



FACILITY MANAGMENT
TJÄNSTEKATALOG 2026

Innehåll

Avfallshantering	4
FM Besiktningsteknik - Lyftanordningar	5
FM Besiktningsteknik - Lyftredskap.....	7
FM Besiktningsteknik - Lagerinredning	9
FM Besiktningsteknik - Trycksatt Anordning	11
Bevakning	13
Brandförsvaret	15
FM Byggprojekt	17
Eldistribution	21
Site Crisis Team	22
Gas, Syra & Baser	23
Kaffe & Vatten	25
Larm och Datanät	26
Lokalplanering	28
Lokalvård	30
Post	31
Process och Klimatkyla	33
Restaurang/personalmatsal	35
Utemiljö.....	36
Vaktmästeri.....	37
Vatten & Rening	38
Ång- & tryckluftsproduktion	39
Fastighetssystem Byggnad	40
Hydraulik och Pump Koordinering.....	41
Hydraulik och pumpkoordinering.....	40



Leverantörens tjänster

Definitioner som användas nedan ska, om inte annat särskilt anges, ha samma betydelser som i Avtalet.

Nedan presenteras de fastighets- och lokalrelaterade tjänster som Leverantören, genom Leverantörens avdelning för Facility Management ("FM"), kan tillhandahålla, utföra eller låta utföra inom ramen för Avtalet. Detta gäller under förutsättning att sådan tjänst inte regleras i annat avtal mellan parterna.

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 rapportering av avfallsmängder utförs.

Leverantörens tjänster:

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

Beställarens ansvar

- Källsortering och uppmärkning av avfallet.
- Skriva transportdokument för vår registrering och som underlag för rapportering till Naturvårdsverket av avfallet.
- Beställaren ska lämna uppkommet avfall på sina avsedda miljöstationer eller beställa hämtning direkt via tel. 026-426 33 99.
- Större volymförändringar och ändrade avfallsfraktioner ska meddelas tjänsteägare för avfallshantering i god tid.
- Slamsugning- och spolbilstjänster ska beställas minst 48 timmar i förväg för att uppdragen ska kunna planeras optimalt (akuta uppdrag medför extra kostnader).

Tjänsteägare:	Placering:	
Avfallshantering	Byggnad 91791, plan 3	
	Storsjökvarteret	
Mikael Lindberg	Postnr	
	5321	
	Telefon:	
	070-616 45 73	
	e-post:	
	mikael.z.lindberg@alleima.com	

Så fungerar det vid:

Beställning	- Hämtning av avfall, 026 - 426 33 99, lyssna efter tonval. - Tjänsteägare avfallshantering, se kontaktuppgifter ovan. - Kontakta FM Kundsupport, 026 - 426 14 00, mail: fm-support@alleima.com
Leveranssätt	Leveransen sker efter överenskommelse med Beställaren via schemalagda hämtningar/tömningar eller vid avrop från Beställaren.
Debitering	- Om inte annat framgår, eller Parterna kommer överens om annat, debiteras tjänsterna enligt vid var tid gällande separat Prislista - Slam- & spolbilstjänster debiteras månadsvis baserat på föregående månads användning av tjänsten (använda arbetstimmar).
Uppföljning/mätning	- Kontinuerlig registrering av avfallsmängder/typer/kostnader per beställare. - Kontakta tjänsteägare för uppföljning.
Reklamation	Reklamation av tjänst sker till FM Kundsupport på 026-426 14 00



FM Besiktningsteknik - Lyftanordningar

Uppdraget

I uppdraget ingår att tillse tredjepartsbesiktningar, tillsynskontroller, fortlöpande tillsyn, åtgärder efter fortlöpande tillsyn/kontroller samt beställt underhåll för upprätthållande av gällande lagkrav. Övriga tjänster som omfattas inom uppdraget är stöd vid riskbedömningar och viss utbildning inom teknikområdet.

Då lokal hyrs genom Facility Management har FM Besiktningsteknik rätt att kontrollera att myndighetskrav efterlevs samt åtgärda brister på hyresgästs bekostnad.

FM Besiktningsteknik har rätt att stänga av utrustning som inte uppfyller gällande myndighetskrav.

FM Besiktningsteknik - Tjänster Lyftanordningar

- Tillse att 3:e parts besiktning på lyftanordningar över 500 kg utförs
- Fortløpande tillsyn (FLT)
- Åtgärder efter fortlöpande tillsyn
- Beställt underhåll av lyftanordning
- Stöd vid riskbedömningar av lyftanordningar
- Utbildning inom säker användning av lyftanordning



Tjänsteägare:	Placering:	
Lyftanordningar	Byggnad 91791, plan 3 Storsjökvarteret	
Helen Jonsson	Postnr 5321	
	Telefon: 070-616 22 13	
	e-post: helen.jonsson@alleima.com	
Beställning	– Kontakta FM Kundsupport, 026-426 14 00, mail: fm.support@alleima.com (se kontaktpersoner i överenskommelse av tjänst)	
Debitering/fakturerings	– Om inte annat framgår, eller Parterna kommer överens om annat, debiteras tjänsterna enligt vid var tid gällande separat Prislista	
Uppföljning/mätning	– Uppföljning sker via kvalitetskontroller hos Leverantören och Beställaren samt via M3 eller FMs ordersystem. – Kvalitetskontroller hos Leverantören och uppföljning av leverans mot Beställaren sker i olika forum (operativa och taktiska kundmöten samt)	
Leveranstider	– I samråd med kund och enligt gällande krav på utrustning – Arbetet bedrivs dagtid	
Reklamation	– Reklamation av tjänst sker till FM Kundsupport på 026-426 14 00	
Beställarens ansvar	– Vid nyanskaffning, ombyggnad, reparation och skrotning skall alltid besiktningsteknik kontaktas/informeras. – Rapportera brister och tillbud på anordningar till Besiktningsteknik. – Lyftanordningar: Utföra dagliga kontroller. Föra driftjournal på lyftanordningar över 1000 kg.	



FM Besiktningsteknik - Lyftredskap

Uppdraget

I uppdraget ingår att ta fram, förvalta och utveckla tillsynsprogram för lagefterlevnad inom området. Ansvarar för årlig kontroll, åtgärder efter kontroller samt beställt underhåll som alla är ingående tjänster i tillsynsprogram för lagefterlevnad.

Övriga tjänster som omfattas inom uppdraget är stöd vid riskbedömningar.

FM Besiktningsteknik har rätt att stänga av utrustning som inte uppfyller gällande myndighetskrav.

FM Besiktningsteknik – Tjänster Lyftredskap

- Årlig kontroll
- Åtgärder efter årlig kontroll
- Beställt underhåll av lyftredskap
- Inköp av standard (katalog)
- Stöd vid riskbedömningar



Tjänsteägare:	Placering:	
Lyftredskap	Byggnad 91791, plan 3 Storsjökvarteret	
Nadja Nilsson Özel	Postnr 5321	
	Telefon: 070-610 02 93	
	e-post: nadja.nilsson_ozel@alleima.com	

Så här fungerar det vid:

Beställning	Kontakta FM Kundsupport, 026-426 14 00, mail: fm.support@alleima.com (se kontaktpersoner i överenskommelse av tjänst)
Debitering/fakturering	Om inte annat framgår, eller Parterna kommer överens om annat, debiteras tjänsterna enligt vid var tid gällande separat Prislista
Uppföljning/mätning	- Uppföljning sker via kvalitetskontroller hos Leverantören och Beställaren samt via M3 eller FMs ordersystem. - Kvalitetskontroller hos Leverantören och uppföljning av leverans mot Beställaren sker i olika forum (operativa och taktiska kundmöten samt)
Leveranstider	- I samråd med kund och enligt gällande krav på utrustning - Arbetet bedrivs dagtid
Reklamation	Reklamation av tjänst sker till FM Kundsupport på 026-426 14 00
Beställarens ansvar	- Vid nyanskaffning, ombyggnad, reparation och skrotning skall alltid besiktningsteknik kontaktas/informeras. - Rapportera brister och tillbud på utrustning och anordningar till Besiktningsteknik. - Lyftredskap: Utföra dagliga kontroller. - Lyftkättingar: Utföra dagliga kontroller, transportera kättingar till besiktningsteknik för årlig kontroll. - Egen FLT på övriga lyftredskap som schackel, lyftögla och mjuka lyft t.ex. bandsling, stålvaajer, stroppar. - Se platsmanual.



