|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| hbg_logo_RGB | | Handling | AF |
| Sidantal | 17 |
|  | Projekt  Administrativa föreskrifter  Upphandlingsdokument  Konsulttjänster  Projektering  Datum: | | |
|  | Helsingborgs stad Stadsbyggnadsförvaltningen | | |
|  |  | | |
|  | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | BET | ÄNDRINGEN AVSER | DATUM | SIGN | |  |  |  |  | |  | AUC.624  AU Hantering av personuppgifter | 190717  200122 | AS  MKj | |  |  |  |  | | | |

Innehållsförteckning

[AU ADMINISTRATIVA FÖRESKRIFTER 3](#_Toc325114432)

[AUA ALLMÄN ORIENTERING 3](#_Toc325114433)

[AUA.1 Kontaktuppgifter 3](#_Toc325114434)

[AUA.2 Orientering om objektet 3](#_Toc325114435)

[AUA.3 Orientering om projektet och uppdraget 4](#_Toc325114436)

[AUA.4 Förkortningar 4](#_Toc325114437)

[AUB UPPHANDLINGSFÖRESKRIFTER 4](#_Toc325114438)

[AUB.1 Former m m för upphandling 4](#_Toc325114439)

[AUB.2 Upphandlingsdokument 4](#_Toc325114440)

[AUB.3 Anbudsgivning 5](#_Toc325114441)

[AUB.4 Anbudsöppning 7](#_Toc325114442)

[AUB.5 Anbudsprövning 7](#_Toc325114443)

[AUC UPPDRAGSFÖRESKRIFTER 9](#_Toc325114444)

[AUC.1 Omfattning 9](#_Toc325114445)

[AUC.2 Genomförande 12](#_Toc325114446)

[AUC.3 Organisation 14](#_Toc325114447)

[AUC.4 Tider 15](#_Toc325114448)

[AUC.5 Ansvar 16](#_Toc325114449)

[AUC.6 Ekonomi 16](#_Toc325114450)

[AUC.7 Rätt till uppdragsresultatet 17](#_Toc325114451)

[AUC.8 Hävning 17](#_Toc325114452)

[AUC.9 Tvistelösning 17](#_Toc325114453)

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, med nedanstående förtydliganden, ändringar och tillägg.

För att kunna administrera ert anbud måste staden behandla de personuppgifter som ni anger i anbudet.

Det är upp till er som anbudsgivare att säkerställa att ni har laglig grund enligt artikel 6 i EU:s dataskyddsförordning (GDPR) när ni lämnar personuppgifter om era anställda eller andra personer till staden inom ramen för ett upphandlingsförfarande. Staden ansvarar endast för den behandling av personuppgifter som sker i vår verksamhet efter att uppgifterna har kommit oss tillhanda. Anbudsgivare ska informera sina anställda och andra personer om att ni uppger deras personuppgifter i anbud som lämnas till staden.

För mer information om hur Helsingborg stad behandlar personuppgifter inom ramen för upphandlingsprocessen, se https://foretagare.helsingborg.se/upphandling/lagar¬och- riktlinjer/behandling¬av¬personuppgifter/.

Personuppgiftsansvarig för de personuppgifter som behandlas inom ramen för denna upphandling är Helsingborgs stad, stadsbyggnadsförvaltningen.

AUA ALLMÄN ORIENTERING

AUA.1 Kontaktuppgifter

AUA.12 Beställare

HELSINGBORGS STAD

STADSBYGGNADSFÖRVALTNINGEN

251 89 HELSINGBORG

Tfn 042-10 50 00

Fax 042-10 78 40

AUA.121 Beställarens ombud under anbudstiden

Ombud under anbudstiden är Marie Holmqvist

Projektchef  
Stadsbyggnadsförvaltningen Helsingborg

AUA.122 Beställarens handläggare under anbudstiden

Handläggare under anbudstiden är XXX YYY.

Projektledare

Stadsbyggnadsförvaltningen Helsingborg

Telefon: 042-?? ?? ??

