

Bilaga D 3 2021-02-16

# Facility Management

**EXTERN TJÄNSTEKATALOG**

**2021**

*– vi förenklar din arbetsdag*





## **Innehållsförteckning**

<b>Avfallshantering</b> .....	<b>3</b>
<b>Bevakning</b> .....	<b>5</b>
<b>Brandförsvaret</b> .....	<b>8</b>
<b>Byggprojekt</b> .....	<b>10</b>
<b>Byggnadsunderhåll</b> .....	<b>12</b>
<b>Eldistribution</b> .....	<b>14</b>
<b>Förebyggande säkerhet</b> .....	<b>16</b>
<b>Kaffe &amp; Vatten</b> .....	<b>18</b>
<b>Larm och Datanät</b> .....	<b>20</b>
<b>Lokalplanering</b> .....	<b>23</b>
<b>Lokalvård</b> .....	<b>25</b>
<b>Post</b> .....	<b>27</b>
<b>Syra</b> .....	<b>29</b>
<b>Telefonist</b> .....	<b>31</b>
<b>Utemiljö</b> .....	<b>33</b>
<b>Vaktmästeri</b> .....	<b>35</b>
<b>Ång- &amp; tryckluftproduktion</b> .....	<b>37</b>



## Avfallshantering

### Uppdraget

I tjänsteområdet avfallshantering ingår mottagning, hantering/mellanlagring, och omhändertagande av allt avfall som uppstår inom industriområdet, såväl icke farligt som farligt avfall. Även uppföljning av avfallshantering samt registrering och miljörapportering utförs.

### Våra tjänster

Nedan presenteras de fastighets- och lokalrelaterade tjänster som vi tillhandahåller, utför eller låter utföra i enlighet med Avtalet som ingåtts mellan Sandvik och Beställaren. Tjänsterna är uppdelade i Obligatoriska Tjänster och Tilläggstjänster.

- ⇒ De Obligatoriska Tjänsterna specificeras i Avtalets Bilaga 3.1 och beskrivs närmre nedan.
- ⇒ De Tilläggstjänster som Beställaren löpande ska tillhandahållas framgår av Avtalets Bilaga 3.2. Övriga Tilläggstjänster som beställs per avrop tecknas separat avtal om. Nedan följer en närmre beskrivning av samtliga Tilläggstjänster som erbjuds Beställaren att beställa.

### Obligatoriska tjänster som ingår i Avtalet

- a) Upphämtning av avfall specifikt för en enhet (styckegods) där varje avfallsslag står för en ansevärd kostnad. ex förbrukade oljeemulsioner, avfettningsbad, kloroljor, lorttvättvatten, klorhaltigt fast avfall, kaliumpermanganatbad, vaxavfall och fosfatrester
- b) Tillhandahållande av slamsugnings- och spolbilstjänster

### Tilläggstjänster som erbjuds Beställaren

- a) -

### Beställarens ansvar

- Källsortering och uppmärkning av avfallet
- Beställaren ska lämna uppkommet avfall i på sina avsedda miljöstationer eller beställa hämtning direkt via tel. 026-26 33 99
- Större volymförändringar och ändrade avfallsfraktioner ska meddelas tjänsteägare för avfallshantering
- Slamsugning- och spolbilstjänster ska beställas minst 48 timmar i förväg för att uppdragen ska kunna planeras optimalt. (Akuta uppdrag medför extra kostnader)



**Tjänsteägare:  
Avfallshantering**

**Erika Kjellin**

**Placering**  
Byggnad 91791,  
Storsjökvarteret  
**Postnummer**  
5317  
**Telefon**  
026-26 33 99  
**Mail**  
erika.kjellin@sandvik.com



**Så fungerar det vid:**

<b>Beställning</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tjänsteägare avfallshantering, 026 - 26 33 99</li><li>• Kontakta FM Kundsupport, 026-26 14 00, mail: <a href="mailto:fm-support@sandvik.com">fm-support@sandvik.com</a></li></ul>
<b>Leveranssätt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Leveransen sker efter överenskommelse med Beställaren via schemalagda hämtningar/tömningar eller vid avrop från Beställaren</li></ul>
<b>Debitering</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Om inte annat framgår, eller Parterna kommer överens om annat, ska de Obligatoriska Tjänsterna och Tilläggstjänsterna debiteras enligt vid var tid gällande separat Prislista</li></ul> <p>Förtydligande:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Slam- &amp; spolbilstjänster debiteras månadsvis genom ett årsabonnemang baserat på en grundavgift samt föregående års användning av tjänsten (använda arbetstimmar)</li></ul>
<b>Uppföljning/mätning</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kontinuerlig registrering av avfallsmängder/typer/kostnader per beställare</li><li>• Kontakta tjänsteägare för uppföljning</li></ul>
<b>Reklamation</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reklamation av tjänst sker till FM Kundsupport på 026-26 14 00</li></ul>



## Bevakning

### Uppdraget

Bevakningen ansvarar för rondering av byggnader och industriområde, tillträdeskontroll till industriområdet, kameraövervakning för industriområdet, besöksservice, passerkortservice, larmmottagning samt utryckningstjänst.

### Våra tjänster

Nedan presenteras de fastighets- och lokalrelaterade tjänster som vi tillhandahåller, utför eller låter utföra i enlighet med Avtalet som ingåtts mellan Sandvik och Beställaren. Tjänsterna är uppdelade i Obligatoriska Tjänster och Tilläggstjänster.

- ⇒ De Obligatoriska Tjänsterna specificeras i Avtalets Bilaga 3.1 och beskrivs närmre nedan.
- ⇒ De Tilläggstjänster som Beställaren löpande ska tillhandahållas framgår av Avtalets Bilaga 3.2. Övriga Tilläggstjänster som beställs per avrop tecknas separat avtal om. Nedan följer en närmre beskrivning av samtliga Tilläggstjänster som erbjuds Beställaren att beställa.

### Obligatoriska Tjänster som ingår i Avtalet

- a) Bevakningstjänst för Sandviks site i Sandviken
  - (i) Personella tjänster dygnet runt
  - (ii) Hänvisning jourer
- b) Portbevakning
  - (i) Inpasseringskontroll av människor och fordon
  - (ii) Invägning tyngre transporter
- c) Områdesbevakning
  - (i) Yttre kontroll i förebyggande syfte
  - (ii) Avspärrning och skadeplatsbevakning vid större skada/olycka
- d) Larmmottagning
  - (i) Förmedling larm via larmdator, tillgänglighet, larmtexter och underhåll
  - (ii) Automatlarm brand – förmedling enligt larmtext, utryckning via Brandförsvaret och Bevakning
  - (iii) Larmtelefon 61000 – förmedling, åtgärder enligt larmplan och larmtexter
  - (iv) Rapporthantering och hänvisning jourer
- e) Larmutryckning
  - (i) Utryckning enligt larmplan, inkl. avspärrning av skadeplats och skadeplatsbevakning
  - (ii) Rapporthantering
- f) Guidning externa utryckningsfordon
- g) Upplåsning/låsning av grindar, portar, dörrar
- h) Tillkopplingskontroll inbrottslarm
  - (i) Vid utebliven tillkoppling tillser väktare tillkoppling
- i) Akut stöd vid inbrott och skadegörelse
  - (i) Begränsande åtgärder och tillkallning av polis
- j) Passerkortsservice
  - (i) Tillverkning och administration för personal och entreprenörer
- k) Kameraövervakning
  - (i) Övervakning av portar, grindar, industriområde
- l) Fordonsvisitationer
  - (i) Utpasseringskontroller
- m) Trafikkontroller
  - (i) Parkering, hastighet
- n) Ankomstkontroll ankommande gods (inkl. radiakontroll och invägning)
  - (i) Hänvisning för lossning/lastning



