

AVTAL OM STÄDTJÄNST

Omfattning och ekonomiska villkor

Ombud för avtal

Kontaktpersoner under avtalstiden är:

För den upphandlande enheten	
Namn	
Adress	
E-post	
Telefon	

För leverantören	
Namn	
Adress	
E-post	
Telefon	

Vardera part förbinder sig att utan dröjsmål skriftligen meddela om förändrade kontaktuppgifter.

Omfattning

Leverantören åtar sig att tillhandahålla städtjänst avseende Kommunernas socialtjänst k.f. till den upphandlande enheten, under avtalsperioden.

Leverantören ska följa de krav som ställs i lagstiftningen, samt de uppställda kraven i förfrågningsunderlaget.

Avtalet gäller städning av kontorslokaler och verksamhetsenheter inom specialomsorgen vid Kommunernas socialtjänst k.f.

Avtalsperiod, uppsägning och förlängning

Avtalet gällande boende- och sysselsättningslokaler gäller från och med X.X.2022 till och med x.x.2024 (2 år) och kan därefter förlängas med ett (1) år i taget i totalt 4 år. För kontorslokalerna i Nyfahlers och Nygatan är avtalstiden ett år i taget i maximalt 4 år (exakta avtalstider regleras innan avtalen skrivs under).

Förlängning av avtalet ska ske senast tre (3) månader före avtalstidens utgång. KST förbehåller sig rätten att besluta om förlängningen. Vid avtalets slut upphör det automatiskt, utan skriftlig uppsägning.

Parterna har rätt att säga upp avtalet med 6 månaders uppsägningstid under avtalsperioden. Uppsägningen ska vara skriftlig.

Allmänt om priser och moms

I priset ingår inte mervärdesskatt. Leverantören debiterar mervärdesskatt enligt gällande lag. Leverantören har ej rätt att ta ut någon faktureringsavgift eller andra avgifter.

Priser, ersättningar och avgifter

Enligt prislista. Tjänsteleverantören ska tillämpa den prislista för städtjänsten som framkommer av avtalet om upphandling av städtjänst.

Prisjustering

Eventuella prishöjningar kan genomföras tidigast två år efter att leverantören inlett verksamheten.

Eventuella prishöjningar under avtalsperioden binds till konsumentprisindex för Åland för januari månad 2022. Tjänsteleverantören ska skriftligen avisera eventuella prishöjningar senast 60 dagar innan de träder i kraft och godkännas skriftligt av beställaren.

Eventuella övriga prishöjningar kan verkställas enbart under förutsättning att beställaren anser att prishöjningen är motiverad och tidigast 60 dagar efter att beställaren skriftligen godkänt prishöjningen. Tjänsteleverantören ska kunna vidimera sin kostnadsökning.

Om överenskommelse om prishöjningar ej kan träffas har båda parter rätt att säga upp avtalet med tre månaders varsel, med senast överenskomna pris gällande under uppsägningstiden. Vid ny prisöverenskommelse ska denna gälla i 12 månader därefter.

Fakturerings- och betalningsvillkor

Betalningsvillkor

Betalning erläggs inom 30 dagar räknat från fakturans ankomstdag. En förutsättning för att fakturan ska kunna betalas är att fakturan är korrekt.

Varken fakturerings- eller expeditionskostnader får förekomma. Dröjsmålsränta erläggs enligt vad som stadgas i räntelagen (FFS 340/2002).

Faktureringsvillkor

Fakturerings sker månadsvis efter att uppdrag eller tjänst utförts.

Fakturan bör uppfylla de krav på fakturainnehåll som ställs i mervärdesskattelagen (FFS 1501/1993), 209b§.

Faktureringsadressen är faktura@kst.ax eller per brev till Kommunernas socialtjänst k.f., Nygatan 5, 22100 Mariehamn.

Dröjsmålskostnader

Vid försenad betalning utgår dröjsmålsränta enligt räntelagen (FFS 340/2002). Eventuell räntefaktura ska innehålla uppgifter om räntesats, kapitalbelopp samt datum (fr.o.m./t.o.m.), för vilken periodräntan beräknas. Om fakturan är ofullständig eller felaktig så får dröjsmålsränta inte debiteras.