E-post: [xxx.yyy@helsingborg.se](mailto:xxx.yyy@helsingborg.se)

AUA.13 Utsedda projektörer mfl

Ange ev. redan utsedda projektörer…

AUA.2 Orientering om objektet

AUA.21 Översiktlig information om objektet

Översiktlig information om objektet …

AUA.22 Objektets läge

Objektet är beläget i ?.

Ca ? km från Helsingborgs centrum

AUA.3 Orientering om projektet och uppdraget

Helsingborgs stad via Stadsbyggnadsförvaltningen avser via denna upphandling att teckna avtal avseende utredningar och projektering till färdigt upphandlingsdokument för upphandling av entreprenör samt upprättande av rapporter för ”Projekt” med omfattning enligtAUC.1.

AUA.4 Förkortningar

I dessa administrativa föreskrifter används följande objektspecifika förkortningar:

B = Beställare

K = Konsult

AUB UPPHANDLINGSFÖRESKRIFTER

AUB.1 Former m m för upphandling

För upphandlingen gäller "Lag om offentlig upphandling”, SFS 2007:1091.

Upphandlingen sker enligt de bestämmelser i lagen som gäller under tröskelvärdet.

AUB.11 Upphandlingsförfarande

Upphandlingen genomförs med förenklat förfarande enligt LOU.

AUB.12 Uppdragsform

Generalkonsultuppdrag.

AUB.13 Ersättningsform för anbudsgivning

Ingen ersättning för anbudslämning utgår.

AUB.14 Ersättningsform för uppdraget

Ersättningsformen ska vara fast pris utan indexreglering.

AFB.15 Förutsättningar för upphandlingen

Saker som kan påverka är: Miljödom, m.m.?.

AUB.2 Upphandlingsdokument

AUB.21 Tillhandahållande av upphandlingsdokument

Upphandlingen är annonserad via www.kommersannons.se/elite. Det är originalkällan för informationen där underlag, kompletteringar, frågor och svar hanteras.

AUB.22 Förteckning över upphandlingsdokument

Upphandlingsdokumentet består av följande handlingar:

3 ABK 09 (Bifogas ej)

7 Dessa administrativa föreskrifter, daterade 2012-XX-XX

8 Övriga handlingar:

* 1. Detaljplan för ”Projekt” daterad 2012-xx-xx och lagakraftvunnen 2012-xx-xx.
  2. Illustrationsplan för ”Projekt” daterad 2012-xx-xx.
  3. Andra övriga dokument som kan vara aktuella. Utredningar? Tidplan för projektets skeden?

AUB.24 Frågor under anbudstiden

Frågor under anbudstiden ska ställas via www.kommersannons.se/elite. Endast frågor inkomna via Kommers kommer att besvaras.

Sista dag för frågor med anledning av upphandlingsdokumentet är (ange datum).

AUB.3 Anbudsgivning

AUB.31 Anbuds form och innehåll

Anbudet ska avges skriftligt på svenska språket och i svensk valuta.

Anbud ska undertecknas av person som är behörig att företräda anbudsgivaren.

Anbud ska vara komplett och innehålla samtliga begärda uppgifter.

Reglering av anbudspriser till följd av kursändring mellan svensk och utländsk valuta medges inte. Samtliga priser i anbud ska anges exklusive mervärdesskatt.

I anbud ska följande anges/bifogas:

* Uppgifter om företagets namn, företagsform och organisationsnummer.
* Ombud och kontaktperson under anbudstiden för anbudsgivaren samt uppgift om telefonnummer och e-postadress.
* Kortfattad redovisning av kvalitets- och miljöledningssystem. Uppge namnet på kvalitetsansvarig respektive miljöansvarig för projektet.
* Att hänsyn tagits till eventuella tilläggsskrivelser under anbudstiden med nummer och datum.
* Uppgifter om eventuella underkonsulter.
* Kortfattad redovisning av konsultens organisation för uppdraget.
* Prissatt aktivitets-, tid- och resursplan för projekteringen.

