

Städning Ädelstenen 6

Ramavtal



INNEHÅLL

1.0	Omfattning och handlingar.....	3
2.0	Avtalstid	3
3.0	Avtalsform	3
4.0	Förbehåll	3
5.0	Priser	3
5.1	Option.....	4
5.2	Prisjustering	4
5.2.1	Begäran om prisjustering	4
6.0	Beställning/avrop.....	4
7.0	Kravspecifikation	4
8.0	Faktureringsvillkor och betalning	6
8.1	Betalningsvillkor.....	6
8.2	Faktureringsvillkor – elektronisk fakturahantering	6
8.3	Fakturans innehåll	6
8.4	Debet- och kreditfakturer	7
8.5	Avgifter.....	7
8.6	Dröjsmål vid betalning	7
9.0	Samverkan och uppföljning	7
9.1	Uppföljningsmöten.....	7
9.2	Statistik	7
9.3	Kontaktpersoner.....	7
9.4	Uppföljning och kontroll	7
10.0	Fel och brister	8
10.1	Dröjsmål	8
10.2	Åtgärder.....	8
10.3	Påföljder	8
11.0	Uppsägning och tvistlösning	8
11.1	Ekonomiska och/eller organisatoriska förändringar	8
11.2	Åsidosättande av förpliktelser.....	9
11.3	Uppsägning med omedelbar verkan	9
11.4	Tvist.....	9
12.0	Ansvar.....	9
12.1	Lagar och förordningar	9
12.1.1	Personuppgiftsbiträdesavtal	9
12.1.2	Utdrag ur belastningsregistret i enlighet med Skollagen.....	9
12.2	Leverantörens åtagande.....	9
12.3	Tillstånd och försäkringar för verksamheten.....	10
12.4	Jämställdhet och icke-diskriminering.....	10
12.5	Underleverantör	10
12.5.1	Kontroll av underleverantör	10
12.5.2	Uteslutning av underleverantör	10
12.6	Krav på registrering.....	10
12.7	Ekonomisk stabilitet.....	11
12.8	Begränsning av marknadsföringsrätt.....	11
12.9	Sekretess	11
12.10	Garanti	11
12.11	Force majeure	11
13.0	Ändrade förhållanden	11
13.1	Meddelarskyldighet.....	12
13.2	Form på ändringar och tillägg	12
13.3	Överlåtelse av avtal	12
14.0	Avtals upphörande	12
15.0	Bilagor	12

KONTRAKT FÖR AV STÄDNING AV ÄDELSTENEN 6.

AVTALSPARTER

Kontrakt för leverans av Städning Ädelstenen 6 har slutits mellan:

BESTÄLLAREN

Härnösands kommun/212000-2403

Kontaktperson (Avtal)

Sofia Elmeholt
0611-34 80 79
sofia.elmeholt@harnosand.se

Kontaktperson (Sakfrågor)

Lena Albonius
0611-34 89 12
lena.albonius@harnosand.se

LEVERANTÖREN

Samhall AB/556448-1397

Kontaktperson (Avtal)

Ola Carlson
060-16 82 05
ola.carlson@samhall.se

Kontaktperson (Sakfrågor)

Håkan Olofsson
0611-833 09
hakan.olofsson@samhall.se

1.0 OMFATTNING OCH HANDLINGAR

Leveransens omfattning framgår av kontraktet med tillhörande bilagor samt upphandlingsdokumenten. Om handlingarna innehåller motstridiga uppgifter ska handlingarna gälla i nedan nämnd ordning om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat.

1. Skriftliga ändringar och tillägg till detta avtal som överenskommits mellan parterna i omvänd datumordning.
2. Detta avtal med bilagor.
3. Beställning

Beställaren garanterar inte en viss volym eller ett visst värde under avtalstiden. Eventuellt angivna volymer är uppskattade behov.

2.0 AVTALSTID

Avtalstiden är från och med 2018-07-01 till och med 2019-06-30 med för Beställaren rätt till förlängning med oförändrade villkor i 1 + 1 år, dock längst t.o.m. 2021-06-30.

Om Beställaren avser att förlänga avtalet ska avisering om förlängning ske skriftligen minst tre (3) månader innan avtalet upphör.

3.0 AVTALSFORM

Ramavtal.

4.0 FÖRBEHÅLL

Beställarens förvaltningar äger rätt att under avtalsperioden göra provköp av alternativa varor från annan leverantör samt rätt att när det på grund av särskilda omständigheter så krävs köpa varor från annan leverantör. Enstaka leveranser av särskilt stor omfattning eller leveranser som bör ingå i annan leverantörs åtagande äger Beställaren rätt att köpa från annan leverantör.

5.0 PRISER

Pris för uppdrag, månatlig kostnad: 39.033 kr per månad.

Juli månad är kostnadsfri och under augusti månad betalas halva avtalade månatliga kostnaden.

Priser är angivna i svenska kronor (SEK) exkl. mervärdesskatt.

Kostnader för material och annan utrustning som behövs för att utföra uppdraget är inkluderade i priset. Inga kostnader får tillkomma på angivet pris.

5.1 OPTION

Lokalvård under elevernas sommarlov, så kallad sommarstädning, ska utföras vid anmodan och enligt överenskommelse med Beställaren.
Utförande samt pris på sommarstädning ska överenskommas med Beställaren inför respektive sommarlov.

