

# Arbetsdokument

## **Administrativa Föreskrifter**

**Förfrågningsunderlag avseende ramavtal för upphandling av golvrelaterade tjänster**

Beställaren i Sverige  
Upphandling  
Box 100  
123 45 Sverige

## INNEHÅLLSFÖRTECKNING ADMINISTRATIVA FÖRESKRIFTER

AF	ADMINISTRATIVA FÖRESKRIFTER.....	5
AFA.1	Kontaktuppgifter.....	6
AFA.11	Byggherre .....	6
AFA.12	Beställare .....	6
AFA.121	Beställarens kontaktperson under anbudstiden.....	6
AFA.122	Beställarens kontaktperson för visning av arbetsområdet .....	6
AFA.2	Orientering om objektet .....	6
AFA.21	Översiktlig information om objektet.....	6
AFA.22	Objektets läge .....	6
AFA.3	Förkortningar .....	6
AFA.4	Begreppsförklaringar .....	6
AFB	UPPHANDLINGSFÖRESKRIFTER.....	7
AFB.1	Former m m för upphandling .....	7
AFB.13	Entreprenadform.....	7
AFB.14	Ersättningsform.....	7
AFB.15	Ersättning för anbudsgivning .....	7
AFB.17	Förutsättningar för upphandlingens genomförande .....	7
AFB.2	Förfrågningsunderlag.....	7
AFB.21	Tillhandahållande av förfrågningsunderlag.....	7
AFB.22	Förteckning över förfrågningsunderlag .....	7
AFB.23	Kompletterande förfrågningsunderlag .....	7
AFB.25	Frågor under anbudstiden* .....	7
AFB.3	Anbudsgivning .....	8
AFB.31	Anbuds form och innehåll .....	8
AFB.311	Huvudanbud .....	8
AFB.312	Sidoanbud.....	8
AFB.32	Anbudstidens utgång .....	8
AFB.33	Anbuds giltighetstid.....	9
AFB.4	Anbudsöppning.....	9
AFB.5	Prövning av anbudsgivare och anbud .....	9
AFB.51	Uteslutning av anbudsgivare .....	9
AFB.511	Uppgifter från skatte- och kronofogdemyndighet* .....	9
AFB.52	Prövning av anbudsgivares lämplighet .....	10
AFB.53	Prövning av anbud.....	12
AFB.54	Meddelande om beslut efter prövning av anbudsgivare och anbud .....	13
AFC	ENTREPRENADFÖRESKRIFTER VID UTFÖRANDEENTREPRENAD* .....	13
AFC.1	Omfattning .....	13
AFC.11	Kontraktshandlingar.....	13
AFC.111	Sammanställning över ändringar i AB 04 eller AB-U 07 .....	13
AFC.12	Arbetsområde .....	13
AFC.121	Arbetsområdets gränser .....	13
AFC.122	Syn före påbörjande av arbete .....	13
AFC.13	Förutsättningar.....	13
AFC.131	Uppgifter om sidoentreprenader och andra arbeten.....	13
AFC.132	Arbetstider .....	13
AFC.133	Pågående drift eller verksamhet inom och invid arbetsområdet.....	13
AFC.1331	Förutsättningar med hänsyn till kvarboende och lokalnyttjare .....	14
AFC.134	Förutsättningar med hänsyn till befintliga byggnader .....	14
AFC.14	Skydds- och säkerhetsföreskrifter m m* .....	14
AFC.15	Varor m m .....	14
AFC.151	Varor från entreprenören* .....	14
AFC.17	Anmälningar.....	14
AFC.172	Anmälningar till beställaren.....	14
AFC.18	Författningar .....	14