I anbud ska följande anges/bifogas för beställarens utvärdering:

* Anbudspris för uppdraget, omfattning enligt AUC.1.
* För följande kategorier ska personuppgifter för kompetenser lämnas: Välj bara ut de som är AV STOR VIKT
  + Uppdragsledare
  + Ansvarig projektör VA
  + Ansvarig projektör Trafik och gata
  + Ansvarig projektör El/ belysning
  + Ansvarig projektör Gestaltning
  + Ansvarig projektör Geoteknik och geohydrologi
  + Ansvarig projektör Konstruktion

CV för kompetenser redovisande erfarenheter av likartade detaljprojekteringsuppdrag de senaste 5 åren ska bifogas anbudet. Samma person kan namnges för flera kategorier.

* För följande kategorier ska timpriser lämnas Välj bara ut de som är AV STOR VIKT:
  + Uppdragsledare
  + Ansvarig projektör Trafik och gata
  + Ansvarig projektör VA
  + Projektör Trafik och gata
  + Projektör VA
  + Ansvarig projektör Gestaltning
  + Projektör Gestaltning
  + Projektör Geoteknik och geohydrologi
  + Projektör Konstruktion
  + Ev andra kategorier
* Anbudsgivande företag ska för beställarens utvärdering redovisa 3st relevanta projekt avseende arbetsmoment och ekonomisk storlek utförda de senaste 5 åren. Referensprojekten kan komplettera varandra. Följande ska redovisas:
  + Beställare och dess kontaktperson
  + Konsultens kontaktperson
  + Kontraktsumma
  + År för utförande
  + Översiktlig beskrivning av projektet
  + Beskrivning av de specialmoment som efterfrågas.

AUB.313 Kompletteringar till anbud

Beställaren kan medge att anbudsgivare får rätta uppenbar felskrivning, felräkning eller annat uppenbart fel i anbudet.

Beställaren 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.

AUB.32 Anbudstidens utgång

Anbud ska vara beställaren tillhanda senast 2012-ZZ-VV.

AUB.33 Anbuds giltighetstid

Anbud ska vara giltigt 60 dagar efter anbudstidens utgång.

AUB.34 Adressering

Anbudet märks ”Anbud Projekt ”

Anbud ska lämnas elektroniskt genom www.kommersannons.se/elite.

AUB.4 Anbudsöppning

Sluten anbudsöppning enligt LOU.

AUB.5 Anbudsprövning

Anbudsprövning sker i följande steg:

1. Granskning att anbud kommit in i rätt tid och är kompletta enligt AUB.31.
2. Utvärdering av kvarvarande anbud enligt AUB.52.

Anbud som inte innehåller alla uppgifter enligt AUB.31 kan komma att förkastas. Beställaren har ingen skyldighet att begära att ett ofullständigt anbud förtydligas eller kompletteras.

De intyg och certifikat som anges i upphandlingsdokumentet avser svenska förhållanden. Motsvarande intyg och certifikat utfärdat av organ som är etablerade i ett EES-land godtas.

AUB.51 Prövning av anbudsgivare

Anbudsgivaren ska vara registrerad i organisationsnummerregistret, registrerad som arbetsgivare, registrerad för mervärdeskatt och registrerad för F-skatt, FA-skatt eller A-skatt. Anbudsgivaren ska dessutom ha redovisat arbetsgivaravgifter de senaste månaderna och att företaget ska inte har några restförda skulder avseende skatter och avgifter hos kronofogdemyndigheten.

Konsulten ska i en kortfattad beskrivning av organisation för uppdraget visa att:

* Konsulten har erforderliga resurser tillgängliga för att genomföra uppdraget inom under AUC.4 angivna tidsramar
* Konsulten har erforderlig förmåga att föreslå rätt tekniska lösningar, att förstå krav och önskemål på funktion, att utarbeta estetiskt tilltalande lösningar, att hålla anläggningsprojektet inom givna kostnadsramar, att ge förslag som håller nere underhålls- och driftskostnader

AUB.511 Uppgifter från skatte- och kronofogdemyndigheten

AUB.52 Värderingsgrunder vid prövning av anbud

Anbud utvärderas enligt principen om ekonomiskt mest fördelaktiga anbud och endast de anbud som klarat prövning enligt AUB.51 kommer att utvärderas.

