

SRAs vägledning och tips för anbudsfrågan om moduluppställning



SRAs vägledning och tips för anbudsförfrågan om moduluppställning

Modulutskottet inom SRA har tagit fram denna vägledning för att främja den goda affären. Syftet är att förenkla och underlätta upphandlande myndigheters framtagande av förfrågningsunderlaget och möjligheten att få in bästa möjliga anbud. Skriften kan användas som allmän vägledning och mall vid utformning av ett förfrågningsunderlag för upphandling av montage, demontering och inhyrning av moduluppställning.

INLEDNING

Branschföreningen Swedish Rentals förhoppning är att denna vägledning ska förenkla förberedelserna och leda till ett smidigare upphandlingsförfarande. En tydlig förfrågan anpassad för branschens förutsättningar underlättar upphandlande myndigheters möjligheter att erhålla bra, relevanta och jämförbara anbud. Upphandlingsprocessen underlättas bland annat genom minskat antal fråga/svar samt mindre risk för överprövningar.

De branschspecifika avtalsvillkoren kan även tjäna som ytterligare vägledning till de flesta punkterna i en förfrågan. Hämta villkoren via Swedish Rentals hemsida www.swedishrental.se.

En moduluppställning kan användas som en skola, förskola, ett kontor eller en annan typ av lokal och kan i mycket påminna om en byggentreprenad, men det finns en viktig skillnad. Inhyrning och montage av moduler ska enligt LOU ses som ett varukontrakt och inte som en byggentreprenad. Montaget anses underordnat varan (modulerna) då hyran representerar huvudparten av kontraktssumman.

**Vi reder ut begreppen i LOU och AB på nästa sida under Vad är det som handlas upp?
Detta stycke är viktigt att läsa, då det är styrande för hela mallen.**

Ett tillsynes vanligt tillvägagångssätt vid upprättande av förfrågningsunderlag för moduluppställningar är att använda handlingar från tidigare byggprojekt. Dessa kan ha förutsatt att det handlat om en permanent fast byggnad, vilket ger andra förutsättningar och högre krav än nödvändigt för att handla upp montering, demontage och hyra av en flyttbar moduluppställning.

En stor och betydelsefull skillnad mellan moduluppställningar och permanenta platsbyggda hus är att modulerna redan är tillverkade och endast monteras ihop på uppställningsplatsen. Modulerna hyrs ut, demonteras, och flyttas efter en viss tid. Det är därför direkt olämpligt och kostnadsdrivande att använda sig av de vanliga mallarna och standardavtalen inom byggbranschen, till exempel AB och ABT, då dessa i stora delar grundar sig på att huset byggs på plats och vid färdigställandet övergår i beställarens ägo. Så är inte fallet då man hyr in en tillfällig moduluppställning under några år. Vid förhyrning av moduler (hyra av lös egendom) utförs ett montage av hyresmaterial under ett varukontrakt och inte en entreprenad.

VAD ÄR DET SOM HANDLAS UPP?

Upphandlande myndigheter hävdar ofta att upphandling av förhyrning, montage och demontage av tillfälliga paviljonger är en byggentreprenad och hänvisning sker till **2 kap. 3§ LOU**. Ett modulmontage kan i mycket påminna om en byggentreprenad, men det finns en viktig skillnad:

Enligt EU's klassificeringssystem för upphandlingsföremål, de så kallade CPV koderna, som ligger till grund för hur varor och tjänster, till exempel moduler, skall bedömas, har "Mobila byggnader och modulbyggnader" en egen CPV kod 44211100-3. Den är en undergrupp till Konstruktionsprodukter 44200000-2 och skall därför inte klassificeras som "monteringsfärdiga byggnader".

Således får det anses klart att upphandling av inhyrning och montage av moduler skall ses som ett Varukontrakt **2 kap. 21§ LOU** och inte en byggentreprenad. Montaget får anses underordnat varan (modulerna) då hyran representerar huvudparten av kontraktssumman.

En följd av detta är att när det totala värdet av montage/demontage och hyra överstiger 1,8 miljoner kronor skall detta upphandlas genom ett öppet förfarande och inte genom ett förenklat. Öppet förfarande innebär att minst 52 dagars frist skall ges mellan annonsering och anbudsinlämning, enligt **8 kap. 2§ LOU**.

