Ramavtal Fastighetsunderhåll och ombyggnader 2015-2017

Parter

Beställare	Entreprenör
Västerbottens Läns Landsting	Caverion Sverige AB
232100-0222	556052-8733

Organisation

	Beställare	Entreprenör
Ombud	Ulf Widmark	Johan Berglund
Platschef		Leif Lindkvist
Ledande montör		Göran Nilsson

Avtalstid

Ramavtalet gäller för avrop som görs under perioden 2015-10-01 – 2017-09-30 med möjlighet till förlängning i 1 + 1 år.

Omfattning

Område	Skellefteå
Teknikområde	El
Rangordning	1

Entreprenadarbetet avser planerat fastighetsunderhåll, vissa akuta underhållsåtgärder samt mindre ombyggnader inom landstingets fastigheter.

För uppdragets utförande gäller följande:
Beställning-/avropsskrivelse
Beställarens förfrågan daterad 2014-12-15
Entreprenörens anbud
AB 04

Entreprenadarbetet avser ombyggnationer, planerat fastighetsunderhåll och i viss mån akuta underhållsåtgärder.
Ombyggnationer är av varierande storlek.
Upphandlad entreprenör avropas för varje specifikt byggprojekt.
Beroende på projektets storlek och/eller komplexitet kan en entreprenör utses till samordnande entreprenör.
Separat avrop och beställning träffas med varje enskild entreprenör.

Dokument

Följande handlingar skall inlämnas till Beställaren:
Bevis på tecknade försäkringar enligt AFC.54
Entreprenörens arbetsmiljöplan enligt AFC.364
Tillfälliga elanläggningar

Ramavtalet består av följande handlingar:
01 Detta ramavtal
02 Ändringar till AB 04 införda i 9.1 Administrativa föreskrifter
03 AB 04
04 Beställarens förfrågningsunderlag (endast handling 9.1 Administrativa föreskrifter bifogas)
05 Entreprenörens anbud (endast handling 13 Formulär till anbud bifogas)
06 Tillfälliga elanläggningar
07 Beställarens Arbetsmiljöplan

-o0o-

Detta ramavtal har upprättats i två likalydande exemplar av vilka parterna tagit var sitt.

Västerbottens Läns Landsting
2015-11-11
Umeå ~~2015-09-~~

Ann Christin Sundberg
~~Anders Sylvan~~ Ann-Christin Sundberg
Tf. Landstingsdirektör

Caverion Sverige AB
Skellefteå 2015-09-30
.....
Johan Berglund
.....
Johan Berglund
.....

Västerbottens läns landsting

Fastighetsunderhåll och ombyggnader

Förfrågningsunderlag

Ramavtal 2015-2017 (2019)

9.1 Administrativa Föreskrifter

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

		Sid
AF	Administrativa föreskrifter	AF/3
AFA	Allmän orientering	AF/3-4
AFB	Upphandlingsföreskrifter	AF/5-11
AFC	Entreprenadföreskrifter	AF/12-22
AFG	Allmänna arbeten och hjälpmedel	AF/23-25

Bilagor

13.1 Formulär till anbud: Byggnadsentreprenad	Bil 1
13.2 Formulär till anbud: Målningsentreprenad	Bil 2
13.3 Formulär till anbud: Golvbeläggningsentreprenad	Bil 3
13.4 Formulär till anbud: Luftbehandlingsentreprenad	Bil 4
13.5 Formulär till anbud: Rörentreprenad	Bil 5
13.6 Formulär till anbud: Elentreprenad	Bil 6
13.7 Formulär till anbud: Relining	Bil 7
13.8 Formulär till anbud: Asbestsanering	Bil 8
13.9 Heta arbeten	Bil 9
13.10 Arbetsmiljöplan *(Umeå, Skellefteå, Lycksele)*	Bil 10
13.11 Sekretessförbindelse	Bil 11
13.12 Ritning tillhandahållna utrymmen personal och förråd, kontor	Bil 12
13.13 Ritning plats för återvinning	Bil 13
13.14 Parkering	Bil 14
13.15 Avfallsfraktioner vid byggproduktion – basnivå	Bil 15
13.16 Handverktyg	Bil 16

AF **ADMINISTRATIVA FÖRESKRIFTER**

Dessa administrativa föreskrifter ansluter till AF AMA 12.

För entreprenaderna gäller Allmänna bestämmelser för byggnads-, anläggnings- och installationsentreprenader AB 04 med de ändringar och tillägg som följer av dessa Administrativa föreskrifter.

AFA **ALLMÄN ORIENTERING**

AFA.12 **Beställare**

Västerbottens läns landsting
VL Fastighet, 901 85 UMEÅ

AFA.121 **Beställarens kontaktperson under anbudstiden**

Västerbottens läns landsting
NUS by11, VL Fastighet
901 85 Umeå

Handläggare	Anders Pihl
Mobiltel	070-349 85 15
E-post	anders.pihl@vll.se

AFA.122 **Beställarens kontaktperson för visning av arbetsområdet**

Se AFA.121

AFA.2 **Orientering om objektet**

AFA.21 **Översiktlig information om objektet**

Objektet omfattar reparationer, underhållsarbete samt ändrings- och ombyggnadsarbeten på Landstingets fastigheter av sådan storleksordning och art för respektive beställning att de ej är lämpade att upphandlas genom anbudsinfordran. Entreprenader som på förhand bedöms ha en sammantagen kontraktssumma på 3 miljoner kr eller mer kan komma att handlas upp separat och utanför detta ramavtal.

Under löpande avtalsperiod kommer arbeten att beställas av den tjänsteman som handlägger respektive ärende.

Volym av arbeten som kommer att beställas under avtalstiden är ej planerat i detalj. Arbetsvolymen varierar från år till år och är beroende av budgettilldelning. Några garantier om avropsvolymer kan därför inte ges. Följande kostnadssammanställning är en bedömning och endast en indikation av storleksordningen på volymen i de olika avtalen. Tabellens värden bygger inte på planerade eller beslutade entreprenader. Verkliga volymer kan därför komma att avvika väsentligt.

Ungefärligt historiskt ordervärde per år under de senaste två åren.

Område	Bygg kkr	Målning kkr	Golv kkr	Rör kkr
Umeå	42 000	2 300	4 300	11 500
Skellefteå	16 250	900	1 500	4 500
Lycksele	6 500	300	600	1 800

Område	Luft kkr	El kkr	Relining kkr	Asbest-sanering kkr
Umeå	7 800	32 600	2 000	6 500
Skellefteå	3 000	12 500	700	2 500
Lycksele	1 200	5 000	300	1 000

Upphandlingen omfattar följande teknikområden:
01 Byggarbeten
02 Målningsarbeten
03 Golvbeläggningsarbeten
04 Luftbehandlingsarbeten
05 Rörarbeten
06 Elarbeten
07 Relining
08 Asbestsanering

För teknikområde 06 i Skellefteå ingår även nätverksinstallationer.

Anbudsgivaren kan lämna anbud på ett eller flera av ovanstående teknikområden.

I Umeå och Skellefteå kommer avtal att tecknas med tre leverantörer per teknikområde. I Lycksele kommer avtal att tecknas med en leverantör per teknikområde.

Angivna anbud rangordnas inom respektive teknikområde enligt:

Som 1:e entreprenör utses den som angivit förmånligaste anbud.

Som 2:e entreprenör utses den som angivit näst förmånligaste anbud

Som 3:e entreprenör utses den som avgivit tredje förmånligaste anbud.

AFA.22 **Objektets läge**

Arbeten kan förekomma på fastigheter som Landstinget äger eller förhyrda lokaler inom hela Västerbottens län.

AFA.3 **Förkortningar**

I dessa Administrativa föreskrifter används följande förkortningar:

B	Beställaren/Byggherre
BE	Byggnadsentreprenör
MålE	Målningsentreprenör
GolvE	Entreprenör för golvbeläggningsarbeten
LE	Luftbehandlingsentreprenör
RE	Rörentreprenören
EE	Elentreprenör
VLL	Västerbottens läns landsting
NUS	Norrlands Universitetssjukhus
ISO	Installationssamordnare

AFB **UPPHANDLINGSFÖRESKRIFTER**

Lagen (2007:1091) om offentlig upphandling ("LOU") tillämpas för upphandlingen.

