

**Upphandlande organisation**

Trelleborgs kommun  
Carina Grönlund

**Upphandling**

Demontage, rivning, återuppbyggnad på gamla gasverkstomten Trelleborg  
KS 2020/403  
Sista anbudsdag: 2020-06-05 23:59

**Symbolförklaring**

Texten ingår i annonsen



Texten kommer att ingå i avtalet



Texten/frågan innehåller krav som måste uppfyllas



Frågan är viktad och ingår i utvärderingen



Frågan besvaras av upphandlaren



Texten ingår i kvalificeringen



Texten kommer att publiceras i avtalskatalogen



Texten/frågan innehåller ESPD-krav



Frågan ställs endast upplysningsvis



Frågan är markerad för särskild uppföljning

## 1. Demontage, rivning, återuppbyggnad på gamla gasverkstomten Trelleborg

### AF Administrativa föreskrifter

#### AF Administrativa föreskrifter

Trelleborgs kommun vill understryka vikten av att samtliga frågor och punkter i upphandlingen besvaras fullständigt. Kommunen rekommenderar anbudsgivare att gå igenom förfrågningsunderlaget och upprätta anbud på ett noggrant och metodiskt sätt. En grundförutsättning för att av anbudsgivaren lämnat anbud ska kunna antas är att samtliga skall-krav är uppfyllda oavsett om kravet avser krav på leverantör, tjänst eller avtalsvillkor.

Ska-krav är obligatoriska krav. Ska-krav måste upprätthållas. Ett anbud, som inte tillgodoser myndighetens krav får inte antas och måste läggas åt sidan.

Kommunen uppmanar anbudsgivare att omgående påpeka eventuella brister, otydligheter eller annat i förfrågningsunderlaget.

Dessa Administrativa Föreskrifter ansluter till AMA AF 12. Föreskrifterna i AMA AF 12 har inte återgivits utan gäller genom angivande av kod och rubrik. För entreprenaden gäller ABT 06 Allmänna bestämmelser för totalentreprenader.

Genom att besvara detta förfrågningsunderlag har anbudsgivaren godkänt de kommersiella villkoren i förfrågningsunderlaget.

Reservationer accepteras inte.

#### Personuppgifter (GDPR)

Alla namn och personuppgifter som förekommer i förfrågningsunderlaget enligt dessa administrativa föreskrifter hanteras enligt reglerna i EU:s dataskyddsförordning (EU) 2016/67 (GDPR).

Detsamma förutsätts gälla för de namn och personuppgifter som lämnas i anbud eller annan handling enligt dessa administrativa föreskrifter. Under följande koder och rubriker bör detta särskilt beaktas:

- AFD.343 Allmänna bestämmelser om legitimationsplikt och närvaroredovisning, ID06
- AFD.344 Personalförteckning och legitimationsplikt
- AFD.345 Elektronisk personalliggare
- AFD.3451 Upplysning om elektronisk personalliggare

## **AFA ALLMÄN ORIENTERING**

### **AFA.1 Kontaktuppgifter**



Trelleborgs kommun  
Tekniska serviceförvaltningen  
231 83 Trelleborg  
Organisationsnummer 212000-1199

### **AFA.12 Beställare**



Trelleborgs kommun

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



Hans Lilja  
Tel: 0410 73 33 69  
Epost: hans.lilja@trelleborg.se

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



Hans Lilja

### **AFA.15 Nätägare**

#### **VA**

Trelleborgs kommun  
Tekniska förvaltningen  
VA-avdelningen  
Tel: 0410 73 38 00

#### **EI**

Trelleborgs kommun  
Tekniska förvaltningen  
Energiavdelningen  
Tel: 0410 73 38 00

#### **Fiber**

Trelleborgs Stadsnät AB  
Tel: 0410-73 36 00

#### **Gatubelysning**

Tekniska förvaltningen  
Gatuavdelningen  
Tel: 0410 73 38 00

**Fjärrvärme**

Trelleborgs Fjärrvärme AB  
Tel: 0410-73 48 00

**Gas**

Eon Gas Sverige AB  
Tel: 040-25 50 00

**AFA. 21 Översiktlig information om objektet**

Entreprenaden avser i stort att demontera de delar av Parkkontoret som är bevaransvärda och att riva resten, att demontera fasadtegel på retorthuset och att riva resten. Omfattning av demontering, dokumentation och återuppförande av bevarandevärda delar ska ske i samråd med B:s sakkunnig kulturmiljö.

Grundläggningen till parkkontoret är förorenad, även retorthusets grundläggning kan vara förorenad.

Ingår gör också att i ett senare skede på samma plats återuppföra stomme inkl. bevaransvärda delar av Parkkontoret, nu för bostadsändamål. Utsedd entreprenör (nedan benämnd TE/E) har såväl konstruktionsansvar som designansvar.

Stora delar av arbetet ingår i ett större saneringsarbete som beviljats statsbidrag.

**AFA.22 Objektets läge**

Objektet ligger i/ direkt norr om Trelleborgs centrum.

**AFA.3 Förkortningar**

B = beställare

TE/ E = entreprenör

A = anbudslämnare

**AFA.4 Begreppsförklaringar**

Begrepp som används i dessa bestämmelser används med samma betydelse som de har enligt Tekniska Nomenklaturcentralens ordlista Plan och byggtermer 1994, TNC95, i ABT06 samt i AMA AF 12 s 41-44 om inte annat uttryckligen angivits i bestämmelserna.

**AFB Upphandlingsföreskrifter**

**AFB Upphandlingsföreskrifter**

För upphandlingen gäller lagen (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU).

Upphandlingen avser upphandling under tröskelvärdet för byggentreprenadskontrakt.

### **AFB.11 Upphandlingsform**

Generalentreprenad

### **AFB.12 Upphandlingsförfarande vid offentlig upphandling**

Förenklat förfarande

### **AFB.13 Entreprenadform**

Totalentreprenad

### **AFB.14 Ersättningsform**

Fast pris utan indexreglering om etapp 2 startar enligt plan. Se även AFD.614.

### **AFB.15 Ersättning för anbudsgivning**

För anbudsgivning utgår ingen ersättning.

### **AFB.17 Förutsättningar för upphandlingens genomförande**

Entreprenaden kommer att upphandlas under förutsättning att beställarens, av kommunfullmäktige godkända, investeringsram för projekt hålls.