### **Tilläggstjänster som erbjuds Beställaren**

- a) Rondering – personell kontroll och tillsyn efter upprättad rondinstruktion
- b) Larmmottagning – förmedling larm via larmdator, tillgänglighet, larmtexter och underhåll
  - (i) Inbrottslarm – ingång kan köpas till enligt Prislista, vid köp ingår uttryckning av väktare
  - (ii) Driftlarm – ingång kan köpas till enligt Prislista, vid köp ingår larmförmedling
  - (iii) Ensamarbetslarm – ingång kan köpas till enligt Prislista, vid köp ingår uttryckning av brandförsvaret samt väktare
- c) Objekt- och evenemangsbevakning – extrabevakning vid behov
- d) Till-/frånkoppling inbrottslarm – ankomst- och hemgångsservice
- e) Hemgångskontroll – kontroll av personal vid arbetets slut
- f) Kundenspecifik kameraövervakning (säkerhetssyfte)
- g) Utandningsprov – nykterhetskontroll vid misstanke
- h) Nyckelservice – förvaring och utlämning av nycklar
- i) Slumpvisa drogtestar – medverkar och stöttar utförande personal vid testning

## Facility Management - vi förenklar din arbetsdag

**Tjänsteägare:  
Bevakning**

**David Hagström**

**Placering**

Byggnad 91791, plan 2  
Storsjökvarteret

**Postnummer**

5317

**Telefon**

026-26 93 34

**Mail**

david.hagstrom@sandvik.com



### Så fungerar det vid:

<b>Beställning</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tjänsteägare 026-26 93 34, mail: <a href="mailto:david.hagstrom@sandvik.com">david.hagstrom@sandvik.com</a></li><li>• FM Kundsupport 026-26 14 00, mail: <a href="mailto:fm-support@sandvik.com">fm-support@sandvik.com</a></li></ul>
<b>Leveranssätt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Obligatoriska Tjänster:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Personella tjänster dygnet runt</li><li>○ Genomförs som planerade uppdrag, förutom upplåsning/låsning, stöd vid inbrott och skadegörelse samt passerkortsservice som sker på uppdrag eller i samråd med Beställaren</li><li>○ Larmmottagning alltid bemannad</li></ul></li><li>• Tilläggstjänster levereras i enlighet med upprättat avtal</li></ul>
<b>Debitering</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Om inte annat framgår, eller Parterna kommer överens om annat, ska de Obligatoriska Tjänsterna och Tilläggstjänsterna debiteras enligt vid var tid gällande separat Prislista</li><li>• Debitering per timme för utfört uppdrag (inkl. eller exkl. fordon) samt eventuell kostnad för utrustning alt teknik</li></ul>
<b>Uppföljning/mätning</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Separata kundmöten bokas efter behov och överenskommet intervall</li><li>• Agenda för mötena sätts tillsammans med Beställaren</li></ul>
<b>Reklamation</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reklamation av tjänst sker till FM Kundsupport på 026-26 14 00 eller direkt mot tjänsteägare på 026-26 93 34</li></ul>



## Brandförsvaret

### Uppdraget

Brandförsvaret ansvarar för uttryckningstjänsten mot Sandvikägda anläggningar och fastigheter inom och utanför industriområdet. Sektionen jobbar även med förebyggande arbete genom kontroller, support och rådgivning i olika brandskyddsfrågor.

### Våra tjänster

Nedan presenteras de fastighets- och lokalrelaterade tjänster som vi tillhandahåller, utför eller låter utföra i enlighet med Avtalet som ingåtts mellan Sandvik och Beställaren. Tjänsterna är uppdelade i Obligatoriska Tjänster och Tilläggstjänster.

- ⇒ De Obligatoriska Tjänsterna specificeras i Avtalets Bilaga 3.1 och beskrivs närmre nedan.
- ⇒ De Tilläggstjänster som Beställaren löpande ska tillhandahållas framgår av Avtalets Bilaga 3.2. Övriga Tilläggstjänster som beställs per avrop tecknas separat avtal om. Nedan följer en närmre beskrivning av samtliga Tilläggstjänster som erbjuds Beställaren att beställa.

### Obligatoriska Tjänster som ingår i Avtalet

- a) Larmutryckningar
  - (i) Brandlarm, kem-larm, låg syrenivåalarm, sjukvårdslarm (arbetsplatsolycka och sjukdom), trafikolycka, akut restvärde och åtgärder för sanering samt rapporthantering.
  - (ii) 90 sekunder anspänningstid dygnet runt, debitering utgår vid onödiga larm
- b) Kontroller
  - (i) Handbrandsläckare, rökkluckor, inomhusbrandposter, vattensprinklers, defibrillatorer, brandlarm och heta arbeten. Kontroll sker utifrån fastställt intervall. Utförs som planerade uppdrag som dokumenteras. Kopia på dokumentation delges Beställaren.
- c) Produktionsservice
  - (i) Tillståndsgivning för heta arbeten
  - (ii) Av- och på-ställningar av automatiska brand- och släckanläggningar samt vattensprinkler i samband med underhållsarbeten eller andra åtgärder
  - (iii) Hantering av fellarm – undersökning samt adressering för åtgärd
  - (iv) Gasfrihetsmätningar - kontroll av gasfri miljö inför heta arbeten eller andra typer av uppdrag
  - (v) Läns-pumpningar i samband med översvämningar eller vattenläckage
  - (vi) Syrapumpningar vid behov av tömning av kärl eller överpumpningar från kar
  - (vii) Fotodokumentation i samband med arbetsplatsolyckor (underlag för vidare utredning)
  - (viii) Rådgivning förebyggande brandskydd
  - (ix) Öva utrymning och nödlägesberedskap

### Tilläggstjänster som erbjuds Beställaren

- a) Produktionsservice
  - (i) Fyllning och utbyte av handbrandsläckare typ vatten, pulver, skum och koldioxid
  - (ii) Utlåning av slang, pumpar och brandfilter
  - (iii) Inköp och ny-montage av handbrandsläckare typ vatten, pulver, skum och koldioxid
  - (iv) Uppförande av släckar- och säkerhetsstationer
  - (v) Delaktighet vid brandskyddsronder
  - (vi) Stöd vid, eller utförande av, säkerhetsutredningar eller risk-inventeringar
  - (vii) Insatsplanering
- b) Utbildning/övningar
  - (i) Utbildning inom grundläggande brandskydd, heta arbeten, gasol, syror och baser, utrymningsledare, sjukvård och D-HLR





<p><b>Tjänsteägare:</b> <b>Brandförsvaret</b></p> <p><b>Tomas Axlund</b></p>	<p><b>Placering</b> Byggnad 91790, Brandstationen</p> <p><b>Postnummer</b> 5343</p> <p><b>Telefon</b> 026-26 11 62</p> <p><b>Mail</b> tomas.axlund@sandvik.com</p>	
--	--	---

**Så fungerar det vid:**

<b>Beställning</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• FM Kundsupport 026-26 14 00, mail: <a href="mailto:fm-support@sandvik.com">fm-support@sandvik.com</a></li> <li>• Tjänsteägare 026-26 11 62, mail: <a href="mailto:tomas.axlund@sandvik.com">tomas.axlund@sandvik.com</a></li> <li>• Jourhavande brandbefäl 026-26 90 00, <a href="mailto:brandforsvaret@sandvik.com">brandforsvaret@sandvik.com</a></li> </ul>
<b>Leveranssätt</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utryckning: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Utryckning med brandstyrka I+3 dagtid, I+I övrig tid</li> </ul> </li> <li>• Kontroller: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Planerade kontroller och tillsyner på plats hos Beställaren Dokumentation upprättas och delges Beställaren efter överenskommelse</li> <li>○ Kontroller heta arbeten kan ske utan meddelande till Beställaren</li> </ul> </li> <li>• Produktionservice: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sker oftast efter anmodan eller i samråd med Beställaren</li> </ul> </li> <li>• Tilläggstjänster levereras i enlighet med upprättat avtal</li> </ul>
<b>Debitering</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Om inte annat framgår, eller Parterna kommer överens om annat, ska de Obligatoriska Tjänsterna och Tilläggstjänsterna debiteras enligt vid var tid gällande separat Prislista.</li> </ul> <p>Förtydligande:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontroller <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Debitering per timme för utfört uppdrag.</li> </ul> </li> <li>• Produktionservice <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Vid fyllning av släckare sker debitering per styck. Vid inköp och montage sker debitering per styck för släckare samt timdebitering för montage. Utlånat materiel och släckarstationer debiteras enligt Prislista.</li> <li>○ Delaktighet vid brandskyddsronder, stöd eller utförande av utredningar eller riskinventeringar samt insatsplanering sker debitering utifrån genomförda timmar.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Uppföljning/mätning</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Separata kundmöten bokas efter behov och överenskommet intervall</li> <li>• Agenda för mötena sätts tillsammans med Beställaren</li> </ul>
<b>Reklamation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reklamation av tjänst sker till FM Kundsupport på 026-26 14 00 eller direkt mot jourhavande brandbefäl på 026-26 90 00</li> </ul>



