

# **ADMINISTRATIVA FÖRESKRIFTER**

## **Ramavtalsupphandling av projektörer**

Upphandlingen är delad i nedan anbudsområden:

Anbudsområde 1: Konstruktion husprojektörer

Anbudsområde 2: El- och teleprojektörer

Anbudsområde 3: VVS-projektörer

Anbudsområde 4: Markprojektering inom tomtmark

Anbudsområde 5: Projektering brandskydd

Anbud kan lämnas på ett eller flera anbudsområden, varje anbudsområde kommer att provas var för sig.

**UH- 2020-79**

## Innehållsförteckning

AU	ADMINISTRATIVA FÖRESKRIFTER .....	3
AUA	ALLMÄN ORIENTERING.....	3
AUB	UPPHANDLINGSFÖRESKRIFTER.....	6
AUC	UPPDRAGSFÖRESKRIFTER .....	16

## **AU ADMINISTRATIVA FÖRESKRIFTER**

Dessa administrativa föreskrifter ansluter till AMA AF Konsult 10.

För uppdraget gäller ABK 09, Allmänna Bestämmelser för Konsultuppdrag inom arkitekt- och ingenjörsverksamhet av år 2009.

## **AUA ALLMÄN ORIENTERING**

### **AUA.1 Kontaktuppgifter**

All kommunikation under upphandlingsprocessen kommer att ske via [www.e-avrop.com](http://www.e-avrop.com).

Upphandlande myndighet:

Upphandlande myndighet är Norrköpings kommun, Upphandlings- och inköpsenheten (Inköpscentral), 212000-0456.

Norrköpings kommun tecknar tilldelningsbeslut och ett gemensamt ramavtal för samtliga avropande myndigheter.

Avropande myndigheter:

Norrevo Fastigheter AB, 559028-5747 (anbudsområde 1-5)

Norrköpings kommun, 212000-0456 (anbudsområde 1-5)

Norrköpings Spårvägar AB, 556368-9651 (anbudsområde 1-5)

Näringslivsfastigheter i Norrköping AB, 556085-9026 (anbudsområde 1-5)

Norrköpings Hamn AB, 556007-2679 (anbudsområde 1, 2, 3 och 5)

Valdemarsviks kommun, 212000-0431 (anbudsområde 2, 3 och 5)

Söderköpings kommun, 212000-0464 (anbudsområde 4)

Finspångs kommun, 212000-0423 (anbudsområde 1-5)

### **AUA.11 Byggherre**

Respektive avropande myndighet.

### **AUA.12 Beställare**

Beställare i detta ramavtal är samma som de avropande myndigheterna. Se AUA.1.

Begreppet "Beställare" används i ramavtalet dels för den som tecknar ramavtalet, dels för de avropande myndigheterna som beställer från ramavtalet via avrop enligt dessa administrativa föreskrifter och ramavtal.

### **AUA.121 Beställarens kontaktperson under anbudstiden**

Se e-avrop.

## AUA.2 Orientering om objektet

### AUA.21 Översiktlig information om objektet

Upphandlingen är delad i nedan anbudsområden:

Anbudsområde 1: Konstruktion husprojektörer  
Anbudsområde 2: El- och teleprojektörer  
Anbudsområde 3: VVS-projektörer  
Anbudsområde 4: Markprojektering inom tomtmark  
Anbudsområde 5: Projektering brandskydd

Anbud kan lämnas på ett eller flera anbudsområden, varje anbudsområde kommer att provas var för sig.

Omfattning av respektive anbudsområde framgår av AUC.1

#### **Ramavtal kommer att tecknas för varje anbudsområde enligt nedan:**

**Anbudsområde 1: Konstruktion husprojektörer.** Upphandlingen avser ramavtal med maximalt fem (5) Konsulter.

**Anbudsområde 2: El- och teleprojektörer.** Upphandlingen avser ramavtal med maximalt fem (5) Konsulter.

**Anbudsområde 3: VVS-projektörer** Upphandlingen avser ramavtal med maximalt fem (5) Konsulter.

**Anbudsområde 4. Markprojektering inom tomtmark:** Upphandlingen avser ramavtal med maximalt fem (5) Konsulter.

**Anbudsområde 5: Projektering brandskydd.** Upphandlingen avser ramavtal med maximalt tre (3) Konsulter.

#### **Ramavtalstid**

Anbudsområde 1: Konstruktion husprojektörer. Beräknad avtalsstart är 2020-06-15.

Anbudsområde 2: El- och teleprojektörer. Beräknad avtalsstart 2020-06-15.

Anbudsområde 3: VVS-projektörer. Beräknad avtalsstart 2020-06-15.

Anbudsområde 5: Markprojektering inom tomtmark. Beräknad avtalsstart tidigast 2020-10-31.

Anbudsområde 5: Projektering brandskydd. Beräknad avtalsstart tidigast 2020-10-25.

Ramavtalen gäller under två (2) år och gäller tidigast efter datumet för beräknad avtalsstart och efter det att båda parter har undertecknat avtalet. Upphandlande myndighet har rätt att förlänga ramavtalet med ett (1) år + ett (1) år. Maximal avtalstid är således fyra (4) år.

Upphandlande myndighet kommer endast att förlänga ramavtal med de Konsulter som bedöms ha uppfyllt sina ramavtalsförpliktelser och om samarbetet har fungerat tillfredsställande, som grund för detta kommer resultatet från Bedömningsblankett vid uppföljning av avtal att ligga. Om ramavtalet inte förlängs med samtliga Konsulter kommer rangordningen att kunna förändras. Respektive avropande myndighet har rätt att avstå förlängning av ramavtalet.

**Uppskattade volymer per år:**

**Anbudsområde 1: Konstruktion husprojektörer**

Norrevo Fastigheter AB, Norrköpings kommun, Norrköpings Spårvägar AB, Näringslivsfastigheter i Norrköping AB: Ramavtalsvärdet per år för uppskattas till sammanlagt 5 500 000 kr.

Finspångs kommun: Ramavtalsvärdet per år uppskattas till 100 000 kr

Norrköpings Hamn: Ramavtalsvärdet per år uppskattas till 500 000 kr

**Anbudsområde 2: El- och teleprojektörer**

Norrevo Fastigheter AB, Norrköpings kommun, Norrköpings Spårvägar AB, Näringslivsfastigheter i Norrköping AB: Ramavtalsvärdet per år för uppskattas till sammanlagt 6 000 000 kr.

Valdemarsviks kommun: Ramavtalsvärdet per år uppskattas till 150 000 kr

Finspångs kommun: Ramavtalsvärdet per år uppskattas till 25 000 kr

Norrköpings Hamn: Ramavtalsvärdet per år uppskattas till 500 000 kr

**Anbudsområde 3: VVS-projektörer**

Norrevo Fastigheter AB, Norrköpings kommun, Norrköpings Spårvägar AB, Näringslivsfastigheter i Norrköping AB: Ramavtalsvärdet per år för uppskattas till sammanlagt 8 000 000 kr.