Entreprenader i anslutning till montage av moduler, t.ex. markarbeten bör upphandlas separat eller regleras i separat avtal.

Varför AB 04 eller ABT 06 inte är tillämpliga vid upphandling av modulbyggnader

I lagen (2007:1091) om offentlig upphandling (LOU) definieras byggentreprenadkontrakt enkelt uttryckt som ett kontrakt som avser utförande (AB 04) eller både utförande och projektering (ABT 06) av arbete som medför att ett byggnadsverk realiserar. Ett byggnadsverk innebär en byggnad eller annat som framställs för att finnas kvar, som alltså syftar till någon form av varaktighet. Under denna tid är det beställaren/byggherren som självständigt disponerar över byggnadsverket och äganderätten övergår till beställaren. Det är mot denna bakgrund som reglerna om ansvar, garantiåtaganden och besiktning m.m. har utformats i standardavtalen som används vid permanentbygge. Vid entreprenader enligt AB 04 eller ABT 06 ingår inte något driftsansvar för entreprenören efter godkänd slutbesiktning, utan när entreprenadarbetena är slutförda och entreprenaden är besiktigad är resultatet av det utförda arbetet beställarens egendom.

Ett paviljongprojekt innefattar såväl inhyrning som montage och demontage. I AB eller ABT finns inget som reglerar hyresdelen, vilket utgör en allvarlig brist i ett paviljongavtal och det går därför inte att hänvisa till AB eller ABT för projektet i sin helhet. Det kan också bli svårt, om inte omöjligt att hänvisa till dessa rekommendationer till enbart vissa delar av projektet.

Sammantaget innebär detta att när det är frågan om montage och uthyrning av moduler ("tillfälliga paviljonger") som uppförs för att täcka ett tillfälligt behov hos beställaren – oavsett om det handlar om moduler som sätts ihop till en förskola, en skola eller kontor – så är AB 04 och/eller ABT 06 inte ett lämpligt standardvillkor att använda sig av. I stället har Swedish Rental tagit fram ett mallkontrakt med bifogad villkorsbilaga som kan hämtas via Swedish Rentals hemsida www.swedishrental.se. Den är specifikt anpassat för den här typen av uthyrning av moduler, inklusive ett inledande montagearbete inför överlämnande och avetablering när upplåtelsen (hyrestiden) är avslutad.

SRA rekommenderar att dessa standardvillkor alltid används vid upphandling av tillfälliga lokaler. I detta mallkontrakt regleras samtliga frågor som aktualiseras vid hyra av moduler. Dessa standardvillkor kan givetvis förhandlas om fram till kontraktsskrivning, men de skall ses som en god grund för ett kontrakt.

Vid ramavtalsupphandling rekommenderar vi även att undvika förnyad konkurrensutsättning, då den i praktiken innebär en helt ny upphandling, med risk för överprövning vid varje avrop.

VÄGLEDNINGENS STRUKTUR

I följande avsnitt motsvarar varje huvudrubrik en rubrik som kan användas i förfrågningsunderlaget. Innehållsförteckningen kan därmed tjäna som mall för ett förfrågningsunderlag. Sedan följer en beskrivning av punkten, saker som är bra att tänka på samt i förekommande fall en hänvisning till lagstiftning eller förklarande text, samt eventuellt ett exempel.

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

(kan också användas som mall för ett förfrågningsunderlag)

1. Rubrik	7
2. Bakgrund	7
3. Avtalsperiod	7
4. Allmänna anbudsförutsättningar	8
4.1. Upphandlingsförfarande.....	8
4.2. Förfrågningsunderlag	8
4.3. Förutsättningar för upphandlingen.....	9
4.4. Kontaktpersoner hos beställaren	9
4.5. Syn av området före moduluthyrarens arbeten påbörjas.....	9
4.6. Anbudets form	9
4.7. Tid för inlämnande av anbud	9
4.8. Uppllysningar under anbudstiden	10
4.9. Adressering.....	10
5. Krav på leverantören	11
6. Anbudsutvärdering.....	11
7. Kommersiella villkor	12
7.1. Omfattning av arbeten till moduluppställning	12
7.2. Myndighetskrav och tekniska egenskapskrav	13
7.3. Inflyttningssyn	14
7.4. Arbetsområdets gränser	14
7.5. Information om andra på arbetsplatsen	14
7.6. Ändring och tilläggsarbeten (ÄTA)	15
7.7. Arbetsmiljö	15
7.8. Ekonomi	15
7.9. Drift, skötsel och Underhåll m.m. under upplåtelseiden	15
7.10. Försäkringar	15
7.11. Tvist.....	15
Bilaga 1.	16
Lokalernas utformning.....	16
Utrustning i och på lokalerna	17