FM Besiktningsteknik - Lagerinredning

Uppdraget

I uppdraget ingår att ansvara för tillsynskontroller, montagekontroller, åtgärder efter tillsynskontroller för lagefterlevnad inom området.

Övriga tjänster som omfattas inom uppdraget och kan avropas är fortlöpande tillsyn (FLT), beställt underhåll, stöd vid riskbedömningar och viss utbildning inom teknikområdet.

Då lokal hyrs genom Facility Management har FM Besiktningsteknik rätt att kontrollera att myndighetskrav efterlevs samt åtgärda brister på hyresgästs bekostnad.

FM Besiktningsteknik har rätt att stänga av utrustning som inte uppfyller gällande myndighetskrav.

FM Besiktningsteknik - Tjänster Lagerinredning

- Årlig tillsynskontroll
- Montagekontroll
- Fortlopande tillsyn (FLT)
- Åtgärder efter tillsynskontroll
- Beställt underhåll
- Stöd vid riskbedömningar
- Utbildning inom säker användning
- Behjälplig vid framtagande av utlåtande och etableringstillstånd



Tjänsteägare:	Placering:	
Lagerinredning	Byggnad 91791, plan 3 Storsjökvarteret	
Nadja Nilsson Özel	Postnr 5321	
	Telefon: 070-610 02 93	
	e-post: nadja.nilsson_ozel@alleima.com	

Så här fungerar det vid:

Beställning	Kontakta FM Kundsupport, 026-426 14 00, mail: fm.support@alleima.com (se kontaktpersoner i överenskommelse av tjänst)
Debitering/fakturering	Om inte annat framgår, eller Parterna kommer överens om annat, debiteras tjänsterna enligt vid var tid gällande separat Prislista
Uppföljning/mätning	- Uppföljning sker via kvalitetskontroller hos Leverantören och Beställaren samt via M3 eller FM's ordersystem. - Kvalitetskontroller hos Leverantören och uppföljning av leverans mot Beställaren sker i olika forum (operativa och taktiska kundmöten samt)
Leveranstider	- I samråd med kund och enligt gällande krav på utrustning. - Arbetet bedrivs dagtid.
Reklamation	Reklamation av tjänst sker till FM Kundsupport på 026-426 14 00.
Beställarens ansvar	- Vid nyanskaffning, ombyggnad, reparation och skrotning skall alltid besiktningsteknik kontaktas/informeras. - Rapportera brister och tillbud på utrustning och anordningar till Besiktningsteknik. - Utföra dagliga kontroller. - Se platsmanual



FM Besiktningsteknik - Trycksatt Anordning

Uppdraget

I uppdraget ingår att säkerställa utförande av återkommande tredje parts kontroller på trycksatta anordningar tillhörande maskin-/produktionsutrustning för upprätthållande av gällande lagkrav (AFS 2023:11). Övriga tjänster som ingår i uppdraget är framtagning av dokumentation såsom inventeringsförteckning, klassningsplan, riskbedömning och framtagning av FLT program för trycksatt anordning.

Då lokal hyrs genom Facility Management har FM Besiktningsteknik rätt att kontrollera att myndighetskrav efterlevs samt åtgärda brister på hyresgästs bekostnad.

FM Besiktningsteknik har rätt att stänga av utrustning som inte uppfyller gällande myndighetskrav.

FM Besiktningsteknik - Tjänster Trycksatt Anordning

- Tillse att 3:e parts kontroll av trycksatt anordning utförs
- Framtagning av dokumentation nedan:
 - Inventeringsförteckning
 - Klassningsplan
 - Riskbedömning
 - FLT program
- Stöd vid riskbedömningar på trycksatt anordning

Tjänsteägare:	Placering:	
Trycksatt Anordning	Byggnad 91791, plan 3 Storsjökvarteret	
Mikael Helin	Postnr 5317	
	Telefon: 070-526 47 74	
	e-post: mikael.helin@alleima.com	

Så fungerar det vid:

Beställning	Kontakta FM Kundsupport, 026-426 14 00, mail: fm.support@alleima.com
Debitering/fakturering	Om inte annat framgår, eller Parterna kommer överens om annat, debiteras tjänsterna enligt vid var tid gällande separat Prislista
Uppföljning/mätning	- Uppföljning sker via kvalitetskontroller hos Leverantören och Beställaren samt via M3 eller FMs ordersystem. - Kvalitetskontroller hos Leverantören och uppföljning av leverans mot Beställaren sker i olika forum (operativa och taktiska kundmöten samt)
Leveranstider	- I samråd med kund och enligt gällande krav på utrustning. - Arbetet bedrivs dagtid.
Reklamation	Reklamation av tjänst sker till FM Kundsupport på 026-426 14 00
Beställarens ansvar	- Vid nyanskaffning, ombyggnad, reparation och skrotning skall alltid besiktningsteknik kontaktas/informeras. - Rapportera brister och tillbud på utrustning och anordningar till FM Besiktningsteknik. - Ansvara för att genomföra fortlöpande tillsyn enligt överenskommet program. - Se platsmanual



Bevakning

Uppdraget

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

Bevakning obligatoriska tjänster

- a) Bevakningstjänst för site Sandviken
 - (i) Bevakning via väktare dygnet runt
- b) Larmmottagning larmtelefon Sandvikens Industripark
 - (i) Larmtelefon 026-426 10 00
- c) Larmuttryckning
 - (i) Utryckning enligt larmplan, inkl. avspärrning av skadeplats och skadeplatsbevakning
- d) Guidning externa utryckningsfordon
- e) Portbevakning
 - (i) Inpasseringskontroll av människor och fordon
- f) Områdesbevakning
 - (i) Yttre kontroll i förebyggande syfte
- g) Akut stöd vid inbrott och skadegörelse
 - (i) Begränsande åtgärder och tillkallning av polis
- h) Avspärrning och skadeplatsbevakning vid större skada/olycka
- i) Fordonsvisitationer
 - (i) Utpasseringskontroller
- j) Trafikkontroller
 - (i) Parkering, hastighet och annat enligt trafikreglerna
- k) Ankomstkontroll ankommande lastbilstransporter
 - (i) Hänvisning för lossning/lastning
 - (ii) Radiakkontroll av ankommande gods via lastbil
- l) Rapporthantering
 - (i) Rapportering av avvikelser och överträdelser
- m) Upplåsning/låsning av grindar, portar, dörrar
- n) Hantering av säkerhetsfrågor gällande industriområdet och trafik
- o) Stötta sitens produktionsenheter med hantering av säkerhetsfrågor av särskild karaktär såsom tillstånd, utredningar och andra säkerhetsrelaterade uppdrag.
- p) Utredningar och tillvägagångssätt vid stölder – stöttning i process kring hantering av det inträffade samt stöttning vid upprättande av polisanmälan
- q) Efterlevnad lagkrav och föreskrifter inom kompetensområdet – sakkunnig inom kompetensområdet och hur detta omsätts på Sandvikens Industripark i rutiner och arbetssätt