AFC.183	Ansvar för byggarbetsmiljö .....	14
AFC.1832	Byggarbetsmiljösamordnare för planering och projektering (BAS-P)* .....	14
AFC.1833	Byggarbetsmiljösamordnare för utförande (BAS-U)* .....	14
AFC.2	Utförande .....	14
AFC.21	Kvalitetsangivelser* .....	14
AFC.22	Kvalitets- och miljöarbete.....	14
AFC.221	Kvalitetsledning.....	14
AFC.222	Miljöledning.....	14
AFC.224	Entreprenörens kvalitets- och miljöplan.....	14
AFC.23	ÅTA-arbeten .....	14
AFC.24	Tillhandahållande av handlingar .....	14
AFC.241	Tillhandahållande av handlingar och uppgifter från beställaren under entreprenadtiden.....	14
AFC.242	Tillhandahållande av handlingar och uppgifter från entreprenören under entreprenadtiden.....	15
AFC.243	Beställarens krav på sekretess.....	15
AFC.26	Information.....	15
AFC.263	Information till fastighetsägare, boende m fl.....	15
AFC.3	Organisation .....	15
AFC.31	Beställarens organisation .....	15
AFC.32	Entreprenörens organisation .....	15
AFC.321	Entreprenörens ombud .....	15
AFC.324	Entreprenörens kvalitetsansvarige .....	15
AFC.325	Entreprenörens miljöansvarige .....	15
AFC.33	Möten.....	15
AFC.331	Startmöte .....	15
AFC.333	Byggmöten* .....	15
AFC.34	Arbetsledning och anställda.....	15
AFC.342	Arbetsledning.....	15
AFC.343	Allmänna bestämmelser om legitimationsplikt och närvaroredovisning, ID06*16	
AFC.344	Personalförteckning och legitimationsplikt* .....	16
AFC.36	Beställarens kontroll .....	16
AFC.37	Samordning .....	16
AFC.371	Samordning av arbeten .....	16
AFC.38	Dagbok* .....	16
AFC.4	Tider.....	16
AFC.41	Tidplan .....	16
AFC.42	Igångsättningstid.....	16
AFC.45	Färdigställandetider .....	16
AFC.47	Garantitid .....	16
AFC.472	Särskild varugaranti.....	16
AFC.5	Ansvar och avhjälpande .....	16
AFC.51	Vite.....	16
AFC.511	Vite vid försening .....	16
AFC.53	Ansvar mot tredje man.....	16
AFC.54	Försäkringar* .....	16
AFC.55	Ansvar för brandskydd.....	16
AFC.551	Ansvar för brandfarliga heta arbeten* .....	17
AFC.6	Ekonomi.....	17
AFC.61	Ersättning.....	17
AFC.611	Ersättning för ÅTA-arbeten .....	17
AFC.612	Ersättning för reglerbara mängder.....	17
AFC.613	Ersättning för kostnadsändring (indexreglering) .....	17
AFC.62	Betalning.....	17
AFC.621	Betalningsansvar .....	17
AFC.623	Förskott.....	17
AFC.624	Fakturering.....	17

AFC.624	Dröjsmålsränta.....	17
AFC.63	Säkerhet .....	18
AFC.631	Säkerhet till beställaren .....	18
AFC.7	Besiktning .....	18
AFC.71	Entreprenadbesiktningar.....	18
AFC.713	Slutbesiktning .....	18
AFC.714	Garantibesiktning.....	18
AFC.8	Hävning.....	18
AFC.9	Tvistlösning.....	18
AFG	ALLMÄNNA ARBETEN OCH HJÄLPMEDEL * .....	18
AFG.1	Etablering av arbetsplats .....	18
AFG.11	Placering av allmänna hjälpmedel .....	18
AFG.12	Bodar .....	18
AFG.14	Tillfällig el- och va-försörjning .....	18
AFG.3	Skydd m m.....	18
AFG.31	Skydd av arbete och egendom m m .....	18
AFG.311	Skydd av arbete* .....	18
AFG.316	Tillfällig inhägnad .....	18
AFG.34	Bullerskydd .....	18
AFG.35	Dammskydd .....	18
AFG.82	Renhållning* .....	18
AFG.83	Städning och slutrengöring .....	18
AFG.831	Städning.....	18
AFG.832	Slutrengöring* .....	18

## **AF ADMINISTRATIVA FÖRESKRIFTER**

Dessa administrativa föreskrifter ansluter till AMA AF 12.

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

För varje rubrik gäller föreskrift som finns införd under överordnad rubrik i AF AMA 12

Tilläggs-text under respektive rubrik i dessa föreskrifter kompletterar föreskrifter i AF AMA 12.

Där \* angivits för rubriker i dessa Administrativa föreskrifter åberopas angiven text i AF AMA 12. Observera företrädesregeln, d.v.s. om text angivits under rubrik med \* nedan gäller angiven texten före vad som anges under motsvarande kod i AF AMA 12.

**AFA ALLMÄN ORIENTERING**

**AFA.1 Kontaktuppgifter**

**AFA.11 Byggherre**

**AFA.12 Beställare**

**AFA.121 Beställarens kontaktperson under anbudstiden**

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

**AFA.2 Orientering om objektet**

**AFA.21 Översiktlig information om objektet**

Upphandlingen avses leda till ramavtal avseende golvarbeten. Fastighetsbeståndet omfattar B:s fastigheter såsom <ange typ av byggnader (t ex skolor, förskolor etc)> belägna inom <ange (t.ex. inom B:s kommun)>.

Avtalstid framgår av AFC.4.

B har för avsikt att teckna ramavtal med <ange antal> st entreprenörer.

För de entreprenörer som ramavtal tecknas med kommer de att rangordnas och tillfrågas i turordning enligt rangordning för genomförande av uppdrag. Vid tecknande av ramavtal kommer rangordningen att baseras på anbudsutvärderingen där högst samlad totalpoäng har rangordning nr1 osv.