1. RUBRIK

En beskrivande rubrik på upphandlingsdokumentet är att föredra. Genom att vara tydlig med vad upphandlingen gäller redan i rubriken ökar sannolikheten att fler moduluthyrare uppmärksammar upphandlingen.

Exempel på bra rubriker:

- Upphandling av tidsbestämd förskolepaviljong till exempelskolan i Exempelkommun
- Upphandling av inhyrning av skolpaviljonger i Exempelkommun
- Upphandling av moduler för tillfällig skola i Exempel kommun

2. BAKGRUND

En tydlig och relevant bakgrund till varför upphandlingen görs kan hjälpa anbudsgivarna att ta fram en bra lösning. Avsnittet bör beskriva uppdraget, den bakomliggande anledningen till behovet att hyra moduluppställningen.

3. AVTALSPERIOD

I detta stycke specificerar beställaren moduluppställningens:

- Starttid
- Datum för färdigställande
- Överlämnade
- Upplåtelseid

Bra att tänka på

Tidsbestäm den initiala hyrestiden till maximalt 36 månader. Utöver denna hyrestid kan en förlängningsoption inkluderas i förfrågan.

- Anledningen till att den initiala hyrestiden bör begränsas till 36 månader är att Skatteverket annars kan ifrågasätta den tillfälliga arten av förhyrningen och istället tolka moduluppställningen som en permanent lokal, vilken bedöms annorlunda ur ett skattehänseende. En följd av detta kan vara att fastighetsavgift påförs modulerna. Även momshanteringen kan försvåras.

Inkludera inte en köpoption i förfrågan eftersom moduluppställningens tidsbegränsning då kan komma att ifrågasättas.

Avslutningsvis är det klokt att tänka på att slutbevis skall hanteras av respektive byggnadsnämnds bygglovsenhet. Därmed kan uthyrare inte hållas ansvarig för försenat ibruktagande om denne hållit överenskommen tid för färdigställande av sina ålagda och överenskomna arbeten.

4. ALLMÄNNA ANBUDEFÖRUTSÄTTNINGAR

4.1. UPPHANDLINGSFÖRFARANDE

Ange förfarande enligt LOU. Beakta tröskelvärden vid val av förfarande. Med tanke på att det inte avser byggtrepenad (se inledning) kan ett öppet förfarande vara lämpligast om det totala värdet (montage, hyra och demontage) överstiger 1 806 427 SEK (värde 2014) och under denna summa ett förenklat förfarande.

Bra att tänka på

Ett tips är att utnyttja de möjligheter till förhandling som finns i LOU.

4.2. FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG

Det totala förfrågningsunderlaget består av exempelvis:

A. Denna förfrågan

Beskriver moduluppställningens utformning samt funktioner i modulerna.

Bra att tänka på

Upphandlande myndighet bör tänka på att modulerna redan är tillverkade innan eventuella specifika materialkrav ställs. Då alla moduluthyrare har sina specifika lösningar ökar risken att flera uthyrare inte kan delta i upphandlingen om beskrivningen av utformningen är mycket detaljrik. Det är bättre att beskriva den funktionalitet som beställaren efterfrågar. Samma sak gäller utrustningen, specificera funktionaliteten istället för att använda skrivelser såsom ”diskmaskin av märke X eller motsvarande” (se bilaga 1).

Beakta att kraven skall vara proportionella enligt **1 kap. 9§ LOU**

Exempel på vad som kan beskrivas:

- Antal rum av en viss typ
- Ca ytor
- Önskad utrustning (tänk på att standardutrustning kan variera, samt att överväga behovet med tanke på avtalets längd)

B. Situationsplan

Då de flesta förfrågningar angående inhyrning av moduluppställningar utgår från att kunden disponerar över marken, är det bra om beställaren redan i förfrågan kan bifoga en måttsett situationsplan där det framgår var beställaren önskar att modulerna skall stå. Denna bör även visa var beställaren vill ha entréer, parkering för bilar, med mera.

