



EKERÖ
KOMMUN

**ADMINISTRATIVA FÖRESKRIFTER
AVSEENDE
TOTALENTREPRENAD**

**Uppförande av hyresmoduler för
Stenhamra förskola**

**FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG
Fastighetskontoret, 2015-01-30**

Dnr KSUH15/2-052

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

AFA	ALLMÄN ORIENTERING	3
AFA.1	KONTAKTUPPGIFTER	3
AFA.2	ORIENTERING OM OBJEKTET	4
AFA.4	BEGREPPSFÖRKLARINGAR	4
AFB	UPPHANDLINGSFÖRESKRIFTER	4
AFB.1	FORMER FÖR UPPHANDLINGEN	4
AFB.2	FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG	5
AFB.3	ANBUDSGIVNING	6
AFB.4	ANBUDSÖPPNING	7
AFB.5	PRÖVNING AV ANBUDSGIVARE OCH ANBUD	8
AFD	ENTREPRENADFÖRESKRIFTER VID TOTALENTREPRENAD	11
AFD.1	OMFATTNING	11
AFD.2	UTFÖRANDE	15
AFD.3	ORGANISATION	16
AFD.4	TIDER	18
AFD.5	ANSVAR OCH AVHJÄLPANDE	19
AFD.6	EKONOMI	20
AFD.7	SLUTSYN	21
AFD.8	HÄVNING	21
AFD.9	TVISTELÖSNING	21
AFG	ALLMÄNNA ARBETEN OCH HJÄLPMEDEL	21
AFG.1	ETABLERING AV ARBETSPLATS	21
AFG.2	INMÄTNING OCH UTSÄTTNING	22
AFG.3	SKYDD M M	22
AFG.4	LEVERANS, TRANSPORTER M M	23
AFG.5	ARBETSSTÄLLNINGAR OCH MONTERING	23
AFG.6	URSPARNING, HÅLTAGNING, IGENSÄTTNING OCH TÄTNING	23
AFG.7	UPPVÄRMNING, UTTORKNING OCH VÄDERBEROENDE ARBETEN M M	23
AFG.8	LÄNSHÅLLNING, RENHÅLLNING, RENGÖRING M M	24

AF ADMINISTRATIVA FÖRESKRIFTER

Dessa administrativa föreskrifter ansluter till AMA AF 12.

AFA ALLMÄN ORIENTERING

AFA.1 KONTAKTUPPGIFTER

AFA.12 Beställare

Ekerö kommun, Fastighetskontoret
Box 205
178 23 EKERÖ
Tel 08-124 57 100
Tappströmsvägen 2
www.ekero.se

Beställarens ombud är Chef för fastighetskontoret, Mats Viker.

Beställarens ansvarig för fastighetsförvaltning är
Fastighetschef Frank Renebo, tel 08-124 57 345

AFA.121 Beställarens kontaktperson under anbudstiden

Upphandlingsfunktionen upphandling@ekero.se
Upphandlingschef Therese Klaar, tel 08-124 57 203
Upphandlare Tarja Andersson, tel 08-124 57 342

AFA.122 Beställarens kontaktperson för visning av arbetsområdet

Visning av objektet sker under tiden 2015-02-03—19. Kontaktperson:
Rusmir Redzepagic, 08-124 57 124, rusmir.redzepagic@ekero.se

AFA.15 Nätägare

AFA.151 Nätägare - va

Roslagsvatten AB Tel 08-540 835 00

AFA.155 Nätägare - el

Fortum Tel 020-818 818 Utsättning 020-46 00 00

AFA.156 Nätägare - kommunikationsnät

Skanova Tel 08-604 04 90 Kartor eller utsättning www.ledningskollen.se.

AFA.2 ORIENTERING OM OBJEKTET

AFA.21 Översiktlig information om objektet

Entreprenaden avser uppförande av hyresmoduler för Stenhamra förskola. Byggnaden ska vara i ett plan, BTA ca 1000 kvm. Hyrestiden är 60 månader, med möjlighet till förlängning med 12 månader i taget.

AFA.22 Objektets läge

Stenhamra förskola är beläget på fastigheten Stockby 1:73, Stenhamra.

AFA.4 BEGREPPSFÖRKLARINGAR

Enligt SRA, Swedish Rental Association Allmänna avtalsvillkor för moduluppställningar, 1.1 Begreppsbestämningar:

Etablering:

Uppmontering av moduluppställning inklusive transporter och arbeten för kundanpassning.

D v s med Etablering i detta förfrågningsunderlag menas fullt färdig inflyttningsklar byggnad inkl samtliga åtgärder utöver leverantörens standardutförande av modulerna. Samtliga kostnader ska ingå i anbudet.

Avetablering:

Återställande, rekonditionering, demontering och borttransport av moduluppställning.

D v s med Avetablering i detta förfrågningsunderlag menas leverantörens åtgärder för avetablering av moduluppställning inkl ev åtgärder för återställande av kundanpassningar till standardutförande. Samtliga kostnader ska ingå i anbudet.

AFB UPPHANDLINGSFÖRESKRIFTER

För upphandlingen tillämpas kap 15 lagen (2007:1091) om offentlig upphandling, LOU med följdändringar.

AFB.1 FORMER FÖR UPPHANDLINGEN

AFB.12 Upphandlingsförfarande vid offentlig upphandling

Upphandling sker som förenklat förfarande.

AFB.13 Entreprenadform

Totalentreprenad enligt ABT 06 vid arbeten för Etablering samt vid Avetablering av modulerna.

AFB.14 Ersättningsform

Fast pris för Etablering.

Fast pris hyra per månad för modulerna. Indexreglering enligt AFD.614.

Fast pris för Avetablering. Indexreglering enligt AFD.614.