Anbud utvärderas enligt fyra utvärderingskriterier A-D med procentuell viktning enligt nedan:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| A | 30 % | Anbudspris. |
| B | 20 % | Timpriser för kategorier uppdragsledare, ansvarig projektörer samt projektörer. Viktat medeltimpris för var anbud värderas. |
| C | 20 % | Företagets referenser. Värderas avseende storlek och ingående moment. |
| D | 30 % | Erbjuden kompetens. Värderas utefter lämnat CV för kompetenser vad gäller år i aktuell befattning, antal år i branschen samt erfarenheter från likvärdiga utförda uppdrag. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

100 %

Poängsättning sker enligt:

|  |  |
| --- | --- |
| A | Beräknas beroende på anbudspris. Lägst pris ger maximal poäng 30.  Poäng = (lägsta anbud /aktuellt anbud) x30 |
| B | Totalt medeltimpris för varje anbud viktats enligt uppdragsledare 20 %, ansvariga projektörer 40 % och projektörer 40 %. Medeltimpris för var anbud räknas mot medeltimpris av alla anbud. Anbud vilket ligger närmast medelvärdet ger högst poäng, maximalt 20. Poäng = (1 – (Absolutvärdet (viktat medeltimpris i anbud – medeltimpris alla anbud) / medeltimpris alla anbud)) x 20 |
| C | Lämnade referenser betygsätts 0-5. Poäng beräknas enligt:  Poäng = (tilldelat betyg/5) x 20, maximal poäng är 20. |
| D | Lämnade kompetenser betygsätts 0-5. Medelbetyg beräknas utan viktning. Poäng beräknas enligt:  Poäng = (tilldelat medelbetyg/5) x 30, maximal poäng är 30. |

Anbud med högst erhållna sammanlagda poäng är det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet.

För det fall två eller flera anbud erhåller lika och därtill högsta sammanlagda poäng är i förekommande fall det av dessa anbud vilket erhållit högst poäng avseende utvärderingskriterium A Anbudspris det mest ekonomiskt fördelaktiga anbudet.

AUB.53 Meddelande om beslut vid prövning av anbud

När beslut om leverantör har fattats meddelas samtliga anbudsgivare och anbudssökande via www.kommersannons.se/elite.

Tilldelningsbeskedet är inte att se som en accept enligt avtalslagen. Upphandlingen kommer att avslutas genom att kontrakt tecknas.

AUC UPPDRAGSFÖRESKRIFTER

AUC.1 Omfattning

**Uppdragets omfattning beskrivs nedan:**

*I uppdraget ingår följande objekt:*

* Arbetsområdets totala area är ca xx ha.
* Ca xxxx m lokalgator med sektioner enligt detaljplan, handling 8.4 i AUB.22.
* Ca xxxx m gång och cykelvägar.
* x st. lekplatser.
* x st. planer för boll och basket spel.
* Ledningar för vatten, dränering, dagvatten och spillvatten (schaktlängd ca xxxx m).
* Erforderligt antal anslutningspunkter vid tomtgräns för teknisk försörjning(VA, el, tele mm)
* Dagvattenmagasin för omhändertagande av dagvatten
* Grönytor enligt bilagd Planbeskrivning, handling 8.4 i AUB.22.
* Gatubelysning.
* Etc.