5.2 PRISJUSTERING

Angivna priser är fasta till och med 2019-06-30. Därefter har Leverantören rätt att begära prisjustering under eventuella optionsår.

Begäran om prisjustering ska ske skriftligen med underlag som styrker förändringen två (2) månader innan ikraftträdande. Begäran om prisjustering ska skickas till kommunens upphandlingsenhet upphandling@harnosand.se för godkännande.

5.2.1 Begäran om prisjustering

Begäran om prisjustering ska ske skriftligt. Vid anmodan från Beställaren ska underlag som styrker förändringen kunna visas för Beställaren. Prisjusteringar får inte ske med retroaktiv verkan, inkommer prisjustering eller underlag senare än vad som avtalats sker prisjustering tidigast vid nästa prisjusteringstillfälle, det vill säga påföljande vecka.

Prisjusteringar lämnas på avtalsprodukter med produktens positionsnummer både med pris per kilo/liter och pris per förpackning. Mall för prisjusteringar tillhandahålls av Beställaren eller enligt överenskommelse med hjälp av Leverantörens egna mall.

Vid prisjusteringar ska även prisuppdateringar kunna anpassas till Beställarens förekommande kostdatasystem. Pricat kompatibelt med AIVO 2000 enligt SFTI-standard ska utan anmodan skickas till Beställarens kontaktperson för sakfrågor gällande detta avtal.

6.0 BESTÄLLNING/AVROP

Beställning/avrop sker av behörig beställare via telefon eller e-post.
Vid beställning ska utgångspunkt och leveransadress anges.

7.0 KRAVSPECIFIKATION

I Ädelstenen 6 finns Hedda Wisingskolan. Det är 4 350 kvm som ska hållas rena via så kallad funktionsstädning. Bilaga: Ritningar ger en överblick över de ytor som ska hållas rena. Förråd och teknik/ventilationsutrymmen ska inte städas (överkryssade på ritning).

Skolan är en så kallad "skofri" skola. Det innebär att alla ytterskor placeras i skoskåp i ett särskilt utrymme vid skolans huvudentré och att innerskor används inom skolan.

Städning ska ske läsåret 2018-19, under perioden 2018-08-15 till 2019-06-30.

Elevernas läsårsindelning:

Hösttermin 2018-08-23 – 2018-12-20 (lov v 44)

Vårtermin 2019-01-07 – 2019-06-14 (lov v 10 och v 17).

Specifikation av lokalutrymmen:

Typ av lokal	Antal	Kvm
Wc/rwc	32	86
Klassrum	27	1 749
Grupprum	18	338
Kontor/konferens	17	354
Kök (elevcafé)	1	36
Korridor/passage/allmänna utrymmen		1 787

S:a		4 350
Förråd + övrigt (städas ej)		162
Mottagningskök + matsal (städas ej - Navet städar)		450
Totalt		4 962

Följande intervall och uppdragsbeskrivning gäller om inte annat överenskommits mellan parterna:

Entré	5 ggr/v	Fuktmoppa, rengöra matta, avfläcka glas, handtag m.m.
	1 ggr/v	Rengöra sko- och klädhyllor, rengöra andra ytor.
Korridor/ Kapprum	Varannan dag	Torrmoppa, fukttorka, kombinerat med fläckborttagning, dammsugning av mjuka mattor.
	1 ggr/mån	Dammsuga golvlister och element
Klassrum	Varannan dag	Torka tavla, tömma papperskorg, torrmoppa golv, kombinerat med fläckborttagning.
	1 ggr/v	Fuktmoppa golv, avfläcka dörrar, karmar, handtag, damma fria ytor i räckhöjd. Damma golvlister och element.
Personal- rum	Varannan dag	Torrmoppa, tömma papperskorg, rengör diskbänk.
	1 ggr/v	Dammtorka fria ytor, hyllor, avborsta övriga inventarier.
Kontor/ arbetsrum	1 ggr/v	Torrmoppa, fuktmoppa, fläckborttagning, damma fria ytor i räckhöjd, tøm papperskorg. Damma golvlister och element.
Matrum	5 ggr/v	Torrmoppa, fuktmoppa, tøm papperkorg, rengör tvättställ, diskbänk, torka bord.
	1 ggr/v	Dammtorka fria ytor, hyllor, avborsta övriga inventarier. Damma golvlister och element.
Skol- sköterska	Varannan dag	Torrmoppa, fuktmoppa, damma fria ytor i räckhöjd, tömma papperskorg.
	1 ggr/mån	Damma golvlister och element.
Grupprum	Varannan dag	Torka tavla, tøm papperskorg, torrmoppa golven kombinerat med fläckborttagning.
	1 ggr/v	Fuktmoppa golven, avfläcka dörrar, karmar och handtag. Damma fria ytor i räckhöjd.
	1 ggr/mån	Damma golvlister och element.
Träslöjd	Varannan dag	Dammsugning, tøm papperskorg, rengör tvättställ och diskbänk.
	1 ggr/v	Fuktmoppa, dammtorka fria ytor, hyllor, avborsta övriga inventarier.
Textilslöjd	Varannan dag	Torrmoppa, tøm papperskorg.
	1 ggr/v	Se klassrum.
Hem- kunskap	5 ggr/v	Fuktmoppa, torka fria ytor i räckhöjd. I övrigt som i klassrum.