AFB.15 Ersättning för anbudsgivning

Kostnader för anbudsgivning ersätts ej.

AFB.17 Förutsättningar för upphandlingens genomförande

Upphandlingen förutsätter att erforderliga beslut och tillstånd erhålls.

AFB.2 FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG

AFB.21 Tillhandahållande av förfrågningsunderlag

Förfrågningsunderlaget hämtas elektroniskt genom att kostnadsfritt registrera sig som prenumerant i e-Avrop genom <https://www.e-avrop.com>. Upphandlingar som annonseras genom e-Avrop annonseras även i opic.com. Den som hämtar förfrågningsunderlaget via opic registreras automatiskt i e-Avrops prenumerationslista.

AFB.22 Förteckning över förfrågningsunderlag

Förfrågningsunderlaget består av följande handlingar:

1. Formulär Beställningsskrivelse/kontrakt.
2. Avvikelser från Allmänna Bestämmelser ABT 06 enligt AFD.111.
3. Allmänna Bestämmelser ABT 06 (bifogas ej).
4. Dessa Administrativa Föreskrifter daterade 2015-01-30.
5. Rambeskrivning daterad 2015-01-30.
6. Situationsplan för placering av byggnaden.
7. ID 06 Allmänna bestämmelser.
8. Information om samarbetet Skatteverket.
9. Formulär i e-avrop: Skallkrav och Utvärderingsmodell.

Anbudsgivare ska före anbudsgivning kontrollera att komplett förfrågningsunderlag hämtats.

AFB.23 Kompletterande förfrågningsunderlag

Endast kompletterande förfrågningsunderlag som beställaren lämnar under anbudstiden genom e-Avrop är bindande för beställare och anbudsgivare.

AFB.25 Frågor under anbudstiden

Finner anbudsgivare att förfrågningsunderlaget i något avseende är oklart ska frågor ställas senast 2015-02-22 genom e-Avrop.

Beställaren besvarar ev frågor som komplettering till förfrågningsunderlag. Komplettering distribueras senast 2015-02-24 genom e-Avrop till samtliga registrerade prenumeranter. Anbudsgivaren ska försäkra sig om att den e-postadress som anges i e-Avrop bevakas kontinuerligt.

AFB.3 ANBUDSGIVNING

Anbudsgivarens kännedom om arbetsområdet:

Enligt ABT 06 kap 1 § 7 förutsätts anbudsgivaren före avgivande av anbud ha skaffat sig den kännedom om arbetsområdet och andra förhållanden av betydelse, som kan erhållas vid ett besök på platsen.

Entreprenören äger ej rätt till extra ersättning för arbeten föranledda av förhållanden som han genom sådan noggrann förundersökning på plats kunnat skaffa sig kännedom om.

AFB.31 Anbudets form och innehåll

Anbudet ska omfatta hela åtagandet och vara författat på svenska. Anbudet lämnas genom e-Avrop som e-Anbud. Upphandlingens elektroniska formulär med skallkrav för kvalificering och utvärdering ska vara ifyllda och samtliga efterfrågade bevis ska bifogas anbudet.

Av anbud ska framgå:

1. Anbudsgivarens och ev samarbetsparters och vid anbudets lämnande tilltänkta underentreprenörers organisationsnummer (för kontroll hos Skatteverket och Business Check AB). Anbudsgivaren kan i anbudet styrka sin ekonomiska och finansiella ställning enligt AFB.511. Ev underentreprenörer kan anmälas även senare för beställarens godkännande enligt AFD.35.
2. Anbudsgivaren intygar att inga hinder föreligger för deltagande enligt LOU 10 kap 1-2 §§.
3. Anbudsgivaren intygar att allrisk- och ansvarsförsäkringar enligt ABT 06 kap 5 § 23 finns eller kommer att tecknas.
4. Anbudsgivaren intygar att villkoren i Beställningsskrivelse/kontrakt accepteras.
5. Referensprojekt som anbudsgivaren önskar åberopa avseende 2 liknande uppdrag slutförda under de senaste 3 åren med kortfattad beskrivning av respektive uppdrag.
6. Kvalitets- och miljöledningssystem. Bevis bifogas i form av giltigt certifieringsintyg eller beskrivning som visar att dokumenterade rutiner för kvalitets- och miljösäkring finns.
7. Offererade fabriksnya hyresmoduler: Plan-, fasad- och sektionssritningar, placering av byggnad inom streckad linje för placering samt beskrivning som visar att hyresmodulerna uppfyller kraven i rambeskrivning.
8. Anbudsgivarens preliminär tidplan med angivande av tider för framtagande av bygglovsansökan, projektering, produktionstid, överlämnade för inflyttning/hyreskontrakt 2015-08-24.
9. Fasta priser exkl mervärdesskatt för Hyra samt separat pris för entreprenad-arbeten Etablering och Avetablering (*d v s kostnader inräknade i hyran accepteras inte, se AFA.4*), enligt följande: a) Etablering, b) Hyra per månad inkl samtliga för hyreskontraktet förenade kostnader, c) Avetablering.
10. Anbudsgivarens ombud (behörig firmatecknare/företrädare) för anbudet.
11. Kontaktuppgifter företag, adress, telefonnr, e-postadress, kontaktperson för anbudet.

Anbudsgivare som inte lämnar begärda uppgifter går inte vidare till anbudsprövning enligt AFB.53 utan anbudet kommer att förkastas.

AFB.311 Huvudanbud

Huvudanbud ska avges helt i enlighet med förfrågningsunderlaget.

AFB.312 Sidoanbud

Vid offentlig upphandling finns inte begreppet "sidoanbud" utan begreppet "alternativa utföranden" används, se AFB.313.

