

Castellums Allmänna kontraktsvillkor avseende entreprenader inom fastighetsförvaltning och/eller service (ABFF 15)

1. OMFATTNING

1.1 Arbete och material m.m.: Med ändring av ABFF 15 kap. 1 § 11 omfattar kontraktssarbetena försörjningsmedia, förbrukningsmaterial samt material och varor i övrigt. Se även bilaga "Ersättning och debiteringsnormer".

2. UTFÖRANDE

2.1 Utförande: Driftutrymmen för den aktuella anläggningen får inte av Leverantören belämnas med ovidkommande föremål. Leverantören får inte heller använda andra än av Castellum anvisade ytor eller utrymmen för egen verksamhet utan Castellums godkännande.

2.2 Castellums kvalitetskrav: Arbetsmetoder och hjälpmedel ska väljas med hänsyn till anläggningarnas långsiktiga underhållsstatus, kvalitets- och miljöaspekter samt anpassas till pågående verksamheter i aktuella förvaltningsobjekt.

2.3 Castellums miljökrav: Leverantören ska följa gällande miljökrav, hushålla med resurser avseende media, kemikalier och material, samt följa lagar och branschöverenskommelser inom miljöområdet. Leverantören ska se möjligheten att använda återbrukat material i så stor utsträckning som möjligt.

2.4 Rondering: Leverantören ska vid rondering följa de ronderingschecklistor (tekniska beskrivningar) Castellum tillhandahåller.

2.5 Varor, tjänster och entreprenader: Vid utbyte och komplettering av material och komponenter i anläggningen ska Leverantören använda likvärdiga komponenter och anläggningsdelar. Vid eventuella oklarheter angående material och komponenter ska Castellums ombud konsulteras.

2.6 Handlingar och uppgifter m.m. från Leverantören: Alla dokumenttyper som Leverantören ska redovisa inom ramen för entreprenaden ska på Castellums begäran överlämnas till Castellum i digital form i anvisat format.

Om inte Castellum meddelar annat ska Leverantören inom en (1) månad från att entreprenaden avslutas:

- Återlämna de handlingar som Castellum tillhandahållit Leverantören för entreprenadens genomförande.
- Återlämna nycklar/passerkort som Leverantören erhållit för entreprenadens genomförande.
- Lämna de uppgifter och specifikationer som Castellum behöver för att Castellum ska kunna fortsätta förvaltningen.

2.7 Anmälningar: Eventuella avstängningar som är nödvändiga för att utföra arbeten ska i god tid aviseras och diskuteras med Castellums ombud. Vid driftstopp eller nedsatt funktion som påverkar eller riskerar att påverka hyresgästs verksamhet ska rapport omgående lämnas till Castellums ombud via e-post eller telefon.

2.8 Riskhantering: Denna punkt 2.8 gäller om byggnads- eller anläggningsarbeten ingår i entreprenaden.

Beredning av arbeten (arbetsberedning) utifrån ett arbetsmiljöperspektiv ska som miniminivå ske av arbetsuppgifter som innehåller någon av de tretton (13) särskilda arbetsmiljöriskerna enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter (för närvarande AFS 2023:3 kap. 11 § 12).

I egenskap av arbetsgivare är Leverantören skyldig att följa Arbetsmiljöverkets föreskrifter om risker vid vissa typer av arbeten

(för närvarande AFS 2023:13 kap. 5 såvitt gäller byggnads- och anläggningsarbete).

Därutöver gäller att Leverantören skyndsamt och skriftligen ska underrätta Castellum om Leverantören uppmärksammar brister i förhållande till efterlevnaden av nyss nämnda bestämmelser (för närvarande AFS 2023:13 kap. 5) som kan föranleda ohälsa eller olycksfall eller i övrigt vara av intresse för Castellum i egenskap av byggherre.

3. ORGANISATION

3.1 Personal: Leverantörens personal som ska utföra drift- och underhållsåtgärder som kräver särskild kompetens ska inneha erforderlig driftteknikerutbildning eller motsvarande samt vara certifierade om så krävs enligt gällande myndighetskrav.

Leverantören ska på Castellums begäran redovisa kompetensnivån för personal som utför drift- och underhålls-åtgärder i Castellums fastigheter. Castellum äger rätt att utan kostnad byta ut personal som inte lever upp till Castellums förväntningar. Samtliga personalförändringar hos Leverantören ska godkännas av Castellum.

3.2 Skador och tillbud: Leverantören ska genom tillsyn och i avvikelserapport till Castellums ombud anmäla skador eller risk för skador eller omständigheter som kan leda till skada eller olycksfall.

3.3 Nödsituationer: I nödsituationer har Leverantören alltid skyldighet och fulla befogenheter, utan några begränsningar, att vidta alla lämpliga åtgärder för att förhindra eller minimera personskada och allvarliga skador på egendom. Det åligger dock Leverantören att snarast möjligt, och senast inom tjugofyra (24) timmar från det att åtgärden vidtagits, informera Castellum om vidtagna åtgärder.

4. TIDER

4.1 Arbetstid: Leverantören ska utföra arbete på förvaltningsobjekt under ordinarie arbetstid mellan kl. 07.00–17.00 om inte Castellums ombud meddelar annat. Störande arbeten som påverkar hyresgäster/slutanvändare negativt får endast utföras före kl. 07.30 och efter kl. 17.00.