### **AFB.21 Tillhandahållande av förfrågningsunderlag**

Förfrågningsunderlag och eventuellt övriga handlingar finns på OPIC:s hemsida [www.opic.com](http://www.opic.com) och beställarens hemsida [www.trelleborg.se](http://www.trelleborg.se) "Upphandling"

### **AFB.22 Förteckning över förfrågningsunderlag**

Förfrågningsunderlaget består av följande handlingar:

02 Ändringar i ABT 06 som är upptagen i sammanställning i dessa administrativa föreskrifter, AFD.111

03 ABT 06 (bifogas ej)

05 Kompletterande föreskrifter för entreprenaden lämnade före anbudets avgivande.

06.1 Dessa administrativa föreskrifter

06.2 Rambeskrivning

07 Övriga handlingar

07.1 Orienteringskarta

07.2 Vägverkets IFS 2009:4 Säkerhet vid arbete på väg med bilaga (bifogas ej).

### 07.3 Utförd miljöinventering

### 07.4 Fotobilaga av byggnader som ska rivas

### 07.5 Äldre dokumentation i form av ritningar;

- 07.5.1 Antikvarisk förundersökning Parkkontoret
- 07.5.2 Antikvarisk förundersökning Retorthuset
- 07.5.3 Äldre ritning Gas m.fl ledningar
- 07.5.4 Parkens lokal
- 07.5.5 Bef ledningar, aktuell utskrift
- 07.5.6 Elritning över området
- 07.5.7 Parkkontoret 1911, uppmättningsritning
- 07.5.8 Apparathuset, dispositionsplan utrustning 1911
- 07.5.9 Retorthuset 2008, planritning

### 07.6 Beviljat rivningslov

- 07.6.1 Ansökan rivningslov
- 07.6.2 Karta bilagd till ansökan
- 07.6.3 SBN protokoll beslut rivningslov

### 07.7 Saneringstidplan

### 07.8 NRV:s kvalitetsmanual Efterbehandling av förorenade områden

Anbudsgivare skall själv kontrollera att han för anbudsgivning erhållit fullständigt förfrågningsunderlag enligt innehållsförteckning.

## **AFB.23 Kompletterande förfrågningsunderlag**

Eventuella kompletterande handlingar, alternativt rättningar, kommer att läggas ut under denna upphandling på Opics hemsida. [www.opic.com](http://www.opic.com)

## **AFB.25 Frågor under anbudstiden**

Eventuella frågor angående denna upphandling ska ställas via [www.tendsign.com](http://www.tendsign.com), funktionen "frågor och svar" under denna upphandling.

Frågor ska ställas senast 10 vardagar före anbudstidens utgång. Frågorna kommer att avidentifieras och besvaras löpande via TendSigns funktion "frågor och svar" dock senast sex dagar före anbudstidens slut.

## **AFB.3 Anbudsgivning**



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



Anbudet ska följa förfrågningsunderlagets struktur för att granskning och utvärdering av anbud ska kunna ske på ett effektivt sätt. Samtliga efterfrågade uppgifter och handlingar ska bifogas anbudet. Anbudet ska vara avfattat på svenska. Anbudsbilagor så som verifikationer av handlingar, certifikat, intyg eller liknande accepteras på andra språk. Vinnande anbudsgivare ska på begäran översätta ingivna bilagor på egen bekostnad.

Anbudet ska innehålla en försäkran, på heder och samvete, från anbudsgivaren att lämnade uppgifter är fullständiga och korrekta samt att information av betydelse för upphandlingen inte utelämnats.

Besvara samtliga frågor nedan.

**a. Bifogas anbudsbilagor på annat språk än svenska?**

Fritext



**b. Accepteras eventuell översättningskostnad?**

Ja/Nej. Ja krävs



**c. Härmed intygas på heder och samvete att lämnade uppgifter är fullständiga och korrekta samt att information av betydelse för upphandlingen inte utelämnas.**

Ja/Nej. Ja krävs



**d. Anbudsgivaren accepterar att kontakt under upphandlingen sker med den person som vid inlämnande av anbud är registrerad i TendSign.**

Ja/Nej. Ja krävs



**e. Vem i ert företag kommer att teckna kontrakt? (Teckningsrätten ska framgå av utdrag från Bolagsregistret eller fullmakt som vid anmodan ges in till kommunen.) Uppge namn, telefonnummer, e-postadress och postadress.**

Fritext



**f. Vem ifrån ert företag ska vara inskriven som kontaktperson i kontraktet? Uppge namn, telefonnummer, e-postadress och postadress.**

Fritext



**g. Ange er anbudssumma i SEK exklusive mervärdeskatt.**

Prisfält

 0%

**h. Ange å-pris för tillkommande demontage av fasadtegel på retorthuset. I å-pris ska ingå demontage, rensning och uppläggning på pall. Pris anges per kvadratmeter fasad.**

Prisfält

 0%

**i. Ange uppgift om TE:s ombud.**

Fritext

**j. Ange uppgift om TE:s arbetsledning.**

Fritext

**k. Ange uppgift om TE:s arkitekt.**

Fritext

**l. Ange uppgift om TE:s konstruktör.**

Fritext

**m. Bifoga intyg om företagets tekniska och yrkesmässiga kapacitet och förmåga enligt AFB.52.**

Bifogad fil

**n. Bifoga intyg om nyckelpersoners (arbetsledning och konsulter) tekniska och yrkesmässiga kapacitet och förmåga enligt AFB.52.**

Bifogad fil

**o. Ange eventuella underentreprenörer och underkonsulter med deras uppgift för fullgörande av uppdraget. Avser ni inte anlita någon underentreprenör anges detta i svarsfältet.**

Fritext

**p. Beskriv i korthet er uppfattning om innehållet i entreprenaden med en kortfattad genomförandebeskrivning, där de viktiga momenten framgår. Max 1-2 A4-sidor**

Bifogad fil

**q. Avser ni att använda tunga fordon som uppfyller bestämmelser i EU-direktiv 2005/55/EG och ej är äldre än 8 år?**

Ja/Nej. Ja krävs

**AFB.312 Sidoanbud**

Med "sidoanbud" avses anbud med alternativa utföranden enligt 9 kap 16§ LOU.

### AFB.313 Alternativa utföranden

Anbud med alternativt utförande kommer inte att tas upp till prövning.

### AFB.314 Kompletteringar till anbud

Beställaren får tillåta en anbudsgivare rätta en uppenbar felskrivning eller felräkning eller något annat uppenbart fel i anbudet, om det kan ske utan risk för särbehandling eller konkurrensbegränsning.

### AFB.32 Anbudstidens utgång

Anbudet ska vara inlämnat i TendSign senast den 2020-06-05 23:59

### AFB.33 Anbudets giltighetstid



Anbudet ska vara giltigt tre (3) månader efter anbudstidens utgång.

Vid en eventuell överprövning ska anbudets giltighetstid förlängas under den tid processen pågår.

#### a. Gäller anbudet i 3 månader?

Ja/Nej. Ja krävs



#### b. Vi accepterar att giltighetstiden på vårt anbud förlängs vid en eventuell överprövning enligt krav ovan

Ja/Nej. Ja krävs



### AFB.34 Adressering och inlämning av anbud

Anbud ska lämnas elektroniskt via [www.tendsign.com](http://www.tendsign.com).