AFB.1 **Former m m för upphandling**

AFB.11 **Upphandlingsform**
Delad entreprenad.

AFB.12 **Upphandlingsförfarande vid offentlig upphandling**
Öppet förfarande enligt LOU.

AFB.13 **Entreprenadform**
Utförandeentreprenad

AFB.14 **Ersättningsform**
Ersättningsformen är löpande räkning alternativt ersättning mot avtalade á-priser. Se AFC.61

AFB.17 **Förutsättningar för upphandlingens genomförande**
Ramavtal tecknas för två år med planerad avtalsstart juli 2015 och med möjlighet till årsvis förlängning med 1+1 år.

Om flera entreprenörer är inblandade i samma byggprojekt kan beställaren komma att utse en av entreprenörerna som samordningsansvarig. Se AFC.371.

Beställaren kan för vissa underhållsobjekt göra särskild upphandling av sidoentreprenörer, t.ex. plåt- och smidesentreprenörer, vilkas arbete också kan ingå i de arbeten som samordnas av utsedd ramavtalsentreprenör.

Beställaren förbehåller sig rätten att göra separat upphandling av vissa underhålls- och ombyggnadsåtgärder samt viss specialutrustning.

AFB.21 **Tillhandahållande av förfrågningsunderlag**
Handlingarna finns tillgängliga på Visma OPICs internetbaserade annonserings- och distributionsplats, "DIBUS" och landstingets leverantörsportal www.vll.se/upphandling.

Anbudsgivare hämtar själv erforderliga filer och bekostar egen kopiering

AFB.22 **Förteckning över förfrågningsunderlag**
Förteckningen är upprättad enl. AB 04 Kap1 § 3 med motsvarande rangordning.

Förfrågningsunderlaget består av följande handlingar:

.9.1 Administrativa föreskrifter, denna handling

13.1	Formulär till anbud: Byggentreprenad	Bil 1
13.2	Formulär till anbud: Målningsentreprenad	Bil 2
13.3	Formulär till anbud: Golventreprenad	Bil 3

13.4	Formulär till anbud: Luftentreprenad	Bil 4
13.5	Formulär till anbud: Rörentreprenad	Bil 5
13.6	Formulär till anbud: Elentreprenad	Bil 6
13.7	Formulär till anbud: Relining	Bil 7
13.8	Formulär till anbud: Asbestsanering	Bil 8
13.9	Heta arbeten	Bil 9
13.10	Arbetsmiljöplan Umeå, Skellefteå alt. Lycksele	Bil 10
13.11	Sekretessförbindelse	Bil 11
13.12	Ritning tillhandahållna utrymmen personal, förråd, kontor	Bil 12
13.13	Ritning plats för återvinning NUS	Bil 13
13.14	Parkering	Bil 14
13.15	Avfallsfraktioner vid byggproduktion	Bil 15
13.16	Handverktyg	Bil 16

AFB.23 **Kompletterande förfrågningsunderlag**

Om förfrågningsunderlaget upplevs som otydligt eller om några av de ställda kraven är orimliga, onormalt kostnadsdrivande eller konkurrensbegränsande i något avseende är det viktigt att beställarens ombud kontaktas på ett så tidigt stadium som möjligt så att missförstånd kan undvikas.

Endast skriftlig, kompletterande uppgift lämnad under anbudstiden av beställarens kontaktperson är bindande för både beställaren och anbudsgivaren.

AFB.25 **Frågor under anbudstiden**

Frågor i anledning av förfrågningsunderlaget ska ställas senast 10 dagar före anbudstidens utgång. Likalydande svar kommer att distribueras till samtliga anbudsgivare som hämtat ut förfrågningsunderlaget senast 6 dagar före anbudstidens utgång. Frågor ska ställas genom Beställarens leverantörsportal, se AFB.31. Frågor som ställs på annat sätt kommer inte att besvaras.

AFB.3 **Anbudsgivning**

AFB.31 **Anbuds form och innehåll**

Anbud ska lämnas elektroniskt anbud (e-anbud) via Beställarens leverantörsportal: **http://www.vll.se/upphandling**. Här kan anbudsgivaren ladda upp dokument, filer, med mera, för att vid önskat tillfälle lämna in anbudet. Tänk på att uppladdning och inlämning kan ta en stund, så var ute i god tid före sista anbudsdag. Av anbudsgivare inlämnat e-anbud förblir krypterat och ej tillgängligt för beställaren förrän efter öppning av anbud genomförts. Först då ser landstinget vad som lämnats in och vilka som lämnat in e-anbud.

Anbud översända som e-mail eller telefax accepteras ej då anbudssekretessen inte kan garanteras på detta sätt. Inte heller anbud i pappersformat accepteras.

Anbudsgivare kan välja att lämna anbud på ett eller flera teknikområden. Om anbudsgivare önskar avge anbud inom flera teknikområden inlämnas separata anbud för var och en av dessa.

AFB.32 Anbudstidens utgång

Anbud skall vara beställaren tillhanda senast **2015-02-26**.

AFB.33 Anbuds giltighetstid

Giltighetstid för anbud: tre (3) månader efter anbudstidens utgång. För det fall upphandlingen överprövas accepterar anbudsgivarna att anbudets giltighetstid förlängs till dess att avtal kan ingås.

AFB.4 Anbudsöppning

Anbudsöppning kommer att ske av två personer hos B:s ombud enligt 9 kap 7 § LOU. Anbuden förtecknas i protokoll.

AFB.5 Anbudsprövning

AFB.51 Prövning av anbudsgivare

En anbudsgivare kommer att uteslutas från deltagande i upphandlingen om denne enligt en lagakraftvunnen dom är dömd för brott enligt LOU kap 10 § 1.

En anbudsgivare kan uteslutas från deltagande i upphandlingen om denne:

1. är i konkurs eller likvidation, är under tvångsförvaltning eller är föremål för ackord eller tills vidare har inställt sina betalningar eller är underkastad näringsförbud,
2. är föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, tvångsförvaltning, ackord eller annat liknande förfarande,
3. genom lagakraftvunnen dom är dömd för brott avseende yrkesutövningen,
4. har gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen och den upphandlande myndigheten kan visa detta,
5. inte har fullgjort sina åligganden avseende socialförsäkringsavgifter eller skatt i det egna landet eller i det land där upphandlingen sker, eller
6. i något väsentligt hänseende har låtit bli att lämna begärda upplysningar eller lämnat felaktiga upplysningar som begärts med stöd av bestämmelserna i 10 eller 11 kap. LOU.1

AFB.511 Uppgifter från skatte- och kronofogdemyndighet

För att underlätta för landstinget att endast anlita entreprenörer som fullgör sina lagstadgade skyldigheter avseende redovisningar och betalningar av skatter och avgifter samarbetar Västerbottens läns landsting med Skatteverket.

Skatteverket bistår med följande uppgifter:

- registrerad för mervärdesskatt och som arbetsgivare
- erlagd arbetsgivaravgift de senaste tre redovisningsmånaderna
- registrering för F-skatt, FA-skatt eller A-skatt
- om skulder för svenska skatter och avgifter hos Skatteverket
- om skulder hos kronofogdemyndigheten och eventuell uppgift om betalningsuppgörelse

Ovanstående förfarande är endast tillämpbart för leverantör registrerad i Sverige. Utländsk anbudsgivare skall till anbudet bifoga motsvarande bevis från hemlandet vilket inte får vara äldre än tre månader från sista anbudsdag.

Avser anbudsgivaren att utnyttja underleverantör för att genomföra vissa delar kommer motsvarande kontroll enligt ovan göras för underleverantörerna.

AFB.52 Prövning av anbudsgivares lämplighet

A Skyldigheter avseende registrering, skatter och avgifter
Anbudsgivare skall uppfylla i Sverige eller i hemlandet lagenligt ställda krav avseende registrerings-, skatte- och avgiftsskyldigheter.

