










Upphandlande organisation

KROKOMSBOSTÄDER Aktiebolag
Amar Al-Djaber

Upphandling

Upphandling avseende Snöröjning och vissa kringtjänster
17/11
Sista anbudsdag: 2017-06-22 23:59

Symbolförklaring

- | | |
|---|--|
|  Texten ingår i annonsen |  Texten ingår i kvalificeringen |
|  Texten kommer att ingå i avtalet |  Texten kommer att publiceras i avtalskatalogen |
|  Texten/frågan innehåller krav som måste uppfyllas |  Frågan är viktad och ingår i utvärderingen |
|  Frågan är markerad för särskild uppföljning |  Frågan ställs endast upplysningsvis |
|  Frågan besvaras av upphandlaren | |

1. Administrativa föreskrifter

1.1 Generell del

1.1.1 Bakgrund

Krokoms kommun och Kromomsbostäder AB, fortsättningsvis Beställare, avser att upphandla snöröjning och sandning inom kommunens gränser.

Upphandlingen är uppdelad i flera anbudsområden och Ramavtal tecknas per anbudsområde.

1.1.2 Volym

Upphandlingen omfattar Snöröjning/Sandning i följande områden: (se även bilaga snöröjningsschema i Excel där varje Anbudsområde finns i en separat flik)

Observera att berörda områden för respektive anbudsområde ligger under respektive flik med samma namn.

- Alsen
- Östbacken
- Vaplan
- Ytterån
- Trångsviken
- Nälden
- Rödön
- Aspås
- Krokoms (se bilaga 2)
- Krokoms vägar (se bilaga 3)
- Hissmofors
- Dvårsätt
- Ås

- Byskogen/Sånghusvallen
- Kaxås
- Änge
- Ede (Hällebo)
- Landön
- Föllinge
- Laxsjö
- Skärvången
- Bakvattnet
- Valsjöbyn

Om entreprenören lämnar anbud på flera anbudsområden ska entreprenören kunna säkerställa att uppdragen blir utförda vid den tidpunkt som anges på respektive snöröjningsschema.

Volymen kan, på grund av kommunala beslut, tillkomma eller avgå under ramavtalstiden. Beställaren garanterar inte en viss volym eller ett visst värde under ramavtalstiden.

1.2 Kontaktuppgifter

1.2.1 Beställare

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

Krokoms kommun

Organisationsnummer: 212000-2478
835 80 Krokoms

Conny Stenberg

Telefonnummer: 0640-16450

E-post: conny.stenberg@krokom.se

Krokomsbostäder AB

Organisationsnummer: 556458-8639
835 80 Krokoms

Mikael Söderström

Telefonnummer: 0640-16489

E-post: mikael.soderstrom@krokomsbostader.se

Gunnar Sundström

Telefonnummer: 0640-16482

E-post: gunnar.sundstrom@krokomsbostader.se

1.2.2 Beställarens kontaktperson under anbudstiden

För denna upphandling:

Amar Al-Djaber

Frågor med anledning av denna upphandling ställs via TendSign eller per mail till amar@zian.se.

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

1.3 Miljö

Krokoms kommun har ett övergripande miljöarbete, se följande hemsida:

<http://www.krokom.se/byggaboochmiljo/klimatforandringarochmiljo.3669.html>

Entreprenören ska i tillämpliga delar följa policyn.

1.4 Administrativa bestämmelser

1.4.1 Symbolförklaring

De symboler som återfinns i upphandlingsdokumentet är endast att se som hjälpmedel för anbudsgivare. Texten i upphandlingsdokumentet har alltid företräde framför symboler.

1.4.2 Elektroniskt anbudsförfarande



Beställaren använder i denna upphandling elektronisk anbudsgivning via upphandlingssystemet Tendsign.

Leverantörer som vill delta ska lämna in elektroniskt anbud via systemet Tendsign.

Leverantörer får genom Tendsign:

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

Tekniska frågor om systemet ställs till TendSign support per e-post: tendsignsupport@visma.com
Manual, instruktionsfilm och vanliga frågor och svar finns på <http://www.tendsign.com/support>

Instruktionsfilm för lämnande av anbud:

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

a. Om anbud lämnas elektroniskt ska ifylld Anbudsformulär bifogas.

Bifogad fil



b. Om anbud lämnas elektroniskt ska undertecknad och scannad Sanningsförsäkran bifogas.

Bifogad fil



1.4.3 Alternativt sätt att lämna anbud

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

Anbud ska i dessa fall lämnas i förslutet kuvert märkt "Anbud, upphandling avseende snöröjning" och ställs till:

Att: Mikael Söderström
Krokomsbostäder AB
835 80 Krokom

Telefon 0640-16489

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

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

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

1.4.4 Distribution av förfrågningsunderlag

Detta upphandlingsdokument distribueras via Tendsign. Beställaren ansvarar endast för upphandlingsdokumentet som tagits emot från Beställaren via TendSign.

Entreprenör uppmanas att kontrollera om tillkommande information har distribuerats innan anbudets lämnande.

1.4.5 Ersättning för anbud

Ersättning för framtagande av anbud utgår ej.

1.4.6 Anbudets giltighet

Anbudet ska vara giltigt till och med 2017-09-22 .

Om upphandlingen blir föremål för överprövning förlängs anbudens giltighetstid fram till dess att upphandlingskontrakt kan tecknas, dock i högst sex månader efter angiven giltighetstid.

1.4.7 Anbudets form och språk

Anbud, till den del som avser kravuppfyllnad, ska skrivas på svenska. Undantag får göras för enstaka fackuttryck och/eller tekniska beskrivningar. Anbudet ska utformas helt i enlighet med upphandlingsdokumentet.

