbränslepannor (keramik) | ? stycken |
| - Pelletspannor | ? stycken |
| - Lokaleldstäder | ? stycken |
| - Lokaleldstäder (pellets) | ? stycken |
| - Imkanaler (storkök) | ? stycken |
|  |  |
| Antal medgivande om egensotning, förra årsskiftet | ? stycken |
| Antal avslag om egensotning under förra året | ? stycken |

###### Brandskyddskontroller

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kontrollfrist** | **Totalt Antal** | **Genomförda under förra året** | **Planerade för detta år** |
| Två år | ? stycken | ? stycken | ? stycken |
| Tre år | ? stycken | ? stycken | ? stycken |
| Sex år | ? stycken | ? stycken | ? stycken |

# Bilaga 5

## Objektsredovisning Mellanköping

###### Sotningsobjekt

|  |  |
| --- | --- |
| **Objektstyp** | **Antal** |
| - Oljepannor över 60 kW | ? stycken |
| - Oljepannor under 60 kW (villapannor) | ? stycken |
| - Fastbränslepannor (konventionella) | ? stycken |
| - Fastbränslepannor (keramik) | ? stycken |
| - Pelletspannor | ? stycken |
| - Lokaleldstäder | ? stycken |
| - Lokaleldstäder (pellets) | ? stycken |
| - Imkanaler (storkök) | ? stycken |
|  |  |
| Antal medgivande om egensotning, förra årsskiftet | ? stycken |
| Antal avslag om egensotning under förra året | ? stycken |

###### Brandskyddskontroller

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kontrollfrist** | **Totalt Antal** | **Genomförda under förra året** | **Planerade för detta år** |
| Två år | ? stycken | ? stycken | ? stycken |
| Tre år | ? stycken | ? stycken | ? stycken |
| Sex år | ? stycken | ? stycken | ? stycken |

# Bilaga 6

## Objektsredovisning Lillköping

###### Sotningsobjekt

|  |  |
| --- | --- |
| **Objektstyp** | **Antal** |
| - Oljepannor över 60 kW | ? stycken |
| - Oljepannor under 60 kW (villapannor) | ? stycken |
| - Fastbränslepannor (konventionella) | ? stycken |
| - Fastbränslepannor (keramik) | ? stycken |
| - Pelletspannor | ? stycken |
| - Lokaleldstäder | ? stycken |
| - Lokaleldstäder (pellets) | ? stycken |
| - Imkanaler (storkök) | ? stycken |
|  |  |
| Antal medgivande om egensotning, förra årsskiftet | ? stycken |
| Antal avslag om egensotning under förra året | ? stycken |

###### Brandskyddskontroller

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kontrollfrist** | **Totalt Antal** | **Genomförda under förra året** | **Planerade för detta år** |
| Två år | ? stycken | ? stycken | ? stycken |
| Tre år | ? stycken | ? stycken | ? stycken |
| Sex år | ? stycken | ? stycken | ? stycken |