Reklamationsrätt

Betalning av faktura innebär inte att köparen avstått från rätten att påtala fel eller brister i tjänstens utförande.

Krav på utförandet

Språk

Produkter, tjänster, fakturor, ev. utbildning och dokumentation som omfattas av detta avtal ska vara på svenska. Muntlig och skriftlig beställning och frågor ska tillhandahållas på svenska. Samtliga avtal och bilagor ska upprättas på svenska.

Krav på utförandet/leverantören

Kontorslokaler

Upphandlingen gäller städning av kontorslokalerna till en omfattning av 5 respektive 2 gånger per vecka samt storstädning 1-2 ggr per år.

Lokalerna är belägna på Skarpansvägen 30 och Nygatan 5 och består av kontor med tillhörande personalkök, toaletter, mötesrum, konferensrum, sociala utrymmen samt korridorer. Kontorslokalen på Nyfahlers, Skarpansvägen 30, är fördelad på två plan omfattande ca 1424 m² (se bifogad ritning bilaga 10). Kontorslokalen på Nygatan 5 utgör ca 272 m² (se bifogad ritning bilaga 11).

Grunduppdraget inkluderar normal städning av utrymmena i Nyfahlers, Skarpansvägen 30, 5 gånger per vecka och i utrymmena på Nygatan 5 normal städning av utrymmena 2 gånger per vecka, enligt bifogad städinstruktion som ska följas (bilaga 17 Städinstruktion kontorslokalerna).

Storstädning utförs utöver normal städning i samråd med förbundet 1-2 ggr/år. Iorstädning ingår alltid rengöring av fönster, väggar (om fläckar), lister, dörrar, utsugsventiler och damning av lampor (ovansida). Golvård enligt golvtilverkarers rekommendationer kan tillkomma efter behov.

Specialomsorgen

Upphandlingen gäller städning av lokalerna till en omfattning av angiven intervall per enhet (se bilaga 14 Städintervall per enhet), samt orstädning 1-2 ggr per år.

Funktionella krav

Städningen ska fungera med inskolad personal även under normala ledigheter och vid eventuella sjukdomsfall.

Leverantören ska ha ett strukturerat sätt att arbeta för att bedriva städverksamheten och för att säkerställa att eventuella brister hanteras på ett för KST bra sätt.

Efter genomförd städning av en yta/lokal ska ytan/lokalen vara fri från synligt damm, fläckar och synligt smuts/skräpartiklar. Smutsen ska tas bort och inte endast förflyttas.

Leverantören ska ha rutiner för att kunna välja och använda rätt städmetod i förhållande till ytskikt och rengöringskrav så att alla aspekter av uppdraget utförs på ett hygieniskt och i övrigt bra sätt.

Leverantören ska använda rena produkter/redskap vid utförandet av tjänsten.

Personalen som utför uppdraget ska antingen ha genomgått utbildning i lokalvård eller ha motsvarande erfarenhet. Med motsvarande erfarenhet avses minst 1 års erfarenhet av arbete inom lokalvård.

Produkter, tjänster, fakturor, ev. utbildning och dokumentation som omfattas av detta avtal ska vara på svenska. Muntlig och skriftlig beställning och frågor ska tillhandahållas på svenska. Samtliga avtal och bilagor ska upprättas på svenska. Städpersonalen ska behärska svenska väl i tal och skrift för att kunna tillgodogöra sig information och anvisningar, arbetarskyddsinformation, säkerhetsbestämmelser m.m. och så att kommunikationen kan ske utan missförstånd.

Städningen för kontorslokaler ska utföras enligt bifogad städinstruktion (se bilaga 17 Städinstruktion kontorslokaler). Städningen för boendeenheter och dagverksamheten ska utföras enligt bifogad städinstruktion (se bilaga 12 Städinstruktion specialomsorgen) samt bifogad städintervall (se bilaga 14 Städintervall per enhet).