Samtliga krav, kriterier och frågor i förfrågningsunderlaget besvaras och redogörs för direkt i förfrågningsunderlaget. Anbudsbilagor bifogas endast vid begäran i förfrågningsunderlaget alternativt vid längre redogörelser eller verifikationer av handlingar såsom certifikat, intyg eller liknande.

Support för hantering av upphandlingssystemet, i vilket det elektroniska anbudet lämnas, sker via visma TendSign på telefonnummer 0771- 44 02 00 eller [www.tendsign.com/support](http://www.tendsign.com/support)

### AFB.4 Anbudsöppning

Kommer att ske enligt 12 kap. 10 § LOU.

### AFB.5 Prövning av anbudsgivare och anbud

### AFB.51 Uteslutning av anbudsgivare



Anbudsgivare ska uteslutas från deltagande i upphandlingen om någon av de situationer som anges i 13 kap 1 och 2§ LOU föreligger. Kravet gäller även underleverantörer om sådan anlitas.

Anbudsgivare får uteslutas från deltagande i upphandlingen om någon av de situationer som anges i 13 kap 3§ LOU föreligger. Kraven gäller även underleverantörer om sådan anlitas.

### **AFB.511 Uppgifter från skatte-och kronofogdemyndigheten**

Beställaren kommer att göra erforderlig kontroll avseende skatter och socialförsäkringsavgifter. Anbudsgivare ska inneha för organisationsformen lagenlig skattsedel.

### **AFB.521 Prövning av anbudsgivarens lämplighet, ekonomisk ställning**

Anbudsgivaren skall ha god ekonomisk stabilitet. Kommunen kommer att hämta in ekonomiskt utdrag/bevis från CreditSafe på vinnande anbudsgivare. I det fall anbudsgivarens ratingintervall understiger 40 (kreditvärdig) ska anbudsgivaren, på begäran av kommunen, på annat sätt styrka företagets ekonomiska och finansiella ställning.

Nystartade företag ska på begäran inkomma med ett ändamålsenligt intyg från bank eller verifiera sin ekonomiska ställning på annat sätt.

### **AFB.522 Prövning av anbudsgivarens lämplighet, teknisk och yrkesmässig kapacitet och förmåga hos företag**

Anbudsgivare ska ha en lämplig teknisk och yrkesmässig kapacitet och förmåga för uppdraget. Anbudsgivare skall tidigare ha genomfört objekt med minst samma omfattning och komplexitet som aktuellt uppdrag. Referensobjekten ska innehålla såväl demontage som återmontage av fasader med högt kulturvärde. Referensobjekt ska också lämnas för entreprenader där såväl arkitekt- som konstruktör ingått i en totalentreprenad. Uppdragen skall ha utförts enligt gällande branschnormer på ett tillfredsställande sätt.

Anbudsgivare ska också tidigare ha rivit objekt med förorenade byggnadsmaterial.

Anbudsgivare skall visa att kraven är uppfyllda genom att med anbudet bifoga referensuppdragen med kontaktuppgifter till uppdragsgivaren. B kan komma att kontakta referenterna (tidigare uppdragsgivare) för att få ovanstående bekräftat. Anbudsgivare skall ha kontaktat referenter innan anbudsgivning samt kontrollerat telefonnummer och eventuell e-postadress.

Då innehållet i denna entreprenad är mer varierande och omfattande än i normalfallet begär B också in en genomförandebeskrivning i anbudsskedet. Genomförandebeskrivningen, max 1-2 sidor lång, ska visa att anbudslämnaren har förstått omfattningen, komplexiteten och utmaningarna i entreprenaden.

### **AFB.523 Prövning av anbudsgivarens lämplighet, teknisk och yrkesmässig kapacitet och förmåga hos nyckelpersoner**

#### *Ombud:*

E's ombud skall ha minst 5 års erfarenhet i rollen som ombud för bygg- och rivningsentreprenader. Anbudsgivare ska visa att kravet är uppfyllt genom att med anbudet bifoga personuppgifter för ombudet samt referensuppdrag med kontaktuppgifter till uppdragsgivaren.

#### *Arbetsledning:*

E's arbetsledning ska ha väl dokumenterad kompetens för aktuella arbeten, inklusive att hantera

(demontera och återmontera) byggnadsmaterial med högt kulturhistorisk värde liksom att riva förorenat byggnadsmaterial. E's arbetsledning skall ha minst 10 års erfarenhet i rollen som arbetsledare för entreprenader. Anbudsgivare ska visa att kravet är uppfyllt genom att med anbudet bifoga personuppgifter för platschef samt referensuppdrag med kontaktuppgifter till uppdragsgivaren.

#### *Konsulter*

Såväl arkitekt som konstruktör ska ha erfarenhet av att arbeta med kulturhistoriskt värdefulla byggnader med de anpassningar detta kräver.

B kan komma att kontakta referenterna (tidigare uppdragsgivare) för att få ovanstående bekräftat. Anbudsgivare ska ha kontaktat referenter innan anbudsgivning.

### **AFB.53 Prövning av anbud**

#### Utvärderingsprincip

Utvärderingsprincipen är ekonomiskt mest fördelaktiga och utvärderas på följande grund:

Bästa förhållandet mellan pris och kvalitet

Pris utgör 50% av bedömningsgrunderna och kvalitet utgör 50%.

100% motsvaras av 10 poäng. Nedan anges utvärderingsparametrar och maximalt antal poäng som kan erhållas för varje bedömningsgrund.

Anbuden kommer att rangordnas, där högst poäng ger bästa placering i rangordningen. (**Med nedanstående mall till grund är det inte säkert att något anbud uppnår maximal poäng.**)

*Utvärderingsmall pris:* Lägst anbudspris

Lägst pris = 5p, övriga anbud får poäng i relation till lägst pris, enligt formeln;  $5 * (\text{lägsta pris} / \text{anbudspris})$

*Utvärdering av kvalitet:*

Referenser inkl. erbjuden arbetsledning och konsulter 40%. Bäst referenser= 4 p.

Det totala intrycket av företagets och erbjuden personals referenser vägs samman.

Poäng ges mellan 0-4 poäng, i steg om halva poäng.

4 är maximal poäng, och innebär att beställaren vid utvärdering anser att företaget med erbjuden personal anses mycket lämplig att utföra uppdragen.

0 poäng är lägsta möjliga poäng och innebär att beställaren vid utvärdering anser att företaget med erbjuden personal anses direkt olämplig att utföra uppdragen.

Bäst genomförandebeskrivning 1 p. Även här ges poäng i steg om halva poäng.

Den genomförandebeskrivning som bäst beskriver entreprenadens innehåll, svårighetsgrader och förutsedda utmaningar ges högst poäng.

För alla kvalitetsparametrar gäller att flera anbudslämnare kan ges samma poäng om anbuden bedöms likvärdiga vid utvärderingen.

