



ADMINISTRATIVA FÖRESKRIFTER

Materialköp

Handling 01

Datum: [Ange datum]

Diarienummer: [Ange text]

[Leverans av xxxxx / Varans namn]

Dessa administrativa föreskrifter ansluter till AMA AF Köp 08

Till användaren:

Mall daterad ~~2024-10-23~~ 2025-04-23

AF-mallen ska objektanpassas och gås igenom före upphandling.

Gulmarkerad text objektanpassas eller tas bort.

Blå ~~K~~kursiv text är en anvisning till den som upprättar en AF och texten ska tas bort innan dokumentet färdigställs.

Glöm inte bort att AMA AF Köp 08 är er bästa "Råd och anvisningar"!

Innehållsförteckning

AK	ADMINISTRATIVA FÖRESKRIFTER	3
AKA	ALLMÄN ORIENTERING	3
AKA.1	Personuppgifter	3
AKA.2	Orientering om objektet.....	3
AKA.4	Begreppsförklaringar	4
AKB	UPPHANDLINGSFÖRESKRIFTER	5
AKB.1	Former mm för upphandling.....	5
AKB.2	Förfrågningsunderlag	5
AKB.3	Anbudsgivning	6
AKB.519	Förbud mot tilldelning av kontrakt i vissa fall, mot bakgrund av Rysslands invasion av Ukraina.....	9
AKC	FÖRESKRIFTER FÖR KÖPET	11
AKC.1	Omfattning.....	11
AKC.2	Utförande.....	13
AKC.3	Organisation	15
AKC.4	Tider	16
AKC.5	Ansvar	17
AKC.6	Ekonomi	17
AKC.7	Besiktning.....	18
AKC.8	Hävning	19
AKC.9	Tvistlösning	19

AK ADMINISTRATIVA FÖRESKRIFTER

Alla namn och personuppgifter som förekommer i förfrågningsunderlaget hanteras enligt reglerna i EU:s dataskyddsförordning (EU) 2016/679 (GDPR) samt vid var tid gällande lag, förordning, rättspraxis, allmänna råd av behörig tillsynsmyndighet och branschöverenskommelser.

Detsamma förutsätts gälla för de namn- och personuppgifter som lämnas i anbud eller annan handling enligt dessa administrativa föreskrifter eller med anledning av parternas kontrakt.

För information om hur beställaren hanterar personuppgifter, se www.goteborg.se/personuppgifterstadsmiljoforvaltningen.

För information om hur beställaren hanterar personuppgifter, se www.goteborg.se/exploateringsforvaltningen under rubriken "Så behandlar exploateringsförvaltningen personuppgifter".

AKA ALLMÄN ORIENTERING

AKA.1 Personuppgifter

AKA.12 Köpare

Göteborgs stad Stadsmiljöförvaltningen
Box 2403
403 16 Göteborg

Besöksadress: Köpmansgatan 20
Tel. växel: 031-365 00 00

Göteborgs stad Exploateringsförvaltningen
Box 2258
403 14 Göteborg

Besöksadress: Postgatan 10
Tel. växel: 031-365 00 00

AKA.121 Köparens ombud under anbudstiden

XXXXXX XXXXXX

Tel: 031-368 xx xx

E-post: xxxx.xxxx@xxxxxxxxx.goteborg.se

AKA.2 Orientering om objektet

Ange objektsspecifik information.

Dessa uppgifter utgör inte underlag för anbud utan tjänar endast som orientering. Detaljerade uppgifter redovisas i förfrågningsunderlaget i övrigt.

AKA.22 Leveransplatsens läge

Leverans ska ske enligt angivna förutsättningar under AKC.13.

AKA.4 Begreppsförklaringar

GS	Göteborgs Spårvägar AB
LLK	Levererat Lossat hos Köparen
SÄO	Göteborgs Stads Säkerhetsordning
TH	Teknisk Handbok
TRI	Trafiksäkerhetsinstruktioner för spårvägstrafik i Göteborg

AKB UPPHANDLINGSFÖRESKRIFTER

För upphandlingen gäller lagen (2016:1146) om upphandling inom försörjningssektorerna *eller* lagen (2016:1145) om offentlig upphandling. Upphandlingen sker enligt de bestämmelser i lagen som gäller över / under tröskelvärdet.

AKB.1 Former mm för upphandling

AKB.11 Upphandlingsförfarande

Följande stycke gäller vid upphandling över tröskelvärdet. Selektivt alternativt öppet förfarande ska väljas.

Upphandlingen genomförs med selektivt / öppet förfarande enligt LOU.

Följande stycke gäller vid upphandling under tröskelvärdet.

Upphandlingen genomförs med ett enstegsförfarande där alla intresserade har rätt att lämna anbud. Anbudet kommer sedan att prövas i enlighet med kvalificeringskrav och utvärderingskriterier som framgår av AKB.51-52.

AKB.13 Ersättningsform

Fast pris / Rörligt pris med indexreglering enligt AKC.614.

AKB.15 Förutsättningar för upphandlingen

- Anbudshandlingar ska vara upprättade på svenska och kontraktsspråket är svenska.
- Upphandlingen genomförs under förutsättning att köpet ryms inom planerad budget.
- Ersättning för anbudsgivning utgår ej.

AKB.2 Förfrågningsunderlag

AKB.21 Tillhandahållande av förfrågningsunderlag

Förfrågningsunderlag tillhandahålls digitalt.

AKB.22 Förteckning över förfrågningsunderlag

*) = bifogas ej.

01 Administrativa föreskrifter, daterad 20xx-xx-xx

02*Allmänna bestämmelser ABM 07

03 Ritningar mm enligt ritningsförteckning

04*Göteborgs Stads Banstandard (ingår i SÄO),
(<https://sao.stadsmiljo.goteborg.se/banstandard>)

05 Övriga handlingar

- .1* Teknisk Handbok (TH), <https://tekniskhandbok.goteborg.se>
- .2 Teknisk beskrivning
- .3* Mall för personuppgiftsbiträdesavtal
(www.goteborg.se/stadsmiljoforvaltningen under rubriken
”Så behandlar vi personuppgifter”)

06 Å-prislista, daterad 20xx-xx-xx

Anbudsgivare är skyldig att före anbudsgivning kontrollera att samtliga handlingar i förfrågningsunderlaget har levererats.

AKB.23 Kompletterande förfrågningsunderlag

Frågor med anledning av förfrågningsunderlaget ska vara skriftliga och ställas senast 10 dagar före sista anbudsdag. Frågor ställs direkt genom upphandlingssystemet **Mercell TendSign** (se AKB.39). Svar publiceras senast 7 dagar innan sista anbudsdag.

AKB.3 Anbudsgivning

AKB.31 Anbudsform och innehåll

Anbud ska avges skriftligen på svenska i elektronisk form genom **Mercell TendSign**, se vidare AKB.39.

Samtliga anbudshandlingar ska vara läsbara i program från Microsoft Office-paketet alternativt i pdf-format.

Anbud får inte innehålla reservation eller annan förutsättