

# Innehåll

<b>2. Krav på tjänsten</b>	<b>3</b>
<b>2.1 Generella krav på tjänsten</b>	<b>3</b>
2.1.1 Montering och installation	3
2.1.2 Service av utrustning	3
2.1.3 Kvalitetsangivelse	4
2.1.4 Bygg- och ansökningshandlingar	4
2.1.5 Hygienföreskrifter	4
2.1.6 Arbetsmiljöverket	4
2.1.7 Mottagning av gods	4
2.1.8 Utrustning	4
2.1.9 Servicenivå	4
2.1.10 CE-märkning av sammansatta maskinanläggningar	5
2.1.11 Elarbeten	5
2.1.11.1 Elektriska arbeten	5
2.1.12 VVS-arbeten	6
2.1.13 Intyg säker vatteninstallation	6
<b>2.2 Garanti på utfört arbete</b>	<b>6</b>
<b>2.3 Klimatpolicy – transporter och leveranser av utrustning</b>	<b>6</b>
<b>2.4 Beställning och genomförande av uppdrag</b>	<b>6</b>
2.4.1 Beställning av service och orderbekräftelse	6
2.4.2 Utförandetider	7
<b>2.5 Underentreprenör</b>	<b>7</b>
<b>2.6 Serviceuppdrag</b>	<b>7</b>
2.6.1 Årlig kontroll och service	7
2.6.2 Prioriteringsordning- service	7
<b>2.7 Reservdelar</b>	<b>8</b>
2.7.1 Reservdelslager	8
2.7.2 Pris på reservdelar	8
<b>2.8 Krav på personal</b>	<b>8</b>
2.8.1 Krav på personal - arbetsledare	8
2.8.2 Krav på personal - servicetekniker	8
<b>2.9 Legitimering</b>	<b>8</b>
<b>2.10 Ekonomi</b>	<b>8</b>
2.10.1 Pris	8
2.10.2 Prissättning av monterings- och förbrukningsmaterial	8
2.10.3 Debitering	9
2.10.4 Fakturering	9
2.10.5 Statistik	9
<b>2.11 Renhållning</b>	<b>9</b>

<b>2.12 Skydd av omkringliggande område</b>	<b>9</b>
<b>2.13 Godsmärkning</b>	<b>9</b>
<b>2.14 Förpackning och emballage</b>	<b>9</b>
<b>2.15 Leverans på pall</b>	<b>10</b>
<b>2.16 Returhantering av pallar</b>	<b>10</b>

## 2. Krav på tjänsten

### 2.1 Generella krav på tjänsten

#### 2.1.1 Montering och installation

Uppdrag avser nyinstallation eller utbyte av storköksutrustning inklusive bortforsling, tillvaratagande, deponering av uttrangerad vara och förpackningsmaterial och service av befintlig storköksutrustning.

Installation och service ska kunna utföras av på marknaden allmänt förekommande storköksutrustning. Bemanning av uppdrag ska vara anpassad till uppdragets storlek.

Beställaren kommer att tillhandahålla storköksutrustning för montering och installation. Beställaren kan även komma att tillhandahålla t ex material och/eller reservdelar som beställaren lagerhåller för att t ex säkerställa drift. Uppdrag kan även avse att reservdelshållning sker av antagen leverantör.

Leverantör ska kunna tillhandahålla material som krävs för att genomföra monterings- och anslutningsarbete av den tillhandahållna utrustningen.

Leverantör ska kunna inför uppdrag kunna bistå beställare med rådgivning inför anskaffning av utrustning. För denna tidsåtgång har leverantör rätt att debitera tid för projektledare.

Uppdrag kan komma att ske i samband med leverans av storköksutrustning eller annan överenskommelse. All installation och service ska utföras enligt gällande lagar, föreskrifter och förordningar.

Uppdrag ska genomföras på ett miljömässigt sätt.

Uppdrag gällande installation avser följande moment:

- avemballering och kontroll av vara.
- funktionskontroll av produkt och el-anslutning (kontroll av ansluten jord)
- installation innebär komplett installation av maskiner och erforderligt material fram till anslutningspunkter för VVS och EL. Leverantören ansvarar för att installerad utrustning kommer att fungera fullt ut i användarens miljö.
- installatör/leverantör har ansvaret för vattenförsörjning från avstängningsventil som ligger närmast produkt.
- installatör/leverantör har ansvar för elförsörjning från arbetsbrytare eller vägguttag.
- installatör/leverantör har ansvar för avlopp fram till första vattenlåset.
- leverantör tillser genom testkörning att installation och driftsättning fungerar på ett för respektive beställande enhet tillfredställande sätt.
- leveransprov ska vara godkänt av den beställande enheten innan leverans anses ha skett.
- arbetsplatsen ska lämnas i städlat skick.

#### 2.1.2 Service av utrustning

Målsättningen är att storköksutrustning efter garantitidens utgång ska kunna servas/repareras i egen regi av beställarens personal eller avtalad servicepartner t ex via detta ramavtal.

Utrustning som är "låsta" till viss servicepartner bör vara upplåsta senast i samband med garantitidens utgång.

Anbudsgivare som är certifierad avtalsleverantör till viss utrustning kan i anbudsformulär ange för vilken utrustning installation och service av "låst" storköksutrustning som service kan utföra på i anbudsformuläret.

### **2.1.3 Kvalitetsangivelse**

Arbete ska vara utfört fackmässigt, dvs. med den noggrannhet och omsorg som är sedvanlig inom branschen. Där beskrivning inte lämnats ska utförande ske enligt AMA:s arbetsmetoder och senaste utgivna råd och anvisningar väljas.

Om det i handlingar finns föreskrivna kemikalier/fabrikat får dessa bytas ut mot likvärdiga, först efter beställarens godkännande i varje enskilt fall. Leverantören svarar för samtliga eventuella kostnader som uppkommer i samband med utbytet.

### **2.1.4 Bygg- och ansökningshandlingar**

I det fall uppdrag avser tillstånds- eller krav på certifieringsbaserad installation bör leverantören kunna bistå/medverka med att upprätta erforderliga ansökningshandlingar för installationens genomförande.

### **2.1.5 Hygienföreskrifter**

Vid genomförande av uppdrag i kök ska personal följa beställarens gällande skyddsföreskrifter och hygienföreskrifter.

Leverantören ansvarar för att servicepersonal har och använder hygienskydd såsom skyddsrock, skoskydd och hårskydd.

### **2.1.6 Arbetsmiljöverket**

Leverantören ska följa de säkerhetsinstruktioner som framförs i detta avtal och tillämpliga arbetsmiljöföreskrifter från arbetsmiljöverket.

Samtlig personal på arbetsstället ska bära nödvändig skyddsutrustning, i enlighet med Arbetsmiljöverkets författningssamling och Svensk arbetsmiljölag.

### **2.1.7 Mottagning av gods**

Leverantör bör kunna vara behjälplig med mottagande av utrustning och transport av utrustning inom beställarens lokaler.

Uppdraget bör kunna avse ombesörjande av godsmottagning för slutlig leverans till monteringsplats vid installationstillfället.

### **2.1.8 Utrustning**

Leverantören ska kostnadsfritt tillhandahålla utrustning och verktyg för utförande av uppdraget som vanligen används för uppdrag gällande storkök

UM ska själv kunna tillhandahålla monteringsmaterial som är specifikt för den aktuella utrustningen som t ex reservdel.

### **2.1.9 Servicenivå**

Leverantör ska ha tillräckliga personella resurser för att utföra uppdraget. Med det avses att det bör för att säkerställa en god service finnas minst:

- 1 arbetsledare

- 3 servicetekniker

Service bör kunna erbjudas enligt följande nivåer:

### **Nivå Servicebehov**

#### ***Tillval jour:***

A- Kritiskt - Inställelsetid 2 timmar åtgärdstid 4 timmar (24/7)

B - Hög - Inställelsetid 4 timmar, åtgärdstid 8 timmar (24/7)

*Serviceinsatser för nivå A och B är tillvalstjänster som leverantör bör kunna erbjuda och innebär ett mervärde vid utvärdering.*

Service ska kunna erbjudas enligt följande nivåer:

#### ***Baskrav:***

C- Semi - Inställelsetid 4 timmar, åtgärdstid 8 timmar (dagtid kl. 07,00 - 16,00)

D- Medium - Inställelse inom 8 timmar, åtgärdstid 2 dagar. (Dagtid kl. 07,00 - 16,00)

E- låg - Inställelse inom 2 dagar, åtgärdstid 5 dagar (Dagtid kl 07,00 - 16,00).