Skulle anbudsutvärderingen visa att två eller flera anbud är exakt lika kommer anbudet med högst kvalitetspoäng att tilldelas entreprenaden.

Om det fortfarande är lika kommer lottning att ske.

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

Då beslut om antagen leverantör fattats meddelas samtliga anbudsgivare om beslutet via TendSign. Observera att tilldelningsbeslut inte innebär ett civilrättsligt avtal.

### **AFB.55 Sekretess för anbudshandlingar**



För bl a kommuner gäller offentlighetsprincipen. I korthet reglerar principen vilka uppgifter i upphandlingen som ska vara offentliga respektive sekretessbelagda. Kommunen kan således inte garantera att uppgifter som lämnas i anbud hålls hemliga eftersom kommunen, när begäran att lämna ut handlingar inkommer, självständigt kommer att pröva i vilka fall sekretess skall gälla, enligt offentlighets- och sekretesslag (2009:400). Med tanke på de korta tidsfrister som gäller för utlämnande av allmän handling uppmanas anbudsgivaren att noga specificera vilka uppgifter i anbudet som de hävdar bör vara sekretessbelagda och på vilka grunder de anser att sekretess bör gälla.

**Ange om något behöver sekretessbeläggas, skälen därtill och vilken skada du som anbudsgivare kan komma att lida om uppgifterna lämnas ut.**



Fritext

### **AFB.56 Kontraktstecknande**

Kontrakt kommer att tecknas efter att tiden för avtalsspärr har gått ut.

Förutsättningarna för ett civilrättsligt avtal är att ett skriftligt avtal (upphandlingskontrakt) upprättas och undertecknas av behörig företrädare för båda parterna.

Den angivna avtalstiden kan förskjutas beroende av överprövning och/eller överklagan av upphandlingen. Den eventuellt ändrade avtalstiden kommer dock att motsvara den längd som anges i förfrågningsunderlaget. Förskjutningen av avtalstiden träder in i de fall då den ursprungliga avtalstiden har passerats med mer än tre (3) månader.

### **AFD Entreprenadföreskrifter vid totalentreprenad**

#### **AFD Entreprenadföreskrifter vid totalentreprenad**

För entreprenaden gäller Allmänna Bestämmelser för totalentreprenader avseende byggnads-, anläggnings- och installationsarbeten, ABT 06, om inte annat föreskrivits.

#### **AFD.1 Omfattning**

Retorthuset: viss mängd av fasadtegel demonteras som komplementmaterial vid återmontage av parkkontoret (f.d. apparathuset). Vissa andra fasaddetaljer kan också behöva demonteras för komplettering. Efter demontagearbetena rivs resterande delar av byggnaden.

Parkkontoret: Byggnad dokumenteras, bevaransvärda delar demonteras, rensas och läggs upp på pall och transporteras till upplagsplats. Resterande delar av byggnaden rivs. Omfattning av demontering,

dokumentation och återuppförande av bevarandevärda delar ska ske i samråd med Bs sakkunnig kulturmiljö.

Förslag tas fram för disposition av byggnaden för bostadsändamål. Överenskommet förslag ska sedan ligga till grund för bygglovs- och bygghandlingar vilka i sin tur ligger till grund för det återmontage som ska ske efter avslutad marksanering. Se vidare i rambeskrivning.

Arbetena utförs i två etapper där etapp 1 i stort omfattar uppmätning, montage och rivningsarbeten. Etapp 2 utförs efter genomförd marksanering och omfattar återuppbyggnad av parkkontoret i sådan omfattning att en tät och stabil byggnad uppförs.

Se även i utförd miljöinventering.

### **AFD.111 Sammanställning av ändringar i ABT 06 eller ABT-U 07**

Med ändring av ABT 06 kap 3 § 9 gäller att E skall svara för all samordning med B och övriga berörda i entreprenaden. Dessutom skall entreprenör svara för att underentreprenörernas och eventuella sidoentreprenörers arbeten samordnas med varandra. Särskild ersättning för samordning av entreprenaden utgår ej.

Med ändring av bestämmelse i ABT 06 kap 5§23 gäller att försäkringar skall vidmakthållas intill dess garantianmärkning är åtgärdats med godkänt resultat.

Med ändring av ABT 06 kap 9§1 gäller att tvist på grund av kontraktet ska avgöras av svensk allmän domstol i Ystad, enligt svensk rätt, om inte parterna enas om skiljeförfarande.

### **AFD.12 Arbetsområde**

Arbetsområdet för etapp 1 där rivningsarbetena pågår består av hela fastigheten Signalen 20 med undantag av den gamla disponentvillan med sin trädgård.

Arbetsområdet för etapp 2 då parkkontorets stomme ska återmonteras överenskomms senare. I anbud ska antas att fler byggentreprenader pågår samtidigt och att därmed tillgänglig yta är begränsad.

### **AFD.122 Syn före påbörjande av arbete**

Innan etablering av arbetsplatsen påbörjas ska syn inom arbetsområdet förrättas. B kallar berörda parter på begäran av E.

Därest ingen särskild syneförrättare utsetts ska syneprotokoll upprättas av E och justeras av B samt av ev. andra berörda parter.

### **AFD.131 Uppgifter om sidoentreprenader och andra arbeten**

Under senare delen av rivningsarbetena kan marksaneringsentreprenaden komma att starta med överlappande arbetsområde. Om så blir fallet kommer särskilda samordningsmöten att anordnas genom Bs försorg.

Vid arbetet med återuppbyggnad av parkkontoret kan flera byggentreprenader tänkas pågå samtidigt. Särskilda samordningsmöten kommer då att ske.

Inga övriga av beställaren kända sidoentreprenader kommer att förekomma.

### **AFD.132 Arbetstider**

Arbetstider som ställs till E's förfogande är helgfri måndag-fredag kl. 07.00 – 18.00.

### **AFD.133 Pågående drift eller verksamhet inom och invid arbetsområdet**

Verksamhet pågår på grannfastigheterna under entreprenadtiden.

### **AFD.1331 Förutsättningar med hänsyn till kvarboende och lokalnyttjare**

Den byggnad som kommer att finnas kvar på tomten, gamla disponentvillan, inrymmer särskilt boende.

### **AFD.134 Förutsättningar med hänsyn till befintliga byggnader**

Se rambeskrivning och antikvarisk förundersökning

### **AFD.14 Skydds- och säkerhetsföreskrifter m.m.**

Arbetet ska bedrivas i enlighet med gällande särskilda skydds- och säkerhetsföreskrifter. Entreprenören svarar för att egen personal ges föreskriven information och utbildning i skydd och säkerhet. Det åligger entreprenören att med underentreprenörer avtala om motsvarande skyldighet för denne mot sin personal.

### **AFD.151 Varor från entreprenören**

### **AFD.161 Tillstånd från myndigheter**

E söker och bekostar de tillstånd som krävs för arbetet, exklusive rivningslov vilket B sökt och bekostat.