Översättning av eventuella tekniska beskrivningar till svenska ska bekostas av entreprenören.

1.4.8 Anbudsöppning

Anbudsöppning är inte offentlig. En person som utses av Handelskammaren kan dock närvara om en entreprenör begär det. Kostnaden för detta betalas av den som begärt detta. Anmälan av sådan närvaro ska göras skriftligen senast tio dagar innan sista anbudsdag.

1.4.9 Komplettering av upphandlingsdokumentet

Kompletteringar och övriga meddelanden meddelas genom e-postmeddelanden som skickas till den epostadress leverantören angivit i TendSign. Leverantören får sedan själv hämta kompletteringen eller meddelandet.

1.4.10 Frågor och svar

Frågor under anbudstiden ska ställas via frågor och svarsfunktionen i Tendsign eller skickas per e-post till amar@zian.se. Beställaren besvarar frågor via funktion för besvarade av frågor i TendSign. Frågor och svarsfunktionen är tillgänglig via annonsen till upphandlingen under "Frågor och svar".

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

Frågor besvaras senast: 2017-06-15.

1.5 Upphandlingen

1.5.1 Upphandlingsförfarande

Upphandlingen genomförs genom Öppet förfarande enligt LOU.

Upphandlingsförfarandet innebär att anbuderna kommer att prövas, utvärderas och antas utan föregående förhandling. Det är därför av yttersta vikt att samtliga efterfrågade uppgifter enligt detta

förfrågningsunderlag finns med i inlämnat anbud.

1.5.2 Förteckning över förfrågningsunderlag

Upphandlingsdokumentet utgörs av följande handlingar i rangordning:

- Administrativa föreskrifter daterat 2017-05-22 (detta dokument).
- Krav på Leverantören daterat 2017-05-22.
- Krav på Tjänsten daterat 2017-05-22.
- Kommersiella villkor (Avtalsutkast) daterat 2017-05-22 .
- Bilaga - Svarsbilaga daterat 2017-05-22.

Anbudsgivaren är skyldig att kontrollera att denne erhållit samtliga handlingar som ingår i förfrågningsunderlaget enligt förteckningen ovan.

1.5.3 Tidplan och process för upphandlingen

Upphandlingen genomförs enligt Lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU). Upphandlingen genomförs enligt följande steg:

1. Upphandlingen publicerad: 2017-05-22.
2. Sista dag att ställa frågor avseende Upphandlingsdokumentet: 2017-06-15.
3. Frågor besvaras senast sex dagar före sista anbudsdag.
4. Sista anbudsdag: 2017-06-22 23:59.
5. Preliminär avtalstid (exkl. ev. förlängningar) från och med 2017-10-01 till och med 2019-09-30.

Antal möjliga förlängningsperioder: 2.

Förlängningsperiods längd (antal månader per förlängningstillfälle): 1.

1.6 Anbuds form och innehåll

1.6.1 Delat anbud

Anbud får lämnas på ett eller flera anbudsområden.

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

1.6.2 Alternativa utföranden

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

1.7 Prövning och utvärdering

1.7.1 Kontroll av kravuppfyllelse

Efter anbudsöppning genomförs prövning och utvärdering av de anbud som inkommit i rätt tid. Prövningen och utvärderingen kommer att genomföras med utgångspunkt i de uppgifter som Anbudsgivaren har redovisat i sitt anbud.

Först prövas om det av anbuderna framgår att anbudsgivande företag (eventuellt tillsammans med företag vars kapacitet åberopas) uppfyller de krav som ställts på Leverantören samt att företaget inte är föremål för uteslutningsgrunder. De anbud som klarar denna prövning genomgår därefter en prövning av att de ställda kraven på tjänsten är uppfyllda. I denna prövning ingår kontroll av att anbudsgivare accepterar avtalsvillkoren utan reservationer och har lämnat priser i enlighet med angivna förutsättningar.

Bland de anbud därefter kvarstår kommer Beställaren att anta det anbud som är det ekonomiskt mest

fördelaktiga enligt den utvärderingsmetod som beskrivs i Upphandlingsdokumentet.

Vid prövningen av inkomna anbud kan Beställaren komma att kontrollera uppgifter som Anbudsgivare lämnat i anbudet. Kontrollerna kan även innebära att Beställaren kontaktar i anbudet redovisade referenter. I det fall kontroll visar att felaktiga uppgifter har lämnats, kan detta leda till att anbudet förkastas.

Intyg, dokument och övriga uppgifter som verifierar obligatoriska krav ska uppvisas inom fem arbetsdagar efter begäran av Beställaren. (Gäller sådan bevisning som inte ska ingå i anbudet).

1.7.2 Tilldelningsbeslut

När beslut i upphandlingen tagits skickas ett tilldelningsbeslut till samtliga leverantörer som lämnat anbud. Tilldelningsbeslutet skickas som ett e-postmeddelande till den e-postadress som angivits av leverantören i Tendsign. Avtal kommer att tecknas tidigast elva dagar efter att tilldelningsbeslutet skickats. Avtalet är bindande först då båda parter undertecknat det. Leverantörens registrerade användare i Tendsign ska vara behörig att lämna anbud för leverantörens räkning. På begäran ska detta kunna styrkas.

1.8 Förkortningar och begrepp

Anbudsgivare	Leverantör eller en grupp av leverantörer som lämnar anbud i upphandlingen. Efter ramavtalets tecknande används Anbudsgivare, Entreprenör och Leverantör synonymt och avser det företag som utför i ramavtalet ingående tjänster inklusive eventuellt anlåtande underleverantörer.
Avrop	Tilldelning av kontrakt enligt ramavtalet.
Beställaren	Krokoms kommun och Krokomsbostäder AB.
LOU	Lag (2016:1145) om offentlig upphandling.
Upphandlingsdokument	Varje dokument som Beställaren använder för att beskriva eller fastställa innehållet i upphandlingen.