*Aktiviteter och undersökningar vilka ingår i uppdraget:*

* Erforderliga (ev. kompletterande) geodetiska inmätningar .
* Erforderliga (ev. kompletterande) geoteknisk och geohydrologiska undersökning.
* Massdisponering, massberäkning och höjdsättning av arbetsområdet.
* Utsättning, inmätning och uppritning av befintliga kablar
* Beräkning av anläggningskostnad.
* Möten enligt AUC.33
* Konsulten ska vara BAS-P för projekteringen enligt AUC.3741.
* Framtagande av X antal separata upphandlingsdokument för utförande för områdets Y utbyggnadsetapper och färdigställanden.
* Leverans av reviderade bygghandlingar enligt AUC.241 efter slutförd utförandefas.

**Uppdraget redovisas enligt nedan:**

*Handlingar:*

* Översiktsplaner i skala 1:1000
* Schakt och fyllningsplan 1:1000
* Utformningsplaner i skala 1:400
* Profiler gata i skala 1:400 / 1:100
* Höjd- och utsättningsplaner i skala 1:400
* Ledningsplaner för VA i skala 1:400
* Ledningsprofiler för VA i skala 1:1000 / 1:100
* Ledningsplaner för bef. och ny el, tel, FV, gas mm i skala 1:400
* Belysningsplaner i skala 1:400
* Planteringsplaner i skala 1:400
* Normalsektioner i skala 1:50
* Erforderliga detaljritningar.
* Befintliga förhållanden (mark, geoteknik och geohydrologi, VA FV, Gas, el, tele trafikanordningar) i skala 1:400
* Massdisponeringsplan skala 1:400
* Schaktplan skala1:400
* Geotekniks rapport
* Övriga beskrivningar…
* Administrativa föreskrifter anslutande till AMA AF 07 enligt mall som levereras av beställaren.
* Mängdbeskrivning anslutande till AMA enligt mall som levereras av beställaren.
* Eventuella Objektspecifika mätregel.
* Arbetsmiljöplan för överlämnande till BAS-U för utförandet, ska tas fram.

*Övriga instruktioner:*

* Handlingar ska upprättas i formaten A1 för ritningar och A3/A4 för övriga dokument. Endast i undantagsfall får andra format användas efter överenskommelse med beställaren.
* Ritningar ska vara i färg.
* Beställaren tillhandahåller ritram med ritruta som ska användas till samtliga ritningar.
* Ritningar och brunnar ska numreras enligt av Beställaren givna nummerserier.
* Handlingar, ritningar och mängdförteckningar, för gata och mark ska tas fram för två skeden, byggata och färdigställande efter utförd byggnation av kvartersmark.
* Samtliga kabel- ledningsdragningar, nya och befintliga, ska redovisas på separata ritningar och mängder ska inarbetas i mängdbeskrivningen.
* Gatubelysning ska redovisas på separat ritning och mängderna ska inarbetas i mängdförteckning.
* Massdisponering, massberäkning och höjdsättning av planområdet ska utföras med terrängmodell . I uppdraget ingår framtagande av en ursprungsmodell samt en justering efter beställarens granskning.
* Anläggningskostnaden ska beräknas baserad upprättad på mängdbeskrivning.
* Förfrågningshandlingar kommer att tjäna som bygghandlingar för utförandet utan omstämpling.
* Geoteknisk information ska laddas upp på Branschens Geotekniska Arkiv (BGA) i Geosuite-format. Geotekniska rapporter ska laddas upp på samma tjänst i Pdf-format.

AUC.11 Kontraktshandlingar

1. Avtal/beställningsskrivelse med bilagor undertecknat av båda parter
2. Ändringar i ABK 09 enligt AUC.111
3. ABK 09

AUC.111 Sammanställning över ändringar i ABK 09

Ändringar av fasta bestämmelser i ABK 09

AUC.71 Nyttjanderätt

AUC.72 Äganderätt till originalhandlingar och datafiler

AUC.13 Förutsättningar

Förutsättningar för projekteringen… utförda utredningar.

AUC.14 Skydds- och säkerhetsföreskrifter

Konsulten ska tillse att all personal vid arbeten på eller invid väg har godkänd utbildning i Trafikverkets kurs Säkerhet på väg.

AUC.15 Information

AUC.151 Beställarens informationsansvarige

Namn: Projektledaren.