C. Anbudsformulär

Tänk på att utforma formuläret efter den specifika upphandlingen. Det ska till exempel finnas plats att svara ordentligt på allt som efterfrågas. Risken då man återanvänder tidigare formulär är att förutsättningar har ändrats, vilket gör det svårt för moduluthyrarna att svara på anbudet, och svårt för beställaren att utvärdera anbudet.

4.3. FÖRUTSÄTTNINGAR FÖR UPPHANDLINGEN

Detta stycke beskriver eventuella förutsättningar. En vanlig förutsättning är till exempel erhållit bygglov. Informera gärna om förhandsbesked finns, ifall bygglov är sökt, eller om bygglov ska sökas.

4.4. KONTAKTPERSONER HOS BESTÄLLAREN

Specificera vem eller vilka som är kontaktpersoner för upphandlingen. Tänk på att ange både e-postadress samt telefonnummer.

4.5. SYN AV OMRÅDET FÖRE MODULUTHYRARENS ARBETEN PÅBÖRJAS

Genom att erbjuda anbudsgivarna möjlighet att syna området där moduluppställningen ska stå, underlättar beställaren för moduluthyrarna att utforma moduluppställningen på rätt sätt och därigenom kalkylera rätt anbudspris.

Bra att tänka på

Att erbjuda eller kräva att anbudslämnare skall syna objektet innan anbud, fråntar inte upphandlade myndighet sitt ansvar att lämna fullständiga uppgifter om vad anbudslämnaren skall räkna på.

1 kap. 9§ LOU.

4.6. ANBUDETS FORM

Här kan beställaren till exempel specificera:

- Om endast helt eller delat anbud accepteras
 - o Helt anbud innebär att en leverantör vinner hela upphandlingen.
 - o Delat anbud innebär att fler vinnare utses för olika delar av upphandlingen
- Möjligheten för anbudsgivare att erbjuda alternativa utföranden
- Hur länge anbudet skall vara giltiga
- Anbudsspråk

Bra att tänka på

I de fall e-anbud krävs är det viktigt att beställaren möjliggör för anbudsgivarna att ladda upp valfria bilagor. Det kan även vara bra att hålla isär en eventuell markentreprenad från modulhyrning (delat anbud).

4.7. TID FÖR INLÄMNANDE AV ANBUD

En upphandlande enhet ska vid bestämning av tidsfristen ta hänsyn till hur komplex upphandlingen är och hur lång tid som behövs för att utarbeta ett anbud.

Bra att tänka på

Tiden mellan annonsering och inlämnande av anbud vid öppet förfarande är 52 dagar.

Enligt gällande praxis bör tiden mellan annonsering och anbudsinslämnande vara minst 3-4 hela arbetsveckor vid upphandling genom förenklat förfarande. Vid kortare tid är risken överhängande att flera potentiella anbudsgivare inte hinner lämna anbud, eller att kvalitén på anbudet inte är fullgod.

4.8. UPPLYSNINGAR UNDER ANBUDSTIDEN

Beställaren bör ge möjlighet till förtydliganden och kompletteringar av anbud, så kallade ”Frågor och svar”.

Bra att tänka på

Svar skall lämnas senast 6 dagar innan sista dag för anbudsinslämnande, enligt **15 kap. 10§ LOU**

Tänk på att om upphandlande myndighet väntar tills sista dagen med att svara, finns inget utrymme för kompletterande frågor och förtydliganden. Vilket kan medföra fördyringar pga. att anbudslämnarna tvingas att chansa. Detta ökar också riskerna för överprövningar.

4.9. ADRESSERING

Inkludera information om vart anbudet skall skickas och i vilken form, till exempel om anbud kan/ska lämnas elektroniskt.

5. KRAV PÅ LEVERANTÖREN

Ange särskilda krav på moduluthyraren, till exempel ISO eller likvärdigt kvalitets- och miljöledningssystem, kreditvärdighet, legitimationsplikt (ID 06 el. liknade).

Beakta att kraven skall vara proportionella enligt **1 kap. 9§ LOU**

Exempel

I en upphandling av transporttjänster över en längre tid kan det komma att anses att ett krav på en viss typ av fordon är proportionellt. Vid ett modulmontage vilket kanske pågår under cirka 3-4 veckor kan det dock anses som oproportionellt att kräva att en leverantör skall använda en viss typ av fordon för att ta sig till och från montageplatsen.