1.9 Begreppsförklaringar

I de fall hänvisning sker till LOU gäller att leverantör likställs med Anbudsgivaren och Entreprenör.

2. Krav på leverantören

2.1 Krav på leverantören

Nedan redovisas de krav som Entreprenören ska uppfylla för att ges möjlighet att delta i upphandlingen.

Ställda krav på leverantören ska uppfyllas av anbudsgivande företag och där det är tillämpligt även av underleverantörer och företag vars kapacitet åberopas. Kraven i detta avsnitt ska gälla vid anbudslämnandet samt under hela ramavtalstiden. Om en Entreprenör blir föremål för dessa omständigheter eller inte längre uppfyller ställda krav på Entreprenören under ramavtalstiden är detta skäl för uppsägning av ramavtalet.

En Entreprenör som är föremål för uteslutning ska i anbudet inkomma med redogörelse av vilket det framgår att bestämmelserna om självsanering (self-cleaning) enligt 13 kap. 5 § LOU är uppfyllda. Sådana åtgärder kan bestå i att Entreprenören samarbetat med myndigheter, betalat eventuella skatter eller sanktionsavgifter och vidtagit konkreta och nödvändiga åtgärder för att omständigheten inte ska upprepas.

Om omständigheter uppkommer efter ramavtalstecknande ska motsvarande bevisning avseende självsanering lämnas in inom två veckor från en skriftlig begäran från Beställaren. I annat fall är det skäl för uppsägning av ramavtal med omedelbar verkan.

2.2 Uteslutning av Entreprenören

2.2.1 Brott



Beställaren kommer att utesluta Entreprenören om denne eller företrädare för denne (om Entreprenören är en juridisk person) är dömd för deltagande i en kriminell organisation, bestickning, bedrägeri, penningtvätt, terroristbrott eller människohandel i enlighet med 13 kap. 1 § LOU. Se detta lagrum för fullständiga definitioner av uteslutningsgrunderna.

Entreprenören äger heller inte rätt att anlita underentreprenörer som är föremål för någon av ovanstående uteslutningsgrunder.

2.2.2 Missförhållanden i övrigt i fråga om en leverantörs verksamhet

Beställaren kan komma att utesluta Entreprenören om denne eller företrädare för denne (om anbudslämnande är en juridisk person) är föremål för omständigheter enligt 13 kap. 3 § LOU.

Leverantören äger heller inte rätt att anlita underentreprenörer som är föremål för någon av ovanstående uteslutningsgrunder.

2.2.3 Obetalda skatter och socialförsäkringsavgifter



Entreprenören och eventuella underentreprenörer ska uppfylla i Sverige eller i hemlandet lagenligt ställda krav avseende sina skatte- och avgiftsskyldigheter.

Beställaren kommer, som en del i prövningen av kraven på Entreprenören, kontrollera att Entreprenören och eventuella angivna underentreprenörer har fullgjort sina åligganden avseende socialförsäkringsavgifter och skatter i Sverige genom att inhämta uppgifter från Skatteverket. Utländsk Entreprenörer ska kunna inkomma med motsvarande intyg efter en sådan begäran från Beställaren inom fem arbetsdagar från begäran. Om behörig myndighet i det egna landet inte utfärdar sådana bevis, kan istället en utsaga på heder och samvete från ifrågavarande företag tjäna som bevis.

2.3 Kvalificeringskrav

2.3.1 Registrering



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

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

2.4 Yrkesmässig kapacitet

2.4.1 Allmänt

Entreprenören ska inneha dokumenterade resurser samt den kompetens och erfarenhet som är erforderlig för att fullgöra snöröjning enligt detta ramavtal. Entreprenören ska ha en etablerad verksamhet och bedrivit snöröjning motsvarande den om efterfrågas i minst tre år.

2.4.2 Teknisk förmåga, erfarenhet och kompetens

Anbudet ska innehålla:

- Beskrivning av organisation och bemanning som styrker entreprenörens resurser och kompetens att utföra uppdraget.
- Beskrivning av för uppdraget anpassad maskinpark inkl. typ av sandningsutrustning, se bilaga 1

2.4.3 Referensuppdrag

Entreprenören ska ha utfört uppdrag liknande det nu efterfrågade såväl avseende omfång som innehåll. Anbudsgivaren ska som bevis på detta inkomma med två referenser från liknande uppdrag avseende snöröjning (Referensuppdrag 1 – 2) genomförde under senaste tre åren.

- Referensuppdrag ska avse snöröjning

Angiven kontaktperson hos respektive referensuppdrag ska ha kunskaper om sakområdet och god kunskap om det arbete Entreprenören har utfört. Entreprenören svarar för att kontaktpersonen är informerad om förutsättningarna för referensuppdraget och att personen är beredd att styrka de uppgifter som Entreprenören lämnar. Referenten ska kunna styrka leverantörens kompetens och arbetsförmåga.

Har Entreprenören utfört snöröjning till Krokombostäder AB eller Krokommun ska någon av dessa beställare anges som ett av referensuppdragen.

2.5 Företag vars kapacitet åberopas

Entreprenören får, om behov föreligger, anlita andra företags resurser för utförande av del av åtagande som ingår i uppdraget. Entreprenören ska nedan ange vilka företags kapacitet som åberopas för uppfyllande av ställda krav på leverantören. Om Entreprenören uppfyller kraven i denna upphandling på egen hand behöver underleverantörer inte anges.

Notera att vissa krav i detta avsnitt ska uppfyllas av samtliga företag (underleverantörer och företag vars kapacitet åberopas).