AUC.153 Information till fastighetsägare, boende m fl

Konsulten ska vara beredd att delta vid kontakt med berörda fastighetsägare, näringsidkare och myndigheter. Konsultens kostnader för detta regleras löpande efter nedlagt arbete.

AUC.2 Genomförande

AUC.22 Kvalitets- och miljöstyrning

AUC.221 Kvalitetsledning

Konsulten ska ha ett kvalitetsledningssystem som följer senaste versionen av SS-EN ISO 9001 eller motsvarande.

AUC.2211 Beställarens kvalitetsansvarige

Beställarens kvalitetsansvarige för projektet är:

Namn: Projektledaren.

AUC.2212 Konsultens kvalitetsansvarige

Konsultens kvalitetsansvarige för projektet ska namnges i anbudet enligt AUB.31.

AUC.222 Miljöledning

Konsultens miljöledningssystem ska följa senaste versionen av SS-EN ISO 14001 eller motsvarande.

AUC.2221 Beställarens miljöansvarige

Beställarens miljöansvarige för projektet är:

Namn: Projektledaren.

AUC.2212 Konsultens miljöansvarige

Konsultens miljöansvarige för projektet ska namnges i anbudet enligt AUB.31.

AUC.24 Tillhandahållande av handlingar och uppgifter

AUC.241 Informationssamordning

Under första projekteringsmötet kommer B att kalla CAD-samordnare ur Stadsbyggnadsförvaltningens interna organisation för genomgång av CAD-manual enligt AUB.22 handling 8.2

AUC.242 Tillhandahållande av handlingar och uppgifter från beställaren

Beställaren tillhandahåller handlingar enligt AUB.22 samt grundkarta digitalt vid uppdragsstart.

AUC.243 Tillhandahållande av handlingar och uppgifter från konsulten

Uppdragsresultatet leverans i form av Upphandlingsdokument för utförandeentreprenad samt övriga handlingar enligt AUC.1. Tider för leverans och deltider för projekteringen framgår av AUC.4. Före utskick (ange tidsfrist?) av upphandlingsdokumentet för upphandling av entreprenad ska alla handlingar samlas på CD-skiva, vilken levereras till beställaren.

Konsulten ska administrera remisser av handlingarna till berörda parter (10-15 instanser). Inkomna synpunkter ska inarbetas i handlingen.

Beställaren ska erhålla två fullständiga omgångar av den färdiga handlingen i pappersformat enligt instruktioner i AUC.1 samt sammanställd på CD för Beställarens granskning.

Konsultens interngranskning ska vara genomförd och dokumenterad på ett sådant sätt att felaktigheter har eliminerats innan Stadsbyggnadsförvaltningen erhåller handlingarna för granskning. Handlingar ska också samgranskas vid särskilt samgranskningsmöte till vilket beställaren bjuds in. Detta möte ska protokollföras. Dokumentation av intern- och samgranskning ska biläggas granskningshandlingen. Om intern- och samgranskning inte gjorts på ett tillfredsställande sätt går handlingarna omedelbart tillbaka innan Beställarens granskning tar vid. Beställarens granskningen bedöms ta X dagar.

Beställarens synpunkter från granskningen ska inarbetas och en återgranskning ska ske innan utskick görs av upphandlingsdokument.

Då projektering slutförts upprättas rapport av tillkommande och avgående ytor inklusive tillhörande färglagda planritningar enligt bilagda rapporteringsblanketter samt instruktion för gaturapport, handling 8.1 respektive 8.2 i AUB.22. Detta moment baseras på framtaget upphandlingsdokument.

Då utförandefas för Projektet avslutats ska handlingar i form av senast reviderade ritningar levereras i såväl digital form på samma sätt som ovan samt plottade som arkivbeständiga (10 år) ritningar på kopierbar film.

AUC.3 Organisation

AUC.31 Beställarens projektorganisation

Beställarens ombud är Marie Holmqvist, Projektchef, Stadsbyggnadsförvaltningen.

