

## **Förfrågningsunderlag, utförandeentreprenad - fönster**

### **1. Allmän orientering**

#### **1a. Beställare**

#### **1b. Beställarens ombud/kontaktperson**

#### **1c. Allmän objektinformation**

Objektet avser fönsterrenovering/fönsterunderhåll av:

Samtliga fönster och fönsterdörrar:

#### **1d. Objektets adress**

Adress:

### **2. Upphandlingsföreskrifter**

#### **2a. Upphandlingsförfarande vid offentlig upphandling**

Se AFs Checklista/manual – Lag om offentlig upphandling/LOU (AN, feb 2018)

#### **2b. Entreprenadform**

Utförandeentreprenadenligt AB 04.Se Auktoriserat Fönsterunderhålls standardavtal.

#### **2c. Ersättningsform / Ekonomi**

Fast pris utan indexreglering. Ersättning för rese- och traktamentskostnader ska ingå. Betalningsplan upprättas mellan beställaren och det auktoriserade företaget.

#### **2d. Förteckning över förfrågningsunderlag**

1. Administrativa föreskrifter(denna handling)
2. Mängdförteckningar(antal fönster/bågar/luft)
3. Arbetsbeskrivningar (enligt AFsChecklista 1 - 14)
4. Tilläggsarbeten(enligt AFs Checklista 2 - ÄTA)
5. Ritningar

#### **2e. Anbudsgivning**

#### **2f. Anbudets form och innehåll**

Ange form för anbud och vilka uppgifter anbud skall innehålla. Ange i det fall det är fråga om offentlig handling.

#### **2g. Anbudstidens utgång**

**Beskrivare**  
Namn

Adress  
Postnr + ort

Telefon  
Mobil

Ange dag när anbud senast ska vara beställaren tillhanda.

## **2h. Anbudets giltighetstid**

Ange hur länge anbud ska vara bindande. (30 dagar)

## **2i. Adressering**

Ange adress och hur anbud ska vara märkt.

## **2j. Meddelande om beslut efter prövning**

Ange hur anbudsgivare meddelas beslut efter prövning av anbudsgivare och anbud.

## **3. Entreprenadföreskrifter vid utförandeentreprenad**

### **3a. Omfattning**

Entreprenaden omfattar fönsterrenovering på följande huskroppar:

- I
- II
- III

### **3b. Kontraktshandlingar**

Enligt Auktoriserat Fönsterunderhålls "Standardavtal – Fönsterentreprenad / AB 04".

### **3c. Arbetsområdets gränser**

Ange utrymme för etablering, arbetenas bedrivande, upplag och transportvägar.  
Ange ev. kostnad för markhyra.

### **3d. Syn före påbörjande av arbete**

Entreprenören kan kalla till syn före arbetenas påbörjande. Syn förrättas av parterna, varvid beställaren för protokoll.

### **3e. Uppgifter om sidoentreprenader och andra arbeten**

Ange förekommande sidoentreprenader, arbeten, som är av betydelse för fönsterentreprenaden.

### **3f. Arbetstider**

Ange om arbetet är begränsat till vissa tider.

### **3g. Hänsyn till kvarboende och lokalnyttjare**

Ange förutsättningar och villkor vid renovering i kvarboendes lägenheter och lokalnyttjares lokaler.

BAS-P och BAS-U. Namn:

### **3g. Hänsyn till byggnader, vägtrafik, spårtrafikm.m.**

Ange de förutsättningar som kan påverka utförande av arbeten.

**Beskrivare**

Namn

Adress

Postnr + ort

Telefon

Mobil

### **3h. Skydds- och säkerhetsföreskrifter**

Ange vilka skydds- och säkerhetsföreskrifter som gäller.  
Ange anvisning av skydds- och säkerhetsområde.  
Ange ev. skydds- och varningskläder.

### **3i. Tillstånd av myndigheter**

Ange vilka ev. beslut och förhandsbesked som föreligger från byggnadsnämnden.

### **3j. Anmälningar till myndigheter**

Ange om beställaren gjort någon anmälan till Byggnadsnämnden eller förhandsanmälan till Arbetsmiljöverket.

### **3k. Kontrollplan enligt PBL**

Ange i vilken omfattning entreprenören ska utföra och dokumentera egenkontroll.

### **3l. Kontrollansvarig enligt PBL(gäller endast vid bygglov)**

Ange vem som kommer att utses som kontrollansvarig(f.d. kvalitetsansvarig) enligt PBL.

### **3m. Ansvar för byggarbetsmiljön, BAS-P och BAS-U**

Byggherren ska utse lämplig byggarbetsmiljösamordnare för planering och projektering av arbetet, BAS-P och en lämplig byggarbetsmiljösamordnare för utförandet av arbetet,BAS-U. Entreprenören ska kunna styrka att denne/dessa har rätt utbildning.

### **3n. Arbetsmiljöplan/AMP – Miljöchecklista G och H**

Ange vad entreprenören ska utföra avseende arbetsmiljöplan/AMP. BAS-P svarar för att arbetsmiljöplan upprättas. Se AFs Miljöchecklista G och Miljöchecklista H.

### **3o. Byggarbetsmiljösamordnare BAS-P och BAS-U**

Ange vem som är BAS-P respektive BAS-U.

### **4. Kvalitets- och miljöarbete**

Ange om entreprenören ska ha ett ledningssystem för kvalitet enligt ISO 9001och ett miljöledningssystem enligt ISO 14 001.

Ange om entreprenören ska vara auktoriserad/certifierad enligt ISO 9001 och ISO 14 001.

### **5a. ÄTA-arbeten / Ändrings-, Tilläggs- och Avgående arbeten**

Huvudregeln är att ÄTA-arbeten skall beställas skriftligen.

### **5b. ÄTA-arbeten, prissättning**

**Beskrivare**  
Namn

Adress  
Postnr + ort

Telefon  
Mobil

Alla kostnader för ÄTA (Ändrings-, Tilläggs- och Avgående arbeten) bör vara prissatta enligt avtalad à-prislista och godkända av beställaren före arbetes utförande.

## **6. Information till fastighetsägare, boende m.fl.**

Ange om entreprenören ska medverka vid dessa möten.

## **7. Beställarens kontrollant (ombud)**

## **8. Entreprenörens organisation**

Ange om anbud ska innehålla namnuppgift på arbetschef, platschef, kvalitets- och miljöansvarig.

## **9. Projekteringsmöten**

Projektgenomgången ska ske snarast efter beställning av entreprenaden. Där anges syftet, tidpunkt, kallade, sammankallande och protokollförare.

## **10. Byggmöten**

Entreprenören skall närvara vid byggmöten.

1. Handlingar
2. Tekniska frågor
3. Tidplan och resurser
4. Hinder
5. Kvalitets- och miljöplaner
6. Arbetsmiljö
7. Brandskydd. Heta arbeten
8. Ekonomi. ÄTA
9. Allmänna arbeten. Etablering, trafik, avetablering.
10. Myndigheter
11. Besiktningar
12. Administrativa frågor
13. Övriga frågor

## **11a. ID06**

Ange om ID06 ska gälla under entreprenaden.

## **11b. Personalförteckning och legitimationsplikt (om inte ID06 ska gälla)**

Ange om entreprenören ska upprätta en personalförteckning över egen och underentreprenörers personal.

## **12. Underentreprenörer**

Ange om entreprenören vid val av underentreprenör ska samråda med beställaren.

## **13. Tidplan**

Ange i de fall entreprenören skall upprätta tidplan.

**Beskrivare**

Namn

Adress

Postnr + ort

Telefon

Mobil

#### **14. Garantitid för entreprenaden**

Enligt Auktoriserat Fönsterunderhålls Checklista 7 - 5-årig Normgaranti

#### **15. 100-årig Underhållsplan med skötselanvisning**

Entreprenören ska lämna över en 100-årig Underhållsplan med skötselanvisning.

#### **16. Försäkringar**

Enligt AB 04 ska entreprenören ha allriskförsäkring för skador på entreprenaden och ansvarsförsäkring för entreprenadverksamhet.

#### **17. Ersättning för ÄTA-arbeten**

Värdet av ÄTA-arbeten ska beräknas enligt avtalad á-prislista.

#### **18. Betalningsplan och fakturering**

Tidpunkter och regler för fakturering av kontraktssumman enligt AFs standardavtal – fönsterentreprenad, punkt D.

#### **19. Förbesiktning**

Ange om entreprenaden ska utföras såsom fortlöpande förbesiktningar och omfattningen av dessa. (t.ex. en huskropp i taget)

#### **20. Slutbesiktning**

Då entreprenaden färdigställts, verkställs slutbesiktning utan dröjsmål. Besiktningar betalas av beställaren.

#### **21. Garantibesiktning**

Före garantitidens utgång verkställs garantibesiktning. Beställaren kallar till garantibesiktning och betalar densamma.

**Enligt Auktoriserat Fönsterunderhålls "5-årig Normgaranti" gäller att garantitiden är fem år för entreprenörens arbetsprestation och fem år för material och varor.**

Enligt AB 04 gäller att garantitiden är fem år för entreprenörens arbetsprestation och två år för material och varor.

#### **22. Besiktningsman**

Ange namn på av beställaren och/eller entreprenörens utsedd besiktningsman.

#### **23. Hävning**

Se Avtalslagen 2010, punkt 11.3 Hävning

#### **24. Tvistelösning**

Se AB 04, kap. 9 §1.

#### **25. Förenklad tvistelösning**

Se AB 04, kap. 10 §1.

**Beskrivare**

Namn

Adress

Postnr + ort

Telefon

Mobil