## Byggprojekt

### Uppdraget

Inom tjänsten byggprojekt levererar FM byggnadstekniska utredningar, kostnadsberäkningar, byggentreprenadupphandlingar och projektledning inom byggområdena värme, vatten ventilation, el, styr, bygg, mark och stålkonstruktion. I uppdraget ligger att ansvara för att byggnadstekniska åtgärder utförs så att lagar, krav och Sandviks standardnivåer för varje projekt är uppfyllda.

### Våra tjänster

Nedan presenteras de fastighets- och lokalrelaterade tjänster som vi tillhandahåller, utför eller låter utföra i enlighet med Avtalet som ingåtts mellan Sandvik och Beställaren. Tjänsterna är uppdelade i Obligatoriska Tjänster och Tilläggstjänster.

- ⇒ De Obligatoriska Tjänsterna specificeras i Avtalets Bilaga 3.1 och beskrivs närmre nedan.
- ⇒ De Tilläggstjänster som Beställaren löpande ska tillhandahållas framgår av Avtalets Bilaga 3.2. Övriga Tilläggstjänster som beställs per avrop tecknas separat avtal om. Nedan följer en närmre beskrivning av samtliga Tilläggstjänster som erbjuds Beställaren att beställa.

### Obligatoriska Tjänster som ingår i Avtalet

- a) Inga Obligatoriska Tjänster ingår i Avtalet

### Tilläggstjänster som erbjuds Beställaren

- a) Förhandsanmälan av byggarbetsplats enligt 7 § AFS 1999:3 Byggnads- och anläggningsarbete
- b) KA, Kontrollansvarig enligt Plan- och bygglagen
- c) Byggprojektledning
- d) Elektronisk personalliggare
- e) Byggarbetsmiljösamordnare BAS-P/U
- f) Byggnadstekniska utredningar
- g) Kostnadsberäkningar
- h) Byggentreprenadupphandlingar
- i) Byggprojekteringsledningstjänster samt installationssamordning (Fastighets-VVS och Fastighets-EL)
- j) Utredningar, kostnadsbedömningar och kostnadsberäkningar
- k) Leda och ansvara för upphandlingar i byggprojekt.
- l) Byggnadsrelaterad konstruktion samt projektering inom VVS och EL
- m) Besiktningar (entreprenad- och statusbesiktningar)
- n) Ansvar för standardisering på siten inom byggområdet.

### Beställarens ansvar

- Rapportera fel/avvikelser i tjänstens innehåll och utförande.
- Vid behov beställa tjänster till FM kundsupport.



**Tjänsteägare:**  
**Byggprojekt**  
**Tord Hedman**

**Placering**  
Byggnad 91791,  
Storsjökvarteret  
**Postnummer**  
5317  
**Telefon**  
026-26 04 08  
**Mail**  
tord.hedman@sandvik.com



**Så fungerar det vid:**

<b>Beställning</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kontakta FM Kundsupport, (026-2)6 14 00, mail: <a href="mailto:fm-support@sandvik.com">fm-support@sandvik.com</a></li></ul>
<b>Uppföljning/mätning</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kontinuerlig uppföljning inom respektive uppdrag och projekt avseende tid, kostnad och kvalitet</li></ul>
<b>Leveranssätt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Leveransen av tjänster sker enligt överenskommelse med Beställaren</li></ul>
<b>Debitering</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Om inte annat framgår, eller Parterna kommer överens om annat, ska de Obligatoriska Tjänsterna och Tilläggstjänsterna debiteras enligt vid var tid gällande separat Prislista</li></ul>
<b>Leveranstider</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Enligt överenskommelse med Beställaren</li></ul>
<b>Gränsdragning mot andra tjänster</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Inga specificerade gränsdragningar till andra tjänster finns</li></ul>
<b>Reklamation</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reklamation av tjänst sker till FM Kundsupport på 026-26 14 00</li></ul>



## Byggnadsunderhåll

### Uppdraget

Uppdraget är att vårda och utveckla byggnaders funktionalitet utifrån verksamhetens och fastighetsägarens behov samt tillse att förekommande administrativa fastighetsuppgifter utförs.

Tekniska områden som uppdraget omfattar är tillsyn, skötsel, besiktningar, felavhjälpande underhåll, planerat underhåll och ombyggnationer.

Administrativa områden som uppdraget omfattar är dokumentation, energideklarationer och kontakter med olika myndigheter. Uppdraget omfattar ansvar för hela byggnaden inklusive system för värme, ventilation, etc.

### Våra tjänster

Nedan presenteras de fastighets- och lokalrelaterade tjänster som vi tillhandahåller, utför eller låter utföra i enlighet med Avtalet som ingåtts mellan Sandvik och Beställaren. Tjänsterna är uppdelade i Obligatoriska Tjänster och Tilläggstjänster.

- ⇒ De Obligatoriska Tjänsterna specificeras i Avtalets Bilaga 3.1 och beskrivs närmre nedan.
- ⇒ De Tilläggstjänster som Beställaren löpande ska tillhandahållas framgår av Avtalets Bilaga 3.2. Övriga Tilläggstjänster som beställs per avrop tecknas separat avtal om. Nedan följer en närmre beskrivning av samtliga Tilläggstjänster som erbjuds Beställaren att beställa.

### Obligatoriska Tjänster som ingår i Avtalet

- a) Inga Obligatoriska Tjänster ingår i Avtalet

### Tilläggstjänster som erbjuds Beställaren

- a) Hyresgästanpassningar och ombyggnationer

### Beställarens ansvar

- Anmäla fel på och i byggnaden till FM kundsupport
- Vid behov av underhåll eller ombyggnader kontakta FM kundsupport



**Tjänsteägare:**  
**Byggnadsunderhåll**

**Tomas Lindqvist**

**Placering**  
Byggnad 91791, plan 1  
Storsjökvarteret  
**Postnummer**  
5317  
**Telefon**  
026-26 91 70  
**Mail**  
tomas.lindqvist@sandvik.com



**Så fungerar det vid:**

<b>Beställning</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kontakta FM Kundsupport, 026-26 14 00, mail: <a href="mailto:fm-support@sandvik.com">fm-support@sandvik.com</a></li></ul>
<b>Uppföljning/mätning</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Uppföljning/mätning sker för respektive projekt</li></ul>
<b>Leveranssätt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kontinuerligt enligt uppdragsbeskrivning</li></ul>
<b>Debitering</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Om inte annat framgår, eller Parterna kommer överens om annat, ska de Obligatoriska Tjänsterna och Tilläggstjänsterna debiteras enligt vid var tid gällande separat Prislista</li></ul>
<b>Leveranstider</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Akut felavhjälpande underhåll påbörjas inom 30 minuter. Ej akut inom 48h</li><li>• Uppdrag levereras enligt överenskommelse med Beställaren</li></ul>
<b>Reklamation</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reklamation av tjänst sker till FM Kundsupport på 026-26 14 00</li></ul>



## Eldistribution

### Uppdraget

Sektionen ansvarar för och utför tjänster inom elkraftdistribution på Sandvik AB:s anläggningar i Sandviken samt utför även projekt globalt inom Sandvik AB. Sektionen arbetar även med förebyggande arbete genom kontroller, support och rådgivning i olika elfrågor. Sektionen har även ansvar för prognosering av elförbrukning vid Sandvik AB:s samtliga orter i Sverige. Företagets Elsäkerhetsansvar finns inom sektionen.