AFB.313 Alternativa utföranden

Alternativa utförande kommer inte att prövas.

AFB.314 Kompletteringar till anbud

Anbudsgivaren ska försäkra sig om att anbudet är komplett då det vid offentlig upphandling gäller begränsningar i rätten att begära kompletteringar.

AFB.32 Anbudstidens utgång

Anbudstiden går ut 2015-03-02.

AFB.33 Anbudets giltighetstid

Anbud ska vara bindande i 120 dagar räknat från anbudstidens utgång.

Anbudsgivare är bunden av sitt anbud även om anbudsgivare fått upplysningar som avses i LOU kap 15 § 19 (se AFB.54 och AFB.56).

AFB.34 Adressering

Anbudet lämnas elektroniskt genom e-avrop <https://www.e-avrop.com/ekero>.

AFB.4 ANBUDSÖPPNING

Anbudsöppning 2015-03-03 i enlighet med LOU.

AFB.5 PRÖVNING AV ANBUDSGIVARE OCH ANBUD

Vid offentlig upphandling gäller särskilda regler för prövning av anbudsgivare och anbud.

Beställarens krav på anbudsgivare är att anbudsgivare är registrerad för redovisning av skatter m m och sköter dessa utan anmärkning, har tillräckligt stabil finansiell och ekonomisk styrka samt har relevant teknisk kompetens.

AFB.51 Uteslutning av anbudsgivare

Enligt LOU 10 kap 1 § ska en leverantör uteslutas från att delta i en offentlig upphandling om myndigheten får kännedom om att leverantören enligt lagakraftvunnen dom är dömd för brott (deltagande i en kriminell organisation, bestickning, bedrägeri, penningtvätt) eller om företrädare för den juridiska personen har dömts för brottet.

AFB.511 Uppgifter från skatte- och kronofogdemyndighet

Beställaren kontrollerar hos Skatteverket: Anbudsgivarens registrerat namn, skatteform (godkänd för F-skatt), arbetsgivar- och momsregistrering, skuldstatus hos kronofogdemyndigheten samt tre senaste månadernas redovisade arbetsgivaravgifter (se bifogad information om samarbete med Skatteverket).

Beställaren kontrollerar via Business Check AB ratingsystem och företagsrapporter att anbudsgivare har *registreringsbevis hos Bolagsverket, förutsatt att registrerings-skyldighet föreligger, har tillräckligt stabil ekonomi, d v s har under det senaste året (beräknat från sista anbudsdagen) bedömts vara Kreditvärdigt = lägst rating 5.* Vid avvikelser från bedömning Kreditvärdigt gör beställaren en helhetsbedömning av anbudsgivarens ekonomiska ställning i förhållande till det aktuella uppdraget och med beaktande av de bevis som anbudsgivaren har bifogat i anbudet enligt följande:

Anbudsgivaren kan även styrka sin ekonomiska och finansiella ställning genom att i anbudet bifoga garanti från moderbolag, som uppfyller kravet om kreditvärdighet, eller förhandsbesked från bank (eller motsvarande) om kreditgarantier på 500 000 kr. Detta gäller även nybildade företag eller företag under bildande som inte omfattas av ratingsystemet.

Vid åberopande av ett annat företags resurser ska anbudsgivare till anbudet bifoga en juridiskt bindande överenskommelse, avtal eller motsvarande som visar att denne kommer att förfoga över den åberopade resursen. Beställaren ska ha möjlighet att kontrollera anbudsgivarens uppgifter.

Anbudsgivare som inte driver sin verksamhet i Sverige ska till anbudet bifoga motsvarande bevis från det land där anbudsgivaren driver sin verksamhet.

AFB.52 Prövning av anbudsgivares lämplighet

Prövningen av anbudsgivare avser att kvalificera anbudsgivare inför nästa moment i anbudsprövningen, nämligen utvärdering av anbud. För att bli kvalificerad ska anbudsgivare uppfylla vissa absoluta krav, skallkrav, vilka framgår som minimikrav under punkt AFB.31.

1. Beställarens kontroll hos Skatteverket visar att anbudsgivare inkl ev samarbetspart och UE är registrerade för redovisning av skatter och socialförsäkringsavgifter m m och sköter dessa utan anmärkning. Beställarens kontroll hos Business Check AB, eller av anbudsgivaren lämnade bevis enligt AFB.511, visar att anbudsgivaren har tillräckligt stabil finansiell och ekonomisk styrka för att kunna fullgöra uppdraget.
2. Fri från hinder för deltagande enligt LOU 10 kap 1-2 §§.
3. Allrisk- och ansvarsförsäkringar enligt ABT 06 kap 5 § 23 finns eller kommer att tecknas.
4. Kontraktsvillkoren enligt beställningsskrivelse accepteras.
5. Företaget har erfarenhet av liknande uppdrag.
6. Dokumenterade rutiner för kvalitets- och miljöarbete finns.
7. Hyresmoduler och bifogad dokumentation uppfyller kraven i rambeskrivning.
8. Preliminär tidplan med inflyttning 2015-08-24.
9. Fasta, separata, priser för Etablering, Hyra och Avetablering.
10. Ombud.
11. Kontaktuppgifter m m.

Anbudsgivare som uppfyller minimikraven är kvalificerad för anbudsutvärdering enligt AFB.53.

AFB.53 Prövning av anbud

Beställaren antar anbud med lägst pris.

Utvärderingspriset består av:

- Fast pris för Etablering.
- Hyreskostnad 60 månader (utan hänsyn tagen till indexreglering).
- Fast pris för Avetablering.

Anbud kan komma att antas utan föregående förhandling.