Entreprenören ska på Beställarens begäran kunna uppvisa ett bindande samarbetsavtal eller liknande

som visar att anbudsgivaren förfogar över åberopad kapacitet hos företag vars kapacitet åberopas. Om kapacitet åberopas hos moderbolag, dotterbolag eller intressebolag, eller motsvarande, innebär det att även detta bolag ska redovisas i anbudet.

3. Kravspecifikation

3.1 Uppdragstider

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

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

3.2 Samarbete

Entreprenören ska vara lyhörd för Beställarens krav med avseende på att tjänsten ska utföras så friktionsfritt som möjligt med egen initiativförmåga i alla sammanhang.

3.3 Anbudsgivare bör speciellt beakta följande

Entreprenören uppmanas att genom besök på platsen skaffa sig kännedom om arbetets totala omfattning. För information tag kontakt med vaktmästare/maskinist eller renhållningschef på området, vars namn och tel. nr är angivet på snöröjningsschemat.

Med uppdrag avses snöröjning och halkbekämpning såsom att:

- Röja snö
- Siktröja / lyfta bort snömassor
- Moddskrapning
- Isrivning
- Sandning med stenflis 2-4 mm

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

3.4 Snöröjning

Snöröjning ska utföras så att områdets funktion beträffande framkomlighet och trafiksäkerhet upprätthålls.

Snöröjning ska ske inom fastigheternas samtliga hårdgjorda ytor såsom asfalt, grus samt plattsättningar enligt bifogade snöröjningskartor. 30 centimeter från entreer, brosteg, soprum, sopkärl, garageportar mm. Ingen snösträng får lämnas vid dessa, ej heller vid p- platser, infarter, korsningar mm. Där det är möjligt ska röjning ske närmare än 30 centimeter. Vid vissa fastigheter ska även handsnöröjning och sandning utföras fram mot entréer, brosteg, soprum, sopkärl, garageportar. Se separat snöröjningsschema

Ytor för snöupplag i anslutning till områdena enligt senare överenskommelse med beställaren.

Borttransport av snömassorna från upplag sker efter avrop från beställaren.

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

3.5 Snödjup/Sandning - Särskilda regler

Leverantören ska påbörja arbetet med snöröjning när snödjupet uppnått 5 cm. Beställaren kommer att föra snöstatistik. Sandning ska utföras vid halka - när entreprenören anser behovet påkallat eller på

begäran av Beställaren.

Vid skolor, daghem och industrilokaler ska det normalt vara snöröjt före kl. 06.30 och övriga områden före 07.30. För exakta tider se snöröjningsschemat.

Vid arbete med snöröjning ska inga vallar skottas upp mot parkeringsplatser.

Snöröjning ska utföras så att ytorna är renröjda och på ett sådant sätt att snömassor ej blir ett hinder vid nästa snöröjningstillfälle.

Snömassor ska läggas på av Beställaren anvisad plats.

3.6 Bortforsling av snö

Bortforsling av snö ska ingå i uppdraget, men får endast ske efter särskild beställning.

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

Borttransport av snö ska ske när upplagda snömassor inkräktar på angränsande ytor som parkeringsplatser, vägar etc och avropas av Beställaren.

Särskilt timpris ska anges för transportfordon inkl. förare.

3.7 Särskild utrustning

Inom vissa angivna områden måste snöröjning ske med slunga för att öka framkomlighet och undvika höga snövallar och skona asfalt och planteringsytor. Se särskilt blåmarkerade områden på snöschemat bilaga 2. Observera att blåmarkerade vägar på bilaga 3 ej ingår i uppdraget.

Med slunga avses fordon som väger 3-6 ton.

3.8 Krav på fordonen

Uppdrag ska utföras med för uppdraget lämpligt fordon. Vid val av fordon för uppdraget ska inte tyngre fordon eller på annat sätt olämpliga fordon användas än vad som svarar mot vägnätets bärighet och beskaffenhet i övrigt.

- Fordonen ska vara besiktade, godkända och uppfylla de säkerhetskrav som erfordras på grund av uppdragets art. Fordonen ska vara bemannade med kompetent personal som har den utbildning som krävs för uppdraget. (anges i bilaga 1).

3.9 Halkbekämpning

- Entreprenören ska omgående påbörja arbete med halkbekämpning då halkrisk dock föreligger senast i huvudsak till kl 07.00.
- Halkbekämpning ska anpassas så att mängden halkbekämpningsmaterial ger tillräcklig friktion med hänsyn till rådande underlag och väderleksförhållanden.
- Halkbekämpning ska utföras med det halkbekämpningsmaterial som anges i anbudet om inte annat överenskommes.
- Befintliga sandningslådor ska under vintersäsong hållas fyllda med halkbekämpningsmaterial.
- Entreprenören ska komplettera samt ersätta skadade sandningslådor mot särskild ersättning efter samråd med Beställaren.
- Ange vilken typ av halkbekämpningsmaterial som kommer att användas. Materialet ska ingå i priset för halkbekämpning.

3.10 Skador

- Entreprenören ska ersätta skador på fasta installationer så som skadade lampor, lyktstolpar, motorvärmastolpar, cykelställ etc. som leverantören vållar.
- Entreprenören ska efter vintersäsongen återställa eventuella påkörda kantstenar och jämna ut grusade ytor och gräsytor.

Om detta ej uppfyllts, förbehåller sig Beställaren rätten att anlita annan entreprenör för återställning där kostnaden faktureras Entreprenören med ett administrativt påslag på 10 % av det faktiska beloppet. Utöver detta utgår vite med 2 % av det berörda anbudsområdets anbudssumma.