Toaletter/ duschrum	5 ggr/v	Torrmoppa, fuktmoppa, torka spegel, rengör sanitära enheter, töm papperskorg, fyll på papper och tvål.
	1 ggr/mån	Torka lister och element.
Omklädningsrum – Inte aktuellt	5 ggr/v	Fuktmoppa, tömma papperskorg, avtorka bänkar, rengöra tvättställ, avfläcka spegel, fylla på toalettmaterial, borttaga fläckar kring dörrhantag och elströmbrytare. Utförlig rengöring av tvättställ.
	1 ggr/mån	Dammtorka element samt övrig inredning. Fukttorka golvlister.
Bastu – Inte aktuellt	1 ggr/mån	Utskurning av bastun, borttagning av lavar, skurning av lavar.
Idrottshall – Inte aktuellt	5 ggr/v	Fuktmoppa/kombiskura golven, rengöra krittavla/whiteboard.
	1 ggr/v	Avtorka gymnastikbänkar, dammtorka åtkomlig fönsterplatta, fuktmoppa under bänkar etc. i hallen, ta bort fläckar kring dörrhantag och elströmbrytare.
	2 ggr/mån	Dammtorka element, idrottsredskap till en höjd av 2,5 m. Torrmoppa redskapsutrymmen.
Förråd	1 ggr/mån	Torrmoppa golv.

Förbrukningsmaterial såsom toalettpapper, tvål, handdukspapper etc. som behövs fyllas på under städuppdragets gång ska tas från skolans förråd. Påfyllning av detta förråd sköter skolan om inte annat har avtalats.

8.0 FAKTURERING OCH BETALNING

8.1 BETALNINGSVILLKOR

Betalningsvillkor är 30 dagar efter mottagen faktura och godkänd leverans, under förutsättning att fakturan är korrekt.

Om förfallodagen infaller på en lördag eller helgdag erlägger Beställaren betalning på närmast följande bankdag. I det fall faktura överlämnas till finansbolag ska villkoren i ramavtalet mellan parterna gälla även för dem.

8.2 FAKTURERINGSVILLKOR – ELEKTRONISK FAKTURAHANTERING

Samtliga fakturor ska skickas elektroniskt. Med elektronisk faktura menas svefaktura (XML-format) eller fulltextfaktura (EDI-format) enligt SFTI-standard.

Beställaren samarbetar i första hand med InExchange, Pagero och Tieto i införande av elektroniska fakturor.

Beställaren friskriver sig från eventuella kostnader som kan uppstå för Leverantören att skicka elektroniska fakturor.

Observera att elektroniska fakturor kan skickas kostnadsfritt (upp till 100 st/år) via Beställarens hemsida (www.harnosand.se/fakturaportal).

Vi eventuella frågor om elektroniska fakturor, kontakta ekonomikontoret på telefon 0611-34 80 74.

8.3 FAKTURANS INNEHÅLL

Faktura från Leverantören ska innehålla minst följande poster:

- Köparens namn (Härnösands kommun)
- Namn på beställaren samt beställarens arbetsplats
- Betalningssätt - PlusGironummer, Bankgironummer eller bankkonto/IBAN
- Fakturadatum
- Fakturanummer
- Förfallodatum
- Fakturabelopp

- Momsbelopp
- Leverantörens organisationsnummer
- VAT/momsregistreringsnummer
- Leverantörens företagsnamn och adress
- Specifikation av vad fakturan avser
- Referensnummer (vanligtvis åtta siffror)

Faktura som inte innehåller ovanstående kan komma att returneras till Leverantören. Beställaren har rätt att begära ytterligare specificering av faktura om behov finns.

8.4 DEBET- OCH KREDITFAKTUROR

Debet- och kreditfakturer ska skickas separat. Beställaren accepterar inte samlingsfakturer i de fall fakturorna avser olika verksamheter. På kreditfakturer ska det framgå vilken debetfaktura som krediteras.

8.5 AVGIFTER

Administrativa avgifter, order-, expeditions-, faktureringsavgifter, eller andra liknande avgifter, som inte regleras i svensk lag, får inte faktureras.

8.6 DRÖJSMÅL VID BETALNING

Vid eventuell betalningspåminnelse och/eller räntefaktura ska inte elektronisk faktura skickas. Fakturan ska innehålla angiven information enligt ovan och skickas till:

Härnösands kommun
Fakturaenheten
871 80 Härnösand

Vid försenad betalning har Leverantören rätt till dröjsmålsränta i enlighet med svensk räntelagstiftning. Parterna är överens om att dröjsmålsränta understigande 300 svenska kronor inte ska betalas. Avgifter för betalningspåminnelser eller andra icke överenskomna avgifter, som inte regleras i svensk lag, får inte uttas.

9.0 SAMVERKAN OCH UPPFÖLJNING

9.1 UPPFÖLJNINGSMÖTEN

Vid behov under avtalstiden ska parterna mötas för att följa upp avtal, uppdrag och diskutera förbättringsmöjligheter. Ersättning för deltagande i uppföljningsmöten utgår inte. Vid uppföljningsmötet kan t.ex. följande diskuteras:

- eventuella förändringar i utförandet eller av Beställarens behov
- optimering av avtal (leveranser, artiklar etc.)
- klagomål som inte administrerats löpande
- incidenter
- problemhantering

Syftet med mötena är att ömsesidigt skapa förutsättningar till förbättring och effektivisering i arbetet. Dessa möten ska dokumenteras av Leverantören och justeras av Beställaren.