Beställaren förbehåller sig rätten att utföra särskild upphandling på uppdrag överstigande <ange belopp> SEK exkl. moms.

Köp från kommande avtal skall betraktas som avropstjänster och skall kunna nyttjas av <ange (t.ex. B:s bolag inom B:s kommun och av B:s kommun utsedd entreprenör)> med samma villkor som grund.

Det beräknade värdet för arbeten per år beräknas uppgå till <ange belopp> SEK/år exkl. moms. Uppdragens storlek varierar över åren och från objekt till objekt, varför specificerat värde enligt ovan endast skall ses som en vägledning för anbudsgivaren och gäller utan förbindelse från B:s sida. Någon garanti att erhålla fastställd kvantitet ges inte.

Upphandlingen omfattar inte sådana objekt som föregåtts av särskild entreprenadupphandling.

**AFA.22 Objektets läge**

**AFA.3 Förkortningar**

E = Entreprenör

B = Beställare

LOU = Lagen om offentlig upphandling, SFS 2007:1091

**AFA.4 Begreppsförklaringar**

Ramavtal: Avtal som ingås mellan upphandlande myndighet och en eller flera leverantörer i syfte att fastställa samtliga villkor för avrop som görs under en viss period.

Avrop: Entreprenören erhåller uppdrag via avropsskrivelse.

**AFB UPPHANDLINGSFÖRESKRIFTER**

Upphandlingen sker enligt Lagen om offentlig upphandling SFS 2007:1091, LOU <ange upphandlingsförfarande>.

**AFB.1 Former m m för upphandling**

Målsättningen med denna upphandling är att träffa ramavtal med <ange antal> entreprenörer som ska utföra vanligen förekommande golventreprenader på utförandeentreprenad enligt besked som lämnas i samband med avrop.

Prövningen av anbudsgivare och dess anbud kommer att göras i enlighet med vad som anges under AFB.5 med underrubriker.

**AFB.13 Entreprenadform**

Utförandeentreprenad.

**AFB.14 Ersättningsform**

Avrop mot ramavtal ska utföras på löpande räkning enligt de á-priser som anbudsgivaren anger i anbudsformuläret. Anbudspriser är fasta under avtalstiden. Indexreglering av priser sker vid ev. förlängning av avtalet. Indexregelring ska utföras i enlighet med AFC.613.

**AFB.15 Ersättning för anbudsgivning**

Ersättning för anbudsgivning utgår ej.

**AFB.17 Förutsättningar för upphandlingens genomförande**

För att avtal skall komma till stånd får anbudsgivare ej:

- vara i konkurs eller likvidation
- vara under tvångsförvaltning
- vara föremål för ackord eller tills vidare ha inställt sina betalningar
- vara underkastad näringsförbud
- vara föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, tvångsförvaltning, ackord eller annat liknande förfarande
- vara dömd för brott avseende yrkesutövningen enligt lagakraftvunnen dom
- ha gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen

Dessutom skall anbudsgivare ha fullgjort sina åligganden avseende socialförsäkringsavgifter och skatt.

B förbehåller sig rätten att bedöma och värdera föreslagna funktioners kvalitet.

**AFB.2 Förfrågningsunderlag**

**AFB.21 Tillhandahållande av förfrågningsunderlag**

**AFB.22 Förteckning över förfrågningsunderlag**

**AFB.23 Kompletterande förfrågningsunderlag**

**AFB.25 Frågor under anbudstiden\***

## **AFB.3 Anbudsgivning**

### **AFB.31 Anbuds form och innehåll**

För att Beställaren ska kunna göra en jämförande bedömning av inkomna anbud ska anbudet besvaras enligt bifogat anbudsformulär. Observera att alla uppgifter enligt anbudsformuläret skall lämnas.

Anbudet skall vara undertecknat av behörig firmatecknare eller av person med särskild behörighet. För det fall annan än behörig firmatecknare undertecknar anbudet skall anbudsgivaren till anbudet föga fullmakt, delegationsordning eller motsvarande handlingar som utvisar personens behörighet att lämna bindande anbud för anbudsgivarens räkning.

Den upphandlande myndigheten kan medge att anbudsgivare får rätta en uppenbar fel skrivning eller felräkning eller något annat uppenbart fel i anbudet.

Den upphandlande myndigheten kan också begära att ett anbud förtydligas och kompletteras om det kan ske utan risk för särbehandling eller konkurrensbegränsning. Förtydliganden och kompletteringar ska bekräftas skriftligt.

Anbud som inte är kompletta riskerar att inte tas upp till prövning.

#### **1. Anbudets form**

Anbud skall lämnas skriftligen på svenska i kuvert märkt enligt <ange märkning>.