Norrköpings Hamn: Ramavtalsvärdet per år uppskattas till 300 000 kr

Finspångs kommun: Ramavtalsvärdet per år uppskattas till 25 000 kr

Valdemarsviks kommun: Ramavtalsvärdet per år uppskattas till 150 000 kr

**Anbudsområde 4: Markprojektering inom tomtmark**

Norrevo Fastigheter AB, Norrköpings kommun, Norrköpings Spårvägar AB, Näringslivsfastigheter i Norrköping AB: Ramavtalsvärdet per år för uppskattas till sammanlagt 4 000 000 kr.

Finspångs kommun: Ramavtalsvärdet per år uppskattas till 50 000 kr

Söderköpings kommun: Ramavtalsvärdet per år uppskattas till 600 000 kr

**Anbudsområde 5: Projektering brandskydd**

Norrevo Fastigheter AB, Norrköpings kommun, Norrköpings Spårvägar AB, Näringslivsfastigheter i Norrköping AB: Ramavtalsvärdet per år för uppskattas till sammanlagt 2 000 000 kr.

Norrköpings Hamn: Ramavtalsvärdet per år uppskattas till 100 000 kr

Valdemarsviks kommun: Ramavtalsvärdet per år uppskattas till 75 000 kr

Finspångs kommun: Ramavtalsvärdet per år uppskattas till 25 000 kr

På grund av eventuella metod-, struktur-, organisatoriska-, eller andra förändringar kan inte de avropande myndigheterna förbinda sig att beställa de uppskattade värdena. Konsulten är skyldig att leverera de avropande myndigheternas verkliga behov vare sig det över- eller understiger de uppskattade värdena.

### **AUA.22    Objektets läge**

De objekt som kommer vara aktuella för uppdrag baserade på denna upphandling kommer vara belägna inom Norrköpings, Valdemarsviks, Söderköpings och Finspångs kommuner.

## **AUB        UPPHANDLINGSFÖRESKRIFTER**

### **AUB.1        Former m m för upphandling**

#### **AUB.11       Upphandlingsförfarande**

Denna upphandling genomförs med öppet förfarande enligt lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU). Upphandlingsförfarandet medger inte förhandling. Det är därför av avgörande betydelse att anbudsgivaren lämnar bästa pris direkt i anbudet.

#### **AUB.12       Uppdragsform**

Ramavtal med separat avrop för varje enskilt konsultuppdrag.

#### **AUB.13       Ersättningsform för anbudsgivning**

Ingen ersättning för nedlagt arbete i samband med anbudsgivning utgår.

#### **AUB.14       Ersättningsform för uppdraget**

Ersättning utgår med rörligt arvode med möjlighet till indexreglering i enlighet med vad som framgår av AUC.617.

### **AUB.2        Upphandlingsdokument**

#### **AUB.21       Tillhandahållande av upphandlingsdokument**

Upphandlande myndighet har valt att använda det elektroniska upphandlingssystemet e-avrop i den här upphandlingen. Det är kostnadsfritt för sökanden att använda systemet och att lämna anbud. För att få tillgång till systemet krävs en inloggning. Användarnamn och lösenord erhålls efter registrering på: [www.e-avrop.com](http://www.e-avrop.com).

Vänligen kontakta e-avrop vid frågor eller behov av support: [support@e-avrop.com](mailto:support@e-avrop.com).

Upphandlingsdokumentet finns tillgängligt på [www.e-avrop.com](http://www.e-avrop.com). Det är av stor vikt att alla anbudsgivare hämtar upphandlingsdokumentet från e-avrop, där även kompletterande information, under upphandlingsprocessen, kommer att publiceras. Det är anbudsgivarens skyldighet att kontrollera att allt underlag har inhämtats. Anbudsgivare ska före anbudets lämnande därmed själv kontrollera att fullständigt upphandlingsdokument har erhållits.

#### **AUB.22       Förteckning över upphandlingsdokument**

Upphandlingsdokumentet består av följande handlingar:

##### **1 Ramavtal**

- .1 Utkast av ramavtal
- .2 Konsultens uppdragsorganisation för respektive anbudsområde
  - 2.1 Konsultens uppdragsorganisation Konstruktion husprojektörer
  - 2.2 Konsultens uppdragsorganisation EI- och teleprojektörer
  - 2.3 Konsultens uppdragsorganisation VVS-projektörer
  - 2.4 Konsultens uppdragsorganisation Markprojektering inom tomtmark
  - 2.5 Konsultens uppdragsorganisation Projektering brandskydd

2 Ändringar i ABK 09 som är upptagna i särskild sammanställning

3 ABK 09 (bifogas ej)

4 Förfrågningsunderlag

- .1 Dessa administrativa föreskrifter
- .2 Bilaga Ska-krav
- .3 Bilaga Utvärderingsmodell
- .4 Referensfrågor utvärdering (exempel)
- .5 Redovisning referensprojekt för respektive anbudsområde
  - 5.1 Redovisning referensprojekt Konstruktion husprojektörer
  - 5.2 Redovisning referensprojekt El- och teleprojektörer
  - 5.3 Redovisning referensprojekt VVS-projektörer
  - 5.4 Redovisning referensprojekt Markprojektering inom tomtmark
  - 5.5 Redovisning referensprojekt Projektering brandskydd
- .6 Bedömningsblankett vid uppföljning av avtal

5 Övriga handlingar

- .1 RB 301 Projekteringsanvisningar Fastighet
- .2 RB 302 Projekteringsanvisning Mark
- .3 RB 300 Projektledning och projektadministration
- .4 ML 502 Checklista/Egenkontroll av projekt
- .5 RL 337 Riktlinjer för utformning av skolans lokaler
- .6 RL 336 Riktlinjer för utformning av förskolans lokaler
- .7 RL 332 Riktlinjer för utformning av vård och omsorgsboende
- .8 RB 304 Överlämning och avslut av projekt
- .9 RL 335 Vägledande riktlinjer av hantering av gåvor och andra förmåner
- .10 RL 306 Riktlinjer tillgänglighet och enkelt avhjälpta hinder
- .11 Värdegrund

## **AUB.23 Kompletterande upphandlingsdokument**

Eventuella kompletteringar publiceras via [www.e-avrop.com](http://www.e-avrop.com). Se AUB.24.

## **AUB.24 Frågor under anbudstiden**

Eventuella frågor och begäran om förtydliganden med anledning av upphandlingen ska ställas senast tio (10) dagar före anbudstidens utgång. Detta sker elektroniskt via [www.e-avrop.com](http://www.e-avrop.com).

Svar, förtydliganden och kompletteringar kommer att publiceras i upphandlingen, via [www.e-avrop.com](http://www.e-avrop.com) senast sex (6) dagar före sista anbudsdag.

Registrerade prenumeranter aviseras via e-post från e-avrop när svar, förtydliganden och kompletteringar i upphandlingen publicerats.

Se länken nedan för mer information om Frågor och Svar: [www.e-avrop.com/information/LevQA.htm](http://www.e-avrop.com/information/LevQA.htm)

Den som hämtat upphandlingsdokumentet på annat sätt än via [www.e-avrop.com](http://www.e-avrop.com) måste själva kontrollera om några svar på inkomna frågor, förtydliganden eller kompletteringar har publicerats. Endast svar, förtydliganden och kompletterande information som lämnats via [www.e-avrop.com](http://www.e-avrop.com) är bindande för upphandlande myndighet.

