



**FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG
RAMAVTAL avseende**

**Service av dagvatten- och spillvattensystem
vid AB Bostäder i Borås**

Avtalstid 2016-04-01 – 2018-03-31

Borås 2016-01-15

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

ADMINISTRATIVA FÖRESKRIFTER

B	Beställarinformation	3
U	Upphandlingsföreskrifter	4-7
A	Avtalsföreskrifter	8-14

ANBUDSFORMULÄR	15-17
----------------	-------

Bilagor:

- Rutiner för nyckelhantering

ADMINISTRATIVA FÖRESKRIFTER

B BESTÄLLARINFORMATION

B1 Beställare

AB Bostäder i Borås
Box 407, 503 12 Borås
Telefon: 033-44 20 00
Telefax: 033-44 20 70

B2 Beställarens ombud under anbudstiden

Bengt Engberg, affärsutvecklingschef
Elektronisk post: bengt.engberg@bostader.boras.se
Telefon: 033-44 20 63

B3 Beställarens kontaktman för visning av arbetsområdet

Christer Johansson
Elektronisk post: christer.johansson@bostader.boras.se
Telefon: 033-44 20 54

B4 Översiktlig information om objektet

Upphandlingen avser service av dagvatten- och spillvattensystem, gällande bland annat spolning och slamsugning.

B5 Objektets läge – verksamhetsområde

AB Bostäder är ett kommunalägt bostadsföretag i Borås Stad. Fastighetsbeståndet omfattar för närvarande ca 6500 bostadslägenheter och ca 400 lokaler

Del av bolagets fastighetsbestånd finns redovisat i stort på bolagets hemsida www.bostader.boras.se.

AB Bostäder i Borås AB är för närvarande i ett expansivt skede, ca 300 nya lägenheter ligger i planerna för den närmaste 5 års perioden. Det befintliga beståndet kan också komma att förändras under avtalsperioden

U UPPHANDLINGSFÖRESKRIFTER

Upphandlingen genomförs enligt 1 kap i Lagen om offentlig upphandling (LOU).

U1 Upphandlingsförfarande

Förenklad upphandling enligt LOU.

U2 Entreprenadform

Totalentreprenad.

U3 Tillhandahållande av förfrågningsunderlag

Anbudsunderlag i form av pdf-filer för egen utskrift kan hämtas på AB Bostäders hemsida, adress: <http://www.bostader.boras.se> under rubriken ” Upphandlingar”

U4 Förteckning över förfrågningsunderlag

Administrativa föreskrifter för entreprenaden daterade inklusive anbudsformulär daterad 2016-01-15.

Rutiner för nyckelhantering daterad 2013-12-08.

U5 Kompletterande förfrågningsunderlag

Endast skriftligt kompletterande uppgifter till anbudsgivare är bindande.

Beställaren förbehåller sig rätten att före anbudstidens utgång överlämna kompletterande förfrågningsunderlag.

U6 Anbuds form och innehåll

Anbud skall avges skriftligt i förseglat omslag och vara undertecknat av behörig person.

Anbud skall vara författat på svenska.

Anbud skall avges på bilagt anbudsformulär och var ifyllt i sin helhet.

Anbud på egna förutsättningar är att betrakta som en reservation.

Reservation innebär att anbudet förkastas.
Anbud får ej lämnas genom elektronisk post eller telefax då sekretessen ej kan garanteras.

Om något av ovanstående inte följs kan anbud komma att förkastas.

U7 Anbudstidens utgång

Anbud skall vara beställaren tillhanda senast 2016-02-29.

Telefax och e-post godkänns inte.

U8 Anbuds giltighetstid

Anbudsgivare är bunden av sitt anbud i 60 dagar efter anbudstidens utgång.

U9 Adressering

Anbud märkt
”**Ramavtal Service av dagvatten- och spillvattensystem**”
skall sändas till

AB Bostäder i Borås
Box 407
501 13 Borås
Besöksadress: Österlånggatan 17

U10 Anbudsöppning

Sluten anbudsöppning kommer att tillämpas.

U11 Anbudsprövning

Anbudsprövning sker i två steg. Först provas anbudsgivare enligt U12 och därefter anbudsprövning enligt U13.

Anbud som inte avlämnats enligt förfrågningsunderlaget kan komma att förkastas.

U12 Prövning av anbudsgivare

Förutsättningen för att anbudsgivarens anbud kommer att provas är att kraven nedan uppfylls.