B Stabil ekonomisk bas
Anbudsgivare **skall** ha en stabil ekonomisk bas. VLL inhämtar kreditbetyg från Svensk Handelstidning Justitia. Leverantör **skall** ha lägst rating A (kreditvärdig). I de fall lägre rating redovisats ska anbudsgivare ändå anses uppfylla dessa krav om anbudsgivaren lämnat en sådan styrkt förklaring att det anses klarlagt att denne innehar motsvarande ekonomisk stabilitet. Bevis som styrker detta ska lämnas på beställarens begäran. Någon utskrift från ett kreditbedömningsinstitut eller andra handlingar behöver således inte bifogas anbudet.

Ovanstående förfarande är endast tillämpbart för leverantör registrerad i Sverige. Utländsk anbudsgivare skall till anbudet bifoga motsvarande bevis från hemlandet vilket inte får vara äldre än tre månader från sista anbudsdag.

Om anbudssökanden ingår i koncern kan kravet uppfyllas genom koncerngaranti förutsatt att dessa uppfylls av det garanterade koncernföretaget (sådan garanti skall bifogas anbudet).

Redovisas lägre rating än A ska anbudssökande ändå anses uppfylla ratingkravet om en förklaring lämnas, som visar att efterfrågad nivå skulle ha uppnåtts om inte mindre förseelser som p-böter m.m. eller andra kreditvarningssignaler av ringa art, som ej anses kunna påverka uppdragets genomförande, inte förelegat.

Organisation eller nystartat företag kan uppfylla ratingkrav genom att inge en beskrivning bestyrkt av oberoende kreditbedömningsinstitut eller auktoriserad revisor, som visar att företaget har motsvarande ekonomisk och finansiell ställning som uppfyller kraven.

C Omsättning
Anbudsgivare ska ha en omsättning per räkenskapsår som minst uppgår till nedan angivna värden. Med räkenskapsår avses det senast avslutade räkenskapsåret eller innevarande räkenskapsår.

För det fall anbudsgivaren hänvisar till innevarande räkenskapsår ska anbudsgivaren visa att omsättningskravet uppfylls genom att inge utdrag ur företagets bokföring som visar hittills uppnådd omsättning samt en prognos över återstoden av räkenskapsåret bestyrkt av auktoriserad revisor.

Geografiskt område	Teknikområde	Omsättning (kkr)
Umeå	Bygg	80 000
	El	60 000
	Övriga teknikområden	10 000
Skellefteå	Bygg	30 000
	El	25 000
	Övriga områden	10 000
Lycksele	Bygg	10 000
	El	10 000
	Övriga teknikområden	5 000

D Åtgärder för miljöarbete
Anbudsgivaren ska ha personal som ansvarar för miljöarbetet på utförda arbeten. Personal som utför miljöarbete ska ha kunskap avseende det.

Anbudsgivaren ska i anbudet redovisa hur miljöarbete bedrivs samt bifoga bevis på Certifikat enligt SS-EN ISO 14 001:2004 eller likvärdigt (olika branschorganisationer har utarbetat vägledningar för miljöarbete).

Om certifikat saknas ska anbudsgivarens rutiner för miljöarbetet beskrivas.

Dessa ska minst omfatta nedanstående:
- miljöpolicy för verksamheten
- rutiner för internrevision eller egenkontroll
- hantering av avvikelser och förebyggande åtgärder för dessa
- namn på företagets miljöansvarige
- beskrivning över hur kunskap om nya riktlinjer och krav inom miljöområdet sprids inom företaget

E Åtgärder för kvalitetsarbete
Anbudsgivaren ska ha personal som ansvarar för kvalitetskontroll och säkerställer kvaliteten på utförda arbeten. Personal som utför kvalitetskontroll ska ha kunskap avseende det.

Anbudsgivaren ska i anbudet redovisa hur kvalitetsarbete bedrivs samt bifoga bevis på Certifikat enligt SS-EN ISO 9000-serien eller liknande (olika branschorganisationer har utarbetat vägledningar för kvalitetsledning).

Om certifikat saknas ska anbudsgivarens rutiner för kvalitetsarbete beskrivas.

Dessa ska minst omfatta nedanstående:
- kvalitetspolicy för verksamheten
- rutiner för internrevision eller egenkontroll
- hantering av avvikelser och förebyggande åtgärder för dessa
- namn på kvalitetsansvarig
- beskrivning hur man systematiskt arbetar med att hålla en hög kundnöjdhet

AFB.53 **Prövning av anbud**

Kriterier som beaktas vid anbudsvärderingen är Kompetens och Pris, enligt följande:

Kompetens

Detta kriterium avser namngivna personers förmåga att genomföra entreprenaduppdrag. Utvärderingen kommer att ske genom referenstagning. Referenterna kommer att få besvara nedan angivna frågor: Anbudsgivaren skall i anbudsformuläret ange referenser. Minst 1 och max 3 referenser anges. Referensobjekten ska vara uppdrag inom sjukhus, industri eller projekt med likvärdig komplexitet. Om anbudsgivaren utfört arbete åt beställaren ska en av referenterna vara beställaren.

Referent får ej vara i jävsförhållande till anbudsgivaren och ej heller person inom gemensam koncern med anbudsgivaren.

Referenser ska lämnas för följande namngivna personer:
- Arbetsledning på arbetsstället
- Ledande montör

Referenstagningen kommer att ske under tre veckor omedelbart efter sista anbudsdag. Det är därför av stor vikt att referenterna är vidtalade och har möjlighet att lämna uppgifterna under den perioden. För det fall uppgiven referent inte kan lämna svar under denna period kommer anbudsgivaren att erhålla maximal poäng (60) för den referensen i utvärderingen.

	Mycket bra (0 p)	Bra (2 p)	Varken eller (5 p)	Tveksam (8 p)	Dålig (10 p)
Förmåga att utföra uppdrag inom föreskriven tid					
Hantering av kvarboende och pågående verksamhet					
Förmåga att komma med förslag och lösningar					
Administrativ förmåga					
Professionellt bemötande och tillgänglighet					
Förmåga att utföra uppdrag inom överenskomna ekonomiska ramar					

Referenternas svar på frågorna räknas ihop och bästa utfall är 0 poäng och sämsta utfall är 60 poäng. För anbudsgivare som åberopat 2 eller 3 referenser räknas ett medelvärde fram. Den medelpoäng som anbudsgivaren får används för uppräkning av kriteriet Pris. Varje poäng ger en uppräkning med 0,5 %. Vid sämsta utfall (60 p) räknas priset upp med 30 %.

Pris

För att räkna ut ett utvärderingspris per teknikområde kommer i anbuden angivna priser och %-påslag att multipliceras med fiktiva mängder. De fiktiva mängderna används endast i utvärderingssyfte. Mängderna framgår av respektive anbudsformulär i kolumnen utvärderingsmängd.

Offererat timpris ska innefatta samtliga kostnader för arbetslön inklusive arbetsledning, central administration, semester, pension, försäkringar och avgifter enligt lag och avtal, personlig skyddsutrustning, handverktyg och mindre redskap enligt bilaga 8, brand-, ansvars- och inbrottsförsäkring samt entreprenörarvode.

Angivet timpris ska i anbudet specificeras så att alla ingående kostnader är synliga. Ersättning för arbetslön ska ingå med nivåer godkända enligt gällande kollektivavtal.

Anbudsgivare med timpris som inte medger en avtalsenlig arbetslön kan komma att förkastas.

Utvärderingsmodell
Det utvärderingspris för respektive teknikområde som räknas fram enligt ovan erhåller ett tillägg som baseras på utfallet av kriteriet Kompetens. Anbudsgivare som erhållit 0 poäng får inget tillägg. Vid sämsta utfall för kriteriet Kompetens (60 p) räknas utvärderingspriset upp med 30 %.

AFB.54 **Meddelande om beslut vid prövning av anbud**
Tilldelningsbeslut kommer att meddelas samtliga anbudsgivare.

Tilldelningsbeslut utgör inte accept i avtalslagens mening.

Bindande avtal är träffat först när båda parter undertecknat ett skriftligt kontrakt

AFB.56 **Kontraktstecknande**
Meddelande om antagande av anbud, undertecknande av ramavtal, beställning eller annan accept av anbud är bindande för beställaren först om och när ingen talan förts mot upphandlingen i förvaltningsdomstol eller beslut om sådan talan inte föreligger. Om förvaltningsdomstol skulle besluta att upphandlingen skall göras om eller att rättelse skall vidtas är accepten inte bindande.

AFC ENTREPRENADFÖRESKRIFTER VID UTFÖRANDEENTREPRENAD

AFC.1 Omfattning

Upphandlade entreprenörer avropas av beställaren för varierande storlek av entreprenader. Beroende på projekt kommer en av entreprenörerna att utses till samordnande entreprenör, i normalfallet byggentreprenören.

Att en entreprenör är antagen som 1:e entreprenör innebär att han alltid får första förfrågan om att utföra entreprenadarbete men det innebär ingen garanti att han får utföra samtliga entreprenadarbeten under avtalsperioden. I de fall 1:e entreprenör inte kan utföra arbete enligt de förutsättningar som beställaren önskar, har beställaren rätt att erbjuda 2:e entreprenör att utföra arbetet. Förfarandet kan bli aktuellt t. ex vid resurs- eller tidsbrist hos entreprenören. Bedömning av entreprenörens förmåga att utföra aktuellt arbete görs av beställaren efter samråd med den aktuella entreprenören. På motsvarande sätt kan arbete erbjudas till 3:e entreprenör om 2:e entreprenör inte kan utföra erbjudet arbete.

AFC.11 Kontraktshandlingar

Anbud antas genom beställningsskrivelse som undertecknas av båda parter och som gäller som kontrakt. Med ändring av AB 04, kap 1§ 3 gäller att: Beställningsskrivelse i kombination med avrop ersätter kontrakt och gäller före AB 04

AFC.111 Sammanställning över ändringar i AB 04

Kap 1 § 3
Kap 2 § 2
Kap 2 § 6 andra meningen
Kap 2 § 7 st 2
Kap 4 § 1
Kap 5 § 11
Kap 5 § 22
Kap 6 § 9
Kap 8 § 1
Kap 9 § 1

AFC.115 Uppföljning av avtal

Entreprenören ska utöver möten angivna i AB 04 delta i minst ett årligt uppföljningsmöte med Beställaren utan särskild ersättning.

AFC.122 Syn före påbörjande av arbete

Syn bör förrättas inom arbetsområdet före arbetets påbörjande. Beställaren kallar till gemensam syn.

AFC.13 Förutsättningar

Beställaren förbehåller sig rätten att under avtalstiden låta utföra arbeten i egen regi, även för de avtalsområden som upphandlingen avser.

AFC.132 Arbetstider

Arbetet skall utföras vardagar mellan kl. 07.00 - 16.00 om inte annan överenskommelse träffas med beställaren, eller vid akut situation.

AFC.133 **Pågående drift eller verksamhet inom och vid arbetsområdet**

Beställarens sjukvårdande och administrativa verksamhet pågår under hela entreprenadtiden i angränsande lokaler. Arbeten i sådana lokaler skall utföras med största möjliga hänsyn, så att nyttjarens verksamhet inte störs. Störande arbeten som ej kan undvikas ska utföras på tid som överenskommes med beställaren.

För arbeten som berör befintliga värme-, vatten- och elinstallationer gäller att samråd med beställaren alltid skall ske, i god tid innan avstängning får göras.

Entreprenören ska alltid kontakta Fastighet innan större avstängning görs. Skalskydd och brandlarmanläggning får inte kopplas ur, utan att åtgärd för bibehållen säkerhet anordnas på annat sätt. Urkoppling ska göras av beställaren. Behov av urkoppling ska anmälas i god tid innan. Avstängningar och skydd för nedsmutsning av luftbehandlingsinstallationer planeras och utförs av entreprenör i samråd med nyttjare och beställarens handläggare. Avstängningar skall göras så korta som möjligt.

Markerade utrymningsvägar får inte vid något tillfälle blockeras. Radioapparater, bandspelare och dylikt får ej användas inom byggnaden. Gällande rökförbud inom och i anslutning till byggnad skall respekteras.

Störningar som berör nyttjarna ska meddelas skriftligen **senast 1 vecka** före start av arbete. Tid för avstängning ska anges i informationen.

Arbetsområdet får disponeras efter samråd med beställaren.

AFC.14 **Skydds- och säkerhetsföreskrifter mm**

Arbete ska bedrivas i enlighet med gällande skydds- och säkerhetsföreskrifter. Entreprenören svarar för att egen personal får rätt information och utbildning avseende skydd och säkerhet. Det åligger entreprenören att med egen underentreprenör avtala om motsvarande skyldighet för denne mot sin personal.

Entreprenör ska beakta föreskrifter i Arbetsmiljöverkets författningssamling (AFS).

AFC.15 **Varor**

Demonterat material är beställarens egendom och uppläggs på anvisad plats.

Vid startmöte och byggmöten hanteras frågan om eventuella varor/material som ska sparas, alternativt återvinnas och försäljas, utöver vad som anges i bygghandling.

Entreprenören ska informera beställarens projektledare när demonterat eller rivet material kan bedömas ha ett försäljningsvärde. Beställarens projektledare beslutar om hur material ska hanteras. Exempel på värdefulla material är koppar, aluminium, bly.

Intäkter från försäljning tillfaller Landstinget och betalas in på bankgiro nr 5728-6031.

Vid inbetalning anges beställarens handläggare (ref.nr) och projektnummer.

Övrigt material som demonteras eller rivs och som saknar försäljningsvärde är entreprenörens egendom och borttransporteras av denna.

AFC.1522 **Varor som tillhandahålls**
Entreprenören ansvarar för material som beställaren tillhandahåller, på samma sätt som för eget material.

AFC.16 **Tillstånd m m**

AFC.171 **Anmälningar till myndigheter**
Beställaren söker bygglov, lämnar förhandsanmälan till Arbetsmiljöverket samt bygganmälan till byggnadsnämnd när så krävs.

AFC.18 **Författningar**

AFC.181 **Tillsyn och kontroll enligt PBL**
Beställaren kommer att utöva den kontroll som erfordras för att säkerställa att kraven enligt PBL uppfylls. Entreprenören skall medverka till att de kontrollmoment som anges i kontrollplan enligt PBL utförs, samt att efterfrågade intyg upprättas.

AFC.1812 **Kontrollansvarig enligt PBL**
Beställaren utser och bekostar kontrollansvarig enligt PBL, där sådan erfordras.

AFC.1833 **Byggarbetsmiljösamordnade för utförande (BAS-U)**

ALLMÄN SAMORDNING

Samordning behandlas i Arbetsmiljölagen Kapitel 3 § 7 samt i Arbetsmiljöverkets föreskrifter om byggnads - och anläggningsarbete.

Västerbottens läns landsting tillser att en arbetsmiljöplan för byggnadsprojekt upprättas innan byggarbetsplatsen etableras.

Arbetsmiljöplanen ska innehålla regler som tillämpas på byggarbetsplatsen samt en beskrivning av hur arbetsmiljöarbetet ska vidtas under byggskedet.

Planen innehåller riskbedömningar och beskrivningar av åtgärder som ska vidtas under byggskedet för en säker arbetsmiljö. Vid arbeten med särskilda risker ska beställare och samordnande entreprenör gemensamt objektsanpassa arbetsmiljöplanen. För varje projekt kommer en entreprenör att utses till BAS-U enligt AFS 1999:3 - 2008:16. Standardutformning av arbetsmiljöplan bifogas.

AFC.1851 **CE-märkning av hiss, maskinanläggning och tryckbärande anordning**

Entreprenören ska lämna erforderlig dokumentation för CE-märkta produkter som omfattas av entreprenadåtagandet och denna dokumentation ska uppfylla direktivens och författningarnas krav.

Riskbedömning för apparat resp. sammansatt maskin ska upprättas av entreprenören, tillsammans med de övriga dokument som krävs enligt maskindirektivet m fl.

Riskbedömning redovisas införd i separata pärmar.

Resp. entreprenör svarar för egen entreprenad. Där flera entreprenörer berörs svarar samordnande entreprenör för att samordna märkning och riskbedömning samt att samlad redovisning sker till beställaren. Erforderliga handlingar överlämnas och märkning ska vara utförd senast vid slutbesiktning.

Entreprenör skall överlämna tillverkningsdokumentation över vara och

installation. Dokumentationen skall överensstämma med Arbetsmiljöverkets föreskrift AFS 1994:48, bilaga 5.3.