Bevakning tilläggstjänster

1. Larmmottagning – förmedling larm via larmdator, tillgänglighet, larmtexter och underhåll. Debiteras per in eller utgång. Larmuttryckningar och larmförmedling till andra resurser ingår.
 - (i) Inbrottslarm
 - (ii) Driftlarm
 - (iii) Ensamarbetslarm
 - (iv) Ingångar för larm enligt kundbehov
- 1.1. Tillkopplingskontroll inbrottslarm - Vid utebliven tillkoppling tillser väktare tillkoppling
2. Passerkortsservice
- 2.1. Tillverkning och administration för personal och entreprenörer. Avser första utfärdande, trasiga kort, borttappade kort
3. Rondering – personell kontroll och tillsyn efter upprättad rondinstruktion
4. Objekt- och evenemangsbevakning – extrabevakning vid behov
5. Hemgångskontroll – kontroll av personal vid arbetets slut
6. Utandningsprov – nykterhetskontroll vid misstanke
7. Nyckelservice – förvaring och utlämning av nycklar

Tjänsteägare:

Placering:



Bevakning	Byggnad 91791, plan 1 Storsjökvarteret	
David Hagström	Postnr 5316	
	Telefon: 070-313 90 74	
	e-post: david.hagström@alleima.com	

Så fungerar det vid:

Beställning	– Tjänsteägare 070-313 90 74, mail: david.hagstrom@alleima.com – FM Kundsupport 026-426 14 00, mail: fm.support@alleima.com
Leveranssätt	– Personella tjänster dygnet runt – Genomförs som planerade uppdrag, förutom upplåsning/låsning, larmutryckning, stöd vid inbrott och skadegörelse samt passerkortsservice som sker på uppdrag eller i samråd med Beställaren – Centralporten är alltid bemannad
Debitering	– Om inte annat framgår, eller Parterna kommer överens om annat, debiteras tjänsterna enligt vid var tid gällande separat Prislista – Debitering per timme för utfört uppdrag (inkl. eller exkl. fordon) samt eventuell kostnad för utrustning alt teknik
Uppföljning/mätning	– Separata kundmöten bokas efter behov och överenskommet intervall – Agenda för mötena sätts tillsammans med Beställaren
Reklamation	– Reklamation av tjänst sker till FM Kundsupport på 026-26 14 00 eller direkt mot tjänsteägare på 070- 313 90 74

Brandförsvaret

Uppdraget

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

Brandförsvaret obligatoriska tjänster

- a) Larmutryckningar
 - (i) Brandlarm, kem-larm, låg syrenivåalarm, sjukvårdslarm (arbetsplatsolycka och sjukdom), trafikolycka, akut restvärde och åtgärder för sanering samt rapporthantering.
 - (ii) Länspumpningar i samband med översvämningar eller vattenläckage
 - (iii) Fotodokumentation i samband med arbetsplatsolyckor (underlag för vidare utredning)
 - (iv) Återställning av utlöst släckanläggning. Släckmedel, tillkommande material och mantimmar debiteras separat
 - (v) 90 sekunder anspänningstid dygnet runt, debitering utgår vid onödiga larm
- b) Kontroller
 - (i) Handbrandsläckare, rökluckor, inomhusbrandposter, vattensprinklers, defibrillatorer, brandlarm och heta arbeten. Kontroll sker utifrån fastställt intervall. Utförs som planerade uppdrag som dokumenteras. Kopia på dokumentation delges kunden.
- c) Produktionsservice
 - (i) Akut rådgivning via Brandbefälet
 - (ii) Utsedd kontaktperson inom Brandförsvaret
 - (iii) Tillståndsgivning för heta arbeten (tillhandahållande av tillståndsgivarorganisation samt utförande av tillståndsgivning vid produktionskritiska händelser)
 - (iv) Av- och påställningar av automatiska brand- och släckanläggningar samt vattensprinkler i samband med underhållsarbeten eller andra åtgärder
 - (v) Hantering av fellarm – undersökning samt adressering för åtgärd
 - (vi) Gasfrihetsmätningar - kontroll av gasfri miljö inför heta arbeten, slutna utrymmen eller andra typer av uppdrag

Brandförsvaret tilläggstjänster

- a) Produktionsservice
 - (i) Planerad rådgivning gällande förebyggande brandskydd, delaktighet vid brandskyddsronder och insatsplanering.
 - (ii) Rådgivning, utrustning, gas- och syrenivåmätning samt räddningsplan vid planerade arbeten i slutna utrymmen
 - (iii) Fyllning och utbyte av handbrandsläckare typ vatten, pulver, skum och koldioxid
 - (iv) Utlåning av slang, pumpar och brandfiltar
 - (v) Inköp och ny-montage av handbrandsläckare
 - (vi) Uppförande av släckar- och säkerhetsstationer
 - (vii) Kontroll av fallskyddsselar och fallskyddsblock
- b) Utbildning/övningar
 - (i) Utbildning inom grundläggande brandskydd, heta arbeten, tillståndsgivarutbildning heta arbeten, slutna utrymmen, gasol, syror och baser, utrymningsledare, sjukvård och D- HLR, fallskydd, MHFA och arbete på hög höjd
 - (ii) Övningar inom utrymning och nödlägesberedskap

Brandingenjör tilläggstjänster

- a) Planerad rådgivning gällande säkerhetsutredningar, riskinventeringar, insatsplanering, yttranden i byggfrågor, systematiskt brandskyddsarbete (SBA) samt tillhörande lagstiftningar.



- b) Föreståndare Brandfarlig vara - gäller för tillståndspliktig verksamhet gällande volymer, stöd kring tillståndsfrågor, utbildning samt förvaring och hantering.
- Konsultation vid ny- och ombyggnationer, kemikaliehantering och försäkringsfrågor.

Tjänsteägare:	Placering:	
Brandförsvaret	Byggnad 91790, Brandstationen Storsjökvarteret	
Tomas Axlund	Postnr	
	5340	
	Telefon:	
	070-354 90 56	
	e-post:	
	tomas.axlund@alleima.com	

Så fungerar det vid:

Beställning	FM Kundsupport 026-426 14 00, mail: fm.support@alleima.com Jourhavande brandbefäl 026-426 30 00 brandforsvaret.service@alleima.com
Leveranssätt	– Utryckning: – Utryckning med brandstyrka 1+3 dagtid, 1+1 övrig tid – Kontroller: – Planerade kontroller och tillsyner på plats hos Beställaren Dokumentation upprättas och delges Beställaren efter överenskommelse – Kontroller heta arbeten kan ske utan meddelande till Beställaren – Produktionsservice: – Sker oftast efter anmodan eller i samråd med Beställaren
Debitering	– Om inte annat framgår, eller Parterna kommer överens om annat, debiteras tjänsterna enligt vid var tid gällande Prislista Förtydligande: – Produktionsservice – Vid fyllning av släckare sker debitering per styck. Vid inköp och montage sker debitering per styck för släckare samt timdebitering för montage. Utlånad materiel och släckarstationer debiteras enligt Prislista. – Rådgivning förebyggande brandskydd samt delaktighet vid brandskyddsronder och insatsplanering sker debitering utifrån Prislista och genomförda timmar. – Planerade uppdrag gällande arbete i slutna utrymmen debiteras enligt prislista och genomförda timmar.
Uppföljning/mätning	– Separata kundmöten bokas efter behov och överenskommet intervall – Agenda för mötena sätts tillsammans med Beställaren
Reklamation	– Reklamation av tjänst sker till FM Kundsupport på 026-426 14 00 eller direkt mot jourhavande brandbefäl på 026-426 30 00



FM 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.