3.11 Sandupptagning

Beställaren har ett separat ramavtal för sandupptagning. Entreprenören ansvarar dock för följande:

- All sand på grönytor som kan härröras till snöröjning ska tas upp av Entreprenören senast den 30:e maj.

Om detta ej uppfyllts, förbehåller sig Beställaren rätten att anlita annan entreprenör för sandupptagning på grönytor där kostnaden faktureras Entreprenören med ett administrativt påslag på 10 % av det faktiska beloppet. Utöver detta utgår vite med 2 % av det berörda anbudsområdets anbudssumma.

3.12 Dokumentation

Före och efter vintersäsongen ska Entreprenören tillsammans med Beställaren besiktiga aktuellt Anbudsområde. Protokoll ska därvid upprättas gällande underlag för bl.a. eventuell skadereglering.

Entreprenören ska medverka i utredningar kring fallolyckor etc. I detta sammanhang är det därför viktigt att Entreprenören utför noggrann dokumentation i samband med snöröjning och halkbekämpning. Dokumentationen inbegriper att i dagbok dokumentera:

- Genomförda snöröjnings- och halkbekämpningspådrag i direkt anslutning till genomförda åtgärder. Av dokumentationen ska framgå typ av insats, påbörjande- och avslutande tidpunkt samt resultatbeskrivning.
- Kompletterande snöröjningar och underhållssandning samt andra mindre insatser behöver endast noteras i dagbok. Dessa kompletterande snöröjningar och underhållssandningar anses vara en brist i ordinarie utförande och ersättning för dessa åtgärder är ej möjlig.

Entreprenören ska hålla upprättad dokumentation tillgänglig för Beställaren efter genomförda åtgärder.

Entreprenören ska på begäran sammanställa och till Beställaren lämna statistik över antal snöröjnings- och halkbekämpningstillfällen per Anbudsområde, antal timmar samt fakturerad kostnad.

3.13 Miljökrav

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

4. Utvärdering

4.1 Utvärdering

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

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

- Anbudspris
- Service och tillgänglighet

Formeln för utvärdering är:

Utvärderingspris = Anbudspris × (2 - (Anbudets poäng för Service och tillgänglighet /80))

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

4.1.1 Anbudspris

- Ett fast pris per snöröjnings- och sändningstillfälle per anbudsområde inkluderat alla kostnader ska anges (inklusive halkbekämpningsmaterial).
- Ett fast pris per halkbekämpningstillfälle per anbudsområde inkluderat alla kostnader ska anges (inklusive halkbekämpningsmaterial).
- Ett timpris för transportfordon för borttransport av snö inkl. förareska anges.

Pris ska anges i svenska kronor (SEK) exkl mervärdesskatt. Priset ska inkludera samtliga för uppdraget ingående kostnader och avgifter om inte annat anges.

För helgdagar och veckoslut (fredag kl 18:00 – måndag kl 04:00) utgår ersättning med påslag om 50 %.

4.1.2 Service och tillgänglighet

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

Två referensuppdrag som visar Entreprenörens förmåga att bidra med mervärde för Beställaren kan lämnas i anbudet. Referensuppdrag ska avse snöröjning under senaste tre åren. Minst ett av referensuppdragen. Har Entreprenören varit leverantör till Beställaren (Krokomsbostäder AB eller Krokoms Kommun) ska Beställaren redovisas som ett av referensuppdragen.

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

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

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

0-10.

- 10 Instämmer helt
- 8 Instämmer i stort
- 6 Instämmer med mindre avvikelse
- 4 Instämmer dock med flera avvikelser
- 0 Instämmer inte alls.

Angiven kontaktperson hos respektive referensuppdrag ska ha kunskaper om sakområdet och god kunskap om det arbete Entreprenören har utfört. Anbudsgivaren svarar för att kontaktpersonen är informerad om förutsättningarna för referensuppdraget och att personen är beredd att styrka de uppgifter som Entreprenören lämnar.

Aspekt	Påstående	Poäng				
Kvalitet vid utförande av uppdrag	Entreprenören kommer att tillämpa ett arbetssätt som medför att snöröjning kommer att utföras med precision och hög kvalitet	0	4	6	8	10
Inställelsetid/genomförandetid	Avtalade och överenskomna genomförandetider av snöröjning kommer att hållas	0	4	6	8	10
Måluppfyllelse	Av Entreprenören utförda tjänster kommer alltid att motsvara eller överträffa Beställarens förväntningar.	0	4	6	8	10
Tillsättning	Entreprenören kommer alltid att tillsätta uppdrag med personer som har yrkeskunnande. Entreprenören anpassar maskinerna till Beställarens behov.	0	4	6	8	10

Totalt kan anbudsgivaren erhålla 40 poäng per referent och totalt 80 poäng för två referenter.

5. Ramavtal

5.1 Avtalsvillkor

5.1.1 Omfattning

Entreprenören svarar för snöröjning- och halkbekämpning av följande anbudsområden:

- XXX

Beskrivning av omfattningen framgår av Avtalsbilagorna och Upphandlingsdokumenten.

Ramavtalet ger inte entreprenören någon exklusivitet för tillkommande uppdrag som inte omfattas av fastprisåtagandet (snöröjning och halkbekämpning enligt definierade områden i Snöröjningsschemat).