### Våra tjänster

Nedan presenteras de fastighets- och lokalrelaterade tjänster som vi tillhandahåller, utför eller låter utföra i enlighet med Avtalet som ingåtts mellan Sandvik och Beställaren. Tjänsterna är uppdelade i Obligatoriska Tjänster och Tilläggstjänster.

- ⇒ De Obligatoriska Tjänsterna specificeras i Avtalets Bilaga 3.1 och beskrivs närmre nedan.
- ⇒ De Tilläggstjänster som Beställaren löpande ska tillhandahållas framgår av Avtalets Bilaga 3.2. Övriga Tilläggstjänster som beställs per avrop tecknas separat avtal om. Nedan följer en närmre beskrivning av samtliga Tilläggstjänster som erbjuds Beställaren att beställa.

### Obligatoriska Tjänster som ingår i Avtalet

- a) Inga Obligatoriska Tjänster ingår i Avtalet

### Tilläggstjänster som erbjuds Beställaren

- a) Produktionservice
  - (i) Termovisionsmätning
  - (ii) Nätanalys
  - (iii) Projektering/konstruktion avseende ställverks-/elkraft anläggning
  - (iv) Nätberäkningar med samt ansvar för selektivitet
  - (v) Kabelanvisning
  - (vi) Specifika SLA-lösningar för Beställaren för till elnätet anslutna objekt (<1000V) som ligger utanför sektionens ansvarsområde

### Beställarens ansvar

- -



**Tjänsteägare:  
Eldistribution**

**Lars Skoglund**

**Placering**  
Byggnad 91107,  
Huvudstälverket  
**Postnummer**  
5361  
**Telefon**  
026-26 43 37  
**Mail**  
lars.skoglund@sandvik.com



**Så fungerar det vid:**

<b>Beställning</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kontakta FM Kundsupport, (026-2)6 14 00, mail: <a href="mailto:fm-support@sandvik.com">fm-support@sandvik.com</a></li><li>• Beredskap Eldistribution (&gt;1000V) (026-2)6 45 00</li></ul>
<b>Leveranssätt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tilläggstjänster levereras i enligt med upprättad överenskommelse</li></ul>
<b>Debitering</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Om inte annat framgår, eller Parterna kommer överens om annat, ska de Obligatoriska Tjänsterna och Tilläggstjänsterna debiteras enligt vid var tid gällande separat prislista</li></ul>
<b>Uppföljning/mätning</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Separata kundmöten efter behov och överenskommet intervall</li></ul>
<b>Reklamation</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reklamation av tjänst sker direkt mot Beredskap Eldistribution 026-26 45 00, eller till FM Kundsupport på 026-26 14 00</li></ul>



## Förebyggande säkerhet

### Uppdraget

Stötta SMT och sitens produktionsenheter med hantering av säkerhetsfrågor av särskild karaktär såsom tillstånd, utredningar, stölder och andra säkerhetsrelaterade uppdrag.

### Våra tjänster

Nedan presenteras de fastighets- och lokalrelaterade tjänster som vi tillhandahåller, utför eller låter utföra i enlighet med Avtalet som ingåtts mellan Sandvik och Beställaren. Tjänsterna är uppdelade i Obligatoriska Tjänster och Tilläggstjänster.

- ⇒ De Obligatoriska Tjänsterna specificeras i Avtalets Bilaga 3.1 och beskrivs närmre nedan.
- ⇒ De Tilläggstjänster som Beställaren löpande ska tillhandahållas framgår av Avtalets Bilaga 3.2. Övriga Tilläggstjänster som beställs per avrop tecknas separat avtal om. Nedan följer en närmre beskrivning av samtliga Tilläggstjänster som erbjuds Beställaren att beställa.

### Obligatoriska Tjänster som ingår i Avtalet

- a) Hantering av säkerhetsfrågor gällande industriområdet och trafik

### Tilläggstjänster som erbjuds Beställaren

- a) Utredningar och tillvägagångssätt vid stölder – stöttning i process kring hantering av det inträffade samt upprättande av polisanmälan
- b) Brand-, risk- och säkerhetsutredningar – stödjer eller genomför utredningar och analyser
- c) Yttranden vid t ex byggnationer – kompetens brandingenjör i byggprocess
- d) Brandfarlig vara – stöd kring tillståndsfrågor samt förvaring och hantering
- e) Efterlevnad lagkrav och föreskrifter inom kompetensområdet – sakkunnig inom kompetensområdet och hur detta omsätts på Sandvik i rutiner och arbets sätt

### Beställarens ansvar

- -



## Facility Management - vi förenklar din arbetsdag

**Tjänsteägare:  
Förebyggande  
säkerhet**

**Lars-Göran  
Andersson**

**Placering**

Byggnad 91791  
Storsjökvarteret

**Postnummer**  
5317

**Telefon**  
026-26 11 44

**Mail**  
lars-goran.a.andersson@sandvik.com



### Så fungerar det vid:

<b>Beställning</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• FM Kundsupport 026-26 14 00, mail: <a href="mailto:fm-support@sandvik.com">fm-support@sandvik.com</a></li><li>• Tjänsteägare 026-26 11 44, mail: <a href="mailto:lars-goran.a.andersson@sandvik.com">lars-goran.a.andersson@sandvik.com</a></li></ul>
<b>Leveranssätt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• De Obligatoriska Tjänsterna ligger inom ramen för kostnaden från Brandförsvaret</li><li>• Tilläggstjänster levereras i enlighet med upprättat avtal</li></ul>
<b>Debitering</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Om inte annat framgår, eller Parterna kommer överens om annat, ska de Obligatoriska Tjänsterna och Tilläggstjänsterna debiteras enligt vid var tid gällande separat Prislista</li><li>• Debitering per timme för utfört uppdrag</li></ul>
<b>Uppföljning/mätning</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Separata kundmöten bokas efter behov och överenskommet intervall</li><li>• Agenda för mötena sätts tillsammans med Beställaren</li></ul>
<b>Reklamation</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reklamation av tjänst sker till FM Kundsupport på 026-26 14 00 eller direkt mot tjänsteägare på 026-26 11 44</li></ul>



## Kaffe & Vatten

### Uppdraget

Tillhandahålla kaffe- och vattenmaskiner till kunder inom Site Sandviken.

### Våra tjänster

Nedan presenteras de fastighets- och lokalrelaterade tjänster som vi tillhandahåller, utför eller låter utföra i enlighet med Avtalet som ingåtts mellan Sandvik och Beställaren. Tjänsterna är uppdelade i Obligatoriska Tjänster och Tilläggstjänster.

- ⇒ De Obligatoriska Tjänsterna specificeras i Avtalets Bilaga 3.1 och beskrivs närmre nedan.
- ⇒ De Tilläggstjänster som Beställaren löpande ska tillhandahållas framgår av Avtalets Bilaga 3.2. Övriga Tilläggstjänster som beställs per avrop tecknas separat avtal om. Nedan följer en närmre beskrivning av samtliga Tilläggstjänster som erbjuds Beställaren att beställa.