9.2 STATISTIK

Det åligger Leverantören att kostnadsfritt lämna Beställaren statistikuppgifter om fakturerade leveranser i den omfattning parterna enas om.

9.3 KONTAKTPERSONER

Parterna ska utse minst en kontaktperson var som ansvarar för frågor som avser avtalet, klagomål och fakturaförfrågningar.

Parterna ska omgående meddela varandra om kontaktperson byts ut.

9.4 UPPFÖLJNING OCH KONTROLL

För att säkerställa att kraven enligt detta avtal uppfylls äger Beställaren rätt att genomföra uppföljningar och kontroller avseende Leverantörens utförande av uppdraget. Leverantören ska medverka vid uppföljningar och med giltig verifiering

styrka uppfyllande av kraven. Giltig verifiering kan vara exempelvis ett certifieringssystem som bevisar kravuppfyllelsen, leverantörsförsäkringen eller annan likvärdig typ av verifiering/dokumentation.

Varje part ska bära sina egna kostnader hänförliga till kontroller.

10.0 FEL OCH BRISTER

Utfört arbete ska anses vara felaktigt om det inte stämmer överens med detta avtal, upphandlingsdokumenten och/eller beställning inom ramen för detta avtal. Beställaren har rätt att påtala fel om det framgår att uppdraget har utförts felaktigt även om betalning skett.

Leverantören ska skyndsamt och på egen bekostnad rätta fel och brister som framkommit vid uppföljning, revision och tillsyn. Vid brister ska Leverantören vidta de åtgärder som Beställaren beslutat om.

10.1 DRÖJSMÅL

Leverantören ska anses vara i dröjsmål om tjänsten inte levererats senast vid den tidpunkt som avtalats mellan parterna och förseningen inte beror på något förhållande på Beställarens sida.

10.2 ÅTGÄRDER

Vid större eller återkommande identifierade fel eller brister i leveransen ska Leverantören vidta nödvändiga åtgärder omedelbart.

Beställaren kommer att vidta följande åtgärder i nämnd ordning:

1. Dialog mellan parterna inleds.
2. Handlungsplan för åtgärder ska upprättas. Av handlingsplanen ska framgå hur åtgärder ska vidtas och när åtgärderna ska vara genomförda.
3. Leverantörens genomförande av åtgärder.
4. Genomförda åtgärder följs upp och redovisas för Beställaren.
5. Om Leverantören inte vidtagit de åtgärder som enligt handlingsplanen ska vara genomförda inom angiven tidsram har Beställaren rätt att tillämpa avtalets punkt gällande *Uppsägning och tvistlösning*.

10.3 PÅFÖLJDER

Vid fel och brister i leveransen har Beställaren rätt att kräva avhjälpande utan kostnad för Beställaren alternativt prisavdrag motsvarande felet. Beställaren har rätt att innehålla betalning av avtalad ersättning så länge felet/bristen består. För de fall Beställaren avser innehålla betalning enligt denna punkt ska Beställaren skriftligen underrätta Leverantören om detta.

Om Leverantören åsidosätter sina skyldigheter att komma till rätta med identifierade fel och/eller brister i leveransen har Beställaren rätt att tillämpa avtalets punkt gällande *Vite och/eller Uppsägning*.

11.0 UPPSÄGNING OCH TVISTLÖSNING

Uppsägning av avtalet ska ske skriftligen.

Efter uppsägning ska Leverantören till Beställaren överlämna allt icke redan överlämnat material och annat som Beställaren har ägande- och förfoganderätt till.

Inga skadeståndsanspråk eller annan ersättningsskyldighet med anledning av ovanstående eller nedanstående uppsägning kan riktas från Leverantören till Beställaren, oavsett anledning till uppsägning.

Om Beställaren säger upp avtalet har Leverantören endast rätt till ersättning för den del av tjänsterna som beställts och utförts före uppsägningsdagen.

11.1 EKONOMISKA OCH/ELLER ORGANISATORISKA FÖRÄNDRINGAR

Ekonomiska och/eller organisatoriska förändringar inom Beställaren, ändrad verksamhetsinriktning eller ändrat huvudmannaskap, som ändrar omfattningen av avtalet kan leda till att hela eller delar av avtalet måste sägas upp under avtalsperioden. Förhandlingar upptas mellan parterna vid sådan förändring. Uppsägningstiden ska i sådana fall vara minst 3 (tre) månader.

11.2 ÅSIDOSÄTTANDE AV FÖRPLIKTELSE

Part äger rätt att säga upp detta avtal om motparten i väsentlig omfattning åsidosätter sina förpliktelser och gör sig skyldig till avtalsbrott enligt avtalet och inte inom rimlig tid, trots skriftligt påpekande, vidtagit godtagbar rättelse.

Om Leverantören vid upprepade tillfällen levererar arbetsresultat behäftat med fel, och dessa inte åtgärdas enligt det ovan föreskrivna i avtalets punkt gällande *Fel och brister*, ska detta anses utgöra sådan väsentlig brist som föranleder rätt för Beställaren att säga upp avtalet i förtid.

Uppsägningstid är tre (3) månader eller enligt överenskommelse. Sådant avtalsbrott från Leverantörens sida, som medför avtals upphörande i förtid, ger Beställaren rätt till ersättning för den skada som åsamkats. Om Beställaren säger upp avtalet har Leverantören endast rätt till ersättning för den del av leveransen som beställts och levererats före uppsägningdagen.