Leverantörens tjänster

- Byggherrens ansvar
- Förhandsanmälan av byggarbetsplats enligt 7 § AFS 2003:3 Byggnads-och anläggningsarbete
- KA, Kontrollansvarig enligt Plan- och bygglagen
- Byggprojektledning
- Elektronisk personalliggare
- Byggarbetsmiljösamordnare BAS-P/U
- Byggnadstekniska utredningar
- Kostnadsberäkningar
- Byggentreprenadupphandlingar
- Byggprojekteringsledningstjänster samt installationssamordning (Fastighets-VVS och Fastighets-EL)
- Utredningar, kostnadsbedömningar och kostnadsberäkningar
- Leda och ansvara för upphandlingar i byggprojekt.
- Byggnadsrelaterad konstruktion samt projektering inom VVS och EL
- Besiktningar (entreprenad- och statusbesiktningar)
- 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:	Placering:	
Byggprojekt	Byggnad 91791, plan 1 Storsjökvarteret	
Tord Hedman	Postnr	
	5316	
	Telefon:	
	070-313 90 18	
	e-post:	
	tord.hedman@alleima.com	

Så fungerar det vid:

Beställning	– Kontakta FM Kundsupport, 026-426 14 00, mail: FM.Support@alleima.com
Uppföljning/mätning	– Kontinuerlig uppföljning inom respektive uppdrag och projekt avseende tid, kostnad och kvalitet
Leveranssätt	– Leveransen av tjänster sker enligt överenskommelse med Beställaren
Debitering/Fakturering	– Om inte annat framgår, eller Parterna kommer överens om annat, debiteras tjänsterna enligt vid var tid gällande separat Prislista
Leveranstider	– Enligt överenskommelse med Beställaren
Gränsdragning mot andra tjänster	– Inga specificerade gränsdragningar till andra tjänster finns
Reklamation	– Reklamation av tjänst sker till FM Kundsupport på 026-426 14 00



Fastighetsförvaltning

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, styr & regler, bygg, stålkonstruktioner, hissar, portar etc.

Ansvara för att byggnadstekniska åtgärder utförs så att lagar, krav och Alleimas standardnivåer för varje projekt är uppfyllda.

Omfattning i detalj framgår av gränsdragningslistan samt av specifik skötselplan för respektive fastighet.

Leverantörens tjänster

- a) Hyresgäst Anpassningar och ombyggnationer
Nedanstående tjänster utförs enligt hyresavtalet om beställaren hyr lokal av Facility Management på av Alleima ägd fastighet.
- b) Myndighetsbesiktningar och besiktningar
- c) Tillsyn och skötsel
- d) Förebyggande och felavhjälpande underhåll
- e) Planerat underhåll
- f) OVK
- g) Energoptimering

Beställarens ansvar

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



Tjänsteägare:	Placering:	
Fastighetsförvaltning	Byggnad 91791, plan 3 Storsjökvarteret	
Micaela Holmqvist	Postnr	
	5318	
	Telefon:	
	070-616 58 57	
	e-post:	
	micaela.holmqvist@alleima.com	

Så fungerar det vid:

Beställning	• Kontakta FM Kundsupport, 026-426 14 00, mail: fm.support@alleima.com – Direktkontakt med en fastighetsförvaltare
Debitering/fakturering	• Om inte annat framgår, eller Parterna kommer överens om annat, debiteras tjänsterna enligt vid var tid gällande separat Prislista
Uppföljning/mätning	– Uppföljning/mätning sker för respektive projekt. – Leveransen följs upp via KPI, M3 och Greenview samt via 3:e parts besiktning.
Leveranssätt	• Kontinuerligt enligt uppdragsbeskrivning/avtal • Generell dagtid mån – fre. – Jour för hissar finns. – Övrig tid finns det en ringlista hos Bevakningen utan garanterad inställelsetid.
Leveranstider	• Felavhjälpande underhåll påbörjas akut inom 60 minuter (gäller mån – fre dagtid). Ej akut felavhjälpande påbörjas inom 48h. – Uppdrag levereras enligt överenskommelse med kund.
Reklamation	– Reklamation av tjänst sker till FM Kundsupport på 026-426 14 00

Eldistribution

Uppdraget

Avdelningen ansvarar för och utför tjänster inom elkraftdistribution på Sandvikens Industipark samt utför även projekt globalt inom Alleima AB. Avdelningen arbetar även med förebyggande arbete genom kontroller, support och rådgivning i olika elfrågor.

Avdelningen har även ansvar för Sandvikens Industriomparks prognosering av elförbrukning i anslutningspunkt YT622 mot Vattenfall Regionnät samt tillhörande fakturering av Sandviken industriparkens elörbrukare via Mediaavtal eller Hyresavtal. Alleima företagens Elsäkerhetsansvar finns inom avdelningen.

Leverantörens tjänster

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

Tjänsteägare:	Placering:	
Eldistribution	Byggnad 91107	
	Huvudställverket	
	Postnr	
Lars Skoglund	5361	
	Telefon:	
	070-595 37 18	
	e-post:	
	lars.skoglund@alleima.com	

Så fungerar det vid:

Beställning	Kontakta FM Kundsupport, 026-426 14 00, mail: fm-support@alleima.com
Debitering	- Beredskap Eldistribution (>1000V) 026-426 45 00 - Om inte annat framgår, eller Parterna kommer överens om annat, debiteras tjänsterna enligt vid var tid gällande separat Prislista
Uppföljning/mätning	Separata kundmöten efter behov och överenskommet intervall
Reklamation	Reklamation av tjänst sker direkt mot Beredskap Eldistribution 026-426 45 00, eller till FM Kundsupport på 026-426 14 00

Site Crisis Team

Uppdraget

Site Crisis Team har det övergripande ansvaret för hantering av nödlägen inom Sandvikens Industripark och närliggande fastigheter för Alleimas och Sandviks bolag. Site Crisis Team stöttar lokala staber med nödlägesarbetet och upprättar central stab vid större händelser. Syftet är att stödja verksamheten vid ett nödläge för att så snabbt som möjligt kunna gå tillbaka till normal drift i linjen. Site Crisis Team ansvarar för dokumentation som stöd för planering och arbete vid nödläge, samt utbildar lokala staber vid behov.

Site Crisis Team obligatoriska tjänster

- Övergripande ansvar för nödlägeshantering inom Sandviken Industripark och närliggande fastigheter
- Upprättar nödlägesstab vid större händelser inom Sandvikens Industripark och närliggande fastigheter
- Stöttar lokala nödlägesstaber vid behov
 - Stöttning till lokal stab med centrala funktioner
 - Övertagande av nödlägesarbetet
- Ansvarar för upprättande av stöddokument som kan användas av lokal stabs planering
- Via Site Crisis Team säkerställs kommunikation till centrala funktioner

Tjänsteägare:	Placering:	
Förebyggande säkerhet	Byggnad 91791, plan 1 Storsjökvarteret	
Lars-Göran Andersson	Postnr 5316	
	Telefon: 070-220 58 97	
	e-post: lars-goran.a.andersson@alleima.com	

Så fungerar det vid:

Beställning	- Tjänsteägare 070-220 58 97 - mail: lars-goran.a.andersson@alleima.com - Vid nödlägen genom vaken 026-426 40 00
Debitering	Fördelning av kostnader mellan Alleimas och Sandviks bolag enligt fördelningsnyckel
Uppföljning/mätning	Separata kundmöten bokas efter behov och överenskommet intervall
Reklamation	Reklamation av tjänst sker till tjänsteägare på 070-220 58 97



Gas, Syra & Baser

Uppdraget

Ansvarar för inköp lagring och distribution av: gasol, syra (HCL, HF, H₂SO₄, HNO₃) och Natronlut (NaOH) på Sandvikens Industripark.

Tjänsteägare för gasleveranser via pipeline från Linde (Argon, Hydrogen, Nitrogen och Oxygen)

Utanför kontorstid har utgå det beredskap.

Leverantörens tjänster

- a) Generellt sett sker leverans av ovan nämnda medier fram till fastighet/övertagningspunkt.
- b) Leverans av Natronlut
- c) Anslutning till stamledningar för ovan nämnda medier
- d) Daglig tillsyn på installationer enligt ÖK med kund, (LNG depå, Metanolcistern, etc.)