### Obligatoriska Tjänster som ingår i Avtalet

- a) Inga Obligatoriska Tjänster ingår i Avtalet

### Tilläggstjänster som erbjuds Beställaren

- b) Kaffe- och vattenmaskiner
  - (i) Maskiner Installeras utifrån Beställarens behov
  - (ii) Påfyllning av förbrukningsvaror utifrån Beställarens behov

### Beställarens ansvar

- Uppsägningstid 3 månader



**Tjänsteägare:  
Kaffe & Vatten**

**Catrin Ericsson**

**Placering**  
Byggnad 91791,  
Storsjö kvarteret  
**Postnummer**  
5317  
**Telefon**  
026-26 45 02  
**Mail**  
catrin.eriksson@sandvik.com



**Så fungerar det vid:**

<b>Beställning</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• FM Kundsupport, 026-26 14 00, mail: <a href="mailto:fm-support@sandvik.com">fm-support@sandvik.com</a></li><li>• Kontakta Tjänsteägare, se kontaktuppgifter ovan</li></ul>
<b>Leveranssätt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kaffe- och vattenmaskiner:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Installation av överenskommet antal maskiner.</li><li>○ Påfyllning och service sker utefter förbrukningsgrad och önskemål om specialsортiment så som laktosfri mjölk.</li></ul></li></ul>
<b>Debitering</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Om inte annat framgår, eller Parterna kommer överens om annat, ska de Obligatoriska Tjänsterna och Tilläggstjänsterna debiteras enligt vid var tid gällande separat Prislista.</li><li>• Vattenmaskin:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Installationskostnader efter utförd installation</li><li>○ Månadsvis debitering av maskinhyra</li></ul></li><li>• Kaffemaskin:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Installationskostnader efter utförd installation. Månadsvis debitering av maskinhyra samt förbrukning av kaffe mm</li></ul></li></ul>
<b>Uppföljning/mätning</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Separata kundmöten bokas efter behov</li><li>• Uppföljning av leverans mot Beställaren sker i olika forum (operativa och taktiska kundmöten)</li></ul>
<b>Reklamation</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reklamation av tjänst sker till FM Kundsupport på 026-26 14 00 eller direkt till tjänsteägare.</li></ul>



## Larm och Datanät

### Uppdraget

Sektionen har ansvar för och utför tjänster inom infrastruktur, säkerhet och svagström på Sandvik AB:s anläggningar i Sandviken. Inom verksamheten ingår: Projektering, konstruktion, kostnadsberäkning, service, underhåll och installation. Datanät – infrastruktur för fiber och koppar samt kontors- och fabriks-LAN.

### Våra tjänster

Nedan presenteras de fastighets- och lokalrelaterade tjänster som vi tillhandahåller, utför eller låter utföra i enlighet med Avtalet som ingåtts mellan Sandvik och Beställaren. Tjänsterna är uppdelade i Obligatoriska Tjänster och Tilläggstjänster.

- ⇒ De Obligatoriska Tjänsterna specificeras i Avtalets Bilaga 3.1 och beskrivs närmre nedan.
- ⇒ De Tilläggstjänster som Beställaren löpande ska tillhandahållas framgår av Avtalets Bilaga 3.2. Övriga Tilläggstjänster som beställs per avrop tecknas separat avtal om. Nedan följer en närmre beskrivning av samtliga Tilläggstjänster som erbjuds Beställaren att beställa.

### Obligatoriska tjänster som ingår i Avtalet

- a) Brandlarm
  - (i) Service, underhåll, felsökning och reparation av brandlarmanläggningar
- b) Teleberedskap
  - (i) Beredskapsättning för säkerhetsanläggningar och datanät ingår i respektive köpt tjänst

### Tilläggstjänster som erbjuds Beställaren

- a) Datanät
  - (i) Tillhandahållande och kundanpassning av fast lokalt fiber-, data- och telenät – registrering, beredning, planering och orderhantering av anslutning och kablage inom dessa system vid förändringar
  - (ii) Hyra av svartfiber – glasfiberuppkoppling mellan överlämningspunkt Sandviks industriområde och fastigheter inom industriområdet samt lokalt inom fastighet. "Död lina" som kan trafikeras efter eget behov.
- b) Säkerhetssystem
  - (i) Inbrottslarm – årskontroll och service på befintliga anläggningar. Projektering av ny anläggning alternativt utbyggnad av befintlig anläggning. Ombesörjer inkoppling till larmdatorn (åtgärd via Centralvakten).
  - (ii) Gaslarm och syrenivåalarm – årskontroll och service på befintliga anläggningar. Projektering av ny anläggning alternativt utbyggnad av befintlig anläggning. Ombesörjer inkoppling till larmdatorn (åtgärd via Centralvakten).
  - (iii) Ensamarbetslarm – service på befintlig anläggning. Projektering av ny anläggning alternativt utbyggnad av befintlig anläggning. Ombesörjer inkoppling till larmdatorn (åtgärd via Centralvakten).
  - (iv) Passagesystem med dörrmiljö i egen verksamhet (Salto, Stanley -SSM) - årskontroll och service på befintliga anläggningar. Projektering av ny anläggning alternativt utbyggnad av befintlig anläggning.
  - (v) Vattensprinkler, vattendimma, skumanläggningar och släckgasanläggningar – årskontroll och service på befintliga anläggningar inkl. tredjepartsbesiktning.
- c) Radio
  - (i) Portradio - radiostyrd portöppning i befintliga system
  - (ii) Frekvenser för radio och travers – tilldelning och registrering



d) Övriga tjänster

- (i) Projektorer, skärmar och annan teknisk utrustning i konferensrum - omfattar byte av lampa och rengöring fläktfilter. Felsökning och felavhjälpande på befintlig utrustning ingår, utbytesdelar debiteras kund.
- (ii) Teletekniska lösningar – vid förfrågan sker stöd inom området. Debitering sker utifrån offert eller timprislista.

**Beställarens ansvar**

- -



**Tjänsteägare:**  
**Larm och Datanät**  
**Johnny Murhagen**

**Placering**  
 Byggnad 91791, plan 1  
 Storsjökvarteret  
**Postnummer**  
 5317  
**Telefon**  
 026-26 90 06  
**Mail**  
 johnny.murhagen@sandvik.com



**Så fungerar det vid:**

<b>Beställning</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontakta FM kundsupport, 026-26 14 00, mail: <a href="mailto:fm-support@sandvik.com">fm-support@sandvik.com</a></li> <li>• Larm &amp; Datanät, 026-26 49 00, mail: <a href="mailto:larm.datanat@sandvik.com">larm.datanat@sandvik.com</a></li> </ul>
<b>Leveranssätt</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obligatoriska tjänster           <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Övervakning utförs löpande samt med beredskap med 1 timmes inställelsetid dygnet runt alla dagar på året</li> </ul> </li> </ul>
<b>Debitering</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Om inte annat framgår, eller Parterna kommer överens om annat, ska de Obligatoriska Tjänsterna och Tilläggstjänsterna debiteras enligt vid var tid gällande separat Prislista</li> <li>• Brandlarm           <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Debitering sker utifrån á-Prislista baserat per detektor (miljöberoende) samt per brandlarmcentral</li> </ul> </li> <li>• Teleberedskap           <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Beredskapsersättning debiteras via obligatoriska tjänster. Kostnader för uttryckning samt material debiteras separat mot kund</li> </ul> </li> <li>• Tilläggstjänster           <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Debiteras i enligt med upprättad överenskommelse alternativt separat upprättat avtal/offert</li> <li>○ Kostnader för fel och åverkan på säkerhetsanläggningar debiteras separat mot kund</li> </ul> </li> </ul>
<b>Uppföljning/mätning</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Förebyggande underhåll brand &amp; inbrott</li> </ul>
<b>Reklamation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reklamation av tjänst sker till FM kundsupport på 026-26 14 00</li> </ul>



## Lokalplanering

### Uppdraget

Inom tjänsten lokalplanering levererar vi lokallösningar utifrån Beställarens behov. Lokaler tillhandahålls genom utnyttjande av egna lokaler, inhyrda lokaler eller tillfälliga modullösningar och lagertält. Lokalerna anpassas efter hyresgästens behov och upplåts till externa hyresgäster efter kontraktsskrivande. Reglerna för hyresavtalet styrs av hyreslagen vad gäller exempelvis uppsägningstider.

Vi erbjuder även planering/genomförande av arbetsplatsflyttar för enstaka personer såväl som större grupper.

Gränsdragningslista (bilaga 4) visar vilka objekt och tjänster som ingår i lokalhyran när hyresgäst hyr lokal på site Sandviken via Facility Management.