11.3 UPPSÄGNING MED OMEDELBAR VERKAN

Beställaren har rätt att med omedelbar verkan säga upp avtalet om förhållande enligt lagen (2016:1145) om offentlig upphandling 13 kap. 1-3 §§ LOU föreligger. Leverantören ska på begäran från Beställaren kunna uppvisa utdrag ur polisens belastningsregister.

Beställaren har också rätt att med omedelbar verkan säga upp avtalet helt eller delvis om Leverantören före eller efter avtals tecknande underlåtit att lämna uppgifter om företaget som är av väsentlig betydelse för avtalets tillkomst och/eller dess fortsatta giltighet.

Avtalet sägs upp med omedelbar verkan med automatik om förvaltningsrätt eller annan instans förklarar upphandlingen eller avtalet ogiltig eller kräver rättelse i sådan omfattning att det påverkar val av leverantör.

11.4 TVIST

Twist på grund av detta avtal ska i första hand lösas av parterna och i andra hand ska twist avgöras av allmän domstol i enlighet med svensk lag, med undantag för svenska lagvalsregler. Den omständigheten att twist hänskjutits till rättsligt avgörande berättigar inte Leverantören att avbryta uppdraget. Inte heller äger Beställaren rätt att innehålla belopp som inte direkt omfattas av tvisten, eller underlåta att i övrigt fullgöra sina åligganden.

12.0 ANSVAR

12.1 LAGAR OCH FÖRORDNINGAR

Leverantören ansvarar för att alla lagar, förordningar och krav som berör uppdraget följs. Om lag, förordning och krav ändras eller tillkommer inom uppdragsområdet ska dessa gälla för uppdraget.

12.1.1 Personuppgiftsbiträdesavtal

Leverantören ska vid begäran från Beställaren underteckna Personuppgiftsbiträdesavtal enligt Dataskyddsförordningens (GDPR, Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679) föreskrifter.

12.1.2 Utdrag ur belastningsregistret i enlighet med Skollagen

Den personal som ska vistas i skolan i egenskap av utförande av avtalat uppdrag ska till skolans rektor uppvisa utdrag ur Polisens belastningsregister i enlighet med Skollagen 2 kap. 31-32 §§. Utdraget ska vara högst ett år gammalt. Den blankett som ska användas för begäran av utdrag är "Arbete inom skola eller förskola (442.5)".

12.2 LEVERANTÖRENS ÅTAGANDE

Beställaren åtar sig inget arbetsgivaransvar gentemot Leverantören eller hos denne anställda, Leverantören är självständig uppdragstagare i förhållande till Beställaren.

Leverantören åtar sig att under avtalsperioden efter beställning från respektive kommunal förvaltning/kommunalt bolag i erforderlig omfattning leverera enligt detta avtal. Beställaren åtar sig, med i avtalet angivna begränsningar, att vid köp beställa dessa varor från Leverantören.

12.3 TILLSTÅND OCH FÖRSÄKRINGAR FÖR VERKSAMHETEN

Leverantören har det fulla ansvaret för att utverka alla tillstånd och bemyndiganden som krävs för att fullgöra avtalet i enlighet med de lagar, förordningar och krav som gäller på den plats där uppgifterna ska utföras.

Leverantören ska inneha ansvarsförsäkring som täcker de åtaganden Leverantören har enligt detta avtal. Leverantören svarar gentemot Beställaren enligt lag och gällande rätt för skador som Leverantören orsakat. Leverantören ska inneha försäkring för verksamheten som håller Beställaren skadefri gentemot tredje part. Beställaren är inte skyldig att ersätta Leverantören för skador på dennes personal, anläggning och material.

Försäkringar ska tecknas och vidmakthållas under hela avtalsperioden. Bevis om att ovan nämnda försäkringar har tecknats ska vi anmodan överlämnas till Beställaren.

12.4 JÄMSTÄLLDHET OCH ICKE-DISKRIMINERING

Leverantören och underleverantörer som denne anlitar, får inte i sin näringsverksamhet diskriminera någon pga. kön, etnicitet, funktionshinder eller sexuell läggning eller av sådana skäl otillbörligt särbehandla arbetstagare eller arbetssökande. Beställaren ska ha rätt att häva avtal om leverantören bryter mot detta.

12.5 UNDERLEVERANTÖR

Endast Leverantören kan utgöra Beställarens juridiska motpart i avtalet. Leverantören har dock vid behov möjlighet att åberopa andra företags kapacitet.

Leverantören får efter skriftligt medgivande av Beställaren anlita underleverantör för att utföra uppdraget i det fall åtagandet så påkallar. Ett medgivande förutsätter att de krav som Beställaren ställer på Leverantören också ska gälla för underleverantör. Leverantören ansvarar för att underleverantör uppfyller dessa krav och ansvarar för underleverantörens arbete lika som för eget arbete.

Med underleverantörer avses samtliga bolag/företag/organisationer som leverantören använder för att utföra förpliktelser i enlighet med detta avtal. Detta innebär att även t ex dotterbolag till Leverantören är underleverantörer under förutsättning att de verkar inom ramen för detta avtal. Mellan Leverantören och underleverantör ska ett giltigt samarbetsavtal finnas. Leverantören ska på begäran från Beställaren kunna uppvisa giltigt samarbetsavtal.