AFB.54 Meddelande om beslut efter prövning av anbudsgivare och anbud

Anbudsgivare kommer att underrättas om tilldelningsbeslut, enligt LOU kap 15 § 19 om de beslut som avses i kap 9 § 9, vilket beräknas ske 2015-03-11.

Tilldelningsbeslutet sänds med e-post till den person som är registrerad anbudslämnare i e-Avrop. Det är anbudsgivarens ansvar att bevaka personens e-post. Handlingar som tillhör tilldelningsbeslutet hämtas av anbudsgivare genom inloggning i e-Avrop.

Meddelande om antagande av anbud, beställning eller annan accept av anbud är bindande först om och när ingen talan förts mot upphandlingen hos den förvaltningsrätt i vars domkrets beställaren har sin hemvist eller beslut om sådan talan inte föreligger. Om förvaltningsrätten skulle besluta att upphandlingen ska göras om eller att rättelse ska vidtas är accepten av anbud inte bindande.

AFB.55 Sekretess för anbudshandlingar

Uppgifter i ett upphandlingsärende omfattas av sekretess enligt Offentlighets- och sekretesslagen (SFS 2009:400) till dess upphandlingen offentliggjorts. Efter den tidpunkt då beslut om leverantör har fattats, eller ärendet på annat sätt avslutats blir handlingarna offentliga.

Anbudsgivare som anser att de uppgifter som lämnats i anbudet uppfyller villkor för sekretess bör skriftligen begära att dessa ska hållas hemliga. Denna begäran ska innehålla precisering av vilka uppgifter som avses samt vilken skada anbudsgivaren skulle lida om uppgifterna röjs.

Anbudsgivaren som vill sekretessbelägga vissa uppgifter ombeds lämna dessa i form av separata bilagor som enkelt kan avskiljas från övriga uppgifter i anbudet.

Sekretessprövning kan aldrig göras i förväg och några garantier om sekretess kan därför inte lämnas. Generellt sett är möjligheterna att sekretessbelägga anbud starkt begränsade sedan upphandlingen avslutats. Särskilt gäller detta uppgifter i anbud som rör utvärderingskriterierna.

AFB.56 Kontraktstecknande

Beställning sker tidigast 10 dagar efter avsändande av tilldelningsbeslut, genom av parterna undertecknad beställningsskrivelse, vilken gäller som kontrakt.

*Avtalsspärr enligt 16 kap § 6, beräkning av 10-dagarsfristen:
Dag 1 utskick, dag 2-11 tidsfrist, dag 12 kontrakt.*

AFD ENTREPRENADFÖRESKRIFTER VID TOTALENTREPRENAD

AFD.1 OMFATTNING

Entreprenadarbeten enligt ABT 06 omfattar samtliga erforderliga arbeten avseende Etablering och Avetablering, se AFA.4.

Projektering, montering och driftsättning av installationer fram till, av beställaren hänvisade, anslutningspunkter för vatten, avlopp, el, uppvärmningssystem och data/tele ingår liksom kompletterande byggnadsarbeten på plats till tätt hus och fullt färdig inflyttningsklar byggnad.

Förutsättningar för byggnaderna och detaljerad omfattning framgår av handlingar specificerade under AFB.22.

Entreprenaden övergår i hyreskontrakt vid övertagandet.

Beställaren svarar för tillsynen och ansvarar för att drift- och skötselinstruktioner följs.

Demontering och bortforsling – se AFD.45.

AFD.11 Kontraktshandlingar

Enligt Beställningsskrivelse som gäller som kontrakt.

AFD.111 Sammanställning över ändringar i ABT 06

AFD.11 Kontraktshandlingar

AFD.51 Viten

AFD.7 Slutsyn

AFD.12 Arbetsområde

AFD.121 Arbetsområdets gränser

Disponering av arbetsområdet ska ske efter samråd med beställaren.

I samband med montage och demontering ordnar beställaren transportväg för mobilkran och transportbilar samt uppställningsplats för montagekran enligt överenskommelse med entreprenören.

Entreprenören är samordnande inom arbetsområdet.

AFD.122 Syn före påbörjande av arbete

Före montagestart (på plats) ska gemensam syn utföras. Entreprenören kallar till syn senast en vecka före montagestart och svarar för upprättande av protokoll. Iakttagelser ska även dokumenteras med foto.

Syn ska även utföras efter avetablering.

Vardera part svarar för sina kostnader.

AFD.13 Förutsättningar

AFD.131 Uppgifter om sidoentreprenader och andra arbeten

Slutförandet av sidoentreprenad med beställarens markarbeten avseende el, värme, vatten-, avlopps- och dagvattenledningar i mark till anslutningspunkter samt färdigställande av grusbädd och underbyggnad för grund kan pågå under etableringstiden.

Sidoentreprenad med beställarens finplanering kan pågå samtidigt med entreprenörens invändiga kompletteringar i byggnaderna.

Beställaren ombesörjer avverkning av träd och buskar vid behov.

AFD.132 Arbetstider

Arbetena ska bedrivas med hänsyn till beställarens hyresgäster och grannar så att störningar undviks, och om störande arbeten måste utföras ska berörd hyresgäst meddelas i rimlig tid före arbetenas påbörjande. Arbeta får enbart förekomma mellan kl. 07:00 - 16:00.

AFD.133 Pågående drift eller verksamhet inom och invid arbetsområdet

Då arbetsplatsen ligger inom område med pågående verksamhet ska säkerhetsaspekten särskilt beaktas och säkerställas med bl a avgränsning till arbetsområdet.

AFD.134 Förutsättningar med hänsyn till befintliga byggnader

Inkopplings- och anslutningsarbeten som kan medföra avstängningar måste meddelas i god tid till beställaren och berörd verksamhet.