### Våra tjänster

Nedan presenteras de fastighets- och lokalrelaterade tjänster som vi tillhandahåller, utför eller låter utföra i enlighet med Avtalet som ingåtts mellan Sandvik och Beställaren. Tjänsterna är uppdelade i Obligatoriska Tjänster och Tilläggstjänster.

- ⇒ De Obligatoriska Tjänsterna specificeras i Avtalets Bilaga 3.1 och beskrivs närmre nedan.
- ⇒ De Tilläggstjänster som Beställaren löpande ska tillhandahållas framgår av Avtalets Bilaga 3.2. Övriga Tilläggstjänster som beställs per avrop tecknas separat avtal om. Nedan följer en närmre beskrivning av samtliga Tilläggstjänster som erbjuds Beställaren att beställa.

### Obligatoriska Tjänster som ingår i Avtalet

- a) Inga Obligatoriska Tjänster ingår i Avtalet

### Tilläggstjänster som erbjuds Beställaren

- a) Lokalplanering
  - (i) I dialog med Beställaren identifiera och föreslå lämpliga lokallösningar utifrån Beställarens behov

### Beställarens ansvar

- Anmäla lokalbehov samt säga upp lokalbehov



**Tjänsteägare:  
Lokalplanering**

**Katarina Johansson**

**Placering**

Byggnad 91791,  
Storsjökvarteret

**Postnummer**  
5317

**Telefon**  
026-26 32 47

**Mail**  
katarina.johansson@sandvik.com



**Så fungerar det vid:**

<b>Beställning</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• FM Kundsupport, 026-26 14 00, mail: <a href="mailto:fm-support@sandvik.com">fm-support@sandvik.com</a></li><li>• Tjänsteägare, se kontaktuppgifter ovan</li></ul>
<b>Leveranssätt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lokalen kan tillträdas på överenskommet datum och efter att hyreskontrakt är påskrivet</li></ul>
<b>Debitering</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Om inte annat framgår, eller Parterna kommer överens om annat, ska de Obligatoriska Tjänsterna och Tilläggstjänsterna debiteras enligt vid var tid gällande separat Prislista.</li></ul>
<b>Uppföljning/mätning</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Uppföljning utifrån Beställarens önskemål och behov</li></ul>
<b>Leveranstider</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Enligt överenskommelse med Beställaren</li></ul>
<b>Reklamation</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reklamation av tjänst sker till FM Kundsupport på 026-26 14 00 eller till tjänsteägare, se kontaktuppgifter ovan.</li></ul>





## Lokalvård

### Uppdraget

FM erbjuder tjänsten lokalvård i lokaltyper som t ex kontor, konferensrum, matsalar, WC, omklädningsrum och duschar. Lokalvården hanterar ej lokaltyper som produktionsytor eller lagerutrymmen. I lokalvårdens uppdrag kan även ingå att tillhandahålla hygienmaterial samt uppmärksamma hyresgästen på behov av extra lokalvårdsinsatser som t ex golvvård, fönsterputs.

Lokalvården levereras via extern leverantör med tjänsteägarskap hos Facility Management (FM).

### Våra tjänster

Nedan presenteras de fastighets- och lokalrelaterade tjänster som vi tillhandahåller, utför eller låter utföra i enlighet med Avtalet som ingåtts mellan Sandvik och Beställaren. Tjänsterna är uppdelade i Obligatoriska Tjänster och Tilläggstjänster.

- ⇒ De Obligatoriska Tjänsterna specificeras i Avtalets Bilaga 3.1 och beskrivs närmre nedan.
- ⇒ De Tilläggstjänster som Beställaren löpande ska tillhandahållas framgår av Avtalets Bilaga 3.2. Övriga Tilläggstjänster som beställs per avrop tecknas separat avtal om. Nedan följer en närmre beskrivning av samtliga Tilläggstjänster som erbjuds Beställaren att beställa.

### Obligatoriska Tjänster som ingår i Avtalet

- a) Inga Obligatoriska Tjänster ingår i Avtalet

### Tilläggstjänster som erbjuds Beställaren

- a) Daglig lokalvård enligt föreslaget städpaket
  - (i) Lokalvård utförs som frekvensstädning
  - (ii) Tidpunkt för lokalvård kan anpassas om det finns särskilda önskemål/behov hos Beställaren. Normaltid för utförande är 7-15
  - (iii) Beställaren säkerställer samordning i lokaler som ska städas
  - (iv) Leveransen kvalitetssäkras av utföraren samt av tjänsteägaren
- b) Utökad lokalvård vid behov (frekvens eller moment)
  - (i) Beställs extra mot Beställarens eget konto
  - (ii) Utförs efter det att Beställaren godkänt kostnadsförslag
  - (iii) Leveransen kvalitetssäkras av utföraren samt av tjänsteägaren
- c) Beställning av extra lokalvårdsinsatser
  - (i) Beställs extra mot Beställarens eget konto
  - (ii) Utförs efter det att Beställaren godkänt kostnadsförslag
  - (iii) Leveransen kvalitetssäkras av utföraren

### Beställarens ansvar

- -

## Facility Management - vi förenklar din arbetsdag

**Tjänsteägare:  
Lokalvård**

**Anna Ohlsson**

**Placering**

Byggnad 91791,  
Storsjökvarteret

**Postnummer**

5317

**Telefon**

026-26 32 02

**Mail**

anna.ohlsson@sandvik.com



### Så fungerar det vid:

<b>Beställning</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• FM Kundsupport, 026-26 14 00, mail: <a href="mailto:fm-support@sandvik.com">fm-support@sandvik.com</a></li><li>• Tjänsteägare, se kontaktuppgifter ovan</li></ul>
<b>Leveranssätt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Leveransen som ingår i daglig lokalvård sker som frekvensstädning enligt överenskommen städpaket</li><li>• Leveransen av utökade och extra tjänster sker enligt överenskommelse med Beställaren</li></ul>
<b>Uppföljning/mätning</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Uppföljning sker via kvalitetskontroller hos leverantören och hos FM</li><li>• Uppföljning av leverans mot Beställaren sker i operativa kundmöten (om Beställaren så önskar) eller vid behov</li></ul>
<b>Debitering</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Om inte annat framgår, eller Parterna kommer överens om annat, ska de Obligatoriska Tjänsterna och Tilläggstjänsterna debiteras enligt vid var tid gällande separat Prislista</li><li>• Fakturering:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Daglig lokalvård samt utökad lokalvård faktureras månadsvis (i efterskott)</li><li>○ Extra lokalvårdsinsatser faktureras efter utförts arbete</li></ul></li></ul>
<b>Leveranstider</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• I enlighet med överenskommelse med Beställaren</li></ul>
<b>Gränsdragning mot andra tjänster</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gränsdragning finns mot Saneringsavtalet</li><li>• Avtalet för lokalvård anger vad som är lokalvård</li></ul>
<b>Reklamation</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• FM Kundsupport på 026-26 14 00/614 00 eller direkt till tjänsteägare</li></ul>



## Post

### Uppdraget

Tillhandahålla postförsändelser inom Site Sandviken.

### Våra tjänster

Nedan presenteras de fastighets- och lokalrelaterade tjänster som vi tillhandahåller, utför eller låter utföra i enlighet med Avtalet som ingåtts mellan Sandvik och Beställaren. Tjänsterna är uppdelade i Obligatoriska Tjänster och Tilläggstjänster.

- ⇒ De Obligatoriska Tjänsterna specificeras i Avtalets Bilaga 3.1 och beskrivs närmre nedan.
- ⇒ De Tilläggstjänster som Beställaren löpande ska tillhandahållas framgår av Avtalets Bilaga 3.2. Övriga Tilläggstjänster som beställs per avrop tecknas separat avtal om. Nedan följer en närmre beskrivning av samtliga Tilläggstjänster som erbjuds Beställaren att beställa.