### **AFD.162 Myndighetsbesiktning**

Arbetena bekostas till stor del av Naturvårdsverket genom Länsstyrelsen. Länsstyrelsen kan komma att kontrollera och besiktiga arbetsplatsen och arbetena.

### **AFD.163 Överenskommelser m.m.**

Om överenskommelse träffas mellan E och privata markägare/väghållare skall E före slutbesiktning uppvisa intyg på att parternas mellanhavande reglerats.

### **AFD.171 Anmälningar till myndigheter**

Det underlag som krävs för B's förhandsanmälan till Arbetsmiljöverket innan byggarbetsplatsen etableras tas fram av E.

Anmälan enligt § 28 görs av B.

Om inte annat anges svarar E i övrigt för de anmälningar till myndighet som entreprenadens utförande kräver.

### **AFD.1811 Kontrollplan enligt PBL**

Kontrollplan för etapp 1, montage/ rivningsarbeten, tas fram av B.

Kontrollplan (inkl. rollen som KA) för etapp 2, återuppbyggnad, tas fram av E.

### **AFD.1812 Kontrollansvarig enligt PBL**

Etapp 1: Magnus Arvald, Arvaldkonsult AB.

Etapp 2: E utser och bekostar

### **AFD.1813 Samordning av kontrollansvariga enligt PBL**

Av E utsedd KA är samordningsansvarig

### **AFD.183 Ansvar för byggarbetsmiljö**

Byggherrens arbetsmiljöansvar regleras i arbetsmiljölagen kap 3 § 6 samt i Arbetsmiljöverkets ändringsföreskrifter AFS 2008:16 till föreskrifterna i AFS 1999:3, Byggnads- och anläggningsarbete.

### **AFD.1831 Arbetsmiljöplan**

BAS-P, byggarbetsmiljösamordnare för planering och projektering svarar för att arbetsmiljöplan upprättas och byggarbetsmiljösamordnare för utförande, BAS-U, svarar för att arbetsmiljöplanen anpassas. Anpassning ska ske till vald arbetsmetodik och med hänsyn till hur arbetet fortskrider och till ev. förändringar. Arbetsmiljöplanen upprättas med beaktande av arbetsmiljöverkets föreskrift AFS 1993:3, Byggnads- och anläggningsarbete, med ändring i AFS 2008:16.

E upprättar arbetsmiljöplan innan arbetsplatsen etableras.

### **AFD.1832 Byggarbetsmiljösamordnare för planering och projektering (BAS-P)**

E utses att vara byggarbetsmiljösamordnare för planering och projektering av entreprenaden med de uppgifter som anges i arbetsmiljölagen kap 3 § 7a samt i anslutande föreskrifter. E:s förslag till ansvarig redovisas inför kontraktskrivning.

### **AFD.1833 Byggarbetsmiljösamordnare för utförande (BAS-U)**

E utses att vara byggarbetsmiljösamordnare (BAS-U) för utförande av entreprenaden med de uppgifter som anges i arbetsmiljölagen kap 3 §§ 7b och 7f samt i anslutande föreskrifter. E skall kunna styrka att den personal som E avser att använda i arbetsmiljöarbetet har erforderliga kvalifikationer.

### **AFD.1851 CE-märkning av hiss, maskinanläggning och tryckbärande anordning**

### **AFD.1852 CE-märkning av hiss**

### **AFD.1853 CE-märkning av maskinanläggning**

### **AFD.1854 CE-märkning av tryckbärande anordning**

## **AFD.186 Underlag för CE-märkning av sammansatta maskinanläggningar**

### **AFD.187 Registrering enligt elsäkerhetslagen**

Elinstallationsföretag ska från den 1 juli 2017 vara registrerade hos Elsäkerhetsverket enligt elsäkerhetslagen. (SFS 2016:732). I den 24 § fastställs att elinstallationsföretaget ska utöva egenkontroll över arbetet enligt ett egenkontrollprogram som säkerställer att elinstallationsarbete utförs enligt de krav som ställs i lag och föreskrifter som har meddelats med stöd av lagen och se till att elinstallationsarbete endast utförs av en auktoriserad elinstallatör eller av någon som omfattas av elinstallationsföretagets egenkontrollprogram.

E ska på anfordran visa upp intyg registrering. Egenkontrollplan för elinstallationsföretaget inarbetas i E:s egenkontrollplan.

## **AFD.2 Utförande**

### **AFD.21 Kvalitetsangivelser**

Vid diskussioner om kvaliteten på material som ska återmonteras kommer B:s sakkunnig kulturmiljö att medverka. Förutsättningen ska vara att återmontage av bevaransvärda delar ska ske.

### **AFD.22 Kvalitets- och miljöarbete**

E skall ha ett kvalitetsledningssystem som ger tilltro till att de av entreprenören tillhandahållna produkterna och arbeten kommer att uppfylla givna krav.

E skall ha ett miljöledningssystem som ger tilltro till att de av entreprenören utförda arbetena kommer att uppfylla givna krav och samtidigt uppfylla miljölagstiftningen.

### **AFD.224 Entreprenörens kvalitets- och miljöplan**

Av både kvalitets- och miljöplan ska framgå att arbetena utförs i överensstämmelse med NRV:s kvalitetsmanual "Efterbehandling av förorenade områden"

#### *Projektanpassad kvalitetsplan*

##### Organisation:

Entreprenören skall ha en organisation, som effektivt kan lösa kvalitetsfrågor och kvalitetsproblem. Organisationen skall innehålla kvalitetsansvariga för olika delområden. E skall upprätta en organisationsplan, som innehåller arbetsuppgifter och namn på personer. Denna delges B innan entreprenaden påbörjas.

##### Egenkontroll:

E skall ha en sådan egenkontroll att risken för fel minimeras. B skall ges möjlighet att fortlöpande ta del av egenkontrollen och resultaten från denna.

##### Dokumentation:

E skall sammanställa resultatet från egenkontroll och slutkontroll. Dokumentationen skall delges B.

#### *Projektanpassad miljöplan*

E skall i en projektanpassad miljöplan visa vilka åtgärder som valts för att minimera miljöbelastningen på i princip samma sätt som för kvalitetsplan enl. ovanstående.

### **AFD.23 ÄTA-arbeten**

Besked och underrättelser enligt ABT 06 kap 2 § 6 skall ske skriftligen.

### **AFD.241 Tillhandahållande av handlingar och uppgifter från beställaren under entreprenadtiden**

Äldre ritningar och genomförd miljöinventering tillsammans med beviljat rivningslov överlämnas av B.

### **AFD.242 Tillhandahållande av handlingar och uppgifter från entreprenören under entreprenadtiden**

E skall upprätta de arbets- och konstruktionshandlingar som är nödvändiga för arbetet.