#### **2. Anbudets innehåll**

Reservationer accepteras ej.

Anbud skall avges i föreskriven ersättningsform och i svensk valuta (SEK).

Reglering av anbudssumman till följd av kursändring mellan svensk och utländsk valuta medges inte. Tullar, importavgifter och varuskatter skall i förekommande fall vara inräknade i anbudet.

Anbud skall avges exklusive mervärdesskatt.

Anbudsgivaren har att tillse att anbudet är komplett och innehåller samtliga begärda uppgifter i föreskriven form. Beställaren har ingen skyldighet att begära att ett ofullständigt anbud förtydligas eller kompletteras. I anbud skall anges att hänsyn tagits till eventuella tilläggsskrivelser (PM).

Av anbudet skall framgå uppgifter enligt bifogat anbudsformulär inkl. bilagor.

### **AFB.311 Huvudanbud**

Anbudet skall följa förfrågningsunderlaget i sin helhet för att det skall tas upp till prövning.

### **AFB.312 Sidoanbud**

Sidoanbud accepteras ej.

### **AFB.32 Anbudstidens utgång**



**AFB.33 Anbuds giltighetstid**

Anbudsgivare skall vara bunden av sitt anbud i tre (3) månader efter anbudstidens utgång.

Om upphandlingen blir föremål för rättslig prövning förlängs anbudstidens giltighetstid med automatik till dess att upphandlingskontrakt kan tecknas, dock högst 180 dagar utöver angiven giltighetstid.

**AFB.34 Adressering**

**AFB.4 Anbudsöppning**

**AFB.5 Prövning av anbudsgivare och anbud**

B förbehåller sig fri prövningsrätt samt rätten att förkasta samtliga anbud.

Anbudsprövningen sker i två steg.

**Steg 1**

I ett första steg prövas om anbudsgivare uppfyller de krav som ställts för att anbudet skall tas upp till prövning, (AFB.51 och AFB.52 med underrubriker).

**Steg 2**

I nästa steg prövas anbudet utifrån de värderingsgrunder som ställts upp, (AFB.53).

Anbud som inte innehåller alla uppgifter enligt AFB.51 och AFB.52 med underrubriker kommer att förkastas.

Vid anbudsprövning kommer beställaren att betrakta det anbud som uppfyller alla skall-krav samt har högst samlad totalpoäng efter viktning som mest ekonomiskt fördelaktig och kommer därmed att antas med rangordning 1 <angefortsättning beroende på hur många entreprenörer det avses tecknas ramavtal med (t.ex. näst högst samlad totalpoäng kommer att antas med rangordning 2 o.s.v.)>.

**AFB.51 Uteslutning av anbudsgivare**

Anbudsgivare skall uppfylla Lag (2007:1091) om offentlig upphandling kapitel 10 för att anbudet skall tas upp till prövning.

Prövningen innebär att anbudsgivare/leverantör skall uteslutas om myndigheten får kännedom om att anbudsgivaren/leverantören enligt lagakraftvunnen dom är dömd för brott som framgår av 10 kap 1 §.

Prövningen innebär vidare att anbudsgivare/leverantör kommer att uteslutas från att delta i upphandling om anbudsgivaren/leverantören omfattas av vad som framgår av 10 kap 2 §.

*Intyg och bevis angående anbudsgivare/leverantör som verifierar ovanstående och som skall bifogas anbudet är att:*

Anbudsgivaren intygar genom att anbudet undertecknas av behörig företrädare för anbudsgivaren, att förhållanden under denna punkt inte föreligger vid anbudslämning.

**AFB.511 Uppgifter från skatte- och kronofogdemyndighet\***

B kommer endast att anta anbudsgivare som innehar F-skattebevis och är registrerad för redovisning och betalning av mervärdeskatt, preliminär A-skatt och arbetsgivareavgifter. Anbudsgivare skall ha fullgjort sina åliggande avseende avgifter och skatter och får för övrigt inte ha betalningsanmärkningar.

Utländsk organisation skall i anbud insända motsvarande dokumentation från officiell myndighet vilken även skall intyga på att denne fullgjort i hemlandet föreskrivna registreringar och betalningar.

#### **AFB.52 Prövning av anbudsgivares lämplighet**

För att anbud skall tas upp till prövning skall anbudsgivare redovisa följande bilagor i sitt anbud (bilagor skall märkas enligt uppgifter i anbudsformulär):

- **PRÖVNING UTIFRÅN ANBUDSGIVARENS EKONOMISKA OCH FINANSIELLA STÄLLNING**

Anbudsgivare skall ha en stabil ekonomisk och finansiell ställning och stabilitet för aktuellt uppdrag. Anbudsgivare skall därvid uppfylla följande krav:

Anbudssökanden skall ha lägst riskklass 3 i rating enligt kreditupplysningsföretaget Upplysningscentralen (UC). Annat kreditupplysningsföretag än UC kan godkännas under förutsättning att riskklass från kreditupplysningsföretaget motsvarar riskklass 3 i rating från UC.