AFC.1854 **CE-märkning av tryckbärande anordning**
Enligt AFS 2002:1 Användning av trycksatta anordningar, ska riskbedömning utföras före idrifttagning och brukande av trycksatta anordningar. Riskanalys har som mål att identifiera risker som kan uppkomma vid såväl normal drift som vid olika typer av störningar. Analysen omfattar utrustning och utrymme vid anläggningen samt dess omgivning. Riskbedömningen bör resultera i åtgärdsförslag för eliminering/reducering av risk.

I riskbedömningen ska ingå bedömning av

- de risker som anläggningen innebär
- hur omfattande den fortsatta tillsynen behöver vara

Entreprenören skall utföra den riskbedömning som föreskrives i AFS 2002:1 samt överlämna skriftlig dokumentation av utförd riskbedömning senast vid slutbesiktningen.

Riskbedömning omfattar i det enklare fallet en riskinventering, och i det mer komplicerade fallet genomförande av en riskanalys följt av en riskvärdering.

AFC.2 **Utförande**
Omfattning av arbetet, standardkrav, materialkvalitet, utförande etc. skall i förväg gås igenom med beställarens kontaktperson. Arbetet skall utföras fackmannamässigt. Föreskrifter i tillämplig teknisk AMA gäller i tillämpliga delar.
Entreprenör skall till beställaren anmäla behov av arbete som inte ingår i beställningen. Entreprenören får inte ta direktiv för uppdragets genomförande från andra än beställarens projektledare för projektet.

AFC.21 **Kvalitetsangivelser**
Texten i AF AMA om tillägget "eller likvärdigt" utgår. Ersätts med: Föreskrift om arbetsutförande eller vara med tillägget "eller likvärdigt" innebär att beställaren är beredd att pröva andra alternativ än det föreskrivna. Om entreprenören vill byta föreskrivet utförande eller föreskriven vara mot likvärdigt, skall han i god tid upplysa beställaren om detta. Utbyte får ej ske utan beställarens skriftliga medgivande. Med likvärdighet avses även kulör, struktur och form. Om entreprenören fått sådant medgivande, skall han utan dröjsmål underrätta berörd underentreprenör och sidoentreprenör. Om utbyte medför kostnader för entreprenören eller annan, skall entreprenören svara för kostnaden.

AFC.22 **Kvalitets och miljöarbete**

AFC.221 **Kvalitetsledning**
Projektanpassat kvalitetsprogram upprättas och redovisas inom två veckor efter beställning. Egenkontrollplan anpassas i förekommande fall till Beställarens PBL-kontrollplan.

AFC.2211 **Beställarens kvalitetsansvarige**
Utses för varje projekt

AFC.2212 **Entreprenörens kvalitetsansvarige**
Entreprenören kvalitetsansvarige anges i anbud. Byggentreprenörens

kvalitetsansvarige ansvarar för samordning av eget kvalitetsarbete med övriga entreprenörers kvalitetsarbete.

AFC.222 **Miljöledning**

Landstingets miljöarbete beskrivs på:
http://www.vll.se/default.aspx?id=24392&refid=24212

Miljöfrågorna inom Västerbottens läns landsting hanteras inom VO Service, BE Logistik Västerbotten, avdelningen Säkerhet och Miljö.

Befattning	Telefon	E-postadress
Handläggare Miljö och farligt gods Karin Modig	090-7853298 070-3093298	karin.modig@vll.se

AFC.2222 **Entreprenörens miljöansvarig**

Entreprenören miljöansvarige anges i anbud.

AFC.223 **Kvalitets och miljöplan**

AFC.224 **Entreprenörens kvalitets- och miljöplan**

Se AB 04 Kap 2 §2.

Entreprenören skall efter anfordran till beställare överlämna förslag till miljöplan för aktuellt byggprojekt.

Alla miljö- och hälsofarliga kemiska produkter som används i entreprenader skall finnas förtecknade och på anmodan redovisas till beställaren minst två veckor innan användning.

AFC.24 **Tillhandahållande av handlingar**

AFC.241 **Tillhandahållande av handlingar och uppgifter från beställaren under entreprenadtiden**

I varje projekt (entreprenad) tillhandahåller beställaren erforderliga handlingar för arbetets genomförande. Projekteringsanvisningar inkl anvisningar för teknisk dokumentation håller beställaren tillgängliga på Landstingets hemsida. (http://www.vll.se/default.aspx?id=43627&refid=43628)

AFC.242 **Tillhandahållande av handlingar och uppgifter från entreprenören under entreprenadtiden**

Handlingar såsom typ godkännandebevis, monteringsanvisningar och för utarbetande av instruktioner för drift och underhåll överlämnas senast då del av anläggning tas i bruk av beställaren eller vid slutbesiktning. Skötselanvisning skall vara skriven på svenska.

Vid upprättande av arbetsmiljöplan se AFC.364.

Vid upprättande av avfallsplan se AFG.82.

Entreprenören skall upprätta och vid avslutat projekt, senast vid slutbesiktning överlämna underlag för relationshandlingar till beställaren.

Övrig teknisk dokumentation ska för varje projekt överlämnas i VLL´s standardstruktur enligt Landstingets anvisningar för teknisk dokumentation, se AFC.241.

AFC.25 **Beställarens krav på sekretess**
Samtliga medarbetare ska underteckna sekretessförbindelse innan arbete får utföras i Beställarens lokaler.

AFC.26 **Information**

AFC.263 **Information till fastighetsägare, boende mfl**

Entreprenörens samordningsansvarig svarar för den löpande kontakten med de verksamheter som berörs av entreprenaden.

AFC.3 **Organisation**

AFC.311 **Beställarens ombud**

Fastighetschef, Ulf Widmark

AFC.323 **Entreprenörens ombud**
Entreprenören ombud anges i anbud.

AFC.331 **Startmöte**
Inför varje projektstart kallar beställarens projektledare till ett startmöte där berörda entreprenörer skall delta utan särskild ersättning,

AFC.333 **Byggmöten**
Beställarens projektledare kallar till byggmöten där representanter för berörda entreprenörer ska delta utan särskild ersättning.

AFC.34 **Arbetsledning och anställda**
Entreprenören förbinder sig att använda för uppdraget erforderligt antal personer. I de fall särskild behörighet erfordras för utförande av arbete har entreprenören ansvar för att giltigt behörighetssbevis finns och kan uppvisa om beställaren så begär. Endast fullt yrkesutbildad och branschkunnig personal får anlitas för arbetet. Om entreprenören önskar använda lärlingar för mindre del av arbetet ska det anmälas till och godkännas av beställaren innan lärling får sättas in. En förutsättning för att lärlingar ska godtas av beställaren är att deras arbete utförs under kvalificerad arbetsledning samt att lägre timersättning avtalas i varje enskilt fall innan arbete påbörjas. Handledare till lärling ska även informera om de speciella förhållanden som råder i landstingets fastigheter samt att sekretesskrav gäller lika för lärlingar som för övrig personal.

Godkännande att använda lärlingar ska vara skriftligt. Lärlingar inom alla teknikområden ersätts enligt stege med ersättningsnivå från 43 % - 88 % av full timdebitering, beroende på längden lärlingstid enligt Byggnads lärlingsstege. På fakturan ska specificeras att det gäller lärling och vilken ersättningsnivå som är aktuell.

Beställaren äger rätt att få utbytt personal hos entreprenören, som arbetar med uppdraget om beställaren bedömer att personen ej fungerar tillfredsställande, t ex inte följer givna regler och instruktioner. Vid sådant utbyte av personal skall entreprenören ställa annan personal med motsvarande kompetens till förfogande. Utbyte av personal enligt denna punkt ska ske utan merkostnad för beställaren.

AFC.342 **Arbetsledning**
Utbyte av arbetsledning får ej göras utan godkännande av beställaren. Entreprenören är skyldig att efter anmodan från beställaren dagligen hålla fackkunnig ingenjör eller verkmästare, el motsv arbetsledning på arbetsstället.