E upprättar administrativa dokument så som protokoll, tidplaner, underrättelser, besiktningar m.m.

E ska hålla uppdaterad arbetsmiljöplan och förhandsanmälan uppsatt på byggarbetsplatsen.

E ska vid behov utarbeta trafikordningsplan.

E skall i samband med byggmöte, dock senast var 3:e vecka, avrapportera utförda arbeten så att upprättad detaljtidsplan kan avstämmas mot faktiska förhållanden.

### **AFD.2422 Arkivering av handlingar m m**

Då E ska ta fram kompletta bygghandlingar men inte utföra alla arbeten själv krävs att E arkiverar handlingar för senare överlämnande till B.

### **AFD.262 Beställarens informationsverksamhet**

Beställaren informerar bl.a. genom kommunens hemsida.

### **AFD.263 Information till fastighetsägare, boende med flera**

E ska medverka i information till kringboende.

### **AFD.27 Underrättelser om avvikelser o.d.**

Underrättelser enligt ABT 06 kap 2 § 10 skall lämnas skriftligen.

### **AFD.28 Entreprenörens kontroll**

### **AFD.31 Beställarens organisation**

Hans Lilja har rollen som ombud, projektledare samt kvalitets- och miljöansvarig

### **AFD.318 Beställarens övriga befattningshavare**



Natali Georgievski är kommunens mark- och exploateringsingenjör.

### **AFD.32 Entreprenörens organisation**

Entreprenören anger sitt förslag till organisation, inkl. huvudkonsulter, i anbudet. Resterande roller redovisas vid startmötet.

### **AFD.331 Startmöte**

Innan entreprenaden påbörjas kommer startmöte att hållas. B kallar till startmöte. Vid startmöte kommer bl a följande punkter att genomgå och klargöras:

Genomgång av kontraktshandlingarna  
Behörighet för andra än ombuden  
Formerna för informationsutbytet mellan parterna  
Övriga samverkansfrågor  
Gränsbelopp för ÄTA-arbeten

### **AFD.332 Projekteringsmöten**

Hålls vid behov

### **AFD.333 Byggmöten**

Byggmöte skall hållas i enlighet med föreskrift i ABT 06.

Vid byggmöten skall B's projektledare samt E's ombud och arbetsledare/platschef närvara. B svarar för dagordning och protokoll. Protokollen justeras senast vid efterföljande möte. Respektive part svarar för sina egna kostnader i samband med byggmöten.

### **AFD.338 Övriga möten**

Möten med Bs sakkunnig kulturmiljö kan behöva hållas

### **AFD.341 Projekteringsledning**

E utser och bekostar ev. projekteringsledare

### **AFD.342 Arbetsledning**

E's organisation får inte utbytas utan B's godkännande.

### **AFD.343 Allmänna bestämmelser om legitimationsplikt och närvaroredovisning, ID06**

### **AFD.344 Personalförteckning och legitimationsplikt**

Text i AMA utgår och ersätts med:

Entreprenören är skyldig att upprätthålla och vidmakthålla en elektronisk personalliggare över egen och underentreprenörers personal som har rätt att uppehålla sig på arbetsplatsen och utföra arbete. Personalliggaren skall alltid finnas tillgänglig hos entreprenören på arbetsplatsen för kontroll av skatteverket. Personalliggaren skall upprättas i enlighet med EU:s dataskyddsförordning ((EU) 2016/679), och innehålla personnummer, namn, arbetsgivare samt organisationsnummer. Personalliggaren ska under två år efter entreprenadtidens utgång förvaras hos entreprenören. Alla personer som uppehåller sig på arbetsplatsen ska bära väl synlig bricka med personens och arbetsgivarens namn. Om brickan inte innefattar giltig legitimation ska sådan finnas tillgänglig. Beställaren eller av denne utsedd representant äger rätt att utföra kontroll på arbetsplatsen och avvisa personal som saknar namnbricka. Noteringar i förteckningen skall sparas under två år från noteringsdagen och förvaras hos entreprenören.

### **AFD.345 Elektronisk Personalliggare**

Entreprenören ska överta beställarens skyldigheter avseende elektronisk personalliggare enligt 39 Kap. 11B och 12§§ samt 7 Kap. 2a och 4§§ skatteförfarande. Entreprenören ska även hålla elektronisk personalliggare för eventuell sidoentreprenör.

### **AFD.3451 Upplysning om elektronisk personalliggare**

Ange här vem som tillhandahåller och ansvarar för den elektroniska personalliggaren.

### **AFD. 3469 Löne- och anställningsvillkor för personal**

E ska för den personal som är engagerade i uppdraget tillämpa löne- och anställningsvillkor enligt, eller jämförbara med, kollektivavtal som gäller i den bransch entreprenaden avser.

### **AFD.35 Underentreprenörer**

Entreprenören skall vid val av underentreprenörer samråda med beställaren.

### **AFD.37 Samordning**

#### **AFD.371 Samordning av arbeten**

Med ändring av ABT 06 kap 3 § 9 gäller:

E skall svara för all samordning med B och övriga berörda i **entreprenaden**. Dessutom skall E svara för att underentreprenörernas arbeten samordnas med varandra. Särskild ersättning för samordning av entreprenaden utgår ej.

### **AFD.38 Dagbok**

### **AFD.39 Uppmätning**

Uppmätning av demonterad fasadtegel från framförallt retorthuset behöver utföras.

### **AFD.41 Tidplan**

E skall upprätta samordnad tidplan. Tidplanen skall tillhandahållas B senast 10 dagar efter beställning av entreprenaden.

#### **AFD.42 Igångsättningstid**

E äger rätt att inom arbetsområdet påbörja kontraktarbetena omedelbart efter beställning.

#### **AFD.43 Avrop**

Etapp 2, återuppbyggnad av parkkontoret, styrs av avrop. Avrop kommer att ske så snart marksaneringen är avslutad och godkänd.

#### **AFD.44 Deltider**

Etapp 1, montage och rivning, förväntas kunna starta senast 1 juli i år och ska vara slutförd 1 november i år.

Etapp 2, återuppbyggnad av parkkontoret, kan enligt plan starta i augusti år 2021 och ska vara slutförd senast i mars år 2022.

#### **AFD.45 Färdigställandetider**

Kontraktarbetena i deras helhet skall vara färdigställda och tillgängliga för slutbesiktning senast 2022-03-31.

#### **AFD.46 Förändring av kontraktstiden**

Underrättelser ska ske skriftligen.

#### **AFD.471 Garantitid för entreprenaden**

Garanti ska gälla för tillfört material samt hela arbetsinsatsen.

#### **AFD.511 Vite vid försening**

För etapp 1 gäller:

Vid försening är B berättigad att av E erhålla vite med ett belopp motsvarande 2 % av anbudssumman för varje påbörjad vecka, varmed färdigställandet av kontraktarbetena blivit fördröjt.