*De intyg och bevis angående anbudsgivare/leverantör som verifierar ovanstående och som skall kunna uppvisas på anmodan av B är:*

**Kreditupplysningsintyg** ej äldre än 30 dagar från ansökningsdagen, visande omsättning soliditet och rating. Speciell riskklassanalys kan beställas via UC, tfn 08-670 90 00.

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

*Redovisas lägre nyckeltal, dvs. riskklass 2, ska anbudssökande ändå anses uppfylla ratingkravet om en förklaring lämnas, som visar att riskklass 3 skulle ha uppnåtts om inte mindre förseelser som p-böter m.m. eller andra kreditvarnings-signaler 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.*

- **PRÖVNING UTIFRÅN ANBUDSGIVARENS KVALITETSSYSTEM OCH METODER FÖR ATT KVALITETSSÄKRA UPPDRAGET**

För att anbud skall tas upp till prövning skall samtliga uppgifter enligt anbudsformulär bifogas anbudet. De uppgifter som lämnas skall vara anpassade och relevanta för den typ av verksamhet som entreprenaden avser och visa att man kan uppfylla de krav på kvalitetssäkring av entreprenaden och entreprenörens kvalitetsplan som ställs i dessa Administrativa föreskrifter.

- **PRÖVNING UTIFRÅN ANBUDSGIVARENS MILJÖSYSTEM OCH METODER FÖR ATT MILJÖSÄKRA UPPDRAGET**

För att anbud skall tas upp till prövning skall samtliga uppgifter enligt anbudsformulär bifogas anbudet. De uppgifter som lämnas skall vara anpassade och relevanta för den typ av verksamhet som entreprenaden avser och visa att man kan uppfylla de krav på miljösäkring av entreprenaden och entreprenörens miljöplan som ställs i dessa Administrativa föreskrifter.

- **PRÖVNING UTIFRÅN ANBUDSGIVARENS ORGANISATION**

För att anbud skall tas upp till prövning skall samtliga uppgifter enligt anbudsskema bifogas anbudet. Den organisation och kompetens som anges skall vara anpassad och relevant för den typ av verksamhet och omfattning som entreprenaden avser och visa att man kan uppfylla de krav som ställs i dessa Administrativa föreskrifter. Anbudsgivande företag skall bestå av minst tre (3) heltidsanställda yrkesutbildade golvmontörer.

- **REFERENSER**

För att anbud skall tas upp till prövning skall anbudsgivaren ha *goda referenser* för aktuellt uppdrag. Anbudsgivare skall därvid uppfylla följande krav:

Prövning av referenser kommer att ske på grundval av de referenser som anbudsgivaren skall uppge i sitt anbud enligt anbudsskema. Anbudsgivare ska lämna information för respektive referens som verifierar nedanstående (A-B). Redovisade referenser skall:

- A. Vara uppdrag av liknande art som denna upphandling avser (med liknande art avses "ramavtal för golvrelaterade tjänster i Sverige")
- B. Vara aktuellt för den senaste 5-årsperioden

I de fall någon av punkterna (A-B) ovan ej uppfylls erhålls 0p för aktuell referens.

För att bedöma anbudsgivarens referenser kommer referenter för respektive anbudsgivare att kontaktas via e-post enligt vad som beskrivs längre ned. Referenterna får svara på följande frågor och får poängsätta varje fråga med 1-5.

- Har entreprenören uppfyllt kontraktssenliga kvalitetskrav?
- Har entreprenören uppfyllt kontraktssenliga miljökrav?
- Hur väl följdes den överenskomna tidplanen?
- Har entreprenören tydligt redovisat förändringar och tilläggskostnader?
- Har entreprenören uppfyllt avtalade krav på organisation och personal med avseende på kvalifikationer och genomförande av uppdragen?

Varje fråga bedöms med 1-5 poäng per referent enligt följande:

1	poäng	I liten omfattning
2	poäng	Till viss del
3	poäng	Till stor del
4	poäng	Nästan helt och fullt
5	poäng	Helt och fullt

Anbudsgivare som redovisar färre referenser än vad som anges i anbudsskema eller referenter som ej inkommer med svarsenkät inom utsatt tid får 0 poäng för varje referens som inte redovisats eller referent som ej inkommit med svarsenkät.

Om angivna referenter ej kan ge svar på någon av frågorna enligt ovan erhålls 0 poäng för aktuell fråga.