Efter genomförd serviceinsats ska servicereport lämnas till till beställare med detaljerad information om upparbetad tid för uppdraget och materialspecifikation.

### **2.1.10 CE-märkning av sammansatta maskinanläggningar**

Leverantören ska vidta de åtgärder som enligt maskindirektivet och Arbetsmiljöverkets föreskrifter om maskiner och vissa andra tekniska anordningar, AFS 2008:3 med ändringar, ankommer på tillverkaren.

CE-märkning av sammansatta maskiner ska vara utförd och försäkran om överensstämmelse ska föreligga vid slutbesiktningen av installation.

### **2.1.11 Elarbeten**

För uppdrag gällande installation av elektriskt utrustning gäller följande:

Elinstallationsföretag ska vara registrerade hos Elsäkerhetsverket enligt Elsäkerhetslagen (SFS 2016:732).

Elinstallationsföretaget ska ha ett egenkontrollprogram som säkerställer att elinstallationsarbete utförs enligt krav i lag och föreskrifter. På anmodan ska Elleverantörens kunna redovisa program och resultatet av egenkontroll.

#### **2.1.11.1 Elektriska arbeten**

För elektriska arbeten som kräver auktorisation enligt Elsäkerhetsverkets regelverk ska auktorisationsbevis kunna uppvisas. Följande nivåer finns:

##### **A Fullständig auktorisation**

- Omfattar alla elinstallationsarbeten.

##### **AL Auktorisation lågspänning**

- Omfattar alla elinstallationsarbeten på lågspänningsanläggningar.

## **B Begränsad auktorisation**

Omfattar elinstallationsarbeten på lågspänningsanläggningar begränsat till arbete i befintlig gruppledning som innebär:

1. att installera och flytta ljusarmaturer, elkopplare och uttag med tillhörande kablar,
2. att fast ansluta elektrisk utrustning som förbrukar el med tillhörande don samt förläggning och anslutning av kablar som tillhör donen, samt
3. att koppla loss elektrisk utrustning som förbrukar el med tillhörande don och kablar

### **2.1.12 VVS-arbeten**

#### **Krav för branschlegitimation**

Alla VVS-montörer, arbetsledare och lärlingar som arbetar med VVS-installationer och är anställda på ett auktoriserat VVS-företag ska ha branschlegitimation.

#### **Krav på arbetsledare för VVS-arbeten**

Arbetsledare för VVS-arbeten ska ha dokumenterad yrkesutbildning eller motsvarande (bedöms av Säker Vatten via särskild blankett). Arbetsledaren ska kunna styrka att hen har 2 års erfarenhet inom branschen.

### **2.1.13 Intyg säker vatteninstallation**

Leverantör ska kunna utfärda intyg gällande Säker vatteninstallation efter genomförd VVS-installation utan extra kostnad.

## **2.2 Garanti på utfört arbete**

Garanti på arbete vid nyinstallation ska vara fem (5) år.

Garanti för utfört servicearbete ska vara minst sex (6) månader.

Garanti på material som används vid installation och/eller service ska vara minst sex (6) månader eller enligt den garantiutlåtelse som finns för införskaffat materialet.

## **2.3 Klimatpolicy – transporter och leveranser av utrustning**

Leverantören ska senast vid avtalsstart ha en policy kring hur transporter inom uppdragen sker med lägsta möjliga klimatpåverkan. Policyn kan med fördel ingå i befintligt miljöledningssystem. Vid begäran ska policyn kunna uppvisas för inköpscentralen eller upphandlande myndigheter som begär detta.

## **2.4 Beställning och genomförande av uppdrag**

### **2.4.1 Beställning av service och orderbekräftelse**

Beställning av uppdrag ska kunna ske dygnet runt via t ex mail. Under dagtid ska beställning kunna göras även till kontaktperson hos leverantör. Återkoppling på beställning ska ske snarast möjligt under ordinarie arbetstid och inom 8 arbetstimmar.