Leverantören och utsedda kontaktpersoner vid KST ska gemensamt genomföra en introduktion av uppdraget och dess lokaler innan uppdragets början. Leverantören ska där så är lämpligt lämna förslag till sådana åtgärder som kan minska städbehovet eller effektivisera städarbetet. Eventuella förändringar ska beslutas av KST.

Introduktion och back-up

Innan en person påbörjar sitt arbete ska Leverantören genomföra en introduktion. Introduktionen ska omfatta genomgång av samtliga rutiner och regler som anknyter till arbetets fullgörande.

Leverantören ska ansvara för att introduktion genomförs. Tid och kostnader för introduktion ingår i Leverantörens ersättning för utfört arbete och medger inte rätt till särskild ersättning.

Städningen ska fungera med inskolad back-up personal även under normala ledigheter och eventuella sjukdomsfall. Leverantören ska ha en rutin för hur städningen organiseras vid städares frånvaro.

Byte av personal

Tjänsteleverantören har inte rätt att byta ut en namngiven person utan Beställarens skriftliga godkännande. Om en namngiven person av orsaker som är tvingande och oberoende av Tjänsteleverantören inte kan delta i produktion av tjänster enligt avtalet, har Tjänsteleverantören rätt att byta ut personen till en sådan person med motsvarande kvalifikationer som Beställaren godkänner. Tjänsteleverantören svarar själv för kostnader och tidsåtgång för byte av person enligt denna punkt och för att ny person skall sätta sig in i uppdraget.

Beställaren kan låta bli att godkänna en ersättande person som Tjänsteleverantören föreslår endast av grundad anledning.

Om Tjänsteleverantören inte inom rimlig tid kan presentera en ersättande person som Beställaren godkänner, har Beställaren rätt att säga upp avtalet med tre (3) månaders uppsägningstid.

Tjänsteleverantören är skyldig att på Beställarens begäran genast och utan ekonomisk ersättning byta ut personer som deltar i produktion av tjänsten om de inte är lämpliga för ifrågavarande uppgift.

Säkerhet och sekretess

Leverantörens personal ska följa de säkerhets- och sekretessbestämmelser som gäller inom KST. Det innebär att personalen förbinder sig att iaktta tystnadsplikt samt att följa de anvisningar personalen ger angående ett säkert arbete inom KST (se bilaga 15 Tystnadsplikt)

Personal som utför städning eller på annat sätt deltar i uppdraget har tystnadsplikt gällande uppgifter som kommer denne till kännedom inom uppdraget vid KST.

Elektroniska nycklar

Leverantören tilldelas det antal nycklar/nyckelbrickor som behövs för städuppdraget.

Leverantören är ansvarig för sin personals hantering av nyckelbrickor, för nyckelbrickornas säkerhet och hantering och för att kvitterade nyckelbrickor återlämnas vid uppdragets slut.

En uppdaterad lista över vem/vilka som förfogar över nyckelbrickorna ska finnas hos både leverantören och vid KST.

Förlorad nyckelbricka ska omgående anmälas till KST och leverantören debiteras KST:s självkostnad för varje sådan förlust. Leverantören ansvarar för tillhandahållna nyckelbrickor och den ekonomiska följdskada som kan uppstå om en nyckelbricka går förlorad (t.ex. tappas, vid stöld eller inbrott) eller användes på annat olovligt sätt.

Vid avtalstidens utgång ska nyckelbrickor återlämnas till KST utan särskild begäran.

Felrapportering

Iakttagelser av leverantören avseende felaktigheter eller skador på KST:s egendom eller i förbundets lokaler ska omgående rapporteras av leverantören till KST.

Kvalitetsuppföljning

Leverantören ska utföra egen kvalitetskontroll minst en gång per år, eller med den frekvens som är överenskommen mellan parterna. Dessa ska dokumenteras och redovisas till den upphandlande enhetens kontaktperson.

Städutrustning

Leverantören ska tillhandahålla och bekosta städutrustning som leverantören behöver för att utföra sitt uppdrag, t.ex. kombiskurmaskiner, dammsugare, städvagnar, arbetskläder, övrig städutrustning och städmaterial, inklusive det förbrukningsmateriel som behövs för utrustningen. Leverantören ska även ansvara för utrustningens underhåll, reparation, eventuella ersättningsinvesteringar och nyinvesteringar. Leverantörens utrustning ska vara godkänd ur arbetarskyddssynpunkt.