Beställaren förbehåller sig rätten att fritt kontakta vilken/vilka uppdragsgivare som beställaren finner intressanta för referenstagning. Även icke angivna uppdragsgivare kan komma att kontaktas.

Observera att i de fall anbudsgivare tidigare haft uppdrag hos B skall anbudsgivare även redovisa B som en av referenserna.

För varje fråga räknas medelvärdet ut för anbudsgivarens samtliga referenter. Medelvärdet för anbudsgivarens samtliga referenter skall ligga över 2,0 för varje enskild fråga. I annat fall bedöms kravet om *goda referenser* ej vara uppfyllt och anbudet kommer att förkastas och ej tas upp till vidare prövning.

Beträffande omdöme från angivna referenter gäller följande:

Referenter kommer att kontaktas via e-post senast <ange datum>. Svar skall ha inkommit till B senast <ange datum> för att beaktas.

OBS!

Det åligger anbudsgivare att före anbudstidens utgång ha kontakt med sina referenter för att säkerställa svar. B kommer att använda de kontaktuppgifter som anges i ***bilaga <ange märkning/nr>*** till anbudsformulär. Anbudsgivare bör <ange datum> kontrollera med sina referenter att de erhållit referensfrågor via e-post.

#### **AFB.53 Prövning av anbud**

Anbuden kommer att utvärderas genom viktning av följande bedömningsgrunder:

- ***Pris (viktningsprocent 70 %)***

I detta kriterium ingår:

- Bedömda kostnader per år för arbete, material och entreprenörsarvode genom att i anbudsformulär angivna å-priser multipliceras med fiktiva mängder.

Belastande volymer per år enligt anbudsformuläret är fiktiva och innebär ingen garanterad arbetsvolym utan används endast för utvärdering.

Prövning av anbudens kriterium "Pris" kommer att ske utifrån en 10-gradig skala där lägsta priset efter nollställning erhåller 10 poäng. Poäng ges sedan i en fallande skala till anbudspris som ligger upp till 60 % över lägsta pris. Anbud med pris som ligger 60 % över lägsta pris erhåller 0 poäng.

Maxpoäng efter viktning =  $10p \times 70 \% = 7p$

- ***Kvalitet- och miljösäkring av uppdrag (viktningsprocent 30 %)***

Prövning av kvalitet- och miljösäkring av uppdrag kommer att ske på grundval av den dokumentation som anbudsgivaren redovisar i sitt anbud. Poängfördelning för detta kriterium sker enligt nedanstående:

Poäng	Bedömningsgrund
10p	Anbudsgivare har i anbud redovisat system för kvalitet- och miljösäkring med intyg som verifierar att anbudsgivaren är ett auktoriserat golvföretag i enlighet med anvisningar från Golvbranschen (GBR).
5p	Anbudsgivare har i anbud redovisat system för kvalitet- och miljösäkring. Av redovisad dokumentation skall framgå tillämpningar av kvalitet- och miljöplan (t.ex. med utdrag från likvärdigt uppdrag). I anbud skall även intyg redovisas som verifierar auktorisation enligt GVK – AB Svensk Våtrumskontroll.

Maxpoäng efter viktning = 10p x 30 % = 3p

Erhållna poäng viktas enligt viktningprocent för respektive kriterium (**pris** och **kvalitet- och miljösäkring av uppdrag**) enligt ovan. Efter viktning summeras erhållna viktade poäng för varje kriterium till en slutlig totalpoäng.

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

Beslut efter anbudsprövningen kommer att skriftligen meddelas anbudsgivare.

Anbudsgivare kan efter särskild beställning hos B erhålla sammanfattande redovisning av anbudsprövningen.

**AFC ENTREPRENADFÖRESKRIFTER VID UTFÖRANDEENTREPRENAD\***

För entreprenaden gäller Allmänna Bestämmelser för byggnads-, anläggnings och installationsentreprenader, AB 04.

**AFC.1 Omfattning**

**AFC.11 Kontraktshandlingar**

Kontrakt kommer att upprättas mellan parterna i samband med upphandling.