5.1.2 Entreprenören

XXXX

5.1.3 Avropande beställare

Krokoms kommun, org nr 212000-2478

Krokomsbostäder AB, org nr 556458-8639

5.2 Kontaktpersoner

5.2.1 Kontaktperson, leverantör, avtal

5.2.2 Kontaktperson, leverantör, avrop

5.2.3 Kontaktperson, leverantör, miljö

5.2.4 Kontaktperson

Krokoms kommun, kontaktperson:

Conny Stenberg
Samhällsbyggnadsförvaltningen
835 80 Krokoms
Telefonnummer: 0640-16450
E-post: conny.stenberg@krokom.se

Krokomsbostäder AB, kontaktperson:

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

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

5.3 Avtalstid

Ramavtalstiden är två år från och med ramavtalets undertecknande med möjlighet för Beställaren att förlänga ramavtalet med som längst 12 plus 12 månader. Meddelande om förlängning lämnas senast två månader före ramavtalstidens utgång.

5.4 Avtalshandlingar

Handlingarna kompletterar varandra. Om de i något avseende skulle vara motsägelsefulla gäller, om inte omständigheter föranleder annat, följande ordning:

1. Skriftliga ändringar och tillägg till ramavtalet
2. Ramavtalet inkl. ramavtalsbilagor
3. Avrop och beställningar
4. Förfrågningsunderlag datum 2017-05-22
5. Anbudet datum XXXX-XX-XX

5.5 Ändringar och tillägg under avtalsperioden

Ändringar och tillägg till detta avtal ska vara skriftliga och ska undertecknas av behöriga företrädare för respektive part.

5.6 Pris

Priser enligt bilaga. Priser är i SEK exklusive mervärdesskatt.

För helgdagar och veckoslut (fredag kl 18:00 – måndag kl 04:00) utgår ersättning med påslag om 50 %.

5.7 Prisjusteringsklausul

Offererade priser ska vara fast första avtalsåret. Begäran om prisjustering på offererade priser efter fastprisperioden ska vara skriftlig och kunna styrkas utifrån tillämplig index. Avisering av prisförändringar ställs till kommunens och bolagets avtalsansvarige. Godkänner kommunen och bolaget justeringen träder denna i kraft tidigast 30 dagar efter erhållen avisering med erforderlig dokumentation.

5.7.1 Indexjustering

Parterna äger rätt att årligen vid ett tillfälle begära justering enligt nedan, ett år efter ramavtalsstart.

Prisjustering får baseras på 80 % av avtalat pris, resterande del är fast.

Pris justeras till lika delar utifrån förändringen i anläggningsmaskinindex M80ME01 (maskinkostnad inkl. diesel) och M80ME500 (förarkostnad).

Bastidpunkt för index är: juni år 2017. Jämförelsetidpunkt för index är: juni årligen. Justering beräknas på 80 % av avtalat pris 2017.

Skriftlig begäran, med nytt pris, ska vara motparten tillhanda senast 30 dagar innan förändringen ska träda i kraft. Handlingarna som styrker kostnadsförändring ska tillhandahållas på begäran.

Skriftligt överenskommen prisjustering träder i kraft tidigast månadsskiftet efter parternas undertecknande. Retroaktiv prisjustering medges inte.

Om begärd prisjustering inte accepteras ska den part vars begäran avslagits äga rätt att frånträda avtalet med verkan från månadsskiftet närmast efter det datum då begäran om prisjustering avvisades. Fram till denna tidpunkt är det tidigare avtalade priset gällande.

5.8 Fakturor

Fakturor ska adresseras enligt följande

- Krokoms kommun, Fakturaenheten, 835 80 Krokoms.
- Krokomsbostäder AB, Fakturaenheten, 835 80 Krokoms.

Ersättning för utfört arbete får faktureras månadsvis per snöröjnings- och sandningstillfälle.

Tidrapporter ska medfölja fakturan. Av tidrapport ska framgå uttryckningstillfälle och klockslag (startslut) för respektive uttryckning om Beställaren så efterfrågar.

Vid bortforsling av snö faktureras både traktor och lastbil på samma faktura.

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

Fakturan ska innehålla nedanstående information:

- Fakturanummer
- Order-, faktura- samt förfallodatum
- Leverantörens företagsnamn, adress, kontaktuppgifter samt säte
- Leverantörens referens samt kontaktuppgifter till denna
- Leverantörens bank- och plusgiro
- Leverantörens organisationsnummer/momsregistreringsnummer
- Godkänd för F-skatt
- Beställarens företagsnamn, leverans- och fakturaadress
- Märkning av fakturan enligt Beställarens önskemål samt Beställarens referens (för och efternamn)
- å-pris, momspliktigt belopp, momsbelopp samt momsats och totalbelopp
- Vid kreditering ska ursprungsfakturanummer anges

Ofullständiga eller felaktiga fakturor kommer att återsändas till leverantören för rättelse.

5.9 Betalningsvillkor

Betalningsvillkor sker 30 dagar efter erhållen faktura och godkänt uppdrag. Fakturerings- och expeditionsavgift godkänns inte. Dröjsmålsränta accepteras enligt räntelagen.

5.10 Försäkring

Leverantören ska inneha sedvanlig företagsförsäkring och ansvarsförsäkring anpassad för verksamheten.

Leverantören är skyldig att under avtalsperioden vidmakthålla ansvarsförsäkring för den skada som kan drabba Beställarna enligt denna bestämmelse. Försäkringsskyddet ska täcka minst 10 miljoner SEK i skadebelopp.

5.11 Entreprenören svarar för

- att maskinen, med därtill hörande utrustning och tillbehör, är komplett och i gott skick samt uppfyller gällande skydds- och säkerhetsföreskrifter,
- att maskinen handhas på ett kompetent sätt och att maskinföraren följer av arbetsledningen lämnade anvisningar,
- att maskinen är försedd med sliddelar i reserv för att trygga kontinuerlig drift av maskinen,
- att maskinen underhålls och vårdas och följer för branschen gällande miljöföreskrifter,
- att giltigt besiktningsbevis kan uppvisas för sådan maskin som enligt lag kräver besiktning,
- att fortlöpande tillsyn utföres enligt arbetarskyddsstyrelsens anvisningar.