Personalen ska ha enhetlig klädsel så att det tydligt framgår att de är arbetstagare hos leverantören. Klädseln ska vara ändamålsenlig ur ett arbetsmiljöperspektiv.

Leverantören ska sträva efter arbetsmetoder som är skonsamma ur arbetsmiljösynpunkt, exempelvis ska moppskaft vara enkla att justera, så att längden kan anpassas löpande under städarbetet.

Förbrukningsmaterial och hygienprodukter

Förbrukningsmaterial som KST personalen förbrukar

KST står för allt förbrukningsmateriel som personalen förbrukar. Detta avser toalettmateriel, sopsäckar, plastpåsar till papperskorgar, pappershanddukar, flytande tvål, och diskmateriel eller liknande materiel som förbrukas i verksamheten.

Förbrukningsmateriel som används vid städningstjänsten

Leverantören ansvarar för och betalar för de produkter för hygien, rengöring och underhåll som används i städtjänsten.

Garanti och reklamation

Leverantören förbinder sig att omgående rätta till iakttagna och styrkta fel och brister i sin verksamhet.

Vite kan komma att utgå för de moment som inte har uppfyllts i städinstruktionen och som inte inom viss tid rättas av leverantören, enligt JYSE 2014.

Leverantören ska hantera eventuella problem med personalen utan dröjsmål och på ett sätt som gör att KST inte upplever några problem. Leverantören ska ha en tydlig rutin för hur fel korrigeras/åtgärdas samt hur personalproblem/ personalbrist hanteras i olika steg.

Avtalsuppföljning

Avtalet ska vid behov följas upp, dock minst en gång per år. Leverantören ska delta i sådan uppföljning. Uppföljningen kan innehålla genomgång av avtalsvillkor, överenskommelser, statistik, underleverantörer etc.

Avtalshandlingar, överlåtelse och underleverantörer

Avtalshandlingar, tillägg och ändringar och eventuella optioner

Förekommer i handlingarna mot varandra stridande uppgifter eller föreskrifter, gäller de inbördes i nedan angiven ordning, om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat:

1. Ändringar i eller tillägg till detta avtal som skriftligen godkänts av avtalets parter
2. Detta avtal inkl. bilagor
3. Förfrågningsunderlaget
4. Allmänna avtalsvillkor för offentlig upphandling av tjänster: JYSE 2014 Tjänster
5. Anbudet

Tillägg och ändringar

Alla tillägg och/eller ändringar till avtalet, kräver parternas samtycke och ska ske skriftligen. Avtalsparterna kan uppdatera uppgifterna i avtalet samt avtala om ändring av de tjänster som ska tillhandahållas ifall beställarens verksamhetsplan för städtjänster ändras under avtalstiden. Eventuella ändringar ska dock inte påverka de av anbudsgivaren angivna priserna.

Överlåtelse av avtal och ägarskifte

Leverantören får inte utan den upphandlande enhetens skriftliga godkännande överlåta, upplåta eller pantsätta rättigheter enligt detta avtal, varken helt eller delvis till tredje part. Det informeras härmed om att möjligheten att godkänna överlåtelse av avtal är starkt begränsad enligt upphandlingslagstiftningen. Likaså ska skriftligt godkännande från den upphandlande enheten inhämtas i förväg vid väsentliga förändringar av ägarförhållanden hos leverantören. Vid underlåtenhet att inhämta upphandlande enhetens godkännande föreligger grund för hävning.

Den upphandlande enheten har rätt att föra över kontraktet till en sådan tredje part som helt eller delvis tar över den upphandlande enhetens uppgifter.

Leverantörens avtal med underleverantörer

Leverantören svarar för underleverantörers arbete i alla led som för sitt eget. Leverantören har rätt att byta ut eller lägga till underleverantörer under avtalsperioden för utförande av sitt uppdrag.