Leverantören svarar för underleverantörs arbete såsom för eget arbete. Leverantören svarar för att underleverantör följer de villkor och förutsättningar som anges i avtalet. Detta gäller även i förhållandet underleverantör till underleverantör osv.

12.5.1 Kontroll av underleverantör

Beställaren förbehåller sig rätten att under avtalsperioden kontrollera att angivna underleverantörer har inbetalt skatter och lagstadgade avgifter, samt uppfyller de krav som ställts för att kunna tillhandahålla tjänster och produkter med stöd av detta avtal. Detta gäller även i förhållandet underleverantör till underleverantör osv.

12.5.2 Uteslutning av underleverantör

Finner Beställaren vid kontroll att underleverantör inte uppfyller ställda krav och om rättelse inte vidtas inom 15 dagar räknat från och med det att Beställaren påkallade felet eller från det att Leverantören och/eller underleverantören insåg eller borde ha insett att de inte uppfyllde ställt krav, har Beställaren rätt att besluta att underleverantören inte längre får anlitas inom ramen för avtalet.

Om felet är väsentligt äger Beställaren rätt att med omedelbar verkan besluta att underleverantören inte längre får anlitas inom ramen för avtalet. Ovanstående gäller även förhållandet underleverantör till underleverantör osv. Leverantören är skyldig att snarast tillförsäkra motsvarande kapacitet.

12.6 KRAV PÅ REGISTRERING

Leverantören ska vara registrerat i aktiebolags- eller handelsregister eller motsvarande register, som förs i det land där Leverantörens verksamhet är etablerad.

Leverantören garanterar för sig och eventuell underkonsult innehav av F-skattsedel samt förbinder sig att omedelbart meddela Beställaren om denna återkallas.

Beställaren samarbetar med Skatteverket för dessa uppgifter.

12.7 EKONOMISK STABILITET

Leverantören ska ha en tillräckligt stabil ekonomi för att utföra uppdraget. Under avtalstiden ska Leverantören ha en rating (riskklass) som ska uppgå till lägst 40 i enlighet med Creditsafe eller likvärdigt kreditinstitut.

I de fall Leverantören inte kan uppfylla god kreditvärdighet ska Leverantören på begäran av Beställaren lämna en godtagbar förklaring till ifrågavarande kreditvärdighet.

12.8 BEGRÄNSNING AV MARKNADSFÖRINGSRÄTT

Hänvisning till Beställaren i reklam, marknadsföring eller på annat sätt får inte göras av Leverantören eller av denne anlitad underleverantör utan Beställarens i förväg inhämtade skriftliga medgivande. Leverantören ska i förväg samråda med Beställaren avseende informationsmaterial som ska publiceras.

12.9 SEKRETESS

Leverantören förbinder sig att inte röja eller på något sätt utnyttja sekretessbelagd uppgift som Leverantören får del av genom tillkomsten eller genomförandet av uppdrag.

Leverantören har inte rätt att utan Beställarens uttryckliga skriftliga tillåtelse publicera eller på annat sätt offentliggöra rapporter eller annat material eller information som Leverantören upprättat, erhållit eller tagit del av genom uppdraget.

Leverantören innefattar alla personer som denne på något sätt involverar, för att fullgöra sina åtaganden mot Beställaren och andra personer som på något sätt kan komma i kontakt med uppgifterna.

Leverantören förbinder sig att göra de medarbetare som kommer att sysselsättas med uppdraget uppmärksamma på gällande bestämmelser rörande sekretess, samt även i övrigt hantera uppdraget med den diskretion som är nödvändig.

Leverantören ansvarar för att även underleverantörer iakttar vad som stadgats ovan.

Denna bestämmelse gäller även om avtalet i övrigt upphört.

12.10 GARANTI

Leverantören garanterar att varje uppdrag utförs med största omsorg och att arbetet utförs på ett fackmannamässigt sätt under etiska former. När Beställaren så begär ska brister i uppdraget orsakade genom avvikelser från avtalad specifikation åtgärdas av Leverantören. Sådant arbete ingår i överenskommen ersättning och ska av Leverantören utföras utan oskäligt uppehåll.

12.11 FORCE MAJEURE

Part är inte ansvarig för skada som beror på arbetskonflikt, blixtnedslag, eldsvåda, översvämning, krig, mobilisering eller militärinkallelse av större omfattning, rekvisition, beslag, valutarestriktion, myndighetsbestämmelser, uppror eller upplöpp, inskränkning i fråga om drivkraft, allmän knapphet i transporter, varor eller energi samt fel eller försening i leveranser från underleverantörer på grund av omständigheter som här angivits.

Förhållandet i fråga om strejk, lockout och blockad gäller även om part vidtar eller är föremål för sådan konfliktåtgärd.

Det åligger part, som önskar åberopa force majeure till befrielse från förpliktelse, att utan uppskov skriftligen underrätta den andra parten härom. Motsvarande ska gälla när omständighet som åberopas till befrielse från åtagna förpliktelser upphör.

13.0 ÄNDRADE FÖRHÅLLANDEN

Parterna förbehåller sig rätten till omförhandling, vid politiska beslut och myndighetsbeslut eller organisatoriska förändringar, som påverkar förutsättningarna för vad som har avtalats. Begäran om omförhandling ska ske minst fyra (4) veckor innan förhandling påbörjas. Påkallande av omförhandling befriar inte part från skyldighet att fullgöra sina förpliktelser enligt detta avtal intill dess nytt avtal har slutits.