AFC.344 **Personalförteckning och legitimationsplikt**

AFC.35 **Underentreprenörer**
Underentreprenör får inte användas utan Beställarens godkännande. Underentreprenör ska uppfylla de krav som ställs på Entreprenören enligt AFB.51 och AFB.52.

AFC.364 **Samordning av arbetarskydd**

AFC.37 **Samordning**

AFC.371 **Samordning av arbeten**
Entreprenör som utses till samordningsansvarig skall under byggskedet svara för samordning av montageordning och tidplanering mellan övriga ramavtalsentreprenörer och beställarens sidoentreprenörer.

AFC.372 **Samordning av installationer**

I större projekt eller i projekt som är tekniskt eller tidsmässigt svåra att genomföra utser beställaren installationssamordnare (ISO). Om entreprenören inte kan tillhandahålla egen ISO med rätt kompetens anlitas extern samordnare. Kostnaden för ISO-arbete ersätts med timkostnad för tilläggstjänster enl AFB.53

Utsedd ISO ska vara direkt underställd entreprenörens platschef. ISO´s arbetsuppgifter:

- Medverkan vid tidplanering av bygg- och installationsarbeten
- Samordning mellan bygg- och installationsarbeten
- Vid behov hålla protokollförda samordningsmöten
- Planering och samordning av montageordning
- Planering och samordning av driftsättningar och provningar
- Bevaka att ändringar löpande införs på underlag till relationsritning
- Samlat överlämnande av begärd dokumentation

AFC.38 **Dagbok**
Entreprenör skall föra dagbok.

AFC.41 **Tidplan**
Samordnande entreprenör ska snarast, dock senast 2 veckor efter beställning upprätta en samordnad tidplan för arbetet. Tidplanen lämnas till beställaren för godkännande.

AFC.42 **Igångsättningstid**
Entreprenören skall påbörja kontraktsarbeten vid tid som anges i beställningsskrivelse.

AFC.45 **Färdigställandetider**
Entreprenaden skall i sin helhet vara färdigställd och tillgänglig för slutbesiktning enligt tid angiven i beställning eller enligt godkänd tidplan.

AFC.471 **Garantitid för entreprenaden**

Garantitiden är fem år för entreprenörens arbetsprestation och två år för material och varor. Om entreprenören har erhållit eller erhåller längre garantitid för material eller vara, ska denna längre garantitid vidareföras till beställaren.

AFC.54 **Försäkring**

Entreprenören ska teckna allriskförsäkring och ansvarsförsäkring enligt AB 04 kap 5 § 22 som minst ska omfatta *Minimiomfattning för allriskförsäkring och ansvarsförsäkring för entreprenadverksamhet*, Bilaga 1 i AMA AF 12.

AFC.543 **Försäkring avseende befintlig egendom**

Entreprenören skall förutom försäkring enligt AB 04 kap 5 § 22 teckna kompletterande försäkringsskydd för befintlig egendom (Rot-försäkring).

AFC.5431 **Försäkrings avseende byggherrens befintliga egendom**

Entreprenören skall teckna och under avtalstiden och efterföljande två år vidmakthålla allriskförsäkring (sk ROT-försäkring) avseende byggherrens egendom. Försäkringsbeloppet skall vara minst 5 miljoner och självrisken högst ett basbelopp.

AFC.5432 **Försäkring avseende egendom tillhörig nyttjanderättshavare som inte är konsument**

Entreprenören skall teckna och under avtalstiden och efterföljande två år vidmakthålla allriskförsäkring (sk ROT-försäkring) avseende nyttjanderättshavares egendom. Försäkringsbeloppet skall vara minst 5 miljoner och självrisken högst ett basbelopp.

AFC.55 **Ansvar för brandskydd**

Delegering

Vid heta arbeten gäller Svenska Brandförsvarsföreningens (SBF) säkerhetsregler för heta arbeten.

Beställaren avser att teckna avtal om delegering av arbetsuppgiften som tillståndsansvarig vid brandfarliga Heta Arbeten enligt bilaga 9 sid 1 i denna förfrågan. Det åligger då ansvarig entreprenör att vid varje tillfälle utse tillståndsansvarig enligt bilaga 9 sid 2 med respektive utförare.

Utbildning

Den personal hos entreprenören, underentreprenör och leverantör som skall ansvara för brandskyddet, utföra eller bevaka brandfarliga heta arbeten skall ha behörighetsutbildning och erfarenhet av brandskydd.

Utbildningen skall vara genomförd enligt den plan som beslutats av försäkringsbolagens och Svenska Brandförsvarsföreningens (SBF) Utbildningskommitté för heta arbeten.

Entreprenören skall efter anfordran uppvisa intyg på att berörd personal genomgått erforderlig utbildning.

Om- och tillbyggnader
Vid arbeten som orsakar dammbildning eller annat arbete som kan förorsaka falska brandlarm skall larminstallationer avställas för att undvika onödiga kostnader för brandkårsutryckningar.

Med ändring av AB 04 kap 5 § 11 gäller att Entreprenören står för ev kostnader som faktureras av Räddningstjänst, på grund av falsklarm.

Brandlarm
Vid ur- och inkoppling av brandlarm skall ansvarig för arbetet begära urkoppling av berörd sektion och ange tid då återkoppling skall ske om risk för onödigt larm föreligger, anläggningsskötare kontaktas för utförande.

Brandlarmsektioner får ej stå urkopplade under kvällar och nätter om inget arbete bedrivs som kräver urkoppling av sektioner.

Vid heta arbeten enl. Svenska Brandförsvarsförenings regler kopplas berörd brandlarmsektion ur och in enligt svetstillståndet. Entreprenören är ansvarig för att arbetsplatsen är säkrad ur brandskyddssynpunkt.

Störningar som berör nyttjarna skall meddelas skriftligen senast 1 vecka före påbörjande av arbeten.

Maskering av branddetektorer (övertejpning) får inte utföras av entreprenörer. Driftpersonal ombesörjer all hantering av driftsatta branddetektorer och brandlarm. För ur- och inkoppling av brandlarm eller borttagning av detektorer kontaktas beställarens kundservice vid Fastighet 090-785 15 00.

AFC.5511 Beställarens tillståndsansvarige

Landstingets Brandskyddssamordnare Björn Sandström

Tel 090-785 3470, mobil 070-347 1111

AFC.5512 Entreprenörens tillståndsansvarige
Entreprenören skall tillhandahålla namngiven fysisk person som skall ansvara för brandskyddet i samband med entreprenadarbete.

Till brandskyddsansvarig person får inte utses den som skall utföra brandfarliga heta arbeten.

AFC.5513 Samordning av tillståndsansvariga

AFC.6 Ekonomi
Beställaren har rätt att kräva in kopia på tidrapport som anställda upprättat.

AFC.61 Ersättning
Ersättningsformer inom ramen för detta ramavtal är:
Löpande räkning, debitering enligt anbudsformulär
På begäran skall entreprenör lämna budget för planerade arbeten. Entreprenören är skyldig att till beställaren anmäla när 80 % av given budget är upparbetad.

Samordningsarvode
%-påslag på egna upphandlade underentreprenörer får göras i "första led". Ersättning till entreprenör som anlitar egen underentreprenör medges inte till

högre ersättning än vad arbete kostat om det utförts av entreprenören själv, såvida inte annat överenskommits mellan parterna. Entreprenör som anlitar egen underentreprenör får inte göra %-påslag i "andra led".

Entreprenör redovisar i projekts slutskede total arbetskostnad för projektet. B redovisar vidare till den entreprenör som utsetts som samordnare i projektet.

Tilläggstjänster
Entreprenör har rätt att debitera offererat timpris för kalkylarbete och/eller teknisk rådgivning mm enl AFB.53, under förutsättning av att arbetet beställts av beställarens handläggare i det enskilda projektet.

Ersättning för material och hjälpmedel
För material och hjälpmedel utgår ersättning för verifierade självkostnader och ett påslag om 5 %

AFC.613 **Ersättning för rese- och traktamentskostnader**
Arbetstagares eventuella resekostnader mellan bostadsort och entreprenörens normala utgångspunkt, depå eller motsvarande ersätts ej av beställaren. Ersättning för rese- och traktamentskostnader (inkl bilkostnad för arbetsfordon) till och från arbetsplats inom en radie av 10 km från normal utgångspunkt, skall vara inkalkylerad i offererad timkostnad.

