

ANBUDSGENOMGÅNG

När byggherren valt dig som entreprenör rekommenderas att ni har ett möte avseende lämnat anbud.

Inför denna anbudsgenomgång ska huvudentreprenören:

- noga gå igenom och kontrollera varje beräknad kostnadspost i anbudet samt kontrollera att ingen aktivitet eller kostnad glömts bort
- kontrollera att anbudssumman är relevant ur konkurrens- och lönsamhetssynpunkt
- besluta om eventuella prisjusteringar

På mötet sker en detaljerad genomgång av vad som är upphandlat och hur väl anbudet matchar alla punkter. Viktigt att ni är helt överens om alla ovanstående punkter innan det skrivs något kontrakt. Därför är det viktigt att de som deltar i mötet har mandat att fatta beslut vid sittande bord, exempelvis behöriga firmatecknare eller befullmäktigat ombud.

I avtalet bör det också framgå att beställaren överlåter ansvaret för personaliggaren till huvudentreprenören samt vem som står för kostnaden.

Anbudsmötet ska leda till att kontrakt därefter kan undertecknas men kan också leda till ett sent beslut om att inte lämna något anbud.

UPPDRAGSAVTAL

Ett uppdragsavtal enligt ABT06 eller AB04 beskriver i detalj vad som ska levereras. Avtalet ska även innehålla uppgifter om vilka resurser som kommer att delta i projektet.

ANBUDESGENOMGÅNG MED UE

Efter att upphandlingsmötet med beställaren är genomfört bör huvudentreprenören ha en anbudsgenomgång med alla involverade UE.

Syftet med detta möte är att i detalj gå igenom lämnade anbud från respektive UE och rätta ut alla eventuella frågetecken eller oklarheter. Man går även igenom eventuella förändringar ifrån upphandlingsmötet.

AUKTORISATIONER UE

Som huvudentreprenör har man det yttersta ansvaret för projektet. Det är därför mycket viktigt att kontrollera att dina tänka underleverantörer har de auktorisationer som krävs och att de är aktuella under hela projektiden.

UPPDRAGSAVTAL MED UE

Efter att anbudsgenomgången med UE är genomförd är det dags för avtalsskrivning. Skriv alla nödvändiga avtal i god tid innan projektet startar.

Kontrollera att inga skatteskulder föreligger samt att företaget har nödvändiga försäkringar och behörigheter.

Använd gärna de mallar som finns på installatörföretagens hemsida.

STARTMÖTE MED BESTÄLLARE

Enligt entreprenadbestämmelserna (AB och ABT) behöver man hålla ett formellt startmöte. Deltagarna är beställare, entreprenör samt eventuella underentreprenörer. Mötet innebär att projektet officiellt startar.

Exempel på punkter som hanteras på startmötet är:

- Allmänt
- Uppgifter och besked mellan parterna
- Miljö/Kvalitet
- Arbetsmiljö
- Myndigheter
- Tider
- Hinder/Störning
- Besiktning/kontroller
- Tekniska frågor
- Produktion
- Ekonomi
- Övriga frågor

Det är viktigt att mötet protokollförs och undertecknas av behöriga.

NÄTÄGARE

Om det inte står i AF-delen vem som är nätägare är det viktigt att i god tid ta reda på vem det är och dokumentera viktiga kontaktuppgifter.

KRAV PÅ DOKUMENT HANDLINGAR

Det är viktigt att du redan i inledningsskedet av projektet har kontroll på vilken omfattning och innehåll det ska vara på de handlingar/dokument som beställaren kräver vid slutleveransen. De krav som finns ska även återspeglas sig i de avtal som skrivs med underentreprenörer.

PROVNINGAR EL

Den nya elsäkerhetslagen trädde i kraft den 1 juli 2017. Egenkontrollprogrammet är en tvingande regel för alla företag som utför elinstallationer. Det gäller även företag som arbetar med in- och urkoppling av elektrisk utrustning inom ventilation, VS och kyla.

På Installatörsföretagens hemsida, www.installatorsforetagen.se under rubriken "Säker El" finner du ett komplett webbverktyg som ger dig stöd när det gäller egenkontrollprogrammet. Genom att använda verktyget "Säker El" uppfyller du de krav som ställs på ett komplett egenkontrollprogram.

För att utföra elsinstallationsarbeten ska man vara registrerad hos Elsäkerhetsverket.

Länk:

<https://www.installatorsforetagen.se/sakerel/>

www.elsakerhetsverket.se

POLISTILLSTÅND

Du behöver ansöka om tillstånd från polisen för att använda en offentlig plats för byggetablering, exempelvis uppställning av en arbetsbod, byggställning, byggsäck eller container.

Ansökan om tillstånd gör via denna länk:

<https://polisen.se/tjanster-tillstand/tillstand-ansok/offentlig-plats/byggetablering-e-tjanst/>

Handläggningen börjar när avgiften är betald

När din ansökan är slutförd skickas en inbetalningsavi till den e-postadress du angett. Avgiften på 700 kronor ska betalas först, innan handläggningen kan påbörjas. Avgiften gäller prövningen av din ansökan och tas ut oavsett om du får tillstånd eller inte.

Beslut skickas till den e-postadress du angett.

RÄDDNINGSTJÄNST

Normalt sett behövs inget tillstånd från Räddningstjänsten vid ett stambyte.

Detaljerad info om Räddningstjänstens i lov- och byggprocessen

Länk till dokument

Info om hantering av gaser och brandfarliga vätskor

<https://www.msb.se/sv/Forebyggande/Brandfarligt--explosivt/Brandfarliga-gaser/>

MILJÖTILLSTÅND

Vilka miljö tillstånd som behövs är projektspecifikt. Kontrollera med din kommun eller Länsstyrelsen ifall projektet på något sätt kommer hantera miljöfarligt avfall. Kontakta kommunens miljöavdelning för att få rätt vägledning.