Beställarens ansvar

- Beställaren ska meddela chefen för Mediadistribution vid större förändringar i förbrukning av ovan nämnda mediaslag.
- Vid nya anslutningar på distributionsnäten skall detta godkännas av chefen för Mediadistribution samt att installationen utförs av FM och bekostas av Beställaren. Flödesmätning är ett krav om inte annat överenskommit.
- Mottagare och utrustning skall vara kvalificerad och godkänd för att kunna ta emot produkt vid leverans.

Tjänsteägare:	Placering:	
Gas, Syra & Baser	Byggnad 91791, plan 2 Storsjökvarteret	
Dagfinn Tennvann	Postnr	
	5317	
	Telefon:	
	070-206 11 55	
	e-post:	
	dagfinn.tennvann@alleima.com	

Så fungerar det vid:

Beställning	• Kontakta FM Kundsupport, 026-426 14 00, mail: fm-support@alleima.com • Driftcentral 026-426 46 54 • Chef Mediadistribution +46 (0)70 206 11 55 – Beredskap 026-426 49 11
Leveranssätt	– Leveransen sker kontinuerligt via distributionsnäten för media, för Natronlut och mindre syraförbrukare sker leverans via transportbehållare.
Debitering	– Om inte annat framgår, eller Parterna kommer överens om annat, debiteras tjänsterna enligt vid var tid gällande separat Prislista – Debitering sker månadsvis dels genom ett grundabonnemang för budgeterad driftskostnad för respektive mediaslag/anläggning och dels efter verklig förbrukning och kostnad för respektive produkt.
Uppföljning/mätning	– Respektive mediaslag mäts och följs upp totalt samt för respektive beställare.
Reklamation	– Reklamation av tjänst sker till FM Kundsupport på 026-426 14 00 eller direkt till tjänsteägare.



Kaffe & Vatten

Uppdraget

Tillhandahålla kaffe- och vattenmaskiner till kunder inom Sandvikens Industripark.

Leverantörens tjänster

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

Beställarens ansvar

- Rapportera fel/avvikelser i tjänstens innehåll och utförande.

Tjänsteägare:	Placering:	
Kaffe & Vatten	Byggnad 91791, plan 2	
	Storsjökvarteret	
Emma Perman	Postnr	
	5317	
	Telefon:	
	070 - 616 24 41	
	e-post:	
	Emma.perman@alleima.com	

Så fungerar det vid:

Beställning	• FM Kundsupport, 026-426 14 00, mail: fm-support@alleima.com • Kontakta Tjänsteägare, se kontaktuppgifter ovan
Leveranssätt	• Kaffe- och vattenmaskiner: ○ Installation av överenskommet antal maskiner. ○ Påfyllning och service sker utefter förbrukningsgrad och önskemål om specialsортiment så som laktosfri mjölk.
Debitering	• Om inte annat framgår, eller Parterna kommer överens om annat, debiteras tjänsterna enligt vid var tid gällande separat Prislista • Vattenmaskin: ○ Installationskostnad för utförd installation ○ Månadsvis debitering av maskinhyra ○ 2 st filterbyte/år inkluderat i abonnemangsavgiften. • Kaffemaskin: ○ Installationskostnad för utförd installation. ○ Månadsvis debitering av maskinhyra samt rörlig förbrukning.
Uppföljning/mätning	• Separata kundmöten bokas efter behov • Uppföljning av leverans mot Beställaren sker i olika forum (operativa och taktiska kundmöten)
Reklamation	• Reklamation av tjänst sker till FM Kundsupport på 026-426 14 00 eller direkt till tjänsteägare.



Larm och Datanät

Uppdraget

Larm & Datanät ansvarar för säkerhetsanläggningar, fibernät och datanät inom Sandvikens industripark. Vi kan till exempel hantera anläggningens planering, installation, underhåll och dokumentation åt er. Vi har även beredskap för kontroll och åtgärd utanför arbetstid.

Larm & Datanät obligatoriska tjänster

- a) Anläggningsskötare brandlarm
 - (i) Planering, Installation, underhåll och reparation av brandlarmanläggningar. Beredskap ingår.
- b) Infrastrukturägare Fibernät och Datanät
 - (i) Planering, Installation, underhåll och reparation på infrastruktur med fibernät och datanät, med tillhörande Rum/skåp. Beredskap ingår.
 - (ii) Planering och felsökning av WiFi kan avropas.
- c) Infrastrukturägare Sprinkler
 - (i) Planering, Installation, underhåll och reparation på infrastruktur fram till avtalad överlämningspunkt i de fall sprinklervatten finns draget till fastigheten, Beredskap ingår.

Larm & Datanät tilläggstjänster

- a) Systemägare Passersystem
 - (i) Planering, Installation, underhåll och reparation av passersystem för inpassering till industriområdet samt dörrar i egen verksamhet. Beredskap ingår.
 - (ii) Projektering och utbyggnad av anläggning på kundbegäran.
- b) Datanät
 - (i) Underhåll, reparation och dokumentation av lokalt fastighetsnät för data samt planering, Installation vid kundanpassningar.
- c) Glasfibernät, hyra svartfiber
 - (i) Fiberuppkoppling mellan överlämningspunkt, (genom vår Infrastruktur) till lokal verksamhet. "Död lina" som kan trafikeras efter eget behov. Beredskap Ingår.
- d) Anläggningsskötare Inbrottslarm
 - (i) Årskontroll, felsökning och service på befintliga anläggningar.
 - (ii) Projektering av ny anläggning alternativt utbyggnad av befintlig anläggning med inkoppling till larmdatorn (åtgärd via Centralvakten). Beredskap ingår.
- e) Syrenivå och gaslarm
 - (i) Årskontroll, felsökning och service på befintliga anläggningar.
 - (ii) Projektering av ny anläggning alternativt utbyggnad av befintlig anläggning med inkoppling till larmdatorn (åtgärd via Centralvakten). Beredskap ingår.
- f) Trygghetslarm (Ensamarbetslarm)
 - (i) Felsökning och service på centralutrustning och larmpunkter i befintligt system.
 - (ii) Ny larmpunkt med inkoppling till larmdatorn (åtgärd via Centralvakten). Beredskap på centralutrustning ingår.
- g) Anläggningsskötare släcksystem
 - (i) Årskontroll och service på befintliga anläggningar inkl. Tredjepartsbesiktning.
 - (ii) Projektering av ny anläggning alternativt utbyggnad av befintlig anläggning med inkoppling till larmdatorn (åtgärd via Centralvakten) Beredskap ingår.

Beställarens ansvar

- Kontakta oss i egenskap av infrastrukturägare innan arbete på datanät, telenät eller utrymmen för dessa.
- Felanmälan till FM vid händelse av trasig eller defekt utrustning eller teknik.
- Informera om ändringar i byggnad eller verksamhet som kan påverka funktion, ritning och dokumentation för anläggning.

Tjänsteägare:	Placering:	
Larm och Datanät	Byggnad 91791, plan 1	
	Storsjökvarteret	
Johnny Murhagen	Postnr	
	5321	
	Telefon:	
	070-314 15 97	
	e-post:	
	johnny.murhagen@alleima.com	

Så fungerar det vid:

Beställning / Felanmälan	FM kundsupport, tel. 026-426 14 00 E-post: fm.support@alleima.com Larm & Datanät, tel. 026-426 49 00 E-post: larm.datanat@alleima.com
Debitering	Om inte annat framgår, eller Parterna kommer överens om annat, debiteras tjänsterna enligt vid var tid gällande separat Prislista.
Uppföljning/mätning	Vid behov eller förfrågan.
Reklamation	Reklamation av tjänst sker till FM kundsupport på tel 026-426 14 00



Lokalplanering

Uppdraget

Inom tjänsten lokalplanering levererar vi lokallösningar utifrån beställarens behov. För Alleima-ägda lokaler hanteras all uthyrning genom FM. Även andra alternativ så som inhyrda lokaler eller tillfälliga modullösningar och lagertält tillhandahålls. Lokalerna anpassas efter hyresgästens behov och upplåts 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.