#### **AFD.518 Övriga viten**

Vite ska utgå om E p.g.a. oförsiktighet allvarligt skadar byggnadsmaterial som ska återanvändas.

Vitets storlek bestäms senare, baserat på värderingar av sakkunnig(a) kulturmiljö.

#### **AFD.531 Syn inom närliggande område**

Syn skall förrättas på de befintliga anläggningar, gator och områden som kan beröras av entreprenaden. Vid syn skall representant för B, verksamhetsutövaren respektive E närvara. Protokoll från syn skall upprättas av E och justeras av B. Vardera parter svarar för sina egna kostnader.

## **AFD.54 Försäkringar**

Av försäkringsbevis skall framgå att E försäkringar minst motsvarar den minimiomfattning för allriskförsäkring och ansvarsförsäkring för entreprenadverksamhet som framgår av bilaga 1 i AF AMA 12: "Försäkringsbranschens beskrivning av minimiomfattning för allriskförsäkring och ansvarsförsäkring, entreprenadförsäkringar enligt ABT 06 kap 5§23".

Med ändring av bestämmelse i ABT 06 kap 5§23 gäller att försäkringar skall vidmakthållas intill dess garantianmärkningar åtgärdats med godkänt resultat.

Bevis om att förnyad försäkring finns skall överlämnas till B en vecka före det försäkringen går ut.

### **AFD.5431 Försäkring avseende byggherrens befintliga egendom**

Försäkringsbelopp ska vara minst 10 basbelopp, giltighetstid under entreprenadtiden. Självrisk ska vara ett halvt basbelopp.

### **AFD.545 Byggherreansvarsförsäkring vid miljökada**

E skall ombesörja och bekosta byggherreansvarsförsäkring vid miljökada. Försäkringen ska omfatta miljökador som kan uppstå vid rivnings- och återuppbyggnadsarbetena.

Försäkringsbelopp ska vara minst 10 basbelopp, giltighetstid under hela kontraktstiden. Självrisk ska vara ett halvt basbelopp.

### **AFD.547 Färdigställandeskydd**

Från och med den 1 juni 2014 krävs att en försäkring för färdigställandeskydd har tecknats om beslut om sådan har fattas vid samråd med byggnadsnämnden. Bevis för en sådan ska uppvisas innan startbesked kan ges av byggnadsnämnden.

Om en sådan krävs ska E teckna den, premien bekostas till hälften av E, till hälften av B

### **AFD.55 Ansvar för brandskydd**

#### **AFD.551 Ansvar för brandfarliga heta arbeten**

Vid heta arbeten gäller Svenska Brandskyddsföreningen (SBF) säkerhetsregler för heta arbeten. Den personal hos entreprenören, underentreprenören och leverantör som skall vara tillståndsansvarig, utföra eller bevaka brandfarliga heta arbeten skall ha behörighets-utbildning och erfarenhet av brandskydd.

Berörd personal skall efter anfordran uppvisa giltigt certifikat för heta arbeten.

#### **AFD.5512 Entreprenörens tillståndsansvarige**

#### **AFD.58 Ansvar efter garantitiden**

Ett väsentligt fel anses föreligga om kostnaderna för att avhjälpa felet och en följdskada på grund av felet överstiger tre basbelopp. Flera fel av samma slag anses vara ett fel.

## **AFD.6 Ekonomi**

### **AFD.61 Ersättning**

#### **AFD.611 Ersättning för ÄTA-arbeten**

Följande, i nämnd ordning, ska användas som underlag för beräkning av ÄTA-arbeten:

- 1) Fastprisanbud
- 2) Självkostnadsprincipen

För ÄTA-arbeten där inte avtalade å-priser används skall följande procentsatser användas för beräkning av entreprenörarvodet inklusive vinst:

- enligt moment 2: 8% på momenten 1, 3, 4 och 7
- enligt moment 5: 5%
- enligt moment 8a: 12% på momenten 1-4, 6 och 7
- enligt moment 8b: 5% på momenten 1-4, 6 och 7

Då överenskommelse träffas om ersättning för olika yrkeskategorier samt maskiner och transportfordon med förare enligt kontrakterade timpriser, ska sådant pris innefatta samtliga kostnader inklusive entreprenörarvode och arbetsledning samt jämföras med å-pris i begreppsbestämningarna i ABT 06. Alla ändrings- eller tilläggsarbeten som ska ersättas enligt prissatt mängdförteckning alternativt självkostnadsprincipen skall uppmätas gemensamt av B och E och snarast verifieras av båda parter. E kallar till uppmätning. Om beställare och entreprenör icke kan överenskomma om tilläggs- respektive avdragsbeloppets storlek, får detta förhållande icke förorsaka avbrott i arbetet, utan detta skall fortgå enligt kontraktet. I sådant fall får med beloppets fixerande anstå till slutlikviden för arbetet i dess helhet, varvid saken avgörs på sätt som kontraktet föreskriver.

#### **AFD.612 Ersättning för reglerbara mängder**

#### **AFD.614 Ersättning för kostnadsändring (indexreglering)**

Ingen indexreglering ska ske av kontraktens arbetena förutsatt att bifogad tidplan för etapp 2 hålls.  
Etapp 1: Ingen indexreglering ska ske

Vid förseningar av etapp 2 ska indexreglering ske. Entreprenadindex 124 ska användas, basmånad augusti år 2021.

#### **AFD.622 Betalningsplan**

Förslag till betalningsplan upprättas av E, kopplad till tidplan.

#### **AFD.623 Förskott**

Förskott medges ej.

### **AFD.624 Fakturering**

Trelleborgs kommun önskar elektroniska fakturor enligt SFTI-standard. Standarden för e-faktura är Svefaktura. För att få reda på hur ni enklast skickar e-faktura till kommunen kontaktar ni InExchange, 0500-44 63 60.

Av fakturan ska framgå vad leveransen avser, beställarens fakturareferens, varumottagare och leveransadress. I övrigt ska fakturan uppfylla lagstadgade krav.

Trelleborgs kommun accepterar inte fakturor i PDF-format.

### **AFD.625 Dröjsmålsränta**

Om inte betalning erläggs i rätt tid skall part från förfallodagen betala dröjsmålsränta enligt räntelagen (1975:635).

### **AFD.631 Säkerhet till beställaren**

E skall ställa säkerhet enligt ABT 06 kap 6 §§ 21-23. Säkerhet skall utgöras av bankgaranti eller försäkringsgaranti.

### **AFD.716 Efterbesiktning**

Fel påtalade vid slut- resp. garantibesiktning skall efterbesiktigas efter åtgärdande. Efterbesiktningar bekostas av E.

### **AFD.718 Besiktningsman**

B utser besiktningsman.

### **AFD.89 Överlåtelse av avtal**

E äger inte rätt att överlåta avtalet utan B:s medgivande.