### Obligatoriska Tjänster som ingår i Avtalet

- a) Inga Obligatoriska Tjänster ingår i Avtalet

### Tilläggstjänster som erbjuds Beställaren

- c) Poststation
  - (i) Inkommande- och utgående post, vardagar 07:30-16:00

### Beställarens ansvar

- -



**Tjänsteägare:**

**Post**

**Catrin Eriksson**

**Placering**

Byggnad 91791,  
Storsjökvarteret

**Postnummer**

5317

**Telefon**

026-26 45 02

**Mail**

catrin.eriksson@sandvik.com



**Så fungerar det vid:**

<b>Beställning</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• FM Kundsupport, 026-26 14 00, mail: <a href="mailto:fm-support@sandvik.com">fm-support@sandvik.com</a></li> <li>• Kontakta Tjänsteägare, se kontaktuppgifter ovan</li> </ul>
<b>Leveranssätt</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leverans av Tjänster sker enligt överenskommelse med Beställaren och upprättat avtal</li> </ul>
<b>Debitering</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Om inte annat framgår, eller Parterna kommer överens om annat, ska de Obligatoriska Tjänsterna och Tilläggstjänsterna debiteras enligt vid var tid gällande separat Prislista.</li> </ul> <p>Förtydligande:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Post:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Debiteras per typ av poststation</li> </ul> </li> </ul>
<b>Uppföljning/mätning</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Separata kundmöten bokas efter behov</li> <li>• Uppföljning av leverans mot Beställaren sker i olika forum (operativa och taktiska kundmöten)</li> </ul>
<b>Reklamation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reklamation av tjänst sker till FM Kundsupport på 026-26 14 00 eller direkt till tjänsteägare.</li> </ul>



## Syra

### Uppdraget

Ansvarar för inköp lagring och distribution av: syra (HCL, HF, H<sub>2</sub>SO<sub>4</sub>, HNO<sub>3</sub>).  
Utanför kontorstid har sektionen beredskap.

### Våra tjänster

Nedan presenteras de fastighets- och lokalrelaterade tjänster som vi tillhandahåller, utför eller låter utföra i enlighet med Avtalet som ingåtts mellan Sandvik och Beställaren. Tjänsterna är uppdelade i Obligatoriska Tjänster och Tilläggstjänster.

- ⇒ De Obligatoriska Tjänsterna specificeras i Avtalets Bilaga 3.1 och beskrivs närmre nedan.
- ⇒ De Tilläggstjänster som Beställaren löpande ska tillhandahållas framgår av Avtalets Bilaga 3.2. Övriga Tilläggstjänster som beställs per avrop tecknas separat avtal om. Nedan följer en närmre beskrivning av samtliga Tilläggstjänster som erbjuds Beställaren att beställa.

### Obligatoriska Tjänster som ingår i Avtalet

- a) Leverans av syra (HCL, HF, H<sub>2</sub>SO<sub>4</sub>, HNO<sub>3</sub>) fram till övertagningspunkt
- b) Drift av central syrastation och syrastation wire

### Tilläggstjänster som erbjuds Beställaren

- a) Anslutning av nya ledningar till stamledningar
- b) Tillsyn och rondering av installationer vid separat upprättade serviceavtal (SLA)

### Beställarens ansvar

- Beställaren ska meddela driftcentralen för Mediadrift vid större förändringar i förbrukning
- Vid nya anslutningar på ledningsnäten skall detta godkännas av chefen för Mediadrift och ombesörjas av FM. Flödesmätning ska installeras och installationen debiteras Beställaren



**Tjänsteägare:**  
**Syra (Mediadrift)**  
**Dagfinn Tennvann**

**Placering**  
 Byggnad 91791,  
 Storsjökvarteret  
**Postnummer**  
 5317  
**Telefon**  
 026-26 34 03  
**Mail**  
 dagfinn.tennvann@sandvik.com



**Så fungerar det vid:**

<b>Beställning</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontakta FM Kundsupport, (026-2)6 14 00, mail: <a href="mailto:fm-support@sandvik.com">fm-support@sandvik.com</a></li> <li>• Driftcentral (026-2)69011</li> <li>• Chef Mediadrift (026-2)63403</li> <li>• Beredskap (026-2)69011</li> </ul>
<b>Leveranssätt</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leveransen sker kontinuerligt via ledningsnäten för syra, mindre syraförbrukare får leverans via transportbehållare.</li> </ul>
<b>Debitering</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Om inte annat framgår, eller Parterna kommer överens om annat, ska de Obligatoriska Tjänsterna och Tilläggstjänsterna debiteras enligt vid var tid gällande separat Prislista</li> <li>• Debitering sker månadsvis dels genom ett grundabonnemang för budgeterad driftskostnad för respektive mediaslag/anläggning och dels efter verklig förbrukning och kostnad för respektive produkt</li> </ul>
<b>Uppföljning/mätning</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Syraförbrukning följs upp totalt och för respektive beställare</li> </ul>
<b>Reklamation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reklamation av tjänst sker till FM Kundsupport på 026-26 14 00</li> </ul>



## Telefonist

### Uppdraget

Telefonisttjänsten sköter bemanningen av den centrala växelfunktionen för Sandvik i Sverige.

### Våra tjänster

Nedan presenteras de fastighets- och lokalrelaterade tjänster som vi tillhandahåller, utför eller låter utföra i enlighet med Avtalet som ingåtts mellan Sandvik och Beställaren. Tjänsterna är uppdelade i Obligatoriska Tjänster och Tilläggstjänster.

- ⇒ De Obligatoriska Tjänsterna specificeras i Avtalets Bilaga 3.1 och beskrivs närmre nedan.
- ⇒ De Tilläggstjänster som Beställaren löpande ska tillhandahållas framgår av Avtalets Bilaga 3.2. Övriga Tilläggstjänster som beställs per avrop tecknas separat avtal om. Nedan följer en närmre beskrivning av samtliga Tilläggstjänster som erbjuds Beställaren att beställa.

### Obligatoriska Tjänster som ingår i Avtalet

- a) Inga Obligatoriska Tjänster ingår i Avtalet

### Tilläggstjänster som erbjuds Beställaren

- a) Telefonitjänsten

### Beställarens ansvar

- -



**Tjänsteägare:**

**Telefonist**

**David Hagström**

**Placering**

Byggnad 91791, plan 2,  
Storsjökvarteret

**Postnummer**

5317

**Telefon**

026-26 93 34

**Mail**

david.hagstrom@sandvik.com



**Så fungerar det vid:**

<b>Beställning</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• -</li></ul>
<b>Leveranssätt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• -</li></ul>
<b>Debitering</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Om inte annat framgår, eller Parterna kommer överens om annat, ska de Obligatoriska Tjänsterna och Tilläggstjänsterna debiteras enligt vid var tid gällande separat Prislista</li><li>• Debitering sker utifrån kostnadsfördelning och antal linjer</li></ul>
<b>Uppföljning/mätning</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Uppföljning sker via möten med leverantören</li><li>• Mätning sker genom olika modeller för att mäta bemötande, svarstider m.m.</li></ul>
<b>Reklamation</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reklamation av tjänst sker till FM Kundsupport på 026-26 14 00</li></ul>





## Utemiljö

### Uppdraget

Tjänsten utemiljö omfattar skötsel och underhåll av markanläggningar såsom gräs, grus och asfaltsytor. Även markanläggningar i form av broar, viadukter samt andra anläggningsobjekt omfattas av denna tjänst. I uppdraget ligger att sköta, underhålla och utveckla dessa anläggningar.

### Våra tjänster

Nedan presenteras de fastighets- och lokalrelaterade tjänster som vi tillhandahåller, utför eller låter utföra i enlighet med Avtalet som ingåtts mellan Sandvik och Beställaren. Tjänsterna är uppdelade i Obligatoriska Tjänster och Tilläggstjänster.

- ⇒ De Obligatoriska Tjänsterna specificeras i Avtalets Bilaga 3.1 och beskrivs närmre nedan.
- ⇒ De Tilläggstjänster som Beställaren löpande ska tillhandahållas framgår av Avtalets Bilaga 3.2. Övriga Tilläggstjänster som beställs per avrop tecknas separat avtal om. Nedan följer en närmre beskrivning av samtliga Tilläggstjänster som erbjuds Beställaren att beställa.