5.12 Möten

Beställaren kallar till startmöte efter tecknande av Ramavtal samt ytterligare uppföljningsmöten upp till två (2) gånger per år. Startmöte äger rum i Beställarens lokaler.

Följande ärenden kommer att tas upp vid startmöte:

- genomgång av kontraktshandlingar
- organisation
- behörighet för andra än ombud
- former mm för informationsutbyte och samverkan
- instruktioner och vägledning från Beställaren för tjänstens utförande

Respektive part svarar för sina kostnader i samband med dessa möten.

5.13 Lagar/Förordningar/Föreskrifter

Leverantören ansvarar för att all gällande relevant lagstiftning efterlevs.

Leverantören har det fulla ansvaret för att följa vid varje tidpunkt gällande lagar, förordningar, föreskrifter och allmänna råd som berör vad som avtalats. Leverantören är skyldig att kontinuerligt hålla sig underrättad om förändringar i dessa.

Leverantören får inte vidta åtgärd som kan åsidosätta lag eller som på annat sätt strider mot vad som vid varje tidpunkt under avtalsperioden gäller för denna typ av verksamhet.

Arbetsgivaransvar

Leverantören svarar för löner, sociala avgifter och andra avtalsenliga och lagstadgade kostnader för sig och sin personal. Leverantören är ensam arbetsgivare för sin personal och är ensam bärare av arbetsgivaransvar i förhållande till denna personal.

Om leverantören inte har tecknat kollektivavtal, ska denne kunna uppvisa ett systematiserat angreppssätt för hur relationen mellan arbetsgivare och arbetstagare regleras på ett sätt som motsvarar god sed på svensk arbetsmarknad.

5.14 Anlitande av underleverantörer

Leverantören får inte utan Beställarens skriftliga medgivande anlita någon annan underleverantör än som angivits i anbudet såvida det ej är fråga om arbetsuppgifter av rutinmässig karaktär eller av mindre betydelse för uppdraget. Beställaren förbehåller sig rätten att kontrollera att eventuella underleverantörer uppfyller motsvarande kvalificeringskrav som ställts på ursprungliga Leverantör.

I de fall Leverantören med Beställarens godkännande anlitar underleverantör för genomförande av hela eller delar av detta ramavtal ansvarar Leverantören för underleverantörens arbete i alla led som för sitt eget. Om Beställaren förpliktas att utge ersättning till tredje man på grund av underleverantörs vållande ska Leverantören ersätta Beställaren härför.

5.15 Samordningsansvar

Leverantör ska överta Beställarens samordningsansvar för arbetsmiljön på gemensamma arbetsställen, som enligt 3 kap § 7c arbetsmiljölagen åvilar Beställaren avseende de drift- och underhållsarbeten på tomtmark där leverantör är engagerad.

Leverantören ska utse en byggarbetsmiljösamordnare, 3 kap § 6 första stycket 3 arbetsmiljölagen.

Byggarbetsmiljösamordnaren har till ansvar i 3 kap § 7b att samordna arbetet med att förebygga risker för ohälsa och olycksfall på arbetsplatsen. Den som har samordningsansvaret ska följa anvisningarna om anläggningsarbeten, AFS 1999:03.

5.16 Uppföljning

Löpande under avtalstiden ska parterna mötas för att följa upp avtal, uppdrag och diskutera

förbättringsmöjligheter. Beställaren kallar i god tid till uppföljningsmöte en (1) gång per år, därutöver som parterna överenskommer. Ersättning för deltagande i uppföljningsmöten utgår inte.

Därutöver förbehåller sig beställaren rätten att själv, eller genom ombud, genomföra avtalsrevision för att säkerställa att uppdrag utförs enligt avtal.

På begäran är leverantören skyldig att möjliggöra en effektiv avtalsrevision. Beställaren ska utan hinder kunna genomföra:

- Granskning av nödvändig dokumentation
- Inspektion på plats hos leverantör och underleverantör
- Granskning och godkännande av rättelser och åtgärder
- I övrigt det som krävs för att kontrollera uppfyllelsen av avtalet

Leverantören ska på anmodan kostnadsfritt en gång per år lämna statistikuppgifter avseende t.ex. volymer och faktureringsbelopp, per typ av tjänst och per beställande enhet.

Uppgifterna ska presenteras via fil eller webbportal i sådant format att beställaren kan ta del av och bearbeta dem utan särskild åtgärd.

5.17 Fel och brister

I avtalet givna exempel på fel och brister ska inte ses som uttömmande.

Uppdrag är att anse som felaktig om det avviker från vad beställaren med hänsyn till vad som avtalats rimligen kunnat förvänta sig. Om leverantören vid reklamation inte åtgärdar fel som påverkar uppdrag har beställaren rätt till ersättning i skäligen omfattning.

Fel eller brist ska skriftligen reklameras utan oskäligt dröjsmål efter det att beställaren märkt eller borde ha märkt felet.

Om leverantören inte har åtgärdat felet inom skäligen tid kan beställaren skriftligen ge leverantören en slutlig frist för avhjälpande. Är felet inte avhjälpd när fristen gått ut har beställaren rätt att häva avtalet.

Beställaren har rätt att efter eget val tillgodogöra sig upplupen ersättning antingen genom att göra avdrag på upparbetad ersättning eller genom att framställa särskilt krav om betalning.

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.

5.18 Försening i uppdragets utförande

Leveransförsening inträffar om den snöröjningen och sandningen fastställs till senare tid än den avtalade enligt fastställda tidplaner i Snöröjningsschemat.