AFD.135 Förutsättningar med hänsyn till vägtrafik

Entreprenören får ej blockera vägar och parkering utan beställarens godkännande.

AFD.14 Skydds- och säkerhetsföreskrifter m m

Alla arbetsmoment ska planeras så att backning av fordon minimeras.

AFD.15 Varor

Entreprenören ska på egen bekostnad transportera överblivet material till av entreprenören vald mottagningsstation.

AFD.151 Varor från entreprenören

För vara som ingår i entreprenaden ska entreprenören snarast efter anfordran tillhandahålla byggvarudeklaration, som ska redovisa varans innehåll och egenskaper.

AFD.152 Varor eller arbeten från beställaren

Entreprenören förbereder kanalisation i paviljonger för larm och data.

AFD.157 Utbildning och support

Entreprenören ska bistå med erforderlig utbildning till beställarens och verksamhetens driftpersonal.

AFD.16 Tillstånd m m

AFD.161 Tillstånd från myndigheter

För att påskynda bygglovshantering lämnar beställaren in bygglovsansökan med antagen anbudsgivares preliminära ritningar enligt anbud som underlag.

Entreprenören ska så snart som möjligt tillhandahålla kompletta handlingar för bygglovsansökan.

Övriga tillstånd som erfordras skaffas av entreprenören.

AFD.162 Myndighetsbesiktning

Se ABT 06 kap 1 § 11.

AFD.163 Överenskommelser

AFD.17 Anmälningar

AFD.171 Anmälningar till myndigheter

Entreprenören gör förhandsanmälan till Arbetsmiljöverket om så krävs.

Entreprenören svarar även för övriga erforderliga anmälningar till myndigheter.

AFD.172 Anmälningar till beställaren

Entreprenören ska informera om sammanträden med myndigheter och bereda beställaren tillfälle att delta. Entreprenören ska upprätta protokoll från sammanträden och översända protokollen till beställaren.

Om övervakande myndighet har något att erinra under arbetets gång, ska entreprenören omedelbart underrätta beställaren.

Entreprenören ska omgående skriftligen till beställaren anmäla om förutsättningarna inte överensstämmer med verkliga förhållanden.

AFD.18 Författningar

AFD.181 Tillsyn och kontroll enligt PBL

Entreprenören ska ombesörja egenkontroll och intyg av att projekteringen och montaget samt arbetet på plats har utförts enligt bygghandlingar samt ev ÄTA.

Entreprenören ska följa upp kontrollplan enligt PBL.

AFD.1812 Kontrollansvarig enligt PBL

Beställaren kommer att utse kontrollansvarig enligt PBL.

AFD.183 Ansvar för byggarbetsmiljö

Entreprenören ska överta byggherrens arbetsmiljöansvar under planering, projektering och utförande av entreprenaden. Skriftligt avtal kommer att upprättas.

Entreprenören ska utse byggarbetsmiljösamordnare för planering, projektering och utförande av entreprenaden samt svara för de övriga uppgifter som åvilar byggherren under utförandet.

AFD.1831 Arbetsmiljöplan

I uppdraget att vara byggarbetsmiljösamordnare ingår att

- 1 upprätta arbetsmiljöplan enligt arbetsmiljölagen och Arbetsmiljöverkets föreskrifter och se till att den finns tillgänglig inom byggarbetsplatsen,
- 2 utarbeta en till projektets art anpassad dokumentation som ska beskriva objektets konstruktion och utformning samt de byggnadsprodukter som använts, allt i den omfattning som är av betydelse för säkerhet och hälsa vid arbete med drift, underhåll, reparation, ändring och rivning av objektet och
- 3 se till att alla sådana anpassningar genomförs i arbetsmiljöplanen och dokumentationen som kan komma att behövas med hänsyn till hur arbetet fortskrider och till eventuella förändringar som ägt rum.

AFD.1832 Byggarbetsmiljösamordnare för planering och projektering (BAS-P)

Entreprenören utses att vara byggarbetsmiljösamordnare för planering och projektering av entreprenaden med de uppgifter som anges i arbetsmiljölagen kap 3 § 7a samt i anslutande föreskrifter.

Entreprenören ska styrka att den person eller den personal som entreprenören avser att använda i arbetsmiljöarbetet har erforderliga kvalifikationer genom intyg på erforderlig utbildning.

AFD.1833 Byggarbetsmiljösamordnare för utförande (BAS-U)

Entreprenören utses att vara byggarbetsmiljösamordnare för utförande av entreprenaden med de uppgifter som anges i arbetsmiljölagen kap 3 §§ 7b och 7f samt anslutande föreskrifter.

Entreprenören ska styrka att den person eller den personal som entreprenören avser att använda i arbetsmiljöarbetet har erforderliga kvalifikationer genom intyg på erforderlig utbildning.

Förhandsanmälan

I uppdraget att vara byggarbetsmiljösamordnare för utförandet ingår att lämna förhandsanmälan till Arbetsmiljöverket med uppgifter som framgår av bilaga 1 till AFS 2008:16.

AFD.185 CE-märkning m m av sammansatta maskinanläggningar

Entreprenören ska svara för och bekosta CE-märkning av anläggningen.

AFD.2 UTFÖRANDE

AFD.22 Kvalitets- och miljöarbete

AFD.224 Entreprenörens kvalitets- och miljöplan

Entreprenören ska senast 2 veckor efter beställning av entreprenaden överlämna en objektsanpassad kvalitets- och miljöplan för beställarens godkännande.

Entreprenören ska genomföra och dokumentera egenkontroll. Slutdokument ska delges beställaren vid anmälan om gemensam slutsyn.

Godkänd kvalitets- och miljöplan/egenkontroll ska föreligga före betalning av etableringskostnaden.