Beställarens projektledare är XXX YYY.

AUC.32 Konsultens uppdragsorganisation

Redovisas i anbud enligt AUB.31.

AUC.33 Möten

Samtliga möten kommer att hållas i Helsingborg.

Uppskattad mängd möten för uppdraget:

* 1 st startmöte enligt AUC.331
* X st projekteringsmöten enligt AUC.331
* Y st teknikmöten enligt AUC.331
* 1 st samgranskningsmöte enligt AUC.243
* Utöver möten enligt AUC.331, AUC.332 och AUC.333 ingår Z st samordningsmöten för ledningsdragande verk samt Q st samordningsmöten med övriga avdelningar inom Staden enligt AUC.371.

AUC.331 Startmöte

Startmöte kommer att hållas. Beställarens Projektledare kallar och för protokoll.

AUC.332 Projekteringsmöten med beställaren

Projekteringsmöten med avstämning av tidplan och ekonomi ska hållas med beställaren varje månad.

Teknikmöten hålls varannan vecka eller med tätare intervall vid behov.

Konsulten ska kalla till och föra protokoll vid dessa möten.

AUC.333 Byggmöten

Konsulten ska under utförandetiden vara beredd att efter kallelse från Beställaren deltaga vid Byggmöten med Entreprenör. Konsultens kostnader för detta regleras löpande efter nedlagt arbete.

AUC.35 Underkonsulter

Om konsulten planerar att använda sig av underkonsulter ska deras ansvarsområden inom projektet anges i anbudet enligt AUB.31.

AUC.36 Uppgifter om sidokonsultuppdrag och andra arbeten

Uppgifter om ev sidokonsultuppdrag

Uppgifter om ev egna arbeten/projekteringsuppdrag

Uppgifter om ev angränsande arbeten/projekteringsuppdrag i annans regi som påverkar projektet.

AUC.37 Samordning

AUC.371 Samordning av arbete

Konsulten ska svara för all samordning mellan Konsulten och ev. anlitade underkonsulter. Erforderliga möten för detta, ingår inte i möten under punkt AUC.33 utan ska ingå i konsultens administrativa kostnader.

Konsulten ska svara för all samordning mellan Konsulten och av Beställaren anlitade sidokonsulter anlitade enligt AUC.36. Erforderliga möten för detta, ingår inte i möten under punkt AUC.33 utan ska ingå i konsultens administrativa kostnader.

Konsulten ska svara för projektets samordning med ledningsdragande verk samt andra berördaavseende befintliga och planerade ledningar och kablar.Möten ingår i AUC.33.

Beställaren svara för samordning med övriga avdelningar inom Staden som Mark och exploatering, Drift och underhåll etc. Möten ingår i AUC.33.

AUC.374 Samordning av arbetsmiljö

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

Konsulten utses att vara byggarbetsmiljösamordnare för planering och projektering av projektet med de uppgifter som anges i arbetsmiljölagen kap 3 § 7a samt anslutande föreskrifter.

Då endast en ansvarig BAS-P kan finnas för ett projekt åligger det konsulten att samordna och inarbeta arbetsmiljöplaner erhållna från kabel- och ledningsdragande verk i samlad arbetsmiljöplan för projektet.

AUC.3743 Upplysning om byggarbetsmiljösamordnare

Kabel- och ledningsdragande verk är byggarbetsmiljösamordnare, BAS-P, för projektering i egen regi.

AUC.4 Tider

AUC.41 Tidplan

Konsulten ska upprätta prissatt aktivitets-, tid- och resursplan för projekteringen vilken ska redovisas till och godkännas av beställaren snarast efter uppdragsstart, dock senast 14 dagar efter påbörjat arbete. Tidplanen ska upprättas i enighet med tider under AUC.42, AUBC43 samt AUC.44 och i planen summerat pris skall stämma överrens med lämnat anbudspris.

AUC.42 Uppdragsstart

Arbetena ska påbörjas snarast efter beställning.