Leverantören ska kontrollera att underleverantörer fullgör sina skyldigheter enligt lag och avtal, till exempel avseende momsregistrering, inbetalning av socialförsäkringsavgifter och skatter.

Uppgiftslämnande vid avtalets upphörande

Leverantören förbinder sig att vid avtalets upphörande lämna samtliga uppgifter som har betydelse för den upphandlande enheten, så att denne vid kommande upphandlingstillfälle kan ge anbudsgivare likvärdiga förutsättningar att beräkna sina anbud.

Försäkring, sekretess och vite

Försäkringar

Tjänstleverantören ska ha lagstadgade försäkringar samt en ansvarsförsäkring för verksamheten som står i relation till verksamhetens omfattning. Försäkringarna ska gälla under hela kontraktsperioden.

Leverantören ska på begäran till den upphandlande enheten lämna bevis om att sådan ansvarsförsäkring finns. Saknas föreskriven försäkring är detta att betrakta som ett väsentligt avtalsbrott och utgör skäl för hävning.

Säkerhet och sekretess

Leverantören förbinder sig att inte till någon enskild eller juridisk person röja uppgifter som leverantören tar del av i samband med uppdraget, vare sig det sker muntligen, genom att en handling lämnas ut eller på annat sätt. Leverantören förbinder sig även att inte nyttja sådan uppgift utan särskilt, skriftligt, tillstånd från den upphandlande enheten. Leverantören ansvarar för att dess personal har erforderlig information gällande sekretessregler. Vidare förbinder sig leverantören att informera eventuella underleverantörer om tystnadsplikten. Sekretessen gäller även efter det att uppdraget har upphört. Leverantören svarar för att underleverantörerna följer dessa sekretessbestämmelser

Vite och skadeståndsanspråk

Krav på vite eller skadestånd ska skriftligen framställas senast tre månader efter det att felet, förseningen eller skadan upptäckts. Endera part äger ej rätt att begära skadestånd vid eventuell ogiltigförklaring av avtalet i det fall parten kände till ogiltighetsgrunden vid avtalets tecknande.

Vite kan utkrävas om leverantören:

inte utan dröjsmål eller inom tidsfrist som angivits i varning hör samman en begäran från den upphandlande enheten om rättelse av fel eller brist. Den upphandlande enheten har i sådant fall rätt att, istället för att häva avtalet, utkräva avtalsvite enligt avtalsvillkor för Allmänna avtalsvillkor för offentlig upphandling av tjänster: JYSE 2014 Tjänster.

Leverantören svarar för skador som på grund av slarv, felaktigt beteende, vårdslöshet eller försummelse vållas på KST:s lokaler, maskiner, utrustning m.m. Leverantören ansvarar dessutom för person- eller annan direkt skada som inte omfattas av kontraktsbrott och som orsakats av denne eller av dennes anställda. Leverantören skadeståndsansvar gentemot KST enligt JYSE 2014.

Befrielsegrunder

Befrielsegrunder (force majeure)

Part är befriad från sina åtaganden om denne visar att det inträffat ett hinder utanför dennes kontroll som denne inte skäligen kunde förväntas ha räknat med före avtalsdagen och vars följder denne inte heller skäligen kunde ha undvikit eller övervunnit, till exempel krigshändelse, strejk, bojkott eller blockad.

Arbetskonflikt som har sin grund i parts brott mot kollektivavtal, eller av att leverantören ej följer på marknaden gängse tillämpade regler och principer, får inte åberopas som befrielsegrund. Det åligger leverantören att visa att arbetskonflikt inte beror på denne.

Beror dröjsmålet på någon som part anlitat för att helt eller delvis fullgöra avtalet, är parten fri från skadeståndsskyldighet endast om också den som han har anlitat skulle vara fri enligt första stycket.

För att part ska ha rätt att göra gällande befrielsegrund enligt ovan ska denne utan dröjsmål underrätta motparten om uppkomsten därav, liksom om dess upphörande. Part ska informera motparten om när fullgörelse beräknas kunna ske. Parten är skyldig att genast utföra åligganden enligt avtal när händelsen av här angivet slag upphör.