Beställaren äger rätt att utan ersättnings- och skadeståndsansvar anlita annan leverantör om Leverantören är förhindrad att fullgöra uppdrag och fullgörandet är nödvändigt för att Beställaren ska uppfylla sitt ansvar enligt gällande lagstiftning.

13.1 MEDDELARSKYLDIGHET

Leverantören ska utan dröjsmål skriftligen informera och i lämplig omfattning samråda med Beställaren om någon av nedanstående händelser framstår som sannolikt att inträffa:

- Ägarbyte eller ändrad bolagsform
- Konkurs, betalningsinställelse
- Myndighetsbeslut som kan komma att påverka vad som avtalats
- Omständigheter som kan försvåra samarbetet mellan parterna

13.2 FORM PÅ ÄNDRINGAR OCH TILLÄGG

Eventuella ändringar av och tillägg till detta avtal ska vara skriftliga och godkända av behöriga personer från båda parter.

13.3 ÖVERLÅTELSE AV AVTAL

Leverantören får inte överlåta eller pantsätta sina rättigheter eller skyldigheter enligt detta avtal utan Beställarens skriftliga medgivande.

14.0 AVTALS UPPHÖRANDE

Leverantören ska se till att avtalet avslutas på ett fackmannamässigt sätt. Avtalet ska avslutas på ett sätt som underlättar överlämnandet av pågående eller avslutade uppdrag till Beställaren eller tredje part utan onödig kostnad eller störning för Beställaren eller tredje part. Leverantören ska vara Beställaren och tredje part behjälplig i skälig omfattning vid avtals upphörande och/eller byte av leverantör vid nytt avtalstecknande.

15.0 BILAGOR

- Bilaga: Ritningar

Detta avtal är upprättat i två (2) likalydande exemplar, varav parterna erhållit var sitt.