AFD.23 ÄTA-arbeten

Underrättelse om ÄTA-arbeten enligt ABT 06 kap 2 § 6 ska lämnas skriftligen med e-post till beställaren.

ÄTA-arbeten ska anses beordrade först sedan de beställts skriftligen av beställaren genom F/S eller anges i byggmötesprotokollet.

AFD.24 Tillhandahållande av handlingar

AFD.241 Tillhandahållande av handlingar och uppgifter från beställaren under entreprenadtiden

Beställaren informerar om uppgifter på sidoentreprenörer.

AFD.242 Tillhandahållande av handlingar och uppgifter från entreprenören under entreprenadtiden

Entreprenören ska tillhandahålla handlingar till bygglovsansökan.

Entreprenören ska tillhandahålla övriga handlingar och uppgifter som myndighet kan påfordra under entreprenadtiden.

Entreprenören ska lämna arbetsplatsdispositionsplan till beställarens godkännande innan arbetet påbörjas.

Entreprenörens byggarbetsmiljösamordnare ska upprätta objektsanpassad arbetsmiljöplan. Planen ska vara upprättad innan byggarbetsplatsen etableras. Byggarbetsmiljösamordnare för planering och projektering BAS-P svarar för att arbetsmiljöplan upprättas, och byggarbetsmiljösamordnare för utförande BAS-U svarar för att planen anpassas med hänsyn till hur arbetet fortskrider och till eventuella förändringar.

Entreprenören ska upprätta en plan för hantering av avfall och restprodukter.

Entreprenören ska lämna erforderlig dokumentation till beställarens kontrollansvarig PBL för erhållande av slutbesked.

AFD.26 Information

AFD.27 Underrättelse om avvikelser o d

Underrättelse enligt ABT 06 kap 2 § 10 ska lämnas skriftligen med e-post till beställaren.

AFD.28 Entreprenörens kontroll

Protokoll utvisande godkända värden från föreskrivna provningar ska föreligga vid slutsyn och är en förutsättning för godkännande.

AFD.3 ORGANISATION

AFD.31 Beställarens organisation

AFD.311 Beställarens ombud

Beställarens ombud är Chef för fastighetskontoret, Mats Viker.

AFD.312 Beställarens projektledare m fl

Fastighetsförvaltare Rusmir Redzepagic.

AFD.313 Beställarens kontrollant

Ej utsedd ännu.

AFD.314 Beställarens kvalitetsansvarige

Ej utsedd ännu.

AFD.315 Beställarens miljöansvarige

Ej utsedd ännu.

AFD.316 Beställarens informationsansvarige

Kommunens Informationschef eller beställarens ombud svarar för kontakter med massmedia.

AFD.32 Entreprenörens organisation

AFD.321 Entreprenörens ombud

Enligt anbud.

AFD.323 Entreprenörens arbetschef, platschef m fl

Entreprenörens arbetsledare/monteringsledare anges vid startmötet.

AFD.324 Entreprenörens kvalitetsansvarige

Entreprenörens kvalitetsansvarige anges vid startmötet.

AFD.325 Entreprenörens miljöansvarige

Entreprenörens miljöansvarige anges vid startmötet.

AFD.33 Möten

Respektive part svarar för sina egna kostnader i samband med möten o.d.

AFD.331 Startmöte

Startmöte enligt ABT 06 kap 3 § 2 hålls innan entreprenaden påbörjas. Beställaren kallar till mötet och för protokoll. Protokollet undertecknas av behörig person för båda parter.

AFD.332 Projekteringsmöten

Projekteringsgenomgång ska hållas före arbetets igångsättning.

AFD.333 Byggmöte

Byggmöten hålls vid behov. Beställaren svarar för protokollet.

AFD.34 Projekteringsledning, arbetsledning och anställda

Arbetsledare/monteringsledare med erforderlig kompetens ska finnas tillgänglig under tiden på arbete utförs. Utbyte av namngiven person i platsorganisationen får endast efter samråd med beställaren.

AFD.343 Allmänna bestämmelser om legitimationsplikt och närvaroredovisning, ID 06

För entreprenaden, inkl UE, gäller ID 06. Mer information: www.id06.se.

AFD.35 Underentreprenörer

Entreprenören är skyldig att anlita specialfirmor till utförande av sådana arbeten för vilka lämpliga specialfirmor finns, såvitt han inte själv disponerar över motsvarande kompetens.

Entreprenören ska innan anlitande av underentreprenör inhämta beställarens godkännande. Beställarens krav för godkännande av underentreprenör är, utöver kompetenskravet, att underentreprenör är registrerad för redovisning av skatter m m och sköter dessa utan anmärkning. Innehav av F-skatt ska framgå.

AFD.36 Beställarens kontroll

AFD.37 Samordning

AFD.371 Samordning av arbeten

Entreprenören övertar beställarens skyldighet att svara för samordningen enligt ABT 06 kapitel 3 § 9.

AFD.38 Dagbok

Dagbokens innehåll ska redovisas för beställaren vid anmodan.

AFD.4 TIDER

AFD.41 Tidplan

Entreprenören ska senast inom två veckor efter startmötet överlämna en samordnad projekterings- och produktionstidplan för beställarens godkännande. Tidplanen ska delas upp i olika skeden som framtagande av kompletta bygglovshandlingar, tider för provning, DU-handlingar och syn.

Entreprenören ska även samråda med sidoentreprenörer och planera in beställarens sidoentreprenader i tidplanen. Respektive sidoentreprenör lämnar uppgifter om erforderliga tider för sitt arbete.

Avstämd tidplan ska föreligga vid varje byggmöte.

AFD.42 Igångsättningstid

Arbetena inom arbetsområde påbörjas enligt överenskommelse med beställaren.