Resor till och från arbetsplats utanför angiven radie debiteras med i anbud angiven kostnad kr/km. Normal utgångspunkt för arbetsresor skall utgöra underlag för beräkning av ersättning. Ev. traktamentsersättning ersätts inte av beställaren utan ska vara inkalkylerad i offererad timersättning.

Anbudsgivare skall kalkylera med att normal utgångspunkt för arbetsresor är respektive lasarett i Lycksele, Skellefteå och Umeå

AFC.614 **Ersättning för kostnadsändring (indexreglering)**
Lämnade tim- och à-priser skall gälla utan indexreglering under 2015.

Entreprenören får januari 2016 och januari 2017 göra en indexuppräkning, som då gäller året ut.

Vid eventuell förlängning görs ny indexjustering januari 2018, som då gäller avtalstiden ut. Uppräkning görs med omräkningsfaktor 0,9.

Basmånad för indexuppräkning = jan 2015.

Följande Entreprenadindex skall användas

Byggnadsarbeten	Tabell 1.3	Litt. 3011
Målningsarbeten	Tabell 1.3	Litt. 3049
Golvbeläggningsarbeten	Tabell 1.2	Litt. 2093
Luftbehandlingsarbeten	Tabell 1.3	Litt. 3045
Rörarbeten	Tabell 1.3	Litt. 3021
Elarbeten	Tabell 1.3	Litt. 3031

$$\text{Timtaxa}_{ny} = \text{Timtaxa}_{basmån} \times \left\{1 + \frac{(0{,}9 \times (\text{Index}_{ny} - \text{Index}_{basmån}))}{\text{Index}_{basmån.}}\right\}$$

AFC.623 **Förskott**
Förskott utgår ej

AFC.624 **Fakturering**

Faktura i 1 exemplar lyftnumreras och ställs till:

Västerbottens läns landsting
Ref nr xxx xxx

FE 1502

838 77 Frösön

Ref.nr erhålls från beställarens projektledare. (anm. Varje projektledare har ett personligt ref-nr).

Före första fakturan ska intyg om försäkring översändas till beställaren.

Fakturering får ske högst en gång per månad. Normal betalningstid för faktura är 30 dagar. För fakturor som inkommer under juli månad gäller 40 dagar.

Faktura skall innehålla uppgift om

Referensnr

Objektets (byggnadens) namn

Beställarens projektnamn och projekt-nr.

Verifikat på inköpt material samt tidredovisning (person/vecka/tim) bifogas.

AFC.625 **Dröjmålsränta**

Dröjmålsränta = Riksbankens referensränta + 8%.

AFC.713 **Slutbesiktning**

AFC.8 **Hävning**

Med tillägg till AB 04 kapitel 8 § 1 äger Beställaren rätt att helt eller delvis häva avtalet, med omedelbar verkan om Entreprenören eller av denne anlitad UE inte fullgör sina åtaganden in följande avseenden:

1. inte fullgör sina skyldigheter gentemot stat och kommun vad avser skatter och avgifter.

2. utan Beställarens medgivande överlåter avtalet på annan.

3. bryter mot i var tid gällande antidiskrimineringslagstiftning i Sverige. Entreprenören ska vid utförandet av den avtalade tjänsten i Sverige följa vid varje tidpunkt gällande antidiskrimineringslagstiftning. De lagar som avses är 16 kap. 8 och 9 §§ brottsbalken samt diskrimineringslagen (2008:567).

AFC.9 **Tvistelösning**

Tvist på grund av kontraktet skall avgöras av allmän domstol, såvida parterna inte kommer överens om annat.

AFG ALLMÄNNA ARBETEN OCH HJÄLPMEDEL

Entreprenören skall på egen bekostnad anskaffa samtliga erforderliga handhållna redskap och verktyg för egna entreprenaden om inte annat anges i denna handling. Även transportmedel för egen personaltransport. Kostnaden ska ingå i offererad timpenning.

AFG.11 Placering av allmänna hjälpmedel

Placering av bodar, upplagsplan o.dyl. skall ske i samråd med beställaren. Det åligger entreprenören att söka erforderliga tillstånd.

För containrar och kärl för byggavfall och liknande gäller att

- Kärl på hjul skall förankras med låsanordning minst 6 meter från byggnad
- Öppen container skall placeras minst 6 meter från byggnad
- Pappersavfall o d skall förvaras i låst container. Denna skall placeras minst 4 meter från byggnad.

AFG.12 Bodar

AFG.1273 Utrymme i befintlig byggnad vilket tillhandahålls mot ersättning

Entreprenörer tillhandahålls mot ersättning kontor och förråd enligt nedan och bilaga 12.

Omklädningsutrymmen och personalrum/fikarum tillhandahålls enligt bilaga 12.

Ytor för kontor och förråd fördelas enligt nedan:

Norrlands universitetssjukhus (NUS):

Bygg	kontor 25 m²	förråd 67 m²
Vent	kontor 12 m²	
Rör	kontor 10 m²	förråd 21 m²
El	kontor 15 m²	förråd 28 m²
Golv	kontor 7 m²	förråd 20 m²
Målning	kontor 7 m²	förråd 15 m²
Asbest	kontor 7 m²	
Relining	kontor 7 m²	

Skellefteå lasarett:

Bygg	kontor 8 m²	förråd 55 m²
El		förråd 11 m²
Målning		förråd 3,5 m²

Ersättningar:

Kontorsyta	1 000:-/ m² per år
Förrådsyta	500:-/ m² per år

För nyttjandet av lokalerna gäller, från båda parter, tre månaders uppsägningstid.

Kontorsytorna tillhandahålls utan utrustning och kommunikationer
Städning i form av golv- och bordstorkning utförs av VLL 2ggr/vecka inom NUS By 13 och by 24. Övrig städning samt förbrukningsmateriel bekostas av entreprenören.

AFG.13 **Tillfällig väg och plan**
Inom sjukhusen NUS, Skellefteå lasarett och Lycksele lasarett ska parkering ske inom parkeringsytor avsedda för Landstingets personal.

Information om tillgängliga parkeringar och kostnader för P-kort framgår av bilaga 14.

AFG.14 **Tillfällig el- och va-försörjning mm**
Beställaren tillhandahåller tillfällig el- och va-försörjning. Entreprenör skall införskaffa uppgifter från beställaren angående lämpliga anslutningspunkter samt beträffande el, möjlig anslutningseffekt, leveransspänning mm.

AFG.15 **Tillfällig kommunikationsutrustning**
Arbetsledning ska vara utrustad med mobiltelefon.

Entreprenörernas platskontor skall ha möjlighet att kommunicera via e-post och internet.

AFG.311 **Skydd av arbete**

AFG.313 **Skydd av vegetation**

AFG.315 **Skydd av egendom**
Generellt gäller att omfattning, utförande och placering av tillfälliga skydd bestäms i samråd med beställaren. Entreprenören skall skydda beställarens egendom inom och i närheten av arbetsområdet.

AFG.316 **Tillfällig inhägnad**
Entreprenören skall utföra tillfällig inhägnad i den mån så föreskrivs av myndighet eller försäkringsgivare. Beställaren förbehåller sig rätten till affischering inom arbetsområdet och på tillfälliga inhägnader.

Varningsmärkning under byggnadstiden
Entreprenören skall anbringa varningsmärken, avstängningar, varningssignaler och andra anordningar, som behövs för den allmänna trafiken eller påfordras av myndighet.

AFG.32 **Skyddsanordningar**

AFG.44 **Lyftanordningar**
Permanent hiss får användas först efter överenskommelse med beställarens handläggare. Hisskorg skyddas enligt direktiv från beställaren, innan den får nyttjas för materialtransport.

AFG.34 **Bullerskydd**
Bullerdämpande åtgärder skall vidtas i den omfattning som krävs för att uppfylla myndighetskrav beträffande bullerstörningar.
Bullrande arbeten får ej utföras utan överenskommelse med beställare och verksamhetsansvarig person.
Bullerdämpade maskiner, verktyg och annan utrustning ska användas där så är möjligt.