Exempel på avfall:

- Blytätningar
- Relinade rör
- Elektronik komponenter, kvicksilver

Om verksamheten är tillståndspliktig ansöker man om tillstånd hos Länsstyrelsen eller Mark- och Miljödomstolen.

GRÄVTILLSTÅND

Om du ska gräva på kommunalägd mark behöver du ansöka om ett grävstillstånd. Normalt sker detta hos kommunens Gatu & Park-avdelning och görs normalt via webben.

Se nedanstående exempel från Surahammars kommun:

Anvisningar för grävning i allmän mark

Allmän plats

Med allmän plats avses vägar, torg, parker och andra områden som är allmänt tillgängliga och avsedda för gemensamt behov. Allmänna platser får i princip inte stängas av för allmänheten.

Grävningstillstånd

Innan något arbete i allmän platsmark får påbörjas ska grävningstillstånd sökas och beviljas för varje objekt. I Surahammars kommun är det gatuavdelningen som handlägger detta. Ansökan om grävningstillstånd ska göras senast fem veckor innan arbetet påbörjas mellan 15 maj- 15 juli, övrigt 3 veckor. Akuta grävningsarbeten får påbörjas utan att ansökan har lämnats in, men ansökan måste göras i efterhand.

HYRA ALLMÄN MARK

Polistillstånd krävs alltid för att använda offentlig plats. Polistillståndet måste vara utfärdat innan du börjar använda platsen. Det ska omfatta allt du ställer, lägger dit och hela den tid platsen används. Behöver du hyra mark av kommunen så brukar taxan vara reducerad när det gäller byggprojekt.

Polistillstånd krävs för:

- byggetableringar/inhägnade arbetsområden
- containrar, arbetsbodas och liknande (se Containrar)
- mobilkranar (se Mobilkranar)
- byggställningar
- byggsäckar (se Byggsäckar)
- byggskyltar
- tillfartsområde till byggetablering

Polisen bedömer din ansökan utifrån trafiksäkerhet, allmän ordning och säkerhet. Som exempel bedömer Stockholms stad en ansökan med hänsyn till trafik, markanvändning, stadsbild, framkomlighet, skötseln av den offentliga platsen och miljön.

Ibland behövs bygglov

Tänk på att fristående bodar, sådana som inte står i direkt anslutning till byggetableringen måste ha bygglov. För fristående bodar som inte hör ihop med ett bygglovspliktigt ärende, exempelvis vid gatu- och parkarbeten, krävs alltid bygglov.

Bygglov handläggs hos stadsbyggnadskontoret. Har du frågor om bygglov kan du ringa stadsbyggnadskontorets telefonrådgivning om bygglov.

Kontakta din kommun för att få information om lokala regler.

Länk till webbplats för tillstånd hos Stockholm Stad:

<http://foretag.stockholm.se/Tillstand/Anvanda-offentlig-plats/>

UPPSTARTSMÖTE UE

Syftet med mötet är att gå igenom projektet och säkerställa att alla inblandade har samma målbild.

Exempel på mötesagenda:

Skicka ut inbjudan till behöriga. Tid och plats

1. Välkomna alla och skicka närvarolista runt bordet. (Mötet skall protokollföras)
2. Låta alla presentera sig (Enkelt/ snabbt)
3. Presentera en övergripande situationsplan (området) och själva projektet
Använd gärna Google maps (<https://www.google.com/maps>) och skärmsklipp över området.
4. Förutsättningar och förväntningar på projektet. Låt även alla i gruppen få säga något om detta och dokumentera dessa. Glöm inte följa upp för att kunna korrigera eller förbättra.
5. Har projektet några speciella regler eller risker utöver de som redan finns reglerat i avtal, arbetslagar och uppförandekoder mm.
6. Tryck extra på att ta hänsyn till hyresgästerna/ kunden och att säkerhet och god arbetsmiljö gäller i första hand i projektet!
7. Säkerställ leverans av produkter med längre leveranstid
8. ID06, personalliggare
9. Övriga frågor
10. Nästa möte: tid och plats

Huvudentreprenören ansvarar för att protokoll förs.

UPPSTARTSMÖTE BESTÄLLARE OCH UE

Mötet syftar till att huvudbeställare och ledande UE ska få en möjlighet att träffas och etablera en relation.

Förslag på mötespunkter:

- Beställare gör en kort presentation av projektet
- Ledande UE gör en kort presentation av sig själv och företaget hen representerar
- Beställare, Huvudentreprenör och Ledande UE diskuterar eventuella gemensamma aktiviteter.

ALLRISKFÖRSÄKRING

En allriskförsäkring ersätter den typ av vanliga skador på dina saker som sker genom plötsliga och oförutsedda händelser.

Som huvudentreprenör ställs det krav på hur stor denna försäkring måste vara.

Som medlem hos Installatörsföretagen har du möjlighet till förmånliga försäkringslösningar.

ANSVARSFÖRSÄKRING

En ansvarsförsäkring skyddar ditt företag vid tvist och skadestånd. Ansvarsförsäkringen gäller för skador som företaget, anställda eller produkter förorsakat.

Se till att din ansvarsförsäkring ligger på en korrekt nivå i förhållande till din verksamhet och i förhållande till de krav som efterfrågas i anbud.

Som medlem hos Installatörsföretagen har du möjlighet till förmånliga försäkringslösningar.