6. ANBUDSUTVÄRDERING

Redogör för utvärderingskriterierna. Ange till exempel om lägst pris eller ekonomiskt mest fördelaktiga anbud gäller. Var noga med att tydligt specificera viktningen av olika delar.

Bra att tänka på

Beakta att utvärderingskriterierna ska följa LOUs grundregel om likabehandling, öppenhet och proportionalitet (**1 kap. 9§ LOU**), även om utvärdering sker enligt ekonomiskt mest fördelaktigt anbud.

Hur skall man bedöma de olika anbuden? Väg även in ändamålsenligheten för verksamheten. Billigaste är inte alltid det mest prisvärda. Om möjligt gör en LCC (life cycle cost) analys. Ställ modulerna och moduluthyrarna mot varandra och jämför service, skick och standard på modulerna, materialval i modulerna, ombyggnadsmöjligheter, ventilationskapacitet m.m. Jämför byggnadens energieffektivitet (isolering, klimatstyrning etc.). Ta in referenser, jämför leveranstid och kvalitet. Beakta vad som definieras som normalt slitage. Sådana extrakostnader kan påverka totalkostnaden för objektet.

I senaste EU-direktivet (2014/24/EU) om offentlig upphandling, har bör-kravet att undersöka onormalt låga anbud ändrats till ett skall-krav.

Några exempel på vad som kan beskrivas:

- Hur beställaren värdesätter eventuella krav på samband
- Hur beställaren värdesätter kvalitativa aspekter som påverkar lokalernas ändamålsenlighet

7. KOMMERSIELLA VILLKOR

Använd gärna SRA's Allmänna avtalsvillkor för moduluppställning.

7.1. OMFATTNING AV ARBETEN TILL MODULUPPSTÄLLNING

Redogör här alla arbeten och vad som ska ingå och prissättas i anbudshandling för kommande moduluppställning.

Bra att tänka på

Beställaren är byggherre.

I normalfallet ansvarar byggherren för utförande av markarbeten och tillhandahåller plan hårdgjord yta för moduluppställningen. Vidare även för framdragande av VA, el samt data/tele till av moduluthyraren angivna anslutningspunkter i marken under modulerna. Det ska även finnas framkomliga transportvägar för moduler och tillbehör med lämpade fordon och lyftanordningar till hela etableringsområdet. Moduluthyraren uppför och tillhandahåller behövligt grundmaterial enligt respektive uthyrarens systemhandlingar. Redogör för avvikelser mot normala förutsättningar, till exempel onormala höjdavvikelser. *Se SRA's Allmänna avtalsvillkor för moduluppställning 2.1.*

Beställaren kan önska eller begära att moduluthyraren ska utföra alla eller valda delar av de moment som etablering och montage kräver. Beakta dock att modulmontage inte är en entreprenad.

Projektledning, administration och/eller Arbetsmiljöansvarig Bas U bör redovisas här och hur beställaren-byggherren avser verkställa ansvaret för gällande delar i projekt. Se 7.7.

Beskriv även vilka ytterligare arbeten utöver ovan nämnda som skall ingå och förväntas utföras, till exempel brandskyddsbeskrivning.

Några exempel på vad som kan beskrivas:

- Om beställaren själv avser att utföra förberedande arbeten och för projektet nödvändiga administrativa delar
- Om projektet bär med sig andra viktiga faktorer som till exempel etablering på befintlig skolgård med pågående skolverksamhet

7.2. MYNDIGHETSKRAV OCH TEKNISKA EGENSKAPSKRAV

Var tydliga vid hänvisning till olika myndigheters krav. Skallkrav ska vara tydliga och fullt möjliga för anbudsgivarna att prissätta.

Bra att tänka på

En bra regel är att ställa sig frågan: ”- skulle jag kräva detta när jag hyr en befintlig lokal?”. Om svaret på denna fråga är nej, bör kravet inte heller finnas med i en förfrågan om upphandling av tillfälliga modulbyggnader. Anledningen till detta är att vid hyra av moduler så hyrs i praktiken en lokal som tillfälligt monteras upp på beställarens mark; det byggs inte ett nytt hus.