Försening från Leverantörens sida berättigar Beställaren till vite. Vite utgår för varje påbörjad timme förseningen varar med en (1) procent av överenskommen ersättning (exklusive mervärdesskatt) för respektive uttryckning (för aktuellt anbudsområde).

Beställaren äger rätt att avräkna upplupet vite från faktura. Vitet får dock inte överstiga 20 procent av ersättningen per månad.

Om leveransförsening beror på Beställaren eller omständigheter som inte kan åläggas Entreprenören, får Entreprenören flytta fram leveranstiden till en med hänsyn till omständigheterna motiverad tidpunkt. Leverantören ska styrka begäran om senareläggning genom att redovisa detta skriftligen till Beställaren.

5.19 Personuppgiftslag

Leverantör är skyldig att i tillämpliga fall teckna personuppgiftsbiträdesavtal och i övrigt följande varvid gällande lagstiftning avseende hantering av personuppgifter.

5.20 Varumärke och immateriell rätt

Leverantören får inte utan skriftligt medgivande från Beställaren använda beställarens eller upphandlingskontorets namn i reklam- och marknadsföringssammanhang.

5.21 Överlåtelse av avtal

Ramavtalet får inte överlåtas på annan fysisk eller juridisk person utan Beställarens skriftliga medgivande.

5.22 Omförhandling

Part får begära omförhandling av villkoren i detta ramavtal om ändrade förhållanden gör att parternas gemensamma vilja väsentligt motverkas. Begäran om omförhandling ska ske så snart det åberopade förhållandet blivit känt för den part som åberopar omförhandlingsrätten och befriar inte part från skyldigheten att fullgöra sitt åtagande.

Omförhandling får inte innebära en väsentlig förändring av villkoren i ramavtalet eller stå i strid med LOU.

5.23 Ramavtalets förtida upphörande

Beställaren har rätt att säga upp avtalet, utan att utge ersättning, om någon av nedan uppräknade grunder föreligger:

- Leverantören i väsentligt hänseende åsidosätter sina skyldigheter enligt detta ramavtal och Leverantören inte vidtar rättelse inom fjorton (14) dagar efter att Beställaren avsänt ett skriftligt meddelande om detta.
- Leverantören vid upprepade tillfällen, minst tre, åsidosätter sitt åtagande enligt detta ramavtal.
- Leverantören inte fullgör de betalningsskyldigheter avseende skatter, sociala avgifter och övriga betalningsåligganden som enligt lag eller annan reglering åvilar arbetsgivare.
- Leverantören försätts i konkurs, träder i likvidation, ställer in betalningarna eller på annat sätt kan antas vara på obestånd så att denne inte kan förväntas fullgöra sina åtaganden.
- Det framkommer att leverantören lämnat oriktiga uppgifter i anbudet och dessa uppgifter har varit av icke oväsentlig betydelse vid bedömning av tilldelning av avtalet.
- Leverantören är föremål för uteslutningsgrunder i LOU 13 kap. 1-3 §§ eller inte längre uppfyller ställda krav på leverantören definierade i Förfrågningsunderlaget.

Vidare äger Beställaren rätt att häva ramavtalet med omedelbar verkan om ramavtalet är föremål för omständigheter angivna under 17 kap. 17 Lag (2016:1145) om offentlig upphandling.

Leverantören har rätt att säga upp avtalet om:

- Beställaren i väsentligt hänseende åsidosätter sina skyldigheter enligt detta ramavtal och inte vidtar full rättelse inom trettio (30) dagar efter leverantören avsänt ett skriftligt meddelande om detta.

Uppsägningen träder i kraft trettio (30) dagar efter avsändandet av det skriftliga meddelandet. I de fall synnerliga skäl föreligger äger Beställaren rätt att säga upp ramavtalet med omedelbar verkan.

Skadestånd: Sker uppsägning av ramavtal äger den part som säger upp ramavtalet rätt till skadestånd enligt följande:

- Säger Beställaren upp detta ramavtal har denne rätt till skadestånd motsvarande samtliga kostnader för att avveckla ramavtalet, byte av leverantör samt övriga direkta kostnader.
- Säger leverantören upp detta ramavtal, har leverantören rätt till skadestånd högst utgående till det

negativa kontraktsintresset. Krav på skadestånd ska, för att kunna göras gällande mot beställaren, meddelas inom ett (1) år från det att avtalet upphört att gälla.

5.24 Avbeställning

Beställaren äger rätt att avbeställa ej utförda delar av uppdraget (avrop). Sker sådan avbeställning ska Beställaren endast utge ersättning till Leverantören för utförda delar av uppdraget.

5.25 Avtalsslut

Leverantör ska se till att avtalet avslutas på ett fackmannamässigt sätt.

Avtalets 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 omgående när så efterfrågas överlämna all relevant dokumentation till beställaren eller tredje part som beställaren anvisar till.

5.26 Force majeure

Varje omständighet som part inte kan råda över som eldsvåda, krig, mobilisering, arbetskonflikt och andra händelser som kan definieras som force majeure utgör befrielsegrunder om de inträffar efter ramavtalsdagen och ramavtalets fullgörande därigenom förhindras. Giltig befrielsegrund föreligger inte:

- vid strejk, blockad eller annan form av arbetskonflikt till följd av att part inte fullgjort sina skyldigheter enligt lag eller kollektivavtal eller
- vid händelser som kan hänföras till parternas organisation eller verksamhet som personalbrist, strömavbrott, transportförsening, fel eller försening av leverans från leverantör eller därmed jämförliga förhållanden.

5.27 Tvist

Tvist mellan parterna i anledning av ingånget avtal ska i första hand lösas i samförstånd. Går inte detta ska tvisten lösas av Östersunds tingsrätt med tillämpning av svensk rätt.