**AFC.111 Sammanställning över ändringar i AB 04 eller AB-U 07**

<Rubriken AFC.111 stryks i det fall inga ändringar har gjorts>

**AFC.12 Arbetsområde**

**AFC.121 Arbetsområdets gränser**

**AFC.122 Syn före påbörjande av arbete**

**AFC.13 Förutsättningar**

**AFC.131 Uppgifter om sidoentreprenader och andra arbeten**

**AFC.132 Arbetstider**

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

- AFC.1331 Förutsättningar med hänsyn till kvarboende och lokalnyttjare**
- AFC.134 Förutsättningar med hänsyn till befintliga byggnader**
- AFC.14 Skydds- och säkerhetsföreskrifter m m\***
- AFC.15 Varor m m**
- AFC.151 Varor från entreprenören\***
- AFC.17 Anmälningar**
- AFC.172 Anmälningar till beställaren**
- AFC.18 Författningar**
- AFC.183 Ansvar för byggarbetsmiljö**
- AFC.1832 Byggarbetsmiljösamordnare för planering och projektering (BAS-P)\***
- AFC.1833 Byggarbetsmiljösamordnare för utförande (BAS-U)\***
- AFC.2 Utförande**
- AFC.21 Kvalitetsangivelser\***
- AFC.22 Kvalitets- och miljöarbete**
- AFC.221 Kvalitetsledning**  
E skall:
- Vara auktoriserat företag med intyg enligt Golvbranschen (GBR) eller
  - Inneha ett kvalitetsledningssystem som är tillämpligt för uppdraget. Kvalitetsledningssystemet skall vara baserat på ISO 9000-systematik eller liknande. E skall dessutom vara auktoriserat företag med intyg enligt GVK – AB Svensk Våtrumskontroll.
- AFC.222 Miljöledning**  
E skall:
- Vara auktoriserat företag med intyg enligt Golvbranschen (GBR) eller
  - Inneha ett miljöledningssystem som är tillämpligt för uppdraget. Miljöledningssystemet skall vara baserat på ISO 14000-systematik eller liknande.
- AFC.224 Entreprenörens kvalitets- och miljöplan**
- AFC.23 ÄTA-arbeten**
- AFC.24 Tillhandahållande av handlingar**
- AFC.241 Tillhandahållande av handlingar och uppgifter från beställaren under entreprenadtiden**

- AFC.242 Tillhandahållande av handlingar och uppgifter från entreprenören under entreprenadtiden**
- AFC.243 Beställarens krav på sekretess**  
<Rubriken AFC.243 kan vara aktuell vid upphandling som utförs av t.ex. landsting, militär etc.>
- AFC.26 Information**
- AFC.263 Information till fastighetsägare, boende m fl**
- AFC.3 Organisation**
- AFC.31 Beställarens organisation**  
Kontaktperson-/er, ombud och övriga ansvariga anges i kontraktet.
- AFC.32 Entreprenörens organisation**
- AFC.321 Entreprenörens ombud**  
Entreprenörens ombud skall anges i anbudet.
- AFC.324 Entreprenörens kvalitetsansvarige**  
Entreprenörens kvalitetsansvarige skall anges i anbudet.
- AFC.325 Entreprenörens miljöansvarige**  
Entreprenörens miljöansvarige skall anges i anbudet.
- AFC.33 Möten**
- AFC.331 Startmöte**
- AFC.333 Byggmöten\***
- AFC.34 Arbetsledning och anställda**  
E:s personal inklusive personal hos UE skall ha erforderlig utbildning, erfarenhet, behörighet och språkkunskap för sina arbetsuppgifter.
- E:s golvmontörer skall ha verifierad utbildning som golvläggare eller motsvarande eller ha minst 3 års dokumenterad erfarenhet från likartade uppdrag.
- Golvmontörer för våtrumsarbeten*  
Golvmontörer som utför arbete enligt GVK:s branschregler gäller förutom ovanstående stycke att golvmontörer skall inneha respektive aktuella behörigheter utfärdade av GVK. Branschlegitimation skall kunna uppvisas på anmodan av B.
- AFC.342 Arbetsledning**  
E:s Arbetsledare för golvarbeten skall ha verifierad utbildning som golvläggare eller motsvarande eller ha minst 5 års dokumenterad erfarenhet i arbetsledande ställning från likartade uppdrag.

*Arbetsledning för våtrumsarbeten*

För E:s Arbetsledare avseende våtrumsarbeten gäller förutom ovanstående stycke att arbetsledaren skall ha genomgått GVK:s utbildning med godkänt prov.

**AFC.343 Allmänna bestämmelser om legitimationsplikt och närvaroredovisning, ID06\***

**AFC.344 Personalförteckning och legitimationsplikt\***

**AFC.36 Beställarens kontroll**

**AFC.37 Samordning**

**AFC.371 Samordning av arbeten**

E svarar för samordning av egna och UE:s arbeten inom entreprenaden.

**AFC.38 Dagbok\***

**AFC.4 Tider**

Kontraktstiden är ett (1) år fr.o.m. <ange startdatum> t.o.m. <ange slutdatum> med rätt för B att förlänga kontraktstiden med upp till tjugofyra (24) månader. Besked till E om förlängning skall meddelas av B senast sex (6) månader före kontraktstidens utgång.

Om förlängning ej medges upphör kontraktet utan särskild uppsägning vid kontraktstidens slut <ange datum>.

Oaktad ovanstående avtalstid äger B rätt att förlänga avtalstiden i lämplig omfattning, dock högst ett (1) år, för det fall överprövning av Lagen om offentlig upphandling (2001:1091) medför försening vid kommande upphandling.