Gränsdragningslistan visar vilka objekt och tjänster som ingår i lokalhyran när hyresgäst hyr lokal på site Sandviken via Facility Management.

Leverantörens tjänster

- a) Vid upprättande av modul eller lagertält, på av leverantören ägd mark, ska inhyrning skötas av FM.
- b) Lokalplanering
 - (i) I dialog med beställaren identifiera och föreslå lämpliga lokallösningar utifrån beställarens behov
 - (ii) Sköta lokalplanering åt beställaren
- c) Planering och genomförande av arbetsplatsflyttar
- d) Marknadsföring av lediga lokaler

Beställarens ansvar

- Anmäla lokalbehov samt säga upp lokalbehov
- Rapportera fel/avvikelser i tjänstens innehåll och utförande.

Tjänsteägare:	Placering:	
Lokalplanering	Byggnad 91791, plan 2	
	Storsjökvarteret	
	Postnr	
Malin Owén	5317	
	Telefon:	
	070-616 25 74	
	e-post:	
	Malin.owén@alleima.com	

så fungerar det vid:

Beställning	– FM Kundsupport, 026-426 14 00, mail: fm-support@alleima.com • Tjänsteägare, se kontaktuppgifter ovan
Leveranssätt	– Lokalen kan tillträdas på överenskommet datum och efter att hyreskontrakt är påskrivet
Debitering	– Om inte annat framgår, eller Parterna kommer överens om annat, debiteras tjänsterna enligt vid var tid gällande separat Prislista
Uppföljning/mätning	– Kontinuerlig uppföljning internt FM veckovis. – Uppföljning utifrån Beställarens önskemål och behov
Leveranstider	– Enligt överenskommelse med beställaren
Reklamation	– Reklamation av tjänst sker till FM Kundsupport på 026-426 14 00 eller till tjänsteägare, se kontaktuppgifter ovan.



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 och fönsterputs.

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

Leverantörens tjänster

- a) Daglig lokalvård enligt avtalat städpaket.
 - (i) Lokalvård utförs som frekvensstädning.
 - (ii) Tidpunkt för lokalvård kan anpassas om det finns särskilda önskemål/behov hos Beställaren. Normaltid för utförande är vardagar 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 via tjänsteägare.
 - (ii) Utförs efter det att Beställaren godkänt kostnadsförslag.
 - (iii) Leveransen kvalitetssäkras av utföraren samt av tjänsteägaren.
- c) Beställning av extra lokalvårdsinsatser
 - (i) Beställs via FM Support.
 - (ii) Utförs efter det att Beställaren godkänt kostnadsförslag.Leveransen kvalitetssäkras av utförare och beställare.

Beställarens ansvar

- Rapportera fel/avvikelser i tjänstens innehåll och utförande.

Tjänsteägare:	Placering:	
Lokalvård	Byggnad 91791, plan 3 Storsjökvarteret	
Andreas Grip	Postnr	
	5318	
	Telefon:	
	070-651 72 99	
	e-post:	
	andreas.grip@alleima.com	

Så fungerar det vid:

Beställning	• FM Kundsupport, 026-426 14 00, mail: fm-support@alleima.com
Leveranssätt	• Leveransen som ingår i daglig lokalvård sker som frekvensstädning enligt överenskommet städpaket. • Leveransen av utökade och extra tjänster sker enligt överenskommelse med Beställaren.
Uppföljning/mätning	• Uppföljning sker via kvalitetskontroller hos Leverantören och hos FM • Uppföljning av leverans mot Beställaren sker i operativa kundmöten (om Beställaren så önskar) eller vid behov.
Debitering	• Om inte annat framgår, eller Parterna kommer överens om annat, debiteras tjänsterna enligt vid var tid gällande separat Prislista • Fakturering: ○ Daglig lokalvård samt utökad lokalvård faktureras månadsvis (i efterskott). Hygienmaterial och mattor debiteras separat. ○ Extra lokalvårdsinsatser faktureras efter utförts arbete.
Leveranstider	• I enlighet med överenskommelse med Beställaren.
Reklamation	• FM Kundsupport på 026-426 14 00



Post

Uppdraget

Tillhandahålla postförsändelser inom Sandvikens Industripark upp till och med 3 kg och kurirpost. Posten får ej skicka farligt gods, undantag är datorer innehållandes litiumbatterier.

Leverantörens tjänster

- a) A-Poststation - Inkommande- och utgående post, vardagar 07:30-16:00

För en A-poststation ingår både leverans- och upphämtning av post.

- b) B-Poststation - Inkommande post, vardagar.

För en B-poststation levereras inkommande post men kunden hänvisas till de svarta postlådorna på Siten för att posta utgående försändelser.

- c) Kurirpost – När man köper tjänsten post från FM kan man även skicka kurirpost. Detta med någon av speditörerna PostNord, DHL eller UPS. Valet av speditör görs beroende av om varan skall skickas nationellt, internationell och vikt. Maximal vikt är 20 kg per kolli (max 75 kg totalt per försändelse).

Övriga försändelser:

Tjänsterna hos Centraförrådet och Centrala Utlastningen ansvaras ej för av FM men finns med som förtydligande för dig som kund:

Centraförrådet:

- Paket inom Sverige från 3 kg och upp till ca ½-pall i storlek

Centrala utlastningen:

För kunder med fraktabonnemang hos Centrala utlastningen ingår även frakt av:

- Udda sändningar med båt och lastbil från ca ½-pall och uppåt i storlek.
- Farligt gods

Beställarens ansvar

- Informera kunder, leverantörer om korrekt leveransadress (inklusive poststationsnummer) för att säkra att försändelserna kan levereras rätt.

Säkerställ att följande information medföljer försändelsen:

- Avsändarens namn, kontaktuppgifter
- Betalande bolagsnummer och konto
- Om försändelsen är paket – även värde och beskrivning av innehåll.
- Fullständig mottagaradress, inkl attention och telefonnummer
- Bifoga proformor (tulldeklaration) om försändelsen är till ett land utanför EU.
- Säkra att varan är korrekt paketerad, enligt vald speditörs riktlinjer. Information finns på speditörernas respektive hemsida. Reklamation gäller ej om varan paketerats felaktigt.
- Om försändelsen innehåller litiumbatterier, informera Postens tjänstemän om detta.

Tjänsteägare:	Placering:	
POST	Byggnad 91791, plan 2	
	Storsjökvarteret	
Malin Owén	Postnr	
	5317	
	Telefon:	
	070-616 25 74	
	e-post:	
	Malin.owén@alleima.com	

Så fungerar det vid:

Beställning	• FM Kundsupport, 026-426 14 00, mail: fm-support@alleima.com • Kontakta Tjänsteägare, se kontaktuppgifter ovan
Leveranssätt	• Leverans av Tjänster sker enligt överenskommelse med Beställaren och upprättat avtal
Debitering	• Om inte annat framgår, eller Parterna kommer överens om annat, debiteras tjänsterna enligt vid var tid gällande separat Prislista Förtydligande: Post: Debiteras per typ av poststation och per ärende för kurirpost
Uppföljning/mätning	• Separata kundmöten bokas efter behov • Uppföljning av leverans mot Beställaren sker i olika forum (operativa och taktiska kundmöten)
Reklamation	• Reklamation av tjänst sker till FM Kundsupport på 026-426 14 00 eller direkt till tjänsteägare. • Reklamation av postförsändelse: Postens tjänstemän bistår med hjälp att registrera reklamation gentemot speditör. Kunden driver sedan ärendet då de har kunskapen om varans värde och hur det är paketerat. Kontakt postkontoret: posten.sandviken@alleima.com



Process och Klimatkyla

Uppdraget

Koordinerar/planerar alla jobb rörande process och klimatkyla på siten tillsammans med kund och externa kylleverantörer. Medverkar vid projekt och upphandlingar, handhar och uppdaterar dokumentation om våra anläggningar, ser till att alla lagkrav gällande EU:s F-gasförordning och den svenska köldmedieförordningen uppfylls, sammanställer och ansvarar för att den årliga köldmedierapporten som lämnas in till länsstyrelsen

Leverantörens tjänster

- Koordinerar/planerar alla jobb rörande process och klimatkyla på siten tillsammans med kund och externa kylleverantörer.
- Medverkar vid projekt och upphandlingar
- Handhar och uppdaterar dokumentation om våra anläggningar,
- Säkrar att lagkrav gällande EU:s F-gasförordning och den svenska köldmedieförordningen uppfylls
- Sammanställer och ansvarar för att den årliga köldmedierapporten som lämnas in till myndighet i samråd med kund. (VGS alt. Länsstyrelsen)

Beställarens ansvar

- Rapportera fel/avvikelser i tjänstens innehåll och utförande.