## **AUB.3      Anbudsgivning**

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

Anbud kan lämnas på ett eller flera anbudsområden, anbud lämnas på ett helt anbudsområde.

Anbud lämnas enligt bilaga ska-krav och bilaga utvärderingsmodell.

Anbud ska lämnas i elektronisk form via [www.e-avrop.com](http://www.e-avrop.com). Anbud som lämnas i annan form eller på annat sätt kommer att förkastas.

Anbudet ska vara skrivet på svenska språket. Intyg, certifikat, arbetsprover och tryckt informationsmaterial accepteras på det engelska språket. Anbudsgivaren ska dock tio (10) arbetsdagar efter upphandlande myndighets begäran inkomma med en svensk översättning av intyg, certifikat, arbetsprover och tryckt informationsmaterial.

#### **Egen försäkran ESPD (frivillig att lämna)**

Upphandlingsförfarandet medger att anbudsgivaren får lämna in det standardformulär som Europeiska Kommissionen fastställt, ESPD, som en egen försäkran om att grund för uteslutning inte föreligger samt att anbudsgivaren uppfyller samtliga ställda krav.

Anbudsgivaren kan välja att tillämpa reglerna om ESPD eller att inge nedan kvalificeringshandlingar direkt med avgivande av anbud. I båda fallen görs det i e-avrops funktion/webbsida "LÄMNA ANBUD". Om anbudsgivaren åberopar andra företags kapacitet enligt 14 kap. 6 § LOU, för att uppfylla ett eller flera av uppställda kvalificeringskrav, ska anbudsgivarens försäkran (ESPD) åtföljas av en särskild försäkran (ESPD) för vart och ett av de företag vars kapacitet åberopas.

### **AUB.312      Sidoanbud**

Anbudet ska utformas helt enligt upphandlingsdokumentet. Reservationer, alternativa anbud eller så kallade sidoanbud accepteras inte.

### **AUB.32      Anbudstidens utgång**

Anbud ska lämnas elektroniskt via [www.e-avrop.com](http://www.e-avrop.com) och ska vara upphandlande myndighet tillhanda enligt uppgifter i e-avrop. För sent inkommet anbud kommer inte prövas.

### **AUB.33      Anbuds giltighetstid**

Anbudsgivare ska vara bunden av sitt anbud 120 dagar efter anbudstidens utgång.

Om upphandlingen blir föremål för överprövning förlängs anbudens giltighetstid automatiskt fram till dess avtal kan tecknas, dock högst i fyra (4) månader efter angiven giltighetstid. Anbudens giltighetstid kan förlängas ytterligare om parterna är överens. Upphandlande myndighet kommer att meddela anbudsgivare om detta.

### **AUB.34      Adressering**

Elektroniskt anbud ska lämnas av behörig person med dennes kontaktuppgifter via [www.e-avrop.com](http://www.e-avrop.com).

Anbudsgivare som saknar konto på e-avrop måste registrera sig. Information om hur elektroniskt anbud lämnas finns på: [www.e-avrop.com/information/LevEanbud.htm](http://www.e-avrop.com/information/LevEanbud.htm).

## **AUB.4      Anbudsöppning**

Sluten anbudsöppning sker snarast efter anbudstidens utgång.

## **AUB.5      Anbudsprövning**

Anbudsprövningen kommer att ske i två steg:

**Steg 1:**      Prövning av anbudsgivarna, vilket delas upp i två moment – uteslutningsprövningen och kvalificeringsfasen enligt AUB.51. Uteslutningsprövningen och kvalificeringsfasen syftar till att klarlägga att ställda krav på anbudsgivaren uppfylls och att anbudsgivaren klarar av att genomföra nu aktuella upphandlingskontrakt. De anbudsgivare som uppfyller dessa krav går vidare till steg 2.

**Steg 2:**      Utvärdering av anbud enligt de kriterier som anges under kod och rubrik AUB.52 "Värderingsgrunder vid utvärdering av anbud".

Upphandlande myndighet kan komma att göra en sk. omvänd anbudsprövning dvs. enbart de anbudsgivare som har en möjlighet att bli tilldelade kontrakt kommer att granskas avseende uppfyllande av samtliga krav.

## **AUB.51      Prövning av anbudsgivare**

En förutsättning för att utvärdering av ett anbud ska ske enligt vad som framgår av AUB.52 är att anbud är inlämnat enligt AUB.31.

Kvalificeringskraven som ställs på anbudsgivaren ska vara uppfyllda vid anbudsinlämnandet, om inte annat anges nedan.

Uteslutningsgrunder och kvalificeringskrav framgår av bilaga ska-krav, bilaga utvärderingsmodell samt bilaga konsultens uppdragsorganisation för respektive anbudsområde.

## **AUB.511 Uppgifter från Skatteverket och Kronofogdemyndigheten**

## **AUB.52      Värderingsgrunder vid utvärdering av anbud**

För område 1,2,3 och 4 gäller att totalt kommer maximalt fem (5) anbud att antas per anbudsområde och rangordnas under förutsättning att fem (5) anbud per anbudsområde kvalificeras.

För område 5 gäller att totalt kommer maximalt tre (3) anbud att antas per anbudsområde och rangordnas under förutsättning att tre (3) anbud per anbudsområde kvalificeras.

Varje anbudsområde kommer att utvärderas var för sig.

Utvärdering enligt nedan:

### **Anbudsområde 1: Konstruktion husprojektörer.**

Ekonomisk mest fördelaktiga med beaktande av pris och kvalitet. Anbud med lägst utvärderingspris kommer att rangordnas som nr. 1, anbud med näst lägst pris som nr. 2 och så vidare.

**Anbudsområde 2: EI- och teleprojektörer.**

Ekonomisk mest fördelaktiga med beaktande av pris och kvalitet. Anbud med lägst utvärderingspris kommer att rangordnas som nr. 1, anbud med näst lägst pris som nr. 2 och så vidare.

**Anbudsområde 3: VVS-projektörer.**

Ekonomisk mest fördelaktiga med beaktande av pris och kvalitet.

Anbud med lägst utvärderingspris kommer att rangordnas som nr. 1, anbud med näst lägst pris som nr. 2 och så vidare.

**Anbudsområde 4: Markprojektering inom tomtmark.**

Ekonomisk mest fördelaktiga med beaktande av pris och kvalitet. Anbud med lägst utvärderingspris kommer att rangordnas som nr. 1, anbud med näst lägst pris som nr. 2 och så vidare.

**Anbudsområde 5: Projektering brandskydd.**

Ekonomisk mest fördelaktiga med beaktande av pris.

Anbud med lägst pris kommer att rangordnas som nr. 1, anbud med näst lägst pris som nr. 2 och så vidare.

**Utvärdering kvalitet- referenser anbudsområde 1-4.**

Utvärdering av kvalitet kommer att göras genom att Beställaren kontakter referenterna (2 st för varje offererad kompetensklassnivå 1/uppdragsledare) som kommer att ombedjas besvara ett antal frågor rörande referensuppdraget (Se Referensfrågor utvärdering). Anbudsgivaren redovisar i bilaga Referensprojekt vilka två (2) referensprojekt som ska utvärderas. Om anbudsgivaren har utfört uppdrag åt Norrköpings kommun/Norrevo Fastigheter AB måste ett av dessa uppdrag anges som ett av de referensprojekt som ska utvärderas. Beställaren har rätt att välja egen referens för uppdrag utförda åt Beställaren.

Varje offererad kompetensklassnivå 1/uppdragsledare ska fylla i två referensblanketter. Offererad konsult ska använda referensblanketten "Redovisning referensprojekt" som är bifogat förfrågningsunderlaget.

Angiven referent ska ha haft roll som beställare i referensprojektet. Ifyllt referensblankett "Redovisnings referensprojekt" ska bifogas anbudet. Två referensblanketter per offererad kompetensklassnivå 1/uppdragsledare ska bifogas. Konsultens roll i referensprojekten ska motsvara offererad roll i denna upphandling.

Syftet med referenstagningen är att bedöma hur anbudsgivaren kan påverka kvaliteten i efterfrågat uppdrag på basen av tidigare genomförda uppdrag.

Beställaren ombesörjer utskick av referensfrågorna. Frågorna kommer att skickas per e-post varav det är viktigt att referenten finns tillgänglig på den e-postadress som redovisas. Referenterna ska vara vidtalade av anbudsgivare och vara medvetna att referenstagning görs under veckorna 24 och 25. Två e-postmeddelanden kommer att skickas per referens, har inga svar inkommit därefter erhålls 0 poäng per referens som ej svarat. Beställaren har rätt men inte skyldighet att be om en ny referent om den redovisade inte finns tillgänglig p.g.a. omständigheter som inte var kända vid anbudslämnandet.

För att vara kvalificerad krävs sammanlagt minst 10 poäng från var och en av referenserna. Maximalt kan 30 poäng erhållas (60 poäng /2 referensprojekt) vilket ger 30 % i avdrag från anbudspriset.

Ett medelvärde kommer att räknas på samtliga offererade kompetensklassnivå 1/uppdragsledares poäng.

Anbudspris= timpris kompetensnivå 1 x fiktivt antal timmar + timpris kompetensnivå 2 x fiktivt antal timmar + i förekommande fall timpris kompetensnivå 3 x fiktivt antal timmar.

Anbudspris (1-procentsats i hundradelar) = utvärderingspris

Räkneexempel:

Anbudspris= 700 kr

Erhållna poäng= 20

$700 \times 0,8 = 560$  kr (utvärderingspris)

Om två eller flera anbud erhåller samma utvärderingspris kommer lottning att ske.

### **AUB.53 Meddelande om beslut efter utvärdering av anbud**

Meddelande om tilldelningsbeslut aviseras elektroniskt via e-avrop. Samtliga anbudsgivare kommer att erhålla meddelande via e-post till den i e-avrop registrerade personen.

Tilldelningsbeslut och meddelande om tilldelningsbeslut innebär inte en sådan accept som medför att avtal träffats med antagen anbudsgivare. Avtalsrättslig bundenhet för upphandlande myndighet uppkommer först när kontraktet har undertecknats av båda parter.

## AUC UPPDRAGSFÖRESKRIFTER

### AUC.1 Omfattning

#### Anbudsområde 1 Husprojektörer

Ramavtalet omfattar att som konsult utföra konstruktionsprojektering hus, allt med successiva avrop när behov uppkommer i den löpande verksamheten hos Beställaren, oavsett beloppsmässig storlek. Ramavtalet omfattar allt från att utföra tidiga underlag som kan ligga till grund för beslut hos Beställaren till att utföra statusbesiktningar inom teknikområdet. Ramavtalet omfattar också att ta fram bygglovshandlingar, kompletta och regelrätta förfrågningsunderlag utformade enligt LOU (ritningar, tekniska beskrivningar etc.) utifrån fastställd entreprenadform, upprätta underlag för framtagande av energiberäkningar i projekt och upprätta bygghandlingar och relationshandlingar m.m.

#### Anbudsområde 2 El- och teleprojektörer

Ramavtalet omfattar att som konsult utföra el- och teleprojektering inklusive säkerhetsanläggningar samt styr- och reglerövervakning, allt med successiva avrop när behov uppkommer i den löpande verksamheten hos respektive avropande myndighet, oavsett beloppsmässig storlek.

Ramavtalet omfattar allt från att utföra tidiga underlag som kan ligga till grund för beslut hos beställaren till att utföra statusbesiktningar inom teknikområdet. Ramavtalet omfattar också att ta fram bygglovshandlingar, kompletta och regelrätta förfrågningsunderlag (ritningar, tekniska beskrivningar etc.) utifrån fastställd entreprenadform, upprätta bygghandlingar och relationshandlingar m.m.

#### Anbudsområde 3 VVS-projektörer

Ramavtalet omfattar att som konsult utföra VVS-projektering samt styr- och reglerövervakning, allt med successiva avrop när behov uppkommer i den löpande verksamheten hos respektive avropande myndighet, oavsett beloppsmässig storlek. Ramavtalet omfattar allt från att utföra tidiga underlag som kan ligga till grund för beslut hos beställaren till att utföra statusbesiktningar inom teknikområdet. Ramavtalet omfattar också att ta fram bygglovshandlingar, kompletta och regelrätta förfrågningsunderlag (ritningar, tekniska beskrivningar etc.) utifrån fastställd entreprenadform, upprätta energiberäkningar i projekt och upprätta bygghandlingar och relationshandlingar m.m.

#### Anbudsområde 4 Markprojektering inom tomtmark

Ramavtalet omfattar att som konsult utföra markprojektering, allt med successiva avrop när behov uppkommer i den löpande verksamheten hos respektive avropande myndighet, oavsett beloppsmässig storlek. Ramavtalet omfattar allt från att utföra tidiga underlag som kan ligga till grund för beslut hos beställaren till att utföra statusbesiktningar inom teknikområdet. Detta teknikområde avser alla markarbeten till, och i anslutning till, byggnader. Teknikområdet innefattar lösningar för yttre VA, landskapsprojektering och andra anläggningstekniska frågor, med tillhörande beslutsunderlag i tidiga skeden för bygglovsärenden, utföra idéskisser, utreda och upprätta underlag inför detaljplanearbete, översiktsplaner. Konsulten ska kunna ta fram kompletta förfrågningsunderlag (ritningar, tekniska beskrivningar etc.) utifrån fastställd entreprenadform och att upprätta förfrågningsunderlag i enlighet med LOU. Även upprättande av relationshandlingar m.m. ingår i uppdraget.

### Anbudsområde 5 Projektering brandskydd

Ramavtalet omfattar att som konsult utföra brandskyddsprojektering, allt med successiva avrop när behov uppkommer i den löpande verksamheten hos respektive avropande myndighet, oavsett beloppsmässig storlek. Ramavtalet omfattar allt från att utföra tidiga underlag som kan ligga till grund för beslut hos beställaren till att utföra statusbesiktningar inom teknikområdet. Det kommer att krävas att konsulten ska kunna bistå med framtagandet av brandskyddsdokumentation, med tillhörande analytiska dimensioneringar som krävs samt beslutsunderlag i tidiga skeden för bygglovsärenden, utföra säkerhetsanalyser, upprätta insatsplaner, upprätta utrymningsplaner och utföra facktekniska besiktningar. Konsulten ska kunna ta fram kompletta förfrågningsunderlag (ritningar, tekniska beskrivningar etc.) utifrån fastställd entreprenadform. Även upprättande av relationshandlingar m.m. ingår i uppdraget.

Omfattning av respektive uppdrag framgår i detalj vid avrop.

### AUC.11 Kontraktshandlingar

Med ändring av ABK 09 kap. 1 § 2 gäller följande:

*"Uppdragets omfattning bestäms av kontraktshandlingarna. Kontraktshandlingarna kompletterar varandra om inte omständigheterna föranleder annat. Om kontraktshandlingarna innehåller uppgifter som strider mot varandra ska handlingarna gälla i följande ordning om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat.*

1. Skriftliga tillägg och ändringar till ramavtal som har undertecknats av parterna
2. Ramavtal
3. Ändringar i ABK 09 som är upptagna i särskild sammanställning
4. ABK 09 (bifogas inte)
5. Upphandlingsdokument inklusive frågor och svar
6. Beställning (av enskilt uppdrag) med tillhörande handlingar
7. Uppdragsbekräftelse med eventuellt tillhörande handlingar
8. Konsultens lämnade anbud, med bilagor och kompletteringar

### AUC. 111 Sammanställning över ändringar i ABK 09

Följande ändringar av, och tillägg till, fasta bestämmelser i ABK 09 förekommer under följande koder och rubriker:

AUC.11 Kontraktshandlingar  
AUC.32 Konsultens uppdragsorganisation  
AUC.35 Underkonsulter  
AUC.615 Särskild ersättning  
AUC.8 Hävning

## **AUC.13 Förutsättningar**

Avrop sker i första hand genom rangordning. Beställaren förbehåller sig rätten att genomföra en förnyad konkurrensutsättning i det fall lämnat budgetpris inte överensstämmer med Beställarens budget.

### **Vid avrop genom rangordning**

Konsult som ligger först i rangordningen kommer först att bli tillfrågad.

Om Konsulten inte svarar inom fem (5) arbetsdagar, eller tackar nej, har Beställaren rätt att fråga nästa Konsult i rangordningen.

Avrop från detta ramavtal sker skriftligen ("Beställningen"). Skriftlighetskravet anses vara uppfyllt om beställningen sker via e-post. Beställningen bör omfatta en beskrivning av uppdragets art och omfattning, en handlings- och tidplan, uppdragsstart samt innehålla de handlingar som ska ligga till grund för uppdraget.

Vid avrop kommer Konsulten att ombedjas inkomma med en offert innehållande budgetpris, en för uppdraget lämplig organisation med namngivna resurser (och om så begärs handlingar som intygar vederbörandes kompetens för uppdraget) samt uppskattad tidsåtgång för respektive kompetensklass. Enbart i ramavtalet namngivna resurser från offereras. Konsulten får inte offerera personer vars beläggning uppgår till mer än 100%. Ersättning utgår ej för framtagande av offert.

Beställaren förbehåller sig rätten att genomföra en förnyad konkurrensutsättning i det fall lämnat budgetpris inte överensstämmer med Beställarens budget.

En förutsättning för att Konsulten genom avrop ska erhålla nya uppdrag är att befintliga pågående uppdrag håller tidplan och att uppdragen genomförs avtalsenligt utan större avvikelser som beror på Konsulten. Beställaren kommer att följa upp uppdragen, under uppdragstiden och vid avslutande av ett uppdrag. Se Bedömningsblankett vid uppföljning av avtal. Om Konsulten erhåller 0 poäng på någon av frågorna kommer Konsulten att hamna sist i rangordningen under kommande två månader från och med att rättelse inkommit och godkänts av Beställaren. Vid 0 poäng ska Konsulten inkomma med förslag till rättelse. Konsulten ska erhålla sammanlagt minst 13 poäng för att behålla sin plats i rangordningen. Beställaren har möjlighet att avropa från nästa Konsult i rangordningen om Beställaren bedömer att det ej är lämpligt, p.g.a. ovannämnda omständigheter, att avropa nya uppdrag.

### **Avrop med förnyad konkurrensutsättning**

Vid avrop genom förnyad konkurrensutsättning genomförs en förnyad konkurrensutsättning bland samtliga antagna ramavtalskonsulter. Ramavtalskonsulterna ska vid förnyad konkurrensutsättning lämna budgetpris för det av Beställaren efterfrågade uppdraget.

## **AUC.15 Information**

### **AUC.151 Beställarens informationsansvarige**

För kontakter med massmedia ansvarar Beställaren.

### **AUC.152 Beställarens informationsverksamhet**

För informationsverksamheten ansvarar Beställaren.

### **AUC.153 Information till fastighetsägare, boende m.fl.**

Konsulten ska om Beställaren så önskar medverka i Beställarens interna och externa informationsmöten gällande uppdraget. Beställaren kallar till eventuella möten och mötena ersätts med avtalat timarvode.

### **AUC.18 Författningar**

Arbetena ska utföras i enlighet med vid varje tid gällande lagstiftning, regler och föreskrifter för uppdraget. Det åligger Konsulten att tillse att arbetena utförs på ett fackmässigt sätt.

### **AUC. 2 Genomförande**

Konsulten ska kunna säkerställa att uppdrag planeras och utförs på ett sådant sätt att överenskommet resultat, omfattning och kvalitet uppnås och upprätthålls. Det åligger även Konsulten att vid genomförandet av uppdragen följa uppställda krav i rutinbeskrivningar och riktlinjer som levereras av respektive Beställare.

Genomförande av uppdrag för Norrevo Fastigheter AB ska ske enligt Norrevo Fastigheter AB:s värdegrund. Konsulten ska tillse att samtlig personal som arbetar på uppdrag av Norrevo Fastigheter AB är väl förtrogen med värdegrunden och arbetar enligt denna.

Om omständigheter uppstår som gör att överenskommet avrop och upprättade planer inte kan utföras enligt avtal ska den andra parten meddelas om det i god tid.

Förändringar av uppdrags omfattning och innehåll ska skriftligen vara bekräftade av Beställaren. Konsulten ska utföra uppdrag i nära samarbete och i samförstånd med Beställaren.

Efter kontraktsskrivning med respektive Konsult krävs att Konsulten under avtalsperioden innehar personliga konton för att kunna använda Byggvarubedomningen i uppdrag åt Norrköpings kommun ([www.byggvarubedomningen.se](http://www.byggvarubedomningen.se)). Detta kommer vara ett krav för dokumentation av varor som ska användas i byggprojekt. Dessa personliga konton kommer inte bekostas av Beställaren. Kostnaden för personliga konton ska ingå i respektive Konsults timarvode.

### **AUC.21 Beställarens krav på sekretess**

Anlitad Konsult får inte röja eller utnyttja sekretessbelagd uppgift. Konsulten är i förekommande fall skyldig att informera sig om innebörden av sekretessen, om handlingssekretess och tystnadsplikt.

Denna bestämmelse gäller även efter det att ramavtalet har upphört och så länge sekretessen består.

Vid genomförandet av uppdraget ska Konsulten tillvarata och företräda Beställarens intressen. Konsulten får under uppdragstiden inte utöva verksamhet som kan rubba förtroendet för denne i något som gäller det avtalade uppdraget.

### **AUC. 22 Kvalitets- och miljöstyrning**

#### **AUC. 221 Kvalitetsledning**

Konsulten ska ha ett genomarbetat kvalitetsledningssystem.

Konsulten ska uppfylla kriterierna för eller vara certifierad för kvalitetsledningssystem SS-EN ISO 9001:2015 eller likvärdigt kvalitetsledningssystem.

Ett likvärdigt kvalitetsledningssystem ska minst innehålla följande vad gäller koppling till aktuellt kontrakt:

1. Kvalitetspolicy
2. Kvalitetsmål
3. Kvalitetsansvarig
4. Rutiner för start och genomförande av uppdrag
5. Organisation för utförande av uppdrag
6. Kvalitetsplan med bl.a. rutiner för kvalitetskontroll – egenkontroll, checklistor m.m.
7. Rutiner för dokumentation av handlingar (spårbarhet)
8. Rutiner för rapport till Beställare

Konsulten ska efter anmodan uppvisa certifiering eller dokument som visar att kraven på kvalitetsledningssystem är uppfyllda.

#### **AUC.2211 Beställarens kvalitetsansvarige**

Framgår vid respektive avrop.

#### **AUC.2212 Konsultens kvalitetsansvarige**

Uppgifter om Konsultens kvalitetsansvarig ska framgå av bilaga Konsultens uppdragsorganisation.

#### **AUC.2221 Beställarens miljöansvarige**

Framgår vid respektive avrop.

#### **AUC.223 Plan för kvalitets- och miljöstyrning**

Konsulten ska efter anmodan upprätta kvalitetsplan och miljöplan för uppdrag i samråd med Beställaren. Beställaren kan komma att genomföra egna kvalitetsrevisioner.

#### **AUC.2232 Konsultens plan för kvalitets- och miljöstyrning**

Konsulten ska innan uppdragen i övrigt påbörjas upprätta förslag till kvalitetsplan. Kvalitetsplanen ska innehålla följande:

- Genomförandeplan för uppdraget
- Rutiner vid granskning och fastställande av handlingar
- Egenkontroll
- Rutiner för dokumenthantering
- Uppdragsgenomgångar
- Verifieringsrutiner
- Rutiner för ändringar

#### **AUC.224 Kvalitets- och miljörevision**

Konsulten ska ha dokumenterade rutiner för att genomföra egna kvalitetsrevisioner. Konsulten ska även medverka vid de kvalitetsrevisioner som Beställaren kan komma att genomföra.

Beställaren har rätt att hos Konsulten genomföra uppföljning av dennes arbete. Konsulten ska också förbehålla Beställaren motsvarande rätt hos sina underkonsulter i aktuellt uppdrag.

Uppföljningen kan omfatta både anmälda revisioner och/eller oanmälda stickprovskontroller.

Beställarens revision eller stickprovskontroll fritar inte Konsulten från dennes ansvar för sitt arbete.

### **AUC.23 Tillstånd mm**

Konsulten svarar för kontakter med myndigheter och övriga berörda parter för att inhämta de yttranden, godkännanden och tillstånd som krävs för att uppdragen ska kunna genomföras enligt gällande författningar.

### **AUC.24 Tillhandahållande av handlingar och uppgifter**

#### **AUC.242 Tillhandahållande av handlingar och uppgifter från Beställaren**

Beställaren tillhandahåller för uppdraget relevanta handlingar som framtagits för uppdragets genomförande.

#### **AUC.243 Tillhandahållande av handlingar och uppgifter från konsulten**

Konsulten ska ansvara för att dokumentationen sker i enlighet med lagar och föreskrifter.

Konsulten ska upprätta och tillhandahålla de för uppdraget relevanta handlingarna som Beställaren vid varje avrop har beställt.

Om inte annat angetts i beställningen ska samtliga handlingar kunna levereras i digitalt och tryckt format. Hur leverans ska ske bestäms av Beställaren vid varje enskilt avropstillfälle och anges i beställningen. Konsulten ska följa Beställarens anvisningar för leverans av handlingar.

Konsulten ska kunna arbeta i, och ha tillgång till AutoCad-program för uppdraget anpassad version inom respektive avtalsområde samt MS Office. Om uppdragsresultatet överlämnas i PDF-format ska även de bakomliggande digitala handlingarna (öppna DWG-filer, Word-filer, Excel-filer, Cals-filer m.fl. format) överlämnas.

Ritningar ska redovisas i AutoCad-program. Konsulten ska även kunna utföra fullständig 3-d projektering (Revit-kompatibelt) vilket innebär att Konsulten måste ha rätt programvara anpassat för respektive avtalsområde för framtagandet. Beställaren kommer vid varje enskilt uppdrag bestämma hur handlingen ska tas fram.

Energiberäkningsprogram avseende område 1 och 3 ska vara ett dynamiskt beräkningsprogram såsom VIP-energy, IDA Klimat och energi eller likvärdigt.

Konsulten ska när uppdraget så kräver utse en person i organisationen som är ansvarig för datasamordning i uppdraget.

## AUC.3 Organisation

### AUC.31 Beställarens projektorganisation

Beställaren redovisar sin projektorganisation i samband med beställning. Beställaren utser en kontaktperson för varje uppdrag som avropas som Konsulten ska samverka med.

De personer som Konsulten avser att använda för genomförandet av avropade uppdrag ska vara beredda att samarbeta med Beställarens kontaktperson. Samarbetet kan ske genom att planeringen av uppdraget görs gemensamt av Konsulten och Beställarens kontaktperson samt att Konsulten även närvarar i hela eller delar av processen, då det är lämpligt.

### AUC.32 Konsultens uppdragsorganisation

Konsulten ska alltid se till att personal med rätt kompetens väljs för uppdraget och att tillräckligt antal resurser tillhandahålls för att genomföra efterfrågade uppdrag. Specifika krav på kompetens för varje unikt uppdrag ska således säkerställas från Konsulten.

Med ändring av ABK 09 kap. 3 § 3 st. 2 gäller följande:

*"Konsulten får inte byta ut för uppdraget kvalificerad personal (angiven i bilaga Konsultens uppdragsorganisation) utan medgivande av Beställaren. Om konsulten vid tidigare utförda uppdrag åt Beställaren visat på bristande kompetens och/eller samarbetssvårigheter har Beställaren rätt att neka till bytet trots att ersättaren har minst likvärdig kompetens och i övrigt är lämplig för uppdraget. Nekar Beställaren medgivande har Konsulten skälig tid att hitta ny ersättare."*

Organisationen för det aktuella uppdraget fastställs i samband med avrop av respektive uppdrag.

Vid avrop förväntas Konsulten en välja för uppdraget lämplig organisation. Ansvarsområden för de olika kompetensområdena framgår nedan.

OBSERVERA att Kompetensklassnivåer saknas för anbudsområde 5 Projektering brandskydd. Kompetensklassnivå 3 saknas för anbudsområde 4 Markprojektering inom tomtmark.

#### **För kompetensklassnivå 1 - Uppdragsansvarig projekteringsledare**

- Gå på Beställarens tillkallade möten som t.ex. projekteringsmöten, verksamhetsmöten, styrgruppsmöten, byggmöten etc.
- Upprätta idéskisser gällande omfattning av uppdraget som kan ligga till grund för beslut hos Beställaren.
- Upprätta systemhandling gällande omfattning av uppdraget som kan ligga till grund för beslut hos Beställaren.
- Upprätta produktionskalkyler inom avtalsområdet i både idéskedet och i systemhandlingsskedet.
- Stötta kontrollansvarig som sakkunnig inom avtalsområdet.
- Upprätta handlingar, exempelvis förfrågningsunderlag, bygghandlingar etc.
- Kvalitetsgranska handlingar

#### **För kompetensklassnivå 2 - Tekniskt handläggande personal**

- Upprätta tekniska beskrivningar och ritningsunderlag enligt gällande AMA utifrån fastställd entreprenadform.

- Upprätta arbetshandlingar och bygghandlingar.
- Upprätta relationsritningar och dokumentation.

**För kompetensklassnivå 3 - Övrig teknisk personal (med handledning från uppdragsansvarig projekteringsledare)**

- Upprätta tekniska beskrivningar och ritningsunderlag enligt gällande AMA utifrån fastställd entreprenadform.
- Upprätta arbetshandlingar och bygghandlingar.
- Upprätta relationsritningar och dokumentation.

Personal som ingår i kompetensklassnivå 3 ska handledas i uppdrag enligt ovan, dock får inte den uppdragsansvarige räkna/debitera sin tid för handledning, utan den tiden ska ingå i timarvudet för kompetensklassnivå 3.

**Ansvarsområden för anbudsområde 5 Projektering brandskydd**

Uppdragen avseende projektering brandskydd kan komma att innefatta följande tjänster:

- Gå på beställarens tillkallade möten som t.ex. projekteringsmöten, verksamhetsmöten, styrgruppsmöten, byggmöten etc.
- Upprätta idéskisser gällande omfattning av uppdraget som kan ligga till grund för beslut hos beställaren.
- Upprätta systemhandling gällande omfattning av uppdraget som kan ligga till grund för beslut hos beställaren.
- Upprätta produktionskalkyler inom brandskyddsområdet i både idéskedet och i systemhandlingsskedet.
- Stötta kontrollansvarig som sakkunnig inom brandskyddsområdet.
- Upprätta handlingar, exempelvis utföra riskanalyser, framtagande av förfrågningsunderlag, projekteringsunderlag till övriga konsulter t.ex. brandskyddsbeskrivningar, upprätta brandsimuleringar och beräkningar, relationshandlingar och dokumentation, statusbesiktningar, bygglovshandlingar etc.

**Kompetenskrav personal**

Konsultens personal ska vid varje tillfälle uppfylla de krav som framgår av bilaga Konsultens uppdragsorganisation.

Konsulten får under de första tolv (12) månaderna av avtalsperioden inte utan särskilda skäl byta ut någon av de personer som Konsulten har angett inför avtalstecknande av detta ramavtal. Särskilda skäl kan till exempel vara att personalen ifråga avslutat sin anställning, är föräldraledig, tjänstledig eller är sjukskriven.

Beställaren behöver 30 dagar för att pröva och godkänna ny oprövad personal som Konsulten vill använda.

**AUC.33 Möten**

De personer som Konsulten avser att nyttja för genomförandet av avropade uppdrag ska vara beredda att delta i samtliga för uppdragets nödvändiga möten på plats hos respektive Beställare.

Det är dock alltid Beställaren som bestämmer vilka kompetenser och hur många av Konsultens konsulter som ska medverka på respektive möte.

### **AUC.331 Startmöte**

Konsulten ska medverka vid startmöte om Beställaren påkallar det.

### **AUC.334 Avstämningsmöten**

I Konsultens grunduppdrag ingår att delta på minst ett (1) avstämningsmöte (uppföljning av ramavtalet) per år med Beställaren. Beställaren kallar till mötet och mötet äger rum hos Beställaren. Ingen extra ersättning utgår för dessa möten.

### **AUC.35 Underkonsulter**

Med ändring av ABK 09 kap. 3 § 3 st. 3 gäller följande:

*"Konsulten får inte anlita underkonsult utan Beställarens skriftliga medgivande."*

Konsulten ansvarar gentemot Beställaren för underkonsulters arbete som för eget arbete. Detsamma gäller det arbete som utförts av andra aktörer som Konsulten anlitat.

Eventuella underkonsulter omfattas av samma krav och villkor som Konsulten.

### **AUC.36 Uppgifter om sidokonsultuppdrag och andra arbeten**

I de uppdrag som kommer att avropas kan det förekomma sidokonsultuppdrag och arbeten som utförs i egen eller annans regi.

### **AUC.37 Samordning**

#### **AUC.374 Samordning av arbetsmiljö**

#### **AUC.3741 Byggarbetsmiljösamordnare för planering och projektering (BAS-P)**

Konsultens uppdragsansvarig ska stötta av beställaren utsedd BAS-P i uppdrag gällande riskanalysarbete i projekt.

### **AUC.4 Tider**

#### **AUC.41 Tidplan**

Innan uppdraget påbörjas ska Konsulten i samråd med Beställaren upprätta tidplan för uppdraget. Tidplanen ska stämmas av en gång per månad och det ska ske skriftligen till Beställaren. Förslag till tidplan ska redovisas för Beställaren inom två veckor efter startmöte.

#### **AUC.42 Uppdragsstart**

Uppdraget ska starta omgående efter beställning om inte annat särskilt angetts i beställningen.

#### **AUC.43 Deltider**

Bestäms i samråd med Beställaren och anges i beställningen.

#### **AUC.44 Färdigställandetid**

Bestäms slutligen i samråd med Beställaren.

Om inte annat anges i beställningen ska färdigställandetiden räknas från den dag när det avtalade uppdragsresultatet är färdigställt och överlämnat till Beställaren i avtalat format. Konsulten ska skriftligt meddela Beställaren när uppdraget anses slutfört. Om parterna har avtalat om delleverans anses relevant del avlämnad när det avtalade delresultatet är färdigställt och överlämnat till Beställaren i avtalad form.

#### **AUC.45 Vite vid försening**

Beställaren är berättigad att av Konsulten erhålla vite motsvarande 2 % av summan av avropat uppdrag, dock minst 5 000 SEK, för varje påbörjad vecka varmed leverans av färdiga handlingar blivit försenad.

#### **AUC.5 Ansvar**

##### **AUC.53 Konsultens skadeståndsskyldighet**

Konsultens sammanlagda skadeståndsskyldighet för uppdraget begränsas till 120 prisbasbelopp.

##### **AUC.54 Försäkring**

Handlingar och datamedia som förvaras hos Konsulten ska av denne vara försäkrade till betryggande belopp.

Konsulten ska teckna och under hela ansvarstiden ha en konsultansvarsförsäkring med ett försäkringsbelopp som motsvarar avtalat skadeståndsansvar, se AUC.53.

Självrisken ska vara högst ett (1) prisbasbelopp.

Konsulten ska på begäran lämna Beställaren bevis om att sådan konsultansvarsförsäkring finns.

#### **AUC. 6 Ekonomi**

##### **AUC.61 Ersättning**

I Konsultens uppdrag ingår kostnadsstyrningen av avropen, vilket innebär att Konsulten ska göra de förändringar som krävs för att hålla avropen inom de kostnadsramar som är satta. Innan uppdrag påbörjas ska Konsulten i samråd med Beställaren upprätta budget och tidplan (se AUC.41) för uppdraget.

En gång per månad ska Konsulten redovisa verklig upparbetad kostnad, utförd budgeterad volym samt slutkostnadsprognos för uppdraget. Redovisningen ska tydliggöra att kostnaderna inte avviker mot angiven budget.

Konsulten är skyldig att informera Beställaren när 70 procent av den överenskomna budgeten är uppnådd.

I timarvode ingår samtliga kostnader som fordras för att Konsulten ska kunna fullgöra sitt uppdrag inkluderat eventuella övertidstillägg, försäkringar, resor samt påslag för administration och vinst.

### **AUC.611 Rörligt arvode**

Ersättning för uppdraget utgår med rörligt arvode utgår enligt ABK 09 kap. 6 § 2 och betalas efter nedlagd tid och godkänd tid med avtalat timarvode. Konsulten ska upprätta budget för uppdrag där ersättning utgår med rörligt arvode. Vid anlitande av underkonsulter ska även deras arvode vara rörligt.

### **AUC.615 Särskild ersättning**

Med ändring av ABK 09 kap. 6 § 5 gäller följande:

*"Särskild ersättning för kostnader ska, om så avtalats, betalas för underkonsult med specialistkompetens som anlitas efter överenskommelse och för följande:*

- a instrument, fältutrustning eller laboratorieundersökning*
- d modelltillverkning (materialkostnad)*
- f övriga i avtalet specificerade kostnader.*

*Administrationspålägg på särskild ersättning enligt verifierade självkostnader utgår med 5 %".*

### **AUC.617 Ersättning för kostnadsändring (indexreglering)**

Avtalade priser gäller fast 24 månader från avtalsstart. Därefter kan, om avtalet förlängs och om Konsulten så skriftligen begär, prisjustering ske med ett påslag om två (2) % på anbudspriserna.

Prisjustering får inte ske med kortare intervall än 12 månader. Prisjustering får tillämpas tidigast vid

Retroaktiv prisjustering godkänns inte.

### **AUC.62 Betalning**

#### **AUC.622 Betalningsplan**

Konsulten ska vid uppdrag där ersättningsformen är fast arvode i samråd med Beställaren upprätta en betalningsplan för uppdraget. Betalningsplanen ska vara fastställd innan första fakturan tillsänds Beställaren.

#### **AUC.623 Förskott**

Förskott beviljas inte.

#### **AUC.624 Fakturering**

Fakturering ska ske månadsvis i mån av utfört och av Beställaren godkänt arbete och tidsåtgång.

Faktura ska utställas enligt beställningen.

Av fakturan ska summan av tidigare fakturerade ersättningar för respektive avropat uppdrag framgå. Faktura ska specificeras per person och insats och det ska tydligt framgå vilket arbete som har utförts.

Fakturering får ske högst en gång per månad.

Order-, expeditions-, faktureringsavgifter eller andra liknande avgifter accepteras inte.

Dröjsmålsränta får debiteras enligt gällande räntelagstiftning.

### **Elektronisk faktura**

Konsulten ska skicka elektronisk faktura, enligt SFTI/ESAP vid var tid gällande standard, såsom SFTI fulltextfaktura eller Svefaktura. Alternativt är att Konsulten registrerar in fakturainformationen på av kommunen anvisad leverantörsportal. (Fakturan kontrolleras därefter av Beställaren innan den godkänns för utbetalning.) För mer information om SFTI, SFTI/ESAP affärsprocesser, hänvisas till <http://www.sfti.se>. Här finns även specifikationer och handledningar. Det finns även möjlighet att ställa frågor via mail till SFTI Tekniska kansli, [tekniskt.kansli@skl.se](mailto:tekniskt.kansli@skl.se).

Fakturering sker med betalningsvillkoret trettio (30) dagar netto från datum för mottagen och godkänd leverans.

Konsulten ska fakturera Beställaren, d.v.s. faktura får inte skickas från underkonsult.

Av fakturan ska följande uppgifter framgå:

Tydlig uppdragsbeskrivning

Beställarens för- och efternamn

Mottagare

Beställnings- och leveransdatum

Beställarens fakturareferens

Fakturanummer

Fakturadatum

Totalbelopp

Momsbelopp

Momsregistreringsnummer

Innehavare av F-skattsedel ska anges på fakturan.

### **AUC.64      Avbeställning**

I enlighet med ABK 09 kap. 6 § 13.

### **AUC.7        Rätt till uppdragsresultatet**

### **AUC.71      Nyttjanderätt**

Med ändring av ABK 09 kap. 7 § 1\* gäller följande:

*"Efter slutfört uppdrag har Beställaren nyttjanderätt till allt av Konsulten framtaget material såsom program, förslag, ritningar, idéskisser eller annan dokumentation av uppdraget.*

*Beställarens rätt enligt denna paragraf berättigar inte Konsulten rätt till ersättning utöver den ersättning som utgår för själva uppdraget."*

## AUC.72 Äganderätt

Konsulten har äganderätten till originalhandlingarna liksom de datafiler som handlingarna framställts ur.

## AUC.8 Hävning

Med tillägg till ABK 09 kap. 8 § 1 gäller följande:

*”Beställaren har rätt att häva avtalet och få ersättning för skada om Konsulten eller dennes underkonsult*

- a väsentligt misskött uppdraget och inte utan dröjsmål efter skriftlig anmodan vidtagit rättelse*
- b i väsentligt hänseende brutit mot avtalet och inte utan dröjsmål efter skriftlig anmodan vidtagit rättelse*
- c kommer på obestånd och inte ofördröjligen efter begäran ställer betryggande säkerhet för sitt åtagande*
- d utan medgivande från Beställaren överlåter avtalet på annan och detta är av beaktansvärd betydelse för Beställaren.*
- e inte uppfyller/längre uppfyller de kvalificeringskrav som ställdes i upphandlingsdokumenten (exempelvis visar det sig att Konsultens personal inte uppfyller kompetenskraven)*
- f*
  - 1. avtalet har varit föremål för en ändring som inte är tillåten enligt 17 kap. 9– 14 § § LOU,*
  - 2. Konsulten vid tidpunkten för beslutet att tilldela avtalet befann sig i någon av de situationer som avses i 13 kap. 1 § LOU och borde ha uteslutits från upphandlingen enligt den bestämmelsen, eller*
  - 3. Europeiska unionens domstol i ett förfarande enligt artikel 258 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt (EUF-fördraget) finner att Sverige, genom att låta den upphandlande myndigheten ingå ramavtalet, allvarligt har åsidosatt sina skyldigheter enligt fördraget avseende Europeiska unionen, EUF-fördraget eller Europaparlamentets och rådets direktiv 2014/24/EU av den 26 februari 2014 om offentlig upphandling och om upphävande av direktiv 2004/18/EG.*

Se även AUC. 46.

## AUC.9 Tvistelösning

Eventuell tvist på grund av detta avtal ska avgöras i svensk domstol med tillämpning av svensk rätt och i Norrköpings tingsrätt som första instans.