AUC.43 Deltider

Ange ev deltider, bifogas tidplan ska denna redovisas även under AUB.22.

AUC.44 Färdigställandetid

Uppdraget ska vara slutfört senast ????-??-??

AUC.45 Vite vid försening

Vid försening är Beställaren berättigad att av konsulten erhålla vite med ett belopp motsvarande 0.5 % av kontraktssumman, dock minst 5000 kr, för varje påbörjad vecka, varmed färdigställandet av kontraktsarbetena i deras helhet blivit fördröjt

AUC.5 Ansvar

AUC.54 Försäkring

Konsulten ska inom 10 arbetsdagar efter erhållen beställning tillställa beställaren bevis om tecknad försäkring gällande för projektets genomförandetid.

Av försäkringsbeviset ska framgå att konsultens konsultansvarsförsäkring minst motsvara Byggandets kontraktskommittés och försäkringsbranschens beskrivning av basomfattning av konsultansvarsförsäkring.

AUC.6 Ekonomi

AUC.61 Ersättning

AUC.612 Fast arvode

Ersättning för uppdraget utgår med fast arvode utan indexreglering.

AUC.615 Särskild ersättning

Ange om särskild ersättning ska utgå, tex för något moment enligt ABK 09 kap 6§5.

AUC.62 Betalning

AUC.622 Betalningsplan

Prissatt aktivitets-, tid- och resursplan ska upprättas enligt AUC.41. Konsulten ska med Beställaren stämma av upparbetade kostnader mot planen vid Projekteringsmöten och göra en prognos för återstående kostnader.

AUC.623 Förskott

Förskott beviljas ej.

AUC.624 Fakturering

Faktura ska ställas till adress som angivits i samband med beställningen och ska vara tydligt specificerad med information om levererad produkt/tjänst, artikelnummer, antal och pris. Faktura ska innehålla en beställarreferens (fyra bokstäver plus fyra siffror, till exempel heka1003) så att det enkelt går att identifiera beställaren/mottagaren av fakturan.

Betalning sker i svenska kronor (SEK). Faktureringsavgifter eller andra administrationsavgifter får inte förekomma. Dröjsmålsränta debiteras enligt räntelagen. En framställan om krav på betalning avseende dröjsmålsränta eller avseende förseningsersättning enligt inkassokostnadslagen jämkas till 0 svenska kronor (SEK) om inte krav på betalning framställs senast 120 dagar efter det att rätten till dröjsmålsränta eller rätten till förseningsersättning uppstod.

Information om e-faktura.

Alla fakturor ska vara elektroniska(e-faktura). E-fakturans utformning och innehåll ska godkännas av staden. PDF-faktura är inte ett giltigt format för e-fakturering till staden och accepteras inte. Uppfylls inte kraven på e-faktura utgår ett vite om 250 kronor för varje skickad pappersfaktura. Mer informations finns på stadens hemsida om e-fakturor:

[Helsingborg.se/e-faktura](https://foretagare.helsingborg.se/upphandling/e-faktura-till-helsingborgs-stad/)

AUC.64 Avbeställning

AUC.7 Rätt till uppdragsresultatet

AUC.71 Nyttjanderätt

Med ändring av ABK 09, kap. 7 § 1, har Beställaren full nyttjanderätt till resultatet av uppdraget. Med full nyttjanderätt avses att Beställaren har rätt att framställa och fritt nyttja exemplar av uppdragsresultatet i såväl ursprungligt som av Beställaren ändrat skick utan ersättning till Konsulten.

AUC.72 Äganderätt till originalhandlingar och datafiler

Med ändring av ABK 09, kap. 7 § 8, har Beställaren äganderätten till originalhandlingarna, liksom de datafiler och elektroniska konfigurationer som handlingarna framställs ur. Beställarens äganderätt berättigar inte Konsulten till ersättning utöver den ersättning som utgår för själva uppdraget.

AUC.73 Rätt till uppfinning

AUC.8 Hävning

AUC.9 Tvistelösning

AUC.91 Förenklad tvistelösning