Checklista för uppsägning av serviceavtal

Bakgrund

1 januari 2020 sker etapp 2 av Västfastigheters ansvarsövertagande av tekniska säkerhetsanläggningar i externa lokaler.

I och med övertagandet ska servicekostnader för säkerhetssystem och dialog med säkerhetsleverantörer hanteras av Västfastigheter.

Respektive förvaltning ansvarar själva för att säga upp serviceavtalen för de tekniska säkerhetsanläggningarna inför övertagandet.

Följ checklistan nedan för att göra det så enkelt som möjligt.

Vid frågor kring serviceavtal och uppsägning, kontakta gärna jonna.morkvist@vgregion.se

För mer information kring projektet, se projektets hemsida

Checklista för uppsägning av serviceavtal:

1. Lokalisera befintliga avtal

Ni hittar befintliga avtal enklast genom att per aktuellt ansvar söka leverantörsfakturor i RD.

I första hand handlar det om följande leverantörer:

LEVERANTÖRSBENÄMNING	LEVERANTÖR
BRAVIDA SÄKERHET	1000595
CAVERION	1004844
STANLEY SECURITY	1002441
TELE & SÄKERHETSTJÄNST	1005659
NOKAS TEKNIK	1010717

2. Kontakta leverantören och avsluta avtalet

Fakturan innehåller normalt information om avtalsnummer och leverantörens kontaktuppgifter dvs den information som behövs för att verksamhetsansvarig ska kunna säga upp serviceavtalet.

3. Skicka över kopia på senaste fakturan samt uppsagt avtal till vastfastigheter.dos.sakerhet@vgregion.se

Västfastigheter önskar kopia på senast erhållna faktura per avtal för ett smidigare tecknande av nya objektsavtal och uppdatering av fakturaadress.