Förebyggande service ska ske enligt plan. För underhållsservice som påverkar drift ska planering ske. Information om dag och tid ska tillsändas beställarens kontaktperson senast en månad (30 dagar) innan uppdraget är planeras att genomföras.

För beställning av insatser som avser jouruppdrag gäller att återkoppling ska ske inom 1 timme.

## 2.4.2 Utförandetider

Tider för inställelsetid och genomförande av service fastställs av parterna att Service Level Agreement (SLA) för det specifika kontraktet fastställs.

I de fall SLA inte tecknas mellan parterna ska angivna krav på servicetider angivna i ramavtalet gälla.

Uppdrag ska i första hand genomföras mellan kl. 07.00 - 16.00 vardagar. Leverantör ska stämma av tid för insats med ansvarig hos beställaren innan uppdrag genomförs.

## 2.5 Underentreprenör

Om leverantören avser att anlita underleverantör vid utförandet av de tjänster som omfattas av avtalet ska detta skriftligen meddelas beställaren innan underleverantören anlitas.

Det skriftliga meddelandet ska också innehålla information om vilka delar av uppdraget som kommer att utföras av underleverantören. Leverantörens påslag för underleverantör är max 10 %.

Leverantören ansvarar för eventuella underleverantörers och samarbetspartners arbete såsom för eget arbete samt att i upphandlingen ställda krav uppfylls.

I de fall specialistkompetens behövs och beställaren har avtal eller egen kompetens ska det avtalet i första hand nyttjas. För sådant uppdrag accepteras inte påslag.

## 2.6 Serviceuppdrag

Med serviceuppdrag avses kontroll, underhåll, förebyggande insatser mm av utrustning.

### 2.6.1 Årlig kontroll och service

Årlig kontroll och service ska kunna avropas. Utförande och omfattning beskrivs i SLA och/eller kontrakt.

### 2.6.2 Prioriteringsordning- service

Service ska kunna erbjudas enligt följande nivåer:

**Baskrav:**

C- Semi - Inställelsetid 4 timmar, åtgärdstid 8 timmar (dagtid kl. 07,00 - 16,00)

D- Medium - Inställelse inom 8 timmar, åtgärdstid 2 dagar. (Dagtid kl. 07,00 - 16,00)

E- låg - Inställelse inom 2 dagar, åtgärdstid 5 dagar (Dagtid kl 07,00 - 16,00).

### Följande prioriteringsordning finns för insatser

**Prioritetsnivå**

*A - Kritisk = Fara för person, fastighet eller väsentlig inskränkning av verksamheten tex. strömförande installationer, större störningar som påverkar stora delar av verksamheten.*

*B - Hög = Allvarigare driftsstörningar. Ger större störningar på verksamheten.*

*C - Semi = Risk för väsentliga driftsstörningar.*

*C - Medium = Övriga felanmälningar*

*D - Låg = Övriga servicebeställningar*

## **2.7 Reservdelar**

### **2.7.1 Reservdelslager**

Leverantör bör kunna erbjuda reservdelslager av för verksamheten för att verksamheten ska kunna säkerställa drift. Villkor och omfattning enligt SLA.

### **2.7.2 Pris på reservdelar**

Prissättning för reservdelar ska utgå från priser leverantörens nettoprislista med max 20 % påslag efter det att leverantörens rabatter, bonus mm är avräknade.

## **2.8 Krav på personal**

### **2.8.1 Krav på personal - arbetsledare**

Arbetsledare ska minst ha 5 års erfarenhet som arbetsledare för installationer och service av storkök i offentlig sektor bransch. CV ska kunna bifogas i anbudet och ska kunna uppvisas för beställare på anmodan.

### **2.8.2 Krav på personal - servicetekniker**

#### **Formell kompetens:**

- Teknisk kompetens gällande utrustning för storkök inhämtat från utbildning eller arbetslivet
- Körkort B
- Goda kunskaper i svenska
- Grundläggande kunskaper inom el dvs. kunna läsa el-scheman och liknande
- Erfarenhet av arbete som servicetekniker under minst två (2) år inom storkök för offentlig sektor eller liknande arbetsuppgifter.