Tjänsteägare:	Placering:	
Process- och klimatkyla	Byggnad 91791, plan 1 Storsjökvarteret	
Tord Hedman	Postnr	
	5316	
	Telefon:	
	070-313 90 18	
	e-post:	
	tord.hedman@alleima.com	

Så fungerar det vid:

Beställning	- Månadsvis fakturering via abonnemang. - Om en anläggning förlorar förmåga att leverera krävd funktion ingår service upp till och med 10 000 kr.
Uppföljning/mätning/	- Uppföljning av leverans mot kund sker i olika forum (operativa och taktiska kundmöten). - Uppföljning sker via kvalitetskontroller hos Leverantören vid behov eller minst 2 gånger per år
Leveranssätt	- I samråd med kund. - Arbetet bedrivs dagtid. - Jour-beredskap efter 16.00
Leveranstider	- I samråd med kund. - Beredskap inställelsetid 1 timme
Beställning	- Kontakta Processmedia-service 026-426 30 30 dagtid måndag-fredag. - Beredskap 026-426 40 00 - Måndag-fredag 16.00-07.30 - Fredag-måndag 16.00-07.30
Ansvar som kund	- Vid nyanskaffning, ombyggnad, reparation och skrotning av kylanläggningar skall alltid Produktionsservice kontaktas. - Rapportera alltid brister och tillbud på utrustning och anordningar till Produktionsservice.
Reklamation	- Kontakta Produktionsservice, 026-426 30 30 - Tjänsteägare, se uppgifter ovan.

Restaurang/personalmatsal

Uppdraget

Restaurang/personalmatsalen drivs med underleverantör för mathållning och drift av verksamheten. Tjänsteägarskapet sker från Facility Management (FM). Restaurangen levererar mat till medarbetare och besökare på Sandvikens Industripark via restaurangen Storsjömässen.

Leverantörens tjänster

- Restaurang med servering
- Café
- Catering internt
- Catering privat
- Representation

Beställarens ansvar

Rapportera fel/avvikelser i tjänstens innehåll och utförande.

Tjänsteägare:	Placering:	
Resturang	Byggnad 91791, plan 3 Storsjökvarteret	
Frida Bergman	Postnr	
	5317	
	Telefon:	
	070-616 57 85	
	e-post:	
	frida.bergman@alleima.com	

Så fungerar det vid:

Beställning	• Via Web-portal: https://foodtime-se.compass-group-fs.com/foodtime/ • Ringa in till Storsjömässen • Aktuellt utbud nås via Compass Groups hemsida: Storsjömässen - CompassGroup.se (compass-group.se)
Debitering/fakturerings	• Betalning för luncher sker via app eller via kortbetalning. • Catering intern – sker mot angivet konto. • Catering privat – sker mot betalning via app eller kort. • Representation – sker mot angivet kontot. Deltagare ska namnges.
Uppföljning/mätning	• Uppföljning sker via matråd mellan leverantören och FM. – Uppföljning av leverans mot kund sker i olika forum (operativa och taktiska kundmöten).
Leveranssätt	– Direktförsäljning.
Leveranstider	• Beställningar hämtas alternativt levereras enligt överenskommelse med beställare.
Gränsdragning mot andra tjänster	– Ingen särskild gränsdragning görs mot annan leverantör inom FM.
Ansvar som kund	– Enligt gällande Gränsdragningslista
Reklamation	• FM Kundsupport på 026-426 14 00 • Tjänsteägare, se telefonnummer i ovanstående ruta.

Utemiljö

Uppdraget

Tjänsten utemiljö omfattar skötsel och underhåll av markanläggningar såsom gräs, grus och asfaltsytor. Även markanläggningar i form av broar, viadukter, järnväg samt andra anläggningsobjekt omfattas av denna tjänst. I uppdraget ligger att sköta, underhålla och utveckla dessa anläggningar samt att sköta anläggningar enligt gällande myndighetskrav. Skapa och uppdatera underhållsplaner för utveckling och underhåll av utemiljön.

Omfattning i detalj framgår av gränsdragningslistan samt av specifik skötselplan för respektive fastighet.

Leverantörens tjänster

- Skötsel och underhåll av markanläggningar.
- Snöröjning och halkbekämpning.
- Underhåll järnväg, broar och viadukt.
- Myndighetsbesiktnings.
- Hyresgäst Anpassningar och ombyggnationer av markanläggning och utemiljö.
- Handskottning av tillkommande ytor.
- Underhåll och skötsel av parkeringar och motorvärmare.
- Tillsyn och skötsel av uppkopplade elbilsaddare.

Beställarens ansvar

- Rapportera fel/avvikelser i tjänstens innehåll och utförande.

Tjänsteägare:	Placering:	
Utemiljö	Byggnad 91791, plan 3 Storsjökvarteret	
Niclas Schefvert	Postnr 5318	
	Telefon: 072-146 50 26	
	e-post: niclas.schefvert@alleima.com	

Så fungerar det vid:

Beställning	Kontakta FM Kundsupport, 026-426 14 00, mail: fm.support@alleima.com
Debitering	– Om inte annat framgår, eller Parterna kommer överens om annat, debiteras tjänsterna enligt vid var tid gällande separat Prislista
Uppföljning/mätning	- Uppföljning månadsvis avseende kostnader och utfört arbete. - Leveransen följs upp via KPI, M3 och Greenview samt via 3:e parts besiktning.
Leveranstider	– Felavhjälpande underhåll. Akut påbörjas inom 60 min, ej akut skall påbörjas inom 48 h. Gäller kontorstid mån – fre,
Reklamation	– Reklamation av tjänst sker till FM Kundsupport på 026-426 14 00



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.

Leverantörens tjänster

- a) Arbetsplatsflytt
- Vaktmästeritjänster

Beställarens ansvar

- Rapportera fel/avvikelser i tjänstens innehåll och utförande.

Tjänsteägare:	Placering:	
Vaktmästeri	Byggnad 91791, plan 2 Storsjökvarteret	
Jennie Eriksson	Postnr	
	5317	
	Telefon:	
	073-763 00 82	
	e-post:	
	Jennie.eriksson@alleima.com	

Så fungerar det vid:

Beställning	– FM Kundsupport, 026-426 14 00, mail: fm-support@alleima.com – Kontakta Tjänsteägare, se kontaktuppgifter ovan
Leveranssätt	– Leverans av Tjänster sker enligt överenskommelse med Beställaren och upprättat avtal
Debitering	– Om inte annat framgår, eller Parterna kommer överens om annat, debiteras tjänsterna enligt vid var tid gällande separat Prislista –
Uppföljning/mätning	– Separata kundmöten bokas efter behov – Uppföljning av leverans mot Beställaren sker i olika forum (operativa och taktiska kundmöten)
Reklamation	– Reklamation av tjänst sker till FM Kundsupport på 026-426 14 00 eller direkt till tjänsteägare.