### **AFD.9 Tvistelösning**

Med ändring av ABT 06 kap 9§1 gäller att:

Tvist på grund av kontraktet ska avgöras av svensk allmän domstol i Ystad, enligt svensk rätt, om inte parterna enas om skiljeförfarande.

### **AFG Allmänna arbeten och hjälpmedel**

E skall på egen bekostnad anskaffa erforderliga allmänna hjälpmedel för den egna entreprenaden, där inte annat anges i detta avsnitt.

### **AFG.11 Placering av allmänna hjälpmedel**

Placering av allmänna hjälpmedel skall ske efter samråd med B.

### **AFG.12 Bodar**

E håller bodar för eget arbete och för underentreprenörer och leverantörer i den utsträckning som överenskommes mellan dessa parter.

E ska ha en beredskap för att arbeten kan komma att ske i förorenad jord eller kraftigt förorenade byggnadsdelar. Av det skälet kan det finnas ett behov av en sk rengöringsbod/saneringsbod för att säkerställa att arbetsmiljön är god och att inte föroreningar sprids utanför arbetsområdet.

### **AFG.14 Tillfällig el- och va-försörjning**

Sökes och bekostas av E enligt nedan:

E bekostar för arbetenas bedrivande erforderlig elektrisk energi. Härvid ska E hos tekniska serviceförvaltningen i Trelleborg, energiavdelningen genom behörig installatör begära inkoppling och anslutning till samt återställning av befintlig elanläggning. Dylik inkoppling, anslutning och återställning bekostas av E.

Närmare upplysningar om spänning, maximalt tillåtet effektuttag, taxor, anslutningspunkter o d inhämtas hos elleverantören före anbudets avgivande.

E bekostar och samordnar med B alla tillfälliga vatten- och spillvattenanslutningar som erfordras för arbetenas bedrivande. Annan tillfällig anslutning av spillvatten till befintlig ledning får ej ske. Erforderliga uttag görs i samråd med B. E utför och bekostar även erforderliga anordningar för vattnets framdragande till arbetsplatsen samt för erforderligt tryck vid provning av ledningar.

E svarar för erforderligt skydd av brandposter och vattenmätare under användningstiden. Byggvatten tillhandahålls enligt för orten gällande taxa.

### **AFG.16 Tillfällig skyltställning och tillfällig orienteringstavla**

Skyltning och annan PR-verksamhet inom eller i anslutning till arbetsområdet får endast förekomma efter medgivande från B.

### **AFG.17 Tillfällig flaggstång**

PR-verksamhet inom eller i anslutning till arbetsområdet får endast förekomma efter medgivande från B.

### **AFG.2 Inmätning och utsättning**

B tillhandahåller följande material:

- Information om polygon- och höjdfixpunkter
- Koordinatförteckning över gränsmarkeringar för tomter.

### **AFG.21 Mätutrustning**

E väljer lämplig utrustning för dokumentation av bef. byggnad som ska återuppföras.

E väljer även i övrigt lämplig utrustning för mätarbeten så att byggtoleranser uppnås.

### **AFG.22 Inmätning**

### **AFG.23 Utsättning**

## **AFG.2321 Utsättning för sidoentreprenör vid husbyggnad**

### **AFG.311 Skydd av arbete**

### **AFG.312 Skydd av ledning, mätpunkt m.m.**

### **AFG.313 Skydd av vegetation**

### **AFG.315 Skydd av egendom**

Parkkontorets fasad ska återuppföras. Stor försiktighet ska iakttas vid demontage och rivningsarbetena så att skador inte uppstår.

E utför erforderliga skyddsåtgärder.

### **AFG.316 Tillfällig inhägnad**

Arbetsplatsen kan behöva skärmas av av säkerhetsskäl.

## **AFG.32 Skyddsanordningar**

### **AFG.34 Bullerskydd**

Ansvar för bullerskydd åvilar TE. Riktvärden för byggarbetsplatser ska innehållas

### **AFG.35 Dammskydd**

E ska svara för dammskydd mot befintliga lokaler eller byggnader samt omgivningen. E utför och bekostar erforderlig dammbindning inom arbetsområdet.

Känslig kommunikationsutrustning finns i närområdet.

### **AFG.36 Begränsning av miljöstörande utsläpp**

- Oljor, smörjmedel och andra kemiska produkter som uppfyller kriterier för miljömärkning ska väljas framför andra.
- Bensin och diesel av miljöklass 1 eller renare ska användas.
- Däck ska vara HA-oljefria om de finns att tillgå för fordonet ifråga.

## **AFG.4 Leverans, transport m m**

Bevaransvärt material som ska återanvändas transporteras till kommunens förråd på Sjöviksvägen där det kan lagras fram till att etapp 2 startar. Då hämtas materialet igen av E .

### **AFG.413 Märkning**

Bevaransvärt material märks upp i så hög noggrannhet att det kan återmonteras i samma placering



som ursprunget.

### **AFG.416 Förpackningar och lastbärare**

Bevaransvärt material läggs på av E anskaffade pallar för lagring.

### **AFG.423 Mottagningskontroll**

Mottagningskontroll skall utföras av E. Dokumentation utförs enligt E:s kvalitetssystem.

### **AFG.424 Mellanlagring**

Ska ske på kommunens förråd på Sjöviksvägen, Trelleborg

### **AFG.431 Transportöppningar**

### **AFG.44 Lyftanordningar**

### **AFG.51 Arbetsställningar**

### **AFG.511 Ställningar för sidoentreprenör**

### **AFG.61 Ursparning och håltagning**

### **AFG.611 Samordning av ursparning och håltagning**

### **AFG.613 Ursparning och håltagning för sidoentreprenör**

### **AFG.621 Samordning av igensättning och tätning**

### **AFG.71 Uppvärmning och uttorkning**

Uppvärmning ska ske fram tills godkänd slutbesiktning. (etapp 2)

### **AFG.751 Väderskydd**

E ska i sedvanlig omfattning väderskydda sina arbeten i etapp 2

### **AFG.752 Snöröjning**

E ansvarar för all erforderlig snöröjning för det egna arbetet inom arbetsområdet.

### **AFG.81 Länshållning**

### **AFG.82 Renhållning**

### Avfallsminimering

Ett av inriktningsmålen i avfallsplanen för beställaren är att verka för avfallsminimering. Beställaren ber därför entreprenören vid leveranser av varor att bistå beställaren med att uppnå delmålet; minska avfallsmängden inom kommunen. All form av onödigt emballage skall således undvikas. Beställaren kommer, vid behov, att återkoppla till entreprenör som inte stödjer intentionen.

### **AFG.832 Slutrengöring**

### **AFG.84 Ohyses- och insektsbekämpning**

### **AFG.85 Återställande av mark**

Efter avslutad rivning ska TE återfylla med friktionsmaterial, dock först när miljöprovtagare givit klartecken att schaktbotten är fri från föroreningar