Vid motstridiga uppgifter i olika bifogade regelverk (till exempel BBR alternativt Socialstyrelsens normer) kan leverantören räkna på det billigaste! Blanda inte ihop regelverk med rekommendationer (till exempel Bygg i kapp som inte är ett regelverk utan en samling av regler, råd och tyckande sammanställt av en intresseorganisation). Formuleringar såsom: ”*samtliga myndigheters krav skall vara uppfyllda*”, ”*etc.*”, ”*m.m.*”, ”*komplett färdig förskola*” kan mycket väl strida mot kravet på transparens enligt **1 kap. 9§ LOU** och därmed öppna för en överprövning.

Beakta de särskilda undantag som finns för flyttbara lokaler. Enligt Plan och Bygglagen (PBL) **8 kap. 7§** ges byggnadsnämnderna rätt att göra en bedömning av vad som krävs vid flytt av byggnad, baserad på det enskilda fallet. Vid flytt av byggnad medges undantag från utformningskraven och de tekniska egenskapskraven om åtgärderna bedöms oskäligen pga. flyttningens syfte (t.ex. tillfällig uppställning).

Här ges relativt stort tolkningsutrymme för byggnadsnämnderna att anpassa kraven till uppställningens tillfälliga art.

Det är respektive kommuns byggnadsnämnd som beviljar bygglov och tolkningar av reglerna förekommer. Ta även hänsyn till **1 kap. 9§ LOU** om transparens och öppenhet samt **6 kap. 5§ LOU** om Likvärdiga lösningar.

Energikrav enligt PBL

Om byggnadsmodulerna är att betrakta som lokaler avsedda för verksamhet av tillfällig karaktär, behöver modulerna inte uppfylla de strängare kraven på energihushållning för elvärmda byggnader enligt **3 kap. 15§ Plan-** och byggförordningen (PBF).

Men energikraven enligt **3 kap. 14§ PBF** ska uppfyllas även om det är en lokal avsedd för verksamhet av tillfällig karaktär. Byggnadsmodulerna ska alltså alltid åtminstone uppfylla energikraven som gäller för lokaler som har annat uppvärmningssätt än elvärme i BBR avsnitt 9:3.

*Källa: Boverkets hemsida, frågor och svar
Egenskapskrav avseende energihushållning och värmeisolering*

3 kap. 14§ PBF

För att uppfylla det krav på energihushållning och värmeisolering som anges i 8 kap. 4§ första stycket 6 plan- och bygglagen (2010:900) ska ett byggnadsverk och dess installationer för uppvärmning, kylning och ventilation vara projekterade och utförda på ett sådant sätt att den mängd energi som med hänsyn till klimatförhållandena på platsen behövs för användandet är liten och värmekomforten för användarna tillfredsställande.

Detta innebär i praktiken att tillåten energiåtgång för uppvärmning med direktverkande el sätts till 80 kWh/m²/år + ventilationstillägg på cirka 40 kWh/m²/år dvs. totalt cirka 120 kWh/m²/år (variationer beroende på klimatzon i landet kan förekomma).

Modulsystemen från branschföreningen Swedish Rental Associations medlemsföretag uppfyller dessa krav.

Kommunala särkrav

I januari 2015 infördes en särskild lagstiftning (**8 kap. 4§ PBL**), vilken starkt begränsar möjligheten att ställa kommunala särkrav. Samsyn om kravnivå mellan Sveriges 290 kommuner underlättar möjligheten att erhålla kostnadseffektiva anbud och främjar den goda affären.

När kommunen agerar myndighetsutövare som t.ex. vid bygglov, är det inte tillåtet att ställa högre krav än de lagar och regler som finns.

Exempel på särkrav:

- S.k. guld, silver och bronskrav, när de överstiger PBL och liknade regelverk
- Fjärrvärme
- Vattenburen värme
- Täthetsprovning (ströks ur BBR 2006)
- Lägre energiförbrukning än BBR

Oproportionella krav

Krav som är högre än BBR kan anses som oproportionella och bör undvikas i en förfrågan enligt LOU.

Exempel

Krav på golvvärme kan anses oproportionellt men att kräva en viss temperatur på golv är ok, då det är fullt möjligt för anbudslämnare att lösa kravet genom kompletterande isolering eller annat.

Upphandlande myndighet får inte förkasta ett anbud som löser kravet med en likvärdig lösning.