AFD.45 Färdigställandetid

Arbetena vara slutförda i sin helhet senast 2015-08-21 och klara för överlämning till hyreskontrakt 2015-08-24.

Avetablering: Demontering och bortforsling av modulerna ska utföras senast en månad efter hyresavtalets upphörande.

AFD.46 Förändring av kontraktstiden

Underrättelse enligt ABT 06 kap 4 § 4 ska lämnas skriftligen.

AFD.5 ANSVAR OCH AVHJÄLPANDE

AFD.51 Vite

AFD.511 Vite vid försening

Vid försening av övertagandet för inflyttning är beställaren berättigad att av entreprenören erhålla vite med ett belopp om 50 000 kr för varje påbörjad vecka varmed färdigställandet av entreprenaden i sin helhet blivit fördröjt.

Vitesbeloppet ska dras av från faktura för etablering.

AFD.518 Övriga viten

AFD.343: Vite enligt ID 06 Allmänna bestämmelser, punkt 8.

AFG.82: Vid åsidosättande av säkerhetsåtgärder enligt tredje stycket, utgår ett vite om 5 000 kr/dag.

AFD.53 Ansvar mot tredje man

Vid eventuell uppkommen skada ska entreprenören omgående underrätta beställaren.

AFD.531 Syn inom närliggande område

AFD.54 Försäkring

Bevis på tecknade försäkringar, enligt försäkringsbranschens beskrivning av basomfattning för allrisk- och ansvarsförsäkring som ska tecknas enligt ABT 06 kapitel 5 § 23, ska överlämnas före igångsättning.

Entreprenören ska hålla beställaren underrättad när försäkringen förnyas.

AFD.543 Försäkring avseende befintlig egendom

Entreprenören ska teckna allriskförsäkring avseende befintlig egendom, s k ROT-försäkring, för skador på såväl beställarens som hyresgästens befintliga egendom. Försäkringsbeloppet ska vara minst 5 miljoner kronor.

Entreprenören ska hålla beställaren underrättad när försäkringen förnyas.

AFD.55 Ansvar för brandskydd

Se även AFG.82.

AFD.551 Ansvar för brandfarliga heta arbeten

AFD.5511 Beställarens tillståndansvarig

Anges vid startmötet.

AFD.5512 Entreprenörens tillståndsansvarige

AFD.6 EKONOMI

AFD.61 Ersättning

AFD.611 Ersättning för ÄTA-arbeten

Eventuella ÄTA-arbeten ska ersättas enligt självkostnadsprincipen ABT 06 kap 6 § 9 punkt 8a med påslag med 10 %.

AFD.614 Ersättning för kostnadsändring (indexreglering)

Indexreglering utgår för hyra enligt KPI med oktober 2015 som basmånad. Basyran gäller från augusti 2015 till december 2016. Första reglering sker 2017-01-01.

Indexreglering för avetableringskostnad utgår enligt Entreprenadindex littera 123 med oktober 2015 som basmånad.

AFD.62 Betalning

AFD.622 Betalningsplan

Betalningsplan ska innehålla tider för prestationsbunden betalning för etablering och objekt/verksamhetsanpassning samt reglering av ev vitesbelopp enligt AFD.511.

Villkor för betalning av etablering är att beställaren erhållit följande handlingar:

- Kopia av försäkringsbrev.
- För entreprenaden objektanpassad kvalitets- och miljöplan.

Ev ändringar och/eller tilläggsarbeten faktureras separat.

Avetableringskostnad ska faktureras inom 2 månader från avslutad avetablering.

AFD.623 Förskott

Förskott för entreprenaden beviljas ej.

AFD.624 Fakturering

Ekerö kommun har ett elektroniskt hanteringssystem för leverantörsfakturor.

Faktura i ett (1) exemplar ska ställas till beställaren under adress:

Ekerö kommun
Ekonomienheten
Box 205
178 23 EKERÖ

På fakturan anges:

Referens: Fastighetskontoret, Ansvarskod 410060

Tjänstspecifikation: Hyresmoduler Stenhamra förskola, Etablering, Hyresperiod eller Avetablering.

Momsreg.nr, godkänd för F-skatt, postgiro-/bankgironr.

Faktureringsavgift eller liknande avgifter godkänns ej.

Betalning till factoringbolag kan endast accepteras under förutsättning att hela det ursprungliga avtalet mellan Ekerö kommun och Entreprenören, där bl a rätten att innehålla betalning för felavhjälpande m m har reglerats, fortsatt är gällande i sin helhet och utan någon ändring eller några avsteg. Ekerö kommun accepterar inte någon som helst cut-off klausul där Ekerö kommuns invändningsrätt att göra gällande motfordringar eller andra invändningar rörande entreprenadförhållandet mellan Ekerö kommun och Entreprenören skulle gå förlorad.

AFD.625 Dröjsmålsränta

Enligt ABT 06 kap 6 § 18.

AFD.7 SLUTSYN

Senast en vecka före överlämnandet ska följande handlingar överlämnas till beställaren:

Drift- och underhållsinstruktioner i 2 exemplar insatta i A4-pärmar samt på CD/USB.
Relationsritningar som pdf-filer samt i papper A3-format, vikta insatta i DU-pärmar.
Provningsprotokoll.

Varugarantier.

CE-märkning.

Digitala handlingar lämnas som pdf-, excel- och/eller word-filer.

En förutsättning för att slutsynen godkänns är att alla DU-handlingar och ritningar lämnats och är utan anmärkning.

AFD.8 HÄVNING

AFD.9 TVISTELÖSNING

Tvist ska avgöras vid allmän svensk domstol vid beställarens hemort.