**AFC.41 Tidplan**

**AFC.42 Igångsättningstid**

**AFC.45 Färdigställandetider**

**AFC.47 Garantitid**

**AFC.472 Särskild varugaranti**

**AFC.5 Ansvar och avhjälpande**

**AFC.51 Vite**

**AFC.511 Vite vid försening**

**AFC.53 Ansvar mot tredje man**

**AFC.54 Försäkringar\***

**AFC.55 Ansvar för brandskydd**



**AFC.551    Ansvar för brandfarliga heta arbeten\***

**AFC.6      Ekonomi**

**AFC.61    Ersättning**

Enligt i anbud angivna å-priser. Samtliga i anbudet angivna timpriser skall vara "färdiga priser" inkl. alla påslag. Timkostnad skall innefatta alla kostnader och påslag enligt AB 04 kap. 6 § 9 punkt 2-4 och 6-8a. Detta innebär t.ex. arbetsledning, hjälpmedel, sociala avgifter, vinst, centraladministration etc. Som avvikelser från AB 04 6 § 9 punkt 2-4 och 6-8a skall även resor och kostnader för servicebil ingå <ange ev. begränsning (t.ex. utanför B:s kommungräns)> i angivna timpriser.

Förklaring: Med arbetsprestation menas insats av arbetskraft, handverktyg, mätinstrument, marginella materialinsatser samt för insatsen erforderliga persontransporter. Med hjälpmedel menas resurser som utöver arbetsprestationer behövs för att utföra ett arbete utan att ingå som en del av arbetsresultatet.

Upphandling av material skall alltid ske till E:s förmånligaste pris (= nettopris, inkl. eventuella rabatter). E:s samtliga rabatter skall tillfalla B. I anbud skall redovisas villkor enligt AB 04 6 § 9 pkt 1, 5 och 8b.

Ersättning utgår enligt någon av, eller en kombination av nedanstående ersättningsformer. Vilken ersättningsform som ska gälla för det enskilda uppdraget anges av B i samband med varje avropstillfälle.

*Löpande räkning*

Enligt avtalade å-priser och redovisade kostnader.

*Löpande räkning med takpris*

Enligt avtalade å-priser och redovisade kostnader, med överenskommelse om ett takpris som inte får överskridas.

*Budgetpris*

Utifrån avtalade å-priser ska E lämna ungefärlig prisuppgift på leverans eller installation innan beställning sker. Det slutgiltiga priset får inte överskridas med mer än 10 % såvida annan prisgräns inte har avtalats.

**AFC.611    Ersättning för ÄTA-arbeten**

**AFC.612    Ersättning för reglerbara mängder**

**AFC.613    Ersättning för kostnadsändring (indexreglering)**

**AFC.62     Betalning**

**AFC.621    Betalningsansvar**

**AFC.623    Förskott**

Förskott på kontraktssumman medges ej

**AFC.624    Fakturering**

**AFC.624    Dröjsmålsränta**

<b>AFC.63</b>	<b>Säkerhet</b>
<b>AFC.631</b>	<b>Säkerhet till beställaren</b>
<b>AFC.7</b>	<b>Besiktning</b>
<b>AFC.71</b>	<b>Entreprenadbesiktningar</b>
<b>AFC.713</b>	<b>Slutbesiktning</b>
<b>AFC.714</b>	<b>Garantibesiktning</b>
<b>AFC.8</b>	<b>Hävning</b>
<b>AFC.9</b>	<b>Twistelösning</b>
<b>AFG</b>	<b>ALLMÄNNA ARBETEN OCH HJÄLPMEDEL*</b>
<b>AFG.1</b>	<b>Etablering av arbetsplats</b>
<b>AFG.11</b>	<b>Placering av allmänna hjälpmedel</b> Utplacering av allmänna hjälpmedel får ske först efter överenskommelse med B.
<b>AFG.12</b>	<b>Bodar</b>
<b>AFG.14</b>	<b>Tillfällig el- och va-försörjning</b>
<b>AFG.3</b>	<b>Skydd m m</b>
<b>AFG.31</b>	<b>Skydd av arbete och egendom m m</b>
<b>AFG.311</b>	<b>Skydd av arbete*</b>
<b>AFG.316</b>	<b>Tillfällig inhägnad</b>
<b>AFG.34</b>	<b>Bullerskydd</b>
<b>AFG.35</b>	<b>Dammskydd</b>
<b>AFG.82</b>	<b>Renhållning*</b>
<b>AFG.83</b>	<b>Städning och slutrengöring</b>
<b>AFG.831</b>	<b>Städning</b>
<b>AFG.832</b>	<b>Slutrengöring*</b>