#### **Meriterande**

- Kylcertifikat
- Utbildning inom kyl, el eller storköksservice

## **2.9 Legitimering**

Byggbranschens "ID06 - Allmänna bestämmelser om legitimationsplikt och närvaroredovisning" ska gälla. Inom arbetsplatsen ska väl synlig ID06-bricka bäras. Gäller även UE.

Beställaren eller av denne utsedd representant äger rätt att utföra kontroll på arbetsplats och avvisa personal som saknar namnbricka.

## **2.10 Ekonomi**

### **2.10.1 Pris**

Priser i prislista anges exklusive moms.

Timpris ska omfatta kostnader såsom lön, sociala och administrativa kostnader, handverktyg och utrustning samt maskiner och utrustning som normalt används för att utföra arbete i storkök, skyddsutrustning, hygienskydd.

### **2.10.2 Prissättning av monterings- och förbrukningsmaterial**



Monteringsmaterial och förbrukningsmaterial för utrustning som är beställd via leverantören debiteras beställaren med max påslag på 20 % på leverantörens nettoprislista hos materialleverantör. Nettoprislistan ska avse pris efter eventuella rabatter, bonus eller annan ersättning som återbetalas till leverantören.

### **2.10.3 Debitering**

Debitering av tid ska vid insats kunna ske av som lägst 30 minuter.

### **2.10.4 Fakturering**

Vid fakturering till beställare ska minst följande uppgifter framgå.

- Beställningsnummer/ordernummer
- Specifikation tid per profession
- Materialspecifikation
- Övriga utgifter
- Av beställaren angiven märkning av faktura.

### **2.10.5 Statistik**

Leverantör ska till Inköpscentralen leverera statistik med nedanstående uppgifter.- Se bilaga 05 - Statistikmall. Uppgifter kan även komma att begäras ut av UM. Uppgifter ska bl a omfatta.

- Nedlagd tid och pris för service
- Nedlagd tid och pris för installation
- Övriga tjänster t ex stöd, utbildning etc
- Resekostnader
- Frakt
- Summa för material d v s reservdelar, installationsmaterial, förbrukningsmaterial mm
- Övriga kostnader

### **2.11 Renhållning**

Leverantören svarar för renhållning som erfordras till följd av arbetet även utanför arbetsområdet till följd av transporter till och från arbetsområdet. Emballage, spill och dylikt får inte mellanlagras i trapphus, hissar eller annat utrymme utan beställarens godkännande.

Leverantören ska källsortera och ombesörja omhändertagande av avfall i fraktioner enligt "Resurs- och avfallsriktlinjer vid byggande och rivning" utgiven av Sveriges Byggindustrier för avfallshantering vid byggande och rivning.

Leverantören ska ombesörja bortforsling av avfall mot timkostnad.

### **2.12 Skydd av omkringliggande område**

All egendom inom eller i direkt anslutning till arbetsområde ska vid behov skyddas mot skada. Leverantören ombesörjer och bekostar de skyddsanordningar som krävs för utförande av arbete och den egendom som kan komma att beröras av arbetet under uppdragstiden.

Samtliga hjälpmedel som erfordras för att utföra montage och installation ska ingå lämnade timpriser.

### **2.13 Godsmärkning**

Gods ska vara märkt med upphandlande myndighets namn, beställarens namn samt leveransadress.

### **2.14 Förpackning och emballage**

Anbudsgivaren ska tillse att varor är förpackade och levereras i ändamålsenliga förpackningar som bibehåller varornas avsedda kvalitet och egenskaper.

Förpackning och emballage ska ingå i priset.

Packning av varor ska göras på ett sådant sätt att varorna lätt kan tas om hand vid lossning.

Varor ska packas på ett sådant sätt att de inte skadas. Eventuella skador på emballage ska noteras på kvittensen vid leveransmottagande.

### **2.15 Leverans på pall**

Vid leveranser på pall ska godkända Europapallar användas.

### **2.16 Returhantering av pallar**

Vid leveranser på pall ska anbudsgivaren kostnadsfritt återta sina pallar om inget annat avtalats mellan upphandlande myndighet och anbudsgivaren.