AFG ALLMÄNNA ARBETEN OCH HJÄLPMEDEL

Bodar, staket/plank, container m m ska hållas rena från klotter.

AFG.1 ETABLERING AV ARBETSPLATS

AFG.11 Placering av allmänna hjälpmedel

Se AFD.121.

AFG.111 Placeringsritning som upprättas av entreprenören

Ritning delges beställaren för information och godkännande.

AFG.13 Tillfällig väg och plan

Tillfälliga vägar ska i största möjliga mån sammanfalla med objektets färdiga hårdgjorda ytor.

AFG.14 Tillfällig el- och va-försörjning

AFG.141 Tillfällig elförsörjning

Entreprenören tillhandahåller el från befintlig byggnad, dock ska entreprenören själv beräkna huruvida tillräckligt med el finns tillgängligt utan att störa beställarens normala verksamhet. Om behovet är större än vad som finns tillgängligt ska entreprenören köpa elström från elleverantören.

Beställaren frångår sig allt ansvar för störningar i kraftleveranser orsakade av elleverantören samt i händelse att befintlig elkraft ej är tillräcklig för entreprenadens genomförande.

AFG.142 Tillfällig va-försörjning

Efter inhämtande av tillstånd från huvudman, får anslutning av tillfällig va-försörjning ske på befintliga ledningar inom tomtmark.

Entreprenören ska efter avslutad användning återställa anläggningarna i ursprungligt skick och såväl nya som befintliga avloppsledningar ska därvid vara väl renspolade och rengjorda och brunnar försedda med betäckningar.

Entreprenören tillhandahåller vatten i byggnaden.

Beställaren fråntar sig allt ansvar för störningar och följder därav på grund av uteblivna vattenleveranser från vattenleverantören.

AFG.2 INMÄTNING OCH UTSÄTTNING

AFG.22 Inmätning

AFG.222 Inmätning vid husbyggnad

AFG.23 Utsättning

AFG.232 Utsättning vid husbyggnad

AFG.3 SKYDD M M

AFG.311 Skydd av arbete

AFG.312 Skydd av ledningar, mätpunkter m m

AFG.313 Skydd av vegetation

AFG.315 Skydd av egendom

Samtliga färdiga golvytor ska fram till slutsyn vara täckta som skydd mot slitage.

AFG.316 Tillfällig inhägnad

Arbetsområde utomhus ska inhägnas i samråd med beställaren. Entreprenören ska utföra och bekosta begärda tillfälliga inhägnader.

Inhägnader utomhus måste planeras med hänsyn till de pågående intilliggande verksamheterna både utomhus och i byggnaderna.

AFG.36 Begränsning av miljöstörande utsläpp

Redskap och verktyg ska om möjligt vara eldrivna, i annat fall ska de drivas av miljövänliga drivmedel och vara av miljövänligt utförande, t.ex. försedda med katalysator.

Uppställning av fordon, arbetsmaskiner m.m. ska ske på sådant sätt att risk för utsläpp till jord och mark minimeras. Alla uppställningsytor ska vara försedda med utrustning för omhändertagande av oljespill etc.

Maskiner får inte läcka olja eller drivmedel.

Spillskydd ska användas vid påfyllning av bränsle inom arbetsområdet.

Målarverktyg ska rengöras i slutna system på ett miljöriktigt sätt.

Avfallshanteringen ska göras enligt nationella krav och den avfallsentreprenör som anlitas ska uppvisa godkända tillstånd för avfallshandling, transporter och mottagare samt tillstånd för ev farligt avfall och transporttillstånd för dessa typer.

AFG.32 Skyddsanordningar

AFG.4 LEVERANS, TRANSPORTER M M

AFG.43 Transport inom arbetsområdet

Vid transporter till och från arbetsplatsen får fordon ej förflyttas på tomtmark utan vakt utanför fordonet.

AFG.44 Lyftanordningar

AFG.5 ARBETSSTÄLLNINGAR OCH MONTERING

AFG.51 Arbetsställningar

Entreprenören håller med och svarar för erforderliga hissar och lyftar för entreprenad-arbetet samt för normenligt arbetarskydd.

AFG.52 Montering

AFG.6 URSPARNING, HÅLTAGNING, IGENSÄTTNING OCH TÄTNING

AFG.61 Ursparning och håltagning

Förutom AMA-text gäller att entreprenören ska utföra all brandtätning, som utförs av särskilt utbildad personal. Protokoll upprättas.

AFG.62 Igensättning och tätning

AFG.621 Samordning av igensättning och tätning

AFG.7 UPPVÄRMNING, UTTORKNING OCH VÄDERBEROENDE ARBETEN M M

AFG.71 Uppvärmning och uttorkning

AFG.75 Väderberoende arbeten

AFG.751 Väderskydd

Entreprenörens leveranser ska ske väl skyddade för regn och ogynnsamt väder samt montering ska ske under väderskydd så att allt hålls torrt.

AFG.8 LÄNSHÅLLNING, RENHÅLLNING, RENGÖRING M M

AFG.82 Renhållning

Entreprenören är skyldig att hålla container för källsortering samt bekosta borttransport och omhändertagande.

På annan tid än under normal arbetstid eller öppethållande får inte emballage, avfall eller annat brännbart material förvaras på öppen olåst lastkaj eller på plats utomhus, t ex öppen, olåst container inom 6 m från byggnad eller skärmtak (se AFD.518).

AFG.83 Städning och slutrengöring

AFG.831 Städning

Entreprenören svara för den dagliga städningen på arbetsplatsen, bortforsling av demonterat material och spill som uppkommer på grund av entreprenadens bedrivande.

AFG.832 Slutrengöring

Slutstädning ska utföras innan slutsyn.