4.2 Tid för felanmälan och tilläggsarbeten: Vid felanmälan och tilläggsarbeten ska Leverantören kontakta anmälaren inom 24 timmar från det att anmälan inkommit. Om inte annat överenskommits mellan parterna ska Leverantören påbörja felanmälan och tilläggsarbeten senast tre (3) dagar efter att anmälan inkommit och åtgärda felanmälan senast efter fem (5) dagar. Med begreppet "påbörja" avses att personal med rätt fackkunskap inställt sig på platsen för utförande av arbete. För akuta åtgärder gäller i stället de tidsfrister som anges i punkt 4.3.

4.3 Tid för vidtagande av akuta åtgärder: Om Leverantören ska vidta akuta åtgärder ska följande gälla. Åtgärd ska påbörjas senast vid nedan förtecknade tidpunkter efter anmälan respektive automatisk indikering av driftstörning eller efter annat behov som uppkommit. Med begreppet "påbörja" avses att personal med rätt fackkunskap inställt sig på platsen för utförande av arbete. Till prioriterat akut åtgärd räknas åtgärder för att avhjälpa brister som kan leda till personskada och/eller egendomsskada, t.ex. driftstörningar på hissar, nödbelysning, frys och brandvakter. Insatser för personsäkerhet ska prioriteras framför avhjälpande av tekniska driftstörningar.

Åtgärdsbehov/ behov	Påbörjande under arbetstid	Påbörjande övrig tid
Prioriterat akut åtgärd	60 minuter	120 minuter jour
Ej prioriterat akut åtgärd	påföljande vardag	påföljande vardag

5. ANSVAR

5.1 Ansvar för nycklar m.m.: Nycklar/passerkort ska förvaras på ett betryggande sätt i utrymmen med erforderlig säkerhetsklass. Förlorad nyckel/ passerkort ska anmälas till Castellum omgående. Polisanmälan ska göras och kopia av anmälan lämnas till försäkringsbolaget.

6. EKONOMI

6.1 Fakturering: Med ändring av ABFF 15 kap. 6 §§ 6 och 7 gäller följande.

Fakturor ska specificeras enligt Castellums krav och ska (med undantag av den fasta ersättningen) utvisa arbetets art och omfattning, nedlagd tid, använda material och maskiner samt verifierade nettokostnader för underentreprenader.

Fast ersättning faktureras en (1) gång per månad i efterskott. Fakturering görs på samlingsfaktura för respektive förvaltningsobjekt.

Fakturering av kontraktsarbeten som inte ingår i den fasta ersättningen ska specificeras per åtgärd och regleras en (1) gång per månad med betalning i efterskott. Fakturering görs på samlingsfaktura där kostnaden för respektive förvaltningsobjekt framgår och med hänvisning till aktuell beställning där så krävs.

Fakturering av ändringar och tilläggsarbeten ska specificeras per åtgärd och regleras en (1) gång per månad med betalning i efterskott om inte Castellum och Leverantören kommer överens om annat. Slutreglering görs efter det att arbetet färdigställts och godkänts av Castellums ombud. Fakturering görs på samlingsfaktura där kostnaden för respektive förvaltningsobjekt framgår och med hänvisning till skriftlig beställning där så krävs.

6.2 Fakturaadress m.m.: Castellum tar gärna emot e-faktura. Fakturering till Castellum ska ske i enlighet med instruktioner på Castellums hemsida, se [Fakturering | Leverantör | Castellum](#)

6.3 Betalning: Betalning sker mot faktura. Med ändring av ABFF 15 kap. 6 § 8 betalas faktura trettio (30) dagar efter det att korrekt utformad faktura mottagits.

Leverantören är inte berättigad att ta ut faktureringsavgifter eller liknande.

7. AVSLUTANDE STATUSKONTROLL

7.1 Löpande stickprovskontroller: Castellum kan komma att genomföra löpande stickprovskontroller för att kontrollera att utförandet sker kontraktsevenligt. Castellum kan vid behov komma att anlita extern hjälp vid utförande av dessa kontroller. Om Castellum begär det ska en ansvarig representant för Leverantören närvara vid kontrollerna.

Castellum ansvarar för att dokumentera kontrollerna. Leverantören ska avhjälpa fel som noteras i samband med kontrollerna och återsrapportera till Castellum när så skett.

7.2 Avslutande statuskontroll: Om så påkallas av Castellum ska en avslutande statuskontroll enligt ABFF 15 kap. 7 §§ 1-3 utföras när entreprenaden avslutas. Om Castellum har utsett någon inom den egna organisationen att genomföra kontrollen har Castellum, med ändring av ABFF 15 kap. 7 § 2, rätt att ensidigt avgöra om fel föreligger i entreprenaden.

Med ändring av ABFF 15 kap. 7 § 1 ska Leverantören bekosta statuskontrollen såvida inte den person som Castellum utsett att genomföra kontrollen är anställd hos Castellum.

8. AVBESTÄLLNING OCH HÄVNING

8.1 Avbeställning: Med ändring av ABFF 15 kap. 8 § 1 äger Castellum rätt att helt eller delvis, utan angivande av skäl, avbeställa icke utförda kontraktsarbeten. Vid sådana avbeställningar äger Leverantören endast rätt till upparbetad ersättning och nedlagda kostnader fram till dagen för avbeställningen.

8.2 Hävning: I tillägg till vad som anges i ABFF 15 kap. 8 § 2 har Castellum rätt att med omedelbar verkan, eller till en tidpunkt som bestäms av Castellum, helt eller delvis häva Kontraktet om Leverantören bryter mot Castellums vid var tid gällande Uppförandekod för leverantörer.