### Obligatoriska tjänster som ingår i Avtalet

- a) Inga Obligatoriska Tjänster ingår i Avtalet

### Tilläggstjänster som erbjuds Beställaren

- a) Ombyggnationer och anpassningar av markanläggning
- b) Handskottning av tillkommande ytor

### Beställarens ansvar

- Rapportera fel/avvikelser i tjänstens innehåll och utförande.



**Tjänsteägare:**

**Utemiljö**

**Tomas Lindqvist**

**Placering**

Byggnad 91791, plan 1,  
Storsjö kvarteret

**Postnummer**

5317

**Telefon**

026-26 91 70

**Mail**

tomas.lindqvist@sandvik.com



**Så fungerar det vid:**

<b>Beställning</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kontakta FM Kundsupport, 026-26 14 00, mail: <a href="mailto:fm-support@sandvik.com">fm-support@sandvik.com</a></li></ul>
<b>Debitering</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Om inte annat framgår, eller Parterna kommer överens om annat, ska de Obligatoriska Tjänsterna och Tilläggstjänsterna debiteras enligt vid var tid gällande separat Prislista</li></ul>
<b>Uppföljning/mätning</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Uppföljning månadsvis avseende kostnader och utfört arbete</li></ul>
<b>Leveranstider</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Felavhjälpande underhåll. Akut påbörjas inom 30 min, ej akut skall påbörjas inom 48 h</li></ul>
<b>Reklamation</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reklamation av tjänst sker till FM Kundsupport på 026-26 14 00</li></ul>



## Vaktmästeri

### Uppdraget

Tillhandahålla olika tjänster som kunden kan behöva som komplement till sin arbetsplats. Vårt uppdrag är att förenkla för kunden genom att komma med förslag på lösningar. Uppdragen utförs på begäran från kund.

Inom uppdraget utförs typiska vaktmästeritjänster enligt överenskommelse vad gäller innehåll och frekvens.

### Våra tjänster

Nedan presenteras de fastighets- och lokalrelaterade tjänster som vi tillhandahåller, utför eller låter utföra i enlighet med Avtalet som ingåtts mellan Sandvik och Beställaren. Tjänsterna är uppdelade i Obligatoriska Tjänster och Tilläggstjänster.

- ⇒ De Obligatoriska Tjänsterna specificeras i Avtalets Bilaga 3.1 och beskrivs närmre nedan.
- ⇒ De Tilläggstjänster som Beställaren löpande ska tillhandahållas framgår av Avtalets Bilaga 3.2. Övriga Tilläggstjänster som beställs per avrop tecknas separat avtal om. Nedan följer en närmre beskrivning av samtliga Tilläggstjänster som erbjuds Beställaren att beställa.

### Obligatoriska Tjänster som ingår i Avtalet

- b) Inga Obligatoriska Tjänster ingår i Avtalet

### Tilläggstjänster som erbjuds Beställaren

- a) Arbetsplatsflytt
- b) Vaktmästeritjänster

### Beställarens ansvar

- -



**Tjänsteägare:  
Vaktmästeri**

**Tom Söderström**

**Placering**  
Byggnad 91791,  
Storsjö kvarteret  
**Postnummer**  
5317

**Telefon**  
026-26 91 60

**Mail**  
tom.soderstrom@sandvik.com



**Så fungerar det vid:**

<b>Beställning</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• FM Kundsupport, 026-26 14 00, mail: <a href="mailto:fm-support@sandvik.com">fm-support@sandvik.com</a></li> <li>• Kontakta Tjänsteägare, se kontaktuppgifter ovan</li> </ul>
<b>Leveranssätt</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leverans av Tjänster sker enligt överenskommelse med Beställaren och upprättat avtal</li> </ul>
<b>Debitering</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Om inte annat framgår, eller Parterna kommer överens om annat, ska de Obligatoriska Tjänsterna och Tilläggstjänsterna debiteras enligt vid var tid gällande separat Prislista.</li> </ul>
<b>Uppföljning/mätning</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Separata kundmöten bokas efter behov</li> <li>• Uppföljning av leverans mot Beställaren sker i olika forum (operativa och taktiska kundmöten)</li> </ul>
<b>Reklamation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reklamation av tjänst sker till FM Kundsupport på 026-26 14 00 eller direkt till tjänsteägare.</li> </ul>



## Ång- & tryckluftproduktion

### Uppdraget

Ansvarar för produktion och distribution av ånga och tryckluft på Sandviks industriområde i Sandviken.

### Våra tjänster

Nedan presenteras de fastighets- och lokalrelaterade tjänster som vi tillhandahåller, utför eller låter utföra i enlighet med Avtalet som ingåtts mellan Sandvik och Beställaren. Tjänsterna är uppdelade i Obligatoriska Tjänster och Tilläggstjänster.

- ⇒ De Obligatoriska Tjänsterna specificeras i Avtalets Bilaga 3.1 och beskrivs närmre nedan.
- ⇒ De Tilläggstjänster som Beställaren löpande ska tillhandahållas framgår av Avtalets Bilaga 3.2. Övriga Tilläggstjänster som beställs per avrop tecknas separat avtal om. Nedan följer en närmre beskrivning av samtliga Tilläggstjänster som erbjuds Beställaren att beställa.

### Obligatoriska Tjänster som ingår i Avtalet

- a) Inga Obligatoriska Tjänster ingår i Avtalet

### Tilläggstjänster som erbjuds Beställaren

- a) Produktion och distribution av tryckluft fram till fastighet/övertagningspunkt (hus-liv)
- b) Produktion och distribution av processånga till fastighet/övertagningspunkt (hus-liv)
- c) Läcksökning av tryckluftssystem efter beställning
- d) Anslutning till stamledningar för ånga, tryckluft och kondensat efter beställning

### Beställarens ansvar

- Beställaren ska meddela chefen för Ångkraft vid större förändringar i förbrukning av tryckluft och processånga.
- Vid nya anslutningar på ledningsnäten för tryckluft och processånga skall detta godkännas av chefen för Ångkraft och installationen utförs av FM. Flödesmätning ska installeras och dessa debiteras Beställaren.



**Tjänsteägare:**  
**Ång- och trycklufts-**  
**produktion**  
**Fredrik Modigh**

**Placering**  
 Byggnad 91827 Ångkraftstation  
**Postnummer**  
 3259  
**Telefon**  
 026-26 34 51  
**Mail**  
 fredrik.modigh@sandvik.com



**Så fungerar det vid:**

<b>Beställning</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontakta FM Kundsupport, 026-26 14 00, mail: <a href="mailto:fm-support@sandvik.com">fm-support@sandvik.com</a></li> <li>• Chef Ång- &amp; tryckluftsproduktion (026-2)6 34 51</li> <li>• Driftcentral Ångkraft (026-2)6 34 13</li> </ul>
<b>Leveranssätt</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leveransen av ånga och tryckluft sker kontinuerligt via ledningsnäten</li> <li>• Läcksökning av tryckluftssystem utförs enligt överenskommelse med kundbeställning och efter beställning</li> </ul>
<b>Debitering</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Om inte annat framgår, eller Parterna kommer överens om annat, ska de Obligatoriska Tjänsterna och Tilläggstjänsterna debiteras enligt vid var tid gällande separat Prislista</li> <li>• Debitering för leverans av tryckluft sker månadsvis enligt verklig förbrukning</li> <li>• Kostnad för installation av flödesmätare debiteras Beställaren efter utfört uppdrag</li> <li>• Debitering av specifika uppdrag gällande läcksökning tryckluft sker efter utfört uppdrag</li> </ul>
<b>Uppföljning/mätning</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ångförbrukningen följs upp månadsvis</li> <li>• Tryckluftsförbrukningen följs upp månadsvis</li> <li>• Redovisning av specifika uppdrag gällande läcksökning tryckluft sker i dialog med Beställaren under pågående uppdrag</li> </ul>
<b>Reklamation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reklamation av tjänst sker till chef för Ångkraft på 026-26 34 51, eller till FM Kundsupport på 026-26 14 00</li> </ul>