AFG.35 **Dammskydd**

Entreprenör ska vidta erforderliga skyddsåtgärder så att besvärande dammspridning undviks. Under rivnings- och andra starkt dammande arbeten skall omsorgsfull dammtätning utföras mot intilliggande lokaler samt utrustning och inventarier kläs in eller skyddas på annat lämpligt sätt.

Ventilationskanaler och don som mynnar i lokal som påverkas av rivnings- eller byggarbeten, skall tätas för att förhindra inv. nedsmutsning och dammspridning via kanaler.

AFG.51 **Arbetsställningar**

Samtliga entreprenörer håller erforderliga ställningar för eget arbete.

AFG.61 **Ursparing, håltagning**

AFG.62 **Igensättning och tätning**

Utförs efter eget arbete.

AFG.82 **Renhållning**

Entreprenören skall hålla väg och plan ren från av honom orsakad nedskräpning eller spill. Entreprenören ska också källsortera avfall.

AFG.832 **Slutrengöring**

Även dolda ytor rengöres. Begreppet byggstädning är ej att likställa med slutrengöring. Slutrengöring håller en sådan nivå att inflyttning i lokalerna kan ske utan kompletterande städning, som nivå tas exemplet hyresgästerna ska kunna placera tillhörigheter i garderober och på hyllor utan att de smutsas ned av damm.

I samband med slutrengöring utför entreprenören noggrann rengöring av beställarens och allmänna vägar som nedsmutsats.

FORMULÄR TILL ANBUD ELENTREPRENAD

Anbud Ramavtal **ELENTREPRENAD** för följande OMRÅDE/ ORT:	UMEÅ

Härmed erbjuder vi oss att i överensstämmelse med tillhandahållna Administrativa Föreskrifter daterade 2014-12-15 utföra **elarbeten** inom Västerbottens läns landstings fastigheter. Avser reparations-, underhålls- samt mindre ändrings- och ombyggnadsarbeten mot ersättning enligt följande:

UPPGIFTER OM ANBUDSGIVARE
Nyckelpersoner markeras med CV (se AFB.53)

Företag	Caverion Sverige AB
Org. nr.	556052-8733
Adress	Box 3115
Postadress	903 03 Umeå
E-post	anders.e.eriksson@caverion.se
Telefon	090-871 53 49
Ombud	Anders Eriksson
Kontaktperson för anbudet	Anders Eriksson
E-post	anders.e.eriksson@caverion.se
Telefon	090-871 53 49
Arbetschef	Anders Eriksson
Platschef (CV ska bifogas)	Mats Danielsson
Förste montör (CV ska bifogas)	Per Stenmark
Kvalitetsansvarig inom företaget	Kjell-Åke Martin
Miljöansvarig inom företaget	Maud Granström
Brandskyddsansvarig	Mats Danielsson
E-postadress för utskick av information om tilldelningsbeslut	anders.e.eriksson@caverion.se

ANBUDSPRISER

Pos	Kategori	Utvärderings mängd	Pris	Enhet
1	Arbetskostnad Fast timpenning för arbeten innefattande samtliga kostnader för arbetslön inklusive arbetsledning, semester, pension, försäkringar och avgifter enligt lag och avtal, personlig skyddsutrustning, handverktyg och mindre redskap, brand-, ansvars- och inbrottsförsäkring samt entreprenörarvode.	1 000 tim	327	Kr/tim
2	Arbetskostnad För tid utöver arbetsplatsens ordinarie arbetstid – vardagar	50 tim	450	Kr/tim
3	Arbetskostnad För tid utöver arbetsplatsens ordinarie arbetstid – sön- & helgdagar	50 tim	330	Kr/tim
4	Tilläggstjänster – kalkylering, BAS-U, ISO Observera att sedvanlig arbetsledning ingår i pos 1-3	100 tim	620	Kr/tim
5	Underentreprenörskostnader	400 000 kr	5	%
6	Samordning	800 000 kr	1	%
7	Transporter	100 km	10	Kr/km

ÖVRIG FÖRETAGSINFORMATION

Antal anställda	3800
Organisation	Se bilaga A
Viktigaste uppdrag de tre senaste åren (ange beställare, typ av uppdrag och storlek)	Se bilaga B El

REFERENSER

Arbetsledning på arbetsstället

Referens 1	Gösta Olsson
Företag	VLL
Mobiltelefon	070-3148483
E-post	gosta.olsson@vll.se

Referens 2	Håkan Stenmark
Företag	Proom Projektledning
Mobiltelefon	076-1324364
E-post	hakan.stenmark@proom.se

Referens 3	
Företag	
Mobiltelefon	
E-post	

Ledande montör

Referens 1	Anders Fransson
Företag	Peab
Mobiltelefon	0733-371 495
E-post	anders.fransson@peab.se

Referens 2	
Företag	
Mobiltelefon	
E-post	

Referens 3	
Företag	
Mobiltelefon	
E-post	

FORMULÄR TILL ANBUD ELENTREPRENAD

Anbud Ramavtal **ELENTREPRENAD** för följande OMRÅDE/ ORT:	UMEÅ

Härmed erbjuder vi oss att i överensstämmelse med tillhandahållna Administrativa Föreskrifter daterade 2014-12-15 utföra **elarbeten** inom Västerbottens läns landstings fastigheter. Avser reparations-, underhålls- samt mindre ändrings- och ombyggnadsarbeten mot ersättning enligt följande:

UPPGIFTER OM ANBUDSGIVARE
Nyckelpersoner markeras med CV (se AFB.53)

Företag	Caverion Sverige AB
Org. nr.	556052-8733
Adress	Box 3115
Postadress	903 03 Umeå
E-post	anders.e.eriksson@caverion.se
Telefon	090-871 53 49
Ombud	Anders Eriksson
Kontaktperson för anbudet	Anders Eriksson
E-post	anders.e.eriksson@caverion.se
Telefon	090-871 53 49
Arbetschef	Anders Eriksson
Platschef (CV ska bifogas)	Mats Danielsson
Förste montör (CV ska bifogas)	Per Stenmark
Kvalitetsansvarig inom företaget	Kjell-Åke Martin
Miljöansvarig inom företaget	Maud Granström
Brandskyddsansvarig	Mats Danielsson
E-postadress för utskick av information om tilldelningsbeslut	anders.e.eriksson@caverion.se

ANBUDSPRISER

Pos	Kategori	Utvärderings mängd	Pris	Enhet
1	Arbetskostnad Fast timpenning för arbeten innefattande samtliga kostnader för arbetslön inklusive arbetsledning, semester, pension, försäkringar och avgifter enligt lag och avtal, personlig skyddsutrustning, handverktyg och mindre redskap, brand-, ansvars- och inbrottsförsäkring samt entreprenörarvode.	1 000 tim	327	Kr/tim
2	Arbetskostnad För tid utöver arbetsplatsens ordinarie arbetstid – vardagar	50 tim	450	Kr/tim
3	Arbetskostnad För tid utöver arbetsplatsens ordinarie arbetstid – sön- & helgdagar	50 tim	330	Kr/tim
4	Tilläggstjänster – kalkylering, BAS-U, ISO Observera att sedvanlig arbetsledning ingår i pos 1-3	100 tim	620	Kr/tim
5	Underentreprenörskostnader	400 000 kr	5	%
6	Samordning	800 000 kr	1	%
7	Transporter	100 km	10	Kr/km

ÖVRIG FÖRETAGSINFORMATION

Antal anställda	3800
Organisation	Se bilaga A
Viktigaste uppdrag de tre senaste åren (ange beställare, typ av uppdrag och storlek)	Se bilaga B El

REFERENSER

Arbetsledning på arbetsstället

Referens 1	Gösta Olsson
Företag	VLL
Mobiltelefon	070-3148483
E-post	gosta.olsson@vll.se

Referens 2	Håkan Stenmark
Företag	Proom Projektledning
Mobiltelefon	076-1324364
E-post	hakan.stenmark@proom.se

Referens 3	
Företag	
Mobiltelefon	
E-post	

Ledande montör

Referens 1	Anders Fransson
Företag	Peab
Mobiltelefon	0733-371 495
E-post	anders.fransson@peab.se

Referens 2	
Företag	
Mobiltelefon	
E-post	

Referens 3	
Företag	
Mobiltelefon	
E-post	