1 kap. 9§ LOU Transparens/Öppenhet, samt **6 kap. 5§ LOU** Likvärdiga lösningar

7.3. INFLYTTNINGSSYN

I samband med nyttjande av moduler sker en etablering (montage av hyresmaterial) och inte en entreprenad. Då resultatet av arbetena inte övergår i beställarens ägo vid etableringen sker ingen besiktning utan en inflyttningssyn. Undvik därför begreppet besiktning. *Se SRA's Allmänna avtalsvillkor för moduluppställning 2.9.*

7.4. ARBETSOMRÅDETS GRÄNSER

Beskriv vilka ytor som är tillgängliga för moduluthyraren för att utföra montaget av moduluppställningen. Detta är viktigt för att anbudsgivarna ska kunna bedöma vilken utrustning som behövs för etableringen (till exempel nödvändig storlek på mobilkran). *Se SRA's Allmänna avtalsvillkor för moduluppställning 2.1.*

7.5. INFORMATION OM ANDRA PÅ ARBETSPLATSEN

Beskriv om andra än modulleverantören skall arbeta samtidigt inom arbetsplatsen.

7.6. ÄNDRING OCH TILLÄGGSARBETEN (ÄTA)

Ange eventuella önskemål om tillkommande beställningar som kan föreligga, hur/vad/vem som har rätten att göra beställningar samt gällande rutiner.

7.7. ARBETSMILJÖ

Beskriv hur arbetsmiljöarbetet skall fördelas och genomföras. *Se SRA's Allmänna avtalsvillkor för moduluppställning 2.1.*

Bra att tänka på

Beställaren-byggherren har arbetsmiljöansvaret om inte annat begärs och avtalats. Helt eller delat ansvar kan förekomma, till exempel att moduluthyraren tar över Bas-U under själva modulmontaget och etableringen, dock måste detta delegeras skriftligen och accepteras av ansvarig hos uthyraren. Övertagande av samordningsansvar kommer troligtvis att öka kostnaderna för beställaren då detta ansvar är personligt för den som övertar detsamma.

Beställaren kan däremot alltid kräva att moduluthyraren skall upprätta instruktioner och planer för sina arbeten och att arbetsmiljöansvarig får tillgång till dessa oavsett vem som är ansvarig.

7.8. EKONOMI

Bra att tänka på

Notera att vid ett hyresförhållande så är praxis att uthyraren kan kräva eventuell säkerhet av beställaren och inte tvärtom som vid en entreprenad.

Beställaren kan begära att alla eller delar av kostnader ska betalas till moduluthyraren via ersättning för nyttjande. Betänk dock att detta i de flesta fall leder till en betydligt högre totalkostnad.

7.9. DRIFT, SKÖTSEL OCH UNDERHÅLL M.M. UNDER UPPLÅTELSETIDEN

Bra att tänka på

Beakta vad respektive moduluthyrare har för åtaganden under upplåtelseiden.

Det förkommer skillnader på vad som ingår i ersättningen, intervaller på till exempel filterbyten i ventilationsaggregat eller allmän översyn för att säkerställa en fullgod funktionalitet.

Se SRA's Allmänna avtalsvillkor för moduluppställning 3.6 & 3.9.

7.10. FÖRSÄKRINGAR

Moduluthyraren skall hålla moduluppställningen försäkrad. Vad gäller egendom som förvaras däri försäkras denna av beställaren. *Se SRA's allmänna avtalsvillkor för moduluppställningar 5.9.*

7.11. TVIST

Ingen part ämnar hamna i denna situation, men är beställare och moduluthyrare inte ense skall detta enligt SRA's allmänna avtalsvillkor lösas genom skiljedomsförfarande. *Se SRA's allmänna avtalsvillkor för moduluppställningar 5.18.*

Bilaga 1.

LOKALERNAS UTFORMNING

Bra att tänka på

Bifoga önskat ytbehov och önskade samband. Undvik färdiga ritningar, så kan moduluthyrarna skapa planlösningsförslag.

Det kan röra sig om antal rum, avdelningar, arbetsplatser eller elevantal. Det kan också vara önskemål om enskilda eller landskapskontor, grupprum, eller arkivutrymmen osv. Behovet kan även beskrivas som samband mellan olika rum eller enheter.

Ange gärna en bedömning av ungefärlig yta i antal m². Ange även önskemål om invändig rumshöjd (oftast 2,7 m), antal våningar, hiss, minsta eller maximala byggnadsytor etc. OBS! var inte för detaljerad, tänk på att moduluthyrarna har olika standardlösningar. Ta del av uthyrarnas tekniska beskrivningar.

Överväg behovet, moduluppställningar är oftast av tillfällig karaktär och kanske inte alltid behöver ha samma ytor och utrustningar som en permanent byggnad.

Beakta att kraven bör vara proportionella och transparenta, tydlighet ger färre frågor och minskar risken för överprövningar. **1 kap. 9§ LOU.**

I en moduluppställning är modulsystemen redan tillverkade och har därför redan sina givna mått, storlekar samt till viss del utrustningar och planlösningar. Varje moduluthyrare har egna modulsystem som kan variera i storlek, färg, ålder, prestanda. Därför måste uthyrare kunna utnyttja de moduler de har, för den uppställning beställaren önskar. Det blir därför lätt fel om en förfrågan anger att modulernas skall ha ett visst mått, en viss färg eller vara fabriksnya (vilket även kan strida mot **6 kap. 5§ LOU** Likvärdiga lösningar).

Bäst pris erhålls alltid om moduluthyrarnas standardutbud kan användas och de inte behöver göra några större förändringar. Vi rekommenderar att beställare tar del av moduluthyrarnas standarutbud samt besöker liknande referensobjekt, för att få en bild av hur det blir i verkligheten. En känsla är ofta svår att förmedla med ritningar och tekniska beskrivningar. Ange vilka krav (se punkt 7.2) som ställs på byggnaden eller vilka funktioner och samband som byggnaden skall innehålla.

UTRUSTNING I OCH PÅ LOKALERNA

Exempel på utrustning

Fasadbelysningar, skärmtak och eventuell förbindelse till befintliga byggnader.

Solskydd som till exempel persienner, solskyddsfilm, markiser eller liknande. Anslagstavlor, white board med mera.

Eventuellt kök, pentry och vad de skall innehålla.

Tvättpelare, tvättbänkar, madrasskåp samt eventuell hantering och behov av tillagningskök eller mottagningskök/avdelningskök i skola/förskola.

Övriga inredningar såsom vikkväggar, kappprumsutrustningar, klädhängare, torkskåp med mera.

Utrustning och arbeten i kategorin nedan brukar oftast tillhandahållas/utföras av beställaren genom egna ramavtalade entreprenörer, vilket bidrar till att reducera kostnaderna för upphandlingen.

Lås, svagströmsinstallationer som data- och teleinstallationer, inbrottslarm, brandlarm, utrymningstavlor, utrymningsskyltar och brandsläckare, glaskrossfilm och fönstergaller.

Bra att tänka på

Beakta att enligt **6 kap. 4§ LOU** Uppgifter om ursprung tillverkning m.m. så är det inte tillåtet att ange ett fabrikat inte ens om det följs av texten ”eller likvärdigt”, om inte varan eller tjänsten är så unik att den inte kan beskrivas på annat sätt. Exempel: Vid önskemål om särskild funktion i mottagningskök, ange till exempel ”snabbdiskande diskmaskin” istället för specifik modellbeteckning.

OM SRA OCH MODULUTSKOTTET

Swedish Rental Association (SRA) är branschorganisationen för uthyrningsföretag. Våra medlemmar utför tjänster och hyr ut olika produkter – bygg- och anläggningsmaskiner, utrustning och flyttbara lokaler – till näringsliv, samhälle och privatpersoner. Vi samverkar för att utveckla rental som det hållbara, miljövänliga och effektiva alternativet. Våra medlemmar representerar merparten av landets professionella uthyrningsföretag på över 300 platser i hela Sverige.

Modulutskottet inom SRA bildades 2009 med syfte att förmå myndigheter och intressenter att beakta konceptets förutsättningar. Utskottet är remissinstans och samtalspartner för myndigheter och har bland annat tagit fram branschgemensamma avtalsvillkor. Medlemmarna omsätter mer än 1 miljard SEK per år och representerar merparten av omsättningen inom moduluthyrning. Medlemsföretag är Cramo Adapteo, Indus, PCS Projektservice, Ramirent och Temporent.