Vatten & Rening

Uppdraget

Distribution av dricksvatten (KVD) och industrivatten (KVI) till byggnader inom Sandvikens industripark (leveranspunkt 1m utanför husliv)

Drift och skötsel av avloppsledningsnät för dagvatten, sanitärt- och surt avlopp (leveransgräns 1 m utanför husliv)

Rening av sanitärt-, surt avlopp och oljeemulsioner

Leverantörens tjänster

- Rening av oljeemulsioner.
- Distribution dricksvatten (KVD) inklusive rening av sanitärt avlopp.
- Distribution av industrivatten (KVI) inklusive bortledning av dagvatten.
- Rening av surt avlopp.

Beställarens ansvar

- Beställaren ska meddela tjänsteägare för Vatten och Rening vid större förändringar i förbrukning av ovan nämnda mediaslag.
- Vid nya anslutningar på ledningsnäten skall detta godkännas av chefen för Vatten & Rening samt att installationen utförs av FM och bekostas av beställaren. Flödesmätning är ett krav om inte annat överenskommits.
- Beställaren får inte tillföra avloppsledningsnäten annat än vad som överenskommits med Leverantören.

Tjänsteägare:	Placering:	
Vatten och rening	Bytomten	
Magnus Magnusson	Postnr	
	7214	
	Telefon:	
	070-616 24 98	
	e-post:	
	magnus,magnusson@alleima.com	

Så fungerar det vid:

Beställning	- FM Kundsupport, 026-426 14 00, mail: fm.support@alleima.com - Kontakta Tjänsteägare, se kontaktuppgifter ovan.
Leveranssätt	- Leveransen sker kontinuerligt via ledningsnäten. - Olje-emulsioner hämtas med sugbil.
Debitering	Om inte annat framgår, eller Parterna kommer överens om annat, debiteras tjänsterna enligt vid var tid gällande separat Prislista.
Uppföljning/mätning	Respektive mediaslag mäts och följs upp totalt samt för respektive beställare.
Reklamation	Reklamation av tjänst sker till FM Kundsupport på 026-426 14 00 eller direkt till tjänsteägare.

Ång- & tryckluftsproduktion

Uppdraget

Ansvarar för produktion och distribution av ånga och tryckluft på Sandvikens industripark i Sandviken.

Leverantörens tjänster

- Produktion och distribution av tryckluft fram till fastighet/övertagningspunkt (hus-liv).
- Produktion och distribution av ånga för process- och byggnadsuppvärmning till fastighet/övertagningspunkt (hus-liv).
- 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 distributionsnäten skall detta godkännas av chefen för Ångkraft samt att installationen utförs av FM och bekostas av beställaren. Flödesmätning är ett krav om inte annat överenskommit.

Tjänsteägare:	Placering:	
Ång- och tryckluftsproduktion	Byggnad 91827 Ångkraftstation	
Anders Lundin	Postnr 3259	
	Telefon: 073-574 23 34	
	e-post: anders.lundin@alleima.com	

Så fungerar det vid:

Beställning	- Kontakta FM Kundsupport, 026-426 14 00 mail: fm.support@alleima.com - Chef Ång- & tryckluftsproduktion +46 (0)73-574 23 34 - Driftcentral Ångkraft 026-426 34 13
Leveranssätt	Leveransen av ånga och tryckluft sker kontinuerligt via ledningsnäten
Debitering	- Om inte annat framgår, eller Parterna kommer överens om annat, debiteras tjänsterna enligt vid var tid gällande separat Prislista - Debitering för leverans av ånga och tryckluft sker månadsvis enligt verklig förbrukning. - Kostnad för installation av flödesmätare debiteras Beställaren efter utfört uppdrag.
Uppföljning/mätning	- Ångförbrukning följs upp månadsvis. - Tryckluftsforbrukning följs upp månadsvis.
Reklamation	Reklamation av tjänst sker till FM Kundsupport på 026-426 14 00

Fastighetssystem Byggnad

Uppdraget

Uppdraget är att tillhandahålla för kunden anpassade behörigheter i fastighetssystemet, samt uppdatera ytor och byggnader enligt överenskommen plan.

Leverantörens tjänster

(a) Fastighetssystem (Inomhus layout för byggnader och visualisering av dokumenterade attribut)

1: Licenskostnad

2: Drift och förvaltning av systemet

- Vid systemfel - Koordinering mellan systemleverantör och kund
- Allmänna drift och underhållsfrågor
- Driftmöten 1-2 ggr/år eller om så behövs, fler vid behov.

3: FM hjälper vid behov till att ta fram:

- DWG-filer
- Totalrapport (attribut och ytor)

Ingår ej i abonnemanget:

Övriga delar läggs som uppdrag mot FM genom FM Kundsupport och debitering kommer att ske.

Exempel på sådana tjänster:

- Utrymningsplaner
- Uppdatering av byggnader och komponenter

Beställarens ansvar

- Anmäla systemfel till IT support
- Anmäla fel på innehåll i byggnaden till FM kundsupport
- Förse FM med korrekt information om byggnader och komponenter

Tjänsteägare:	Placering:	
Fastighetssystem	Byggnad 91791, plan 2 Storsjökvarteret	
Malin Owén	Postnr	
	5317	
	Telefon:	
	070-616 25 74	
	e-post:	
	Malin.owén@alleima.com	

Så fungerar det vid:

Beställning	Kontakta FM Kundsupport, 026-426 14 00, mail: fm.support@alleima.com
Debitering/fakturering	Om inte annat framgår, eller Parterna kommer överens om annat, debiteras tjänsterna enligt vid var tid gällande separat Prislista
Uppföljning/mätning	Uppföljning/mätning sker för respektive projekt. 1-2 Driftmöten per år hålls tillsammans med kund eller mer vid behov
Leveranssätt	Kontinuerligt enligt uppdragsbeskrivning/avtal
Leveranstider	Uppdrag levereras enligt överenskommelse med kund.
Reklamation	Reklamation av tjänst sker till FM Kundsupport på 026-426 14 00

Hydraulik och Pump Koordinering

Uppdraget

Koordinerar/planerar akuta och planerade hydraulik och pump relaterade jobb på ALLEIMA tillsammans med kund och extern entreprenör. Medverkar vid projekt och upphandlingar, handhar och uppdaterar dokumentation i Alleimas register, hydraulik- och pumpregister. Ansvariga mot CF för reservdelar pump och hydraulik.

Tjänsteägare:	Placering:	
Hydraulik Koordinering	Byggnad 91791, plan 3 Storsjökvarteret	
Per Wall	Postnr 5321	
	Telefon: 070-2143542	
	e-post: per.wall@alleima.com	
Tjänsteägare:	Placering:	
Pump Koordinering	Byggnad 91791, plan 3 Storsjökvarteret	
Kenneth Hedberg	Postnr 5321	
	Telefon: 070-6653335	
	e-post: kenneth.hedberg@alleima.com	

Debitering/fakturering	– Timdebitering via Maximo.
Uppföljning/mätning/	– Uppföljning av leverans mot kund och leverantör sker i olika forum (operativa och taktiska och strategiska kundmöten). – Uppföljning sker via kvalitetskontroller hos leverantören vid behov eller minst 2 gånger per år.
Leveranssätt	– I samråd med kund. – Arbetet bedrivs dagtid. – Beredskap efter 16.00
Leveranstider	– I samråd med kund. – Beredskap inställelsetid 1 timme
Beställning	– Via Maximo – FM Supporten
Ansvar som kund	– Beställa jobb via Maximo – Rapportera fel/avvikelser i tjänstens innehåll och utförande.
Reklamation	• Tjänsteägare, se uppgifter ovan.