HÄRNÖSANDS KOMMUN

SAMHALL AB

Härnösand 180706
Ort och datum

Birgitta Wigren
Underskrift av behörig person

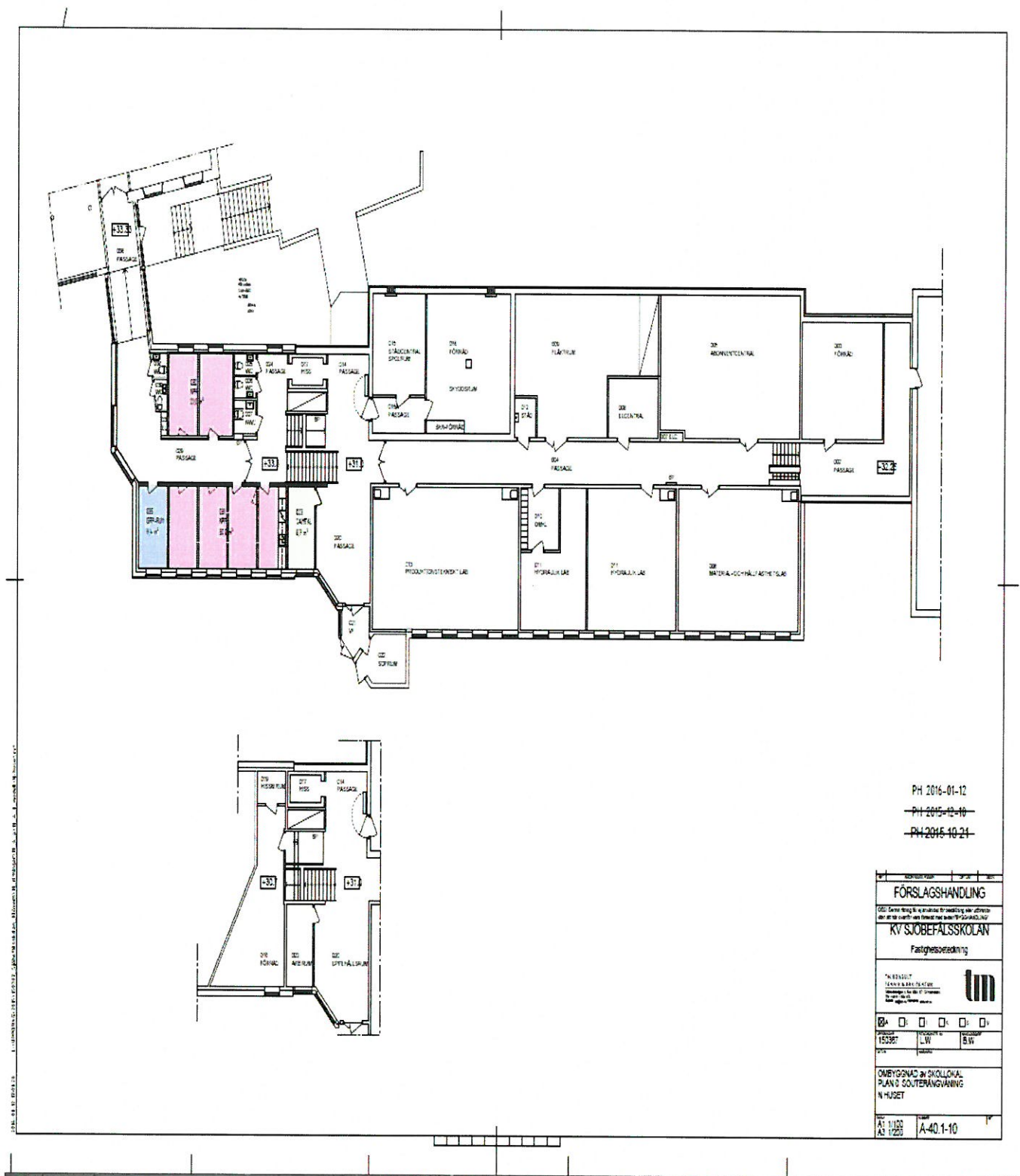
Birgitta Wigren
Namnförtydligande

Ort och datum

Underskrift av behörig person

Namnförtydligande

Bilaga: Ritningar



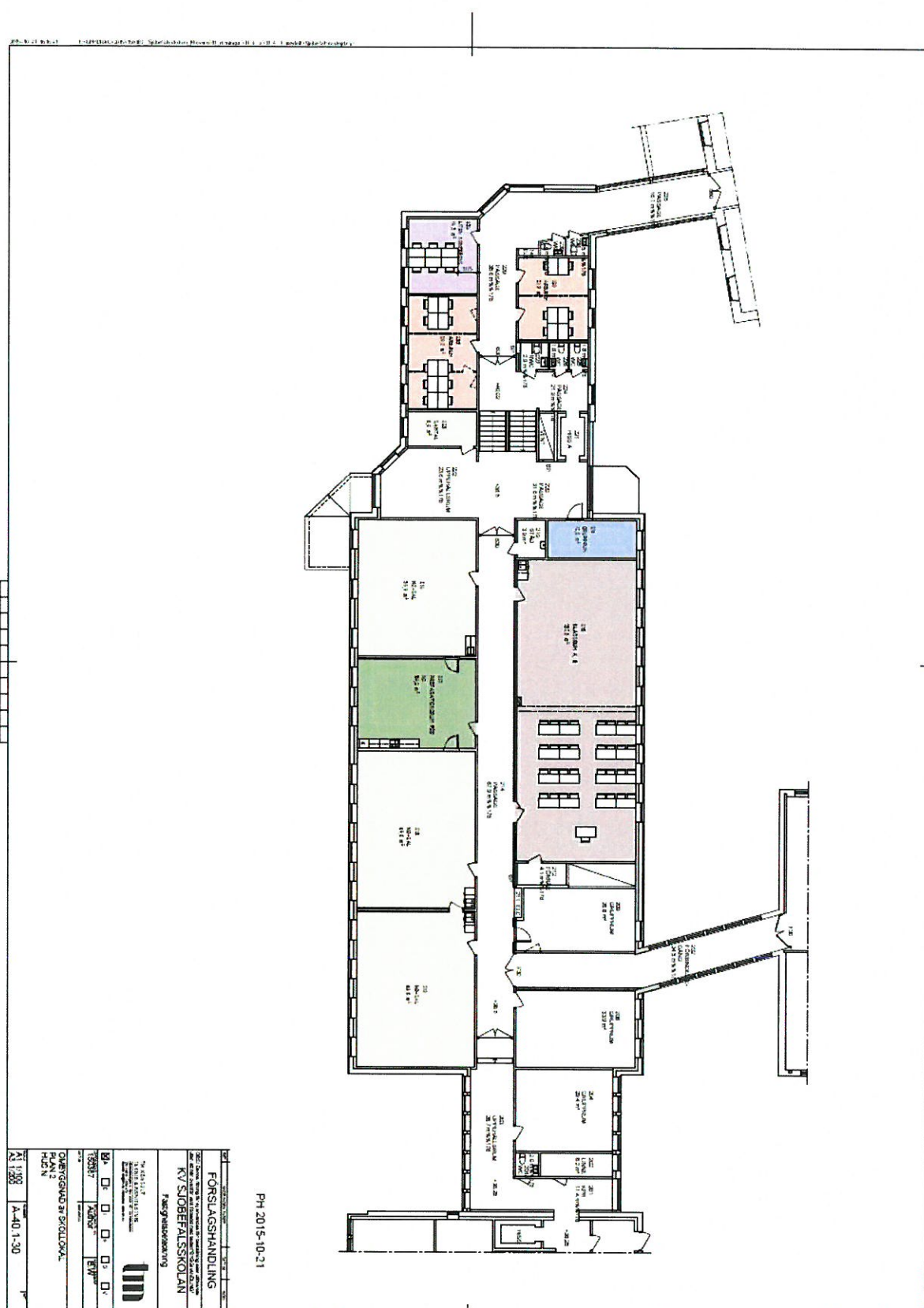
PH 2016-01-12

PH 2015-12-10

PH 2015-10-21

FÖRSLAGSHANDLING			
KV Sjöbefallsskolan			
Fastighetsbeskrivning			
"A" KES 2017 Teknisk och arkitektonisk beskrivning av byggnaden och dess omgivning.			
			
08	09	10	11
153387	LW	BW	
OMBYGGNAD AV SKOLLOKAL PLAN 0 SÖUTERANGÅNGEN I Huset			
A1	1:100	A-40.1-10	
A2	1:250		







PH 2015-10-06

FÖRSLAGSHANDLING

KV. SJOBEFALSSKOLAN 2

HAVERGANDS KOMMUN

[illegible]FOR A CREDITING
PLAN COUNTERCLAIMING
HUGO

A1 1/103	A-40.10
A2 1/203	