Anbudsgivare skall:

- inneha F-skattebevis
- redovisa försäkringsbevis
- ha ett kvalitets- och miljöledningssystem som motsvarar kraven enligt ISO 9001/14001.
- Anbud innehållande kvalitets- och miljöledningssystem som inte motsvarar kraven i SS-ISO 9001/14001 eller avsaknad av kvalitets- och miljöledningssystem kommer att förkastas.
- redovisa minst 3 st referenser på likvärdiga uppdrag
- vara registrerade i aktiebolags- eller handelsregistret
- vara registrerade för redovisning och inbetalning av mervärdesskatt
- vara fri från skulder för svenska skatter och sociala avgifter
- ha lägst riskklass 3 i rating enligt kreditupplysningsföretag, Upplysningscentralen (UC). De intyg och bevis angående anbudsgivare/leverantör som verifierar ratingen och som skall bifogas anbudet 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 anbudssökande ingår i koncern kan kraven uppfyllas genom koncerngaranti förutsatt att dessa uppfylls av det garanterade koncernföretaget (sådan garanti skall bifogas anbudet).

Redovisas lägre nyckeltal, d.v.s. 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 kreditvarningssignaler av ringa art, som ej anses kunna påverka uppdragets genomförande inte förelegat.

Organisation, utomnordiskt företag 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.

U13**Värderingsgrunder vid prövning av anbud**

Vid anbudsprövning kommer hänsyn tas till följande faktorer:

- Pris (100 %)

Pris

Vid anbudsprövning av pris kommer samtliga å-priser att multipliceras med ett beräknat antal/avtalsår. De erhållna volymberäkningar skall därefter adderas, den totala beräkningen ligger sedan till grund för utvärderingen och poängsätts procentuellt, där lägsta pris ger 100 poäng. Volymberäkningen för respektive å-pris framgår i anbudsskyltet inom parentes efter respektive å-pris. Volymen kan inte garanteras eller åberopas under avtalstiden, utan är en rimlig bedömning utifrån tidigare erfarenhet.

U14

Meddelande om beslut vid prövning av anbud

Beslut förväntas kunna fattas senast under mars 2016. Beställaren kommer härfter snarast möjligt att skriftligen underrätta anbudsgivare, vars anbud antagits. Anbudsgivare vars anbud inte antagits underrättas skriftligen snarast efter det att tilldelningsbeslut tagits.

A AVTALSFÖRESKRIFTER

Avtalets kontraktstid är 2016-04-01 – 2018-03-31 med möjlighet till förlängning 1 + 1 år.

A1 Omfattning

Avtalet omfattar högtrycksspolning av spillvattenavloppssystemet i ca 500 lägenheter per år och sugning och spolning av ca 350 dagvattenbrunnar per år. Detaljerade uppgifter framgår i anbudsformuläret.

Avtalet omfattar även utbyte av vattenlås samt rengöring och torkning av golvbrunnar i badrum. Omfattningens storlek kan i dag inte bestämmas och entreprenören kan inte tillgodoräkna sig någon bestämd mängd.

A2 Kontraktshandlingar

Beställningsskrivelse undertecknad av båda parter gäller som kontrakt.

A3 Uppföljning av avtalet

Beställaren kommer att fortlöpande att kalla till uppföljningsmöten för genomgång av arbetenas bedrivande, miljö- och kvalitetsplaner, egenkontroll ekonomi mm. Entreprenörens arbetsledare skall närvara vid mötena. Beställaren för protokoll.

A4 Föreskrifter och förutsättningar

Entreprenören förbinder sig att hålla med arbetskraft i den omfattning arbetena erfordrar.

Entreprenören får inte lagra material, varor, verktyg och dylikt i lägenheter, entréer, trapphus eller allmänna utrymmen.

Entrévägar, trapphus, utrymningstrappor, utvändiga ytor etc får inte blockeras eller disponeras av entreprenören.

Ljudanläggningar såsom radio mm får inte förekomma i fastigheterna.

Entreprenörens servicebilar får inte parkeras framför entréer, på gräsmattor eller så att de hindrar hyresgästernas framkomst. I första hand skall parkeringsplatser för besökare nyttjas för parkering av servicebilar. Beställaren kommer att lämna erforderliga parkeringstillstånd.

Beträffande regler för nyckelhantering se särskild bilaga.

Entreprenörens personal skall alltid kunna uppvisa giltig legitimation för ansvarig personal hos beställaren och om så erfordras för hyresgäst/brukare.

Arbeten skall alltid bedrivas så att störningar för hyresgäst/brukare minimeras.

Personal hos entreprenören skall efter utfört arbete alltid lämna skriftligt meddelande till hyresgäst/brukare och beställare om vilket arbete som utförts, när arbetet har utförts, ansvarig entreprenör/företag och underteckna med sitt namn.

Beställaren kommer att ta fram särskilda blanketter för avisering till hyresgäster.

Entreprenören skall också lämna erforderliga skriftliga skötselråd/instruktioner till beställaren.

Entreprenören skall kunna bistå beställaren med kostnadskalkyler över sådana arbeten som normalt inte lämnas ut på anbudsräkning samt arbeten vilka skall tas med i budgetarbetet eller till långtidsplaner.

Vid arbeten i hyresgästers privata utrymmen ska entreprenören informera berörd hyresgäst eller brukare skriftligt minst 7 dagar inberäknat aviseringsdagen innan arbete påbörjas i dennes lägenhet eller lokal, eller träffa särskild överenskommelse med denne om tillträde till lägenheten/lokalen. Entreprenör skall i aviseringen informera hyresgästen/brukaren om när arbetet skall påbörjas och vara avslutat, vilken typ av arbete som skall utföras och vem hyresgästen/brukaren skall kontakta om denne har synpunkter på arbetet. I fall entreprenören inte bereds tillträde till lägenheten/lokalen skall entreprenören meddela beställaren för vidare åtgärd.

A5

Arbetstider

Arbetena skall bedrivas under vardagar kl 07.00 – 16.00. För arbete under övriga tider skall avtalas särskilt med berörd hyresgäst/brukare eller beställaren.

A6 Kvalitetsangivelser

Entreprenören får inte utan beställarens skriftliga godkännande göra utbyte till annat arbetsutförande eller annan vara än vad som beställaren anger.

Entreprenören skall samarbeta med beställaren så utförande och resultat motsvarar beställarens krav.

A7 Restprodukter, farligt avfall

Entreprenören skall ombesörja och bekosta demontering, källsortering och borttransportering av restprodukter, avfall och emballage på ett miljömässigt riktigt sätt enligt Borås Stads renhållningsordning.

A8 Beställarens ombud

Bengt Engberg, affärsutvecklingschef
Elektronisk post: bengt.engberg@bostader.boras.se
Telefon: 033-44 20 63

A9 Beställarens kontrollant

Beställarens förvaltare, områdeschef eller projektledare beroende på typ av arbete.

A10 Arbetsledning, anställda

Utbyte av arbetsledning får ske endast efter samråd med beställaren.

Personal hos entreprenören, skall ha för ändamålet kvalificerad utbildning. All personal har legitimationsplikt och närvaroredovisning i enlighet med ID06.

A12 Entreprenörens miljöledningssystem och miljöplan

Anbudsgivare skall i sitt anbud redovisa utdrag ur företagets miljöledningssystem, anpassat till entreprenaden. Dessa ska motsvara kraven i SS-EN ISO 14001.

Entreprenören skall upprätta miljöplan för dessa arbeten. Miljöplanen skall redovisa företagets policy för hur arbetena skall bedrivas med hänsyn till global och lokal miljö.

Ur miljöplanen skall framgå hur följande delar skall hanteras: arbetsmetodik, materialhantering, produktval, källsortering, omhändertagande av restprodukter, transporter och information.

A13 Beställarens miljöansvarige

Katarina Jordansson
Elektronisk post: katarina.jordansson@bostader.boras.se
Telefon: 033-44 20 51

A14 Entreprenörens kvalitetssäkring och kvalitetsplan

Anbudsgivare skall i sitt anbud redovisa företagets kvalitetssystem. Detta skall uppfylla sådana krav som bedöms lämpliga med hänsyn till arbetenas omfattning. Kraven ska motsvara kraven i SS-ISO-9002.

Entreprenören skall utarbeta kvalitetsplan för dessa arbeten i samråd med beställaren. Av kvalitetsplanen skall framgå hur entreprenören kommer att genomföra sin egenkontroll och slutkontroll. Dokumenterad slutkontroll förutsätts föreligga före besiktningar.

Egenkontroll av utförda arbetsmoment enligt kvalitetsplan skall fortlöpande dokumenteras och undertecknas och hållas tillgängliga för beställarens kontroll och uppföljning.

A15 Beställarens kvalitetsansvarige

Christer Johansson
Elektronisk post: christer.johansson@bostader.boras.se
Telefon: 033-44 20 54

A16 Projektgenomgång

Beställaren kallar till projektgenomgång snarast efter beställning.

A17 Arbetarskydd

Entreprenören skall överta det ansvar som enligt arbetsmiljölagen åvilar den som låter utföra byggnads- och anläggningsarbete (byggherren) för samordning av åtgärder till skydd mot ohälsa och olycksfall på det gemensamma arbetsstället för byggnadsverksamheten.

Entreprenören skall upprätta arbetsmiljöplan. Planen skall vara upprättad när etableringen på arbetsområdet påbörjas.

A18 Av entreprenören förd dagbok

Entreprenören skall föra dagbok för varje avropat arbete.
Dagbok skall innehålla uppgift om
Arbetsplatsens namn och adress
Arbetsledare
Arbetets art
Utförd egenkontroll
Arbetsstyrka, antal och namn
Olycksfall eller annan skada
Påbörjande och avslutande av arbetet
Nedlagd tid för arbetet (timmar/person)
Eventuell ändrad anvisning om arbetet
Skada på vara eller arbete å grund av väder, brand, åverkan,
bristfällig vård eller stöld

Avvikande förutsättningar
Hinder
Uppmätning av arbete
Annan omständighet av betydelse

A19 Tider

Avtalets kontraktstid är 2016-04-01 – 2018-03-31 med
möjlighet till förlängning 1 + 1 år

Beställaren skall senast 3 månader innan avtalet upphör
(2017-12-31) skriftligen meddela entreprenören om
förlängning av avtalet skall tillämpas.

A20 Tidplan

Varje arbete skall utföras i en följd utan avbrott.

A21 Ansvar

Fel som beror på entreprenörens vårdslöshet skall avhjälpas
utan kostnad för beställaren vid äventyr att detta annars sker
genom beställarens försorg på entreprenörens bekostnad.

A22 Försäkring

Av försäkringsbeviset skall framgå att entreprenörens
försäkringar minst motsvarar "Försäkringsbranschens
beskrivning av minimiomfattning för allriskförsäkring och
ansvarsförsäkring för entreprenadverksamhet".

Entreprenören skall under avtalstiden, vid de tider då
försäkringen förfaller tillställa beställaren bevis på att
försäkringar förnyats. Försäkringsbevis skall bifogas anbud.

A23**Ersättning**

Ersättning för utförda arbeten bestäms enligt följande:

Överenskommet fast pris.

Överenskommen timdebitering för arbete på löpande räkning.

Mot verifierade självkostnader

Se anbudsformulär.

A24**Ersättning för kostnadsändring (indexreglering)**

Kontraktssumman ska under avtalstiden justeras med KPI.

Kontraktssumman anses vara anpassad till indextalet för december 2015 (bastalet). Skulle indextalet någon påföljande decembermånad ha stigit i förhållande till bastalet, skall kontraktssumman ändras med samma procenttal varmed indextalet förändras i förhållande till bastalet.

I fortsättningen skall kontraktssumman höjas i förhållande till indexändringarna varvid kontraktssumman beräknas på basis av den procentuella förändringen mellan bastalet och indextal för respektive decembermånad. Kontraktssumman avrundas till heltal kronor. Ändringen av kontraktssumman sker alltid från och med den 1 april året efter det att decemberindex föranlett omräkning.

A25**Betalning**

Betalning sker endast mot faktura för utfört arbete en gång/månad.

Betalningsvillkor: 30 dagar efter mottagen faktura (ankomstdatum).

Fakturerings- och expeditiionsavgift betalas inte.

Förskott beviljas inte.

A26**Fakturerering**

Beställaren tillämpar elektronisk fakturahantering, Fakturaadressen är:

AB Bostäder i Borås
Box 328
737 26 Fagersta

På faktura skall anges:

- Arbetsplatsens adress, arbetets art, beställarens referens mm enligt överenskommelse med beställaren
- Kostnad för arbetet
- Verifikation av på faktura angivna belopp.

Innehav av F-skattebevis ska framgå av faktura.

Om beställaren mottagit faktura upptagande belopp till vilket verifikation saknas, är beställaren inte skyldig att erlægga betalning för beloppet i fråga och därpå belöpande pålägg förrän entreprenören tillställt beställaren verifikationen.

A27 Besiktningsman

Beställaren avser att själv verkställa besiktningar.

A28 Hävande

I det fall entreprenör vid upprepade tillfällen inte utfört arbeten inom rimlig tid, kan beställaren komma att upphäva avtalet och anlita annan entreprenör.

A29 Tvist

Tvist på grund av kontraktet avgörs av svensk domstol, såvida parterna inte kommer överens om annat.