Föreligger ovan nämnda omständigheter har beställaren rätt att så länge de består, själva utföra leverantörens åtaganden. Ersättning till leverantören reduceras i förhållande till i vilken grad han inte kan fullgöra sina åtaganden.

Om part häver avtalet enligt denna punkt, har andra parten rätt till ersättning för de kostnader som han intill tidpunkten för avtalets hävande haft för att fullgöra avtalet, dock inte för det som kan komma till nytta i hans verksamhet eller för vilket han i annan ordning erhåller ersättning.

Hävning och tvistelösning

Hävning

Den upphandlande enheten har rätt att häva avtalet och få ersättning för skada om leverantören:

- väsentligt misskött uppdraget
- misskött uppdraget och inte utan dröjsmål efter skriftlig anmodan (varning) vidtagit rättelse
- i väsentligt hänseende brutit mot avtalet och inte utan dröjsmål efter skriftlig anmodan vidtagit rättelse
- kommer på obestånd och inte ofördröjligen efter begäran ställer betryggande säkerhet för sitt åtagande
- inte fullgör eller på annat sätt missköter redovisning och betalning av skatter och avgifter
- utan medgivande från den upphandlande enheten överlåter avtalet på annan
- utan medgivande från den upphandlande enheten genomför ägarskifte av väsentlig betydelse för den upphandlande enheten
- saknar föreskriven försäkring
- lämnat oriktiga uppgifter i anbudet och dessa uppgifter har varit av väsentlig betydelse vid bedömningen av tilldelning av avtal

Om påtagliga brister förekommer med regelbundenhet oavsett om de var för sig åtgärdas inom rimlig tid kan en sådan regelbundenhet utgöra grund för såväl skadestånd som hävning av avtal. Om leverantören missköter uppdraget har den upphandlande enheten rätt att låta avhjälpa felet eller bristen på leverantörens risk och bekostnad eller begära sådant prisavdrag som motsvarar felet eller bristen.

Hävning ska ske skriftligen. Den upphandlande enheten äger rätt att erhålla ersättning för uppkomna kostnader i samband med hävning.

Leverantören har rätt att häva avtalet och få ersättning för skada om den upphandlande enheten väsentligt misskött uppdraget.

Leverantören är i dessa fall berättigad till ersättning för utförd del av uppdraget, skälig kostnad för avveckling samt utebliven skälig vinst på den del av uppdraget som inte blivit utförd. Hävning ska ske skriftligen.

Twistelösning

Twist med anledning av ingånget avtal ska i första hand lösas av parterna gemensamt. Kan inte parterna enas ska twist istället avgöras i allmän domstol, enligt på Åland tillämpad lagstiftning och med den tingsrätt som första instans i vars domkrets den upphandlande enheten har sin hemvist.

Leverantören får inte avbryta eller uppskjuta fullgörandet av de prestationer som avtalats under åberopande av att twisteförfarande inletts eller pågår.

Underskrift

Detta avtal har uppgjorts i två likalydande exemplar, ett för vardera parten.

Datum:

Leverantören

KST

Bilaga till avtalet

Bilaga 1 Ritning över Åkersvängen, stora sidan

Bilaga 2 Ritning över Åkersvängen, lilla sidan

Bilaga 3 Ritning över Maskrosvägen

Bilaga 4 Ritning över Kyrkvägen

Bilaga 5 Ritning över Askuddsvägen

Bilaga 6 Ritning över Servicegatan

Bilaga 7 Ritning över Hamngatan

Bilaga 8 Ritning över Navigationsskolegränd, våning 1

Bilaga 9 Ritning över Navigationsskolegränd, våning 2

Bilaga 10 Nyfahlers ritning

Bilaga 11 Nygatan 5 ritning

Bilaga 12 Städinstruktion specialomsorgen

Bilaga 13 Renlighetsnivåer

Bilaga 14 Städintervall per enhet

Bilaga 15 Tystnadsplikt

Bilaga 16 Visning av lokalerna

Bilaga 17 Städinstruktion kontorslokalerna