A30 Tillfällig el- och vattenförsörjning

Entreprenören får använda fastighetens ordinarie eluttag och vatten.

A31 Städning

Entreprenören skall efter det beställt arbete är färdigt, utföra erforderlig städning efter eget arbete. Städning skall utföras i rum/utrymmen där arbete utförts och andra utrymmen, (entré, trapphus, hiss mm) som blivit nedsmutsade i samband med arbetet.

Entreprenören skall efter det beställt arbete är färdigt, svara för och bekosta borttransport av alla restprodukter, emballage, täckmaterial och annat, som han använt vid arbetet.

ANBUDSFORMULÄR RAMAVTAL

avseende service av spillvattenavloppssystem vid AB Bostäder i Borås under tiden 2016-04-01 – 2018-03-31

Fasta priser och timdebitering skall omfatta följande kostnader:

ARBETSLEDNING

Löner

Semester

Försäkringar och avgifter enligt lag

Avgifter enligt avtal

Avgifter till företagarorganisationer

Traktamentskostnader samt reseersättning

ARBETARE

Löner

Semester

Försäkringar och avgifter enligt lag

Avgifter enligt avtal

Personlig skyddsutrustning

Traktamentskostnader, resekostnadsersättning samt

reskostnadsbidrag vid dagliga resor

HJÄLPMEDEL

Maskinkostnader mm

Handverktyg och mindre redskap

FÖRSÄKRINGAR MM

Arbetsplatsförsäkringar

Entreprenörens uppmättningskostnader

ENTREPRENÖRARVODE

Entreprenörarvode inklusive kostnader för räntor
och centraladministration.

Fasta priser och timdebitering skall utöver vad som anges ovan inkludera servicebil
och milersättning.

Fasta priser för arbeten

Fasta priser ska innefatta tid för budning, nyckelhantering samt transporter.

Högtrycksspolning mm

Högtrycksspolning av spillvattenavloppssystemet i ca 500 lägenheter enligt nedan:

- Högtrycksspola samtliga vertikala avloppsstammar samt kontroll av luftare.
- Högtrycksspola samtliga stickledningar från kök.
- Högtrycksspola stickledningar från tvättställ och golvbrunnar i bad och WC samt rengöring av golvbrunnar.

- Högtrycksspolning av samtliga brunnar i källare och tvättstugor.
- Högtrycksspolning av liggande samlingsledningar i källare ut till anslutningspunkten till kommunens ledningsnät.
- Återställning efter genomfört arbete.
- Upprättande av produktionsrapport med statusbestämning. Kvalitetssäkring med filmning av hela ledningsnätet, extra kontroll av liggande samlingsledningar till anslutningspunkten till kommunens ledningsnät.

Besiktning av avloppsanläggningarna samt upprättande av rapport till beställaren.

(Utvärdering:SEK/st lägenheter
x 500 st)

Utbyte av befintliga gjutjärnsvattenlås eller plastvattenlås av äldre modell i kök mot nya av plast typ JAFO eller likvärdig.

(Utvärdering:SEK/st lägenheter
x 150 st)

Utbyte av befintliga tvättställsvattenlås mot nya av plast typ JAFO eller likvärdig.

(Utvärdering:SEK/st lägenheter
x 150 st)

Sugning och spolning av dagvattenbrunnar och spygatter

Sugning och spolning av dagvattenbrunnar

(Utvärdering:SEK/st lägenheter
x 350 st)

Sugning och spolning av spygatter inkl anslutningsledning.

(Utvärdering:SEK/st lägenheter
x 50 st)

Timdebitering för arbete på löpande räkning

Summa timdebiteringspris skall inkludera servicebil och milersättning.

(Utvärdering:SEK/st lägenheter
x 100 st)

Lagstadgad mervärdesskatt tillkommer alla priser.

Övriga uppgifter och handlingar

Arbetsledare	
Miljö- och kvalitetsansvarig	
F-skattebevis	bilaga nr 1
Kreditupplysning ej äldre än 30 dagar från ansökningsdagen som anger rating	bilaga nr 2
Försäkringsbevis	bilaga nr 3
Miljö- och kvalitetssystem	bilaga nr 4
Kapacitet (organisation, resurser, servicegrad)	bilaga nr 5
Erfarenhet av liknande arbete, Minst 3 referenser	bilaga nr 6

Detta anbud är från vår sida bindande, till tilldelningsbeslutet vunnit laga kraft.

Ort och datum

Företag

Organisationsnummer

Ombud

Postadress

Tel

E-post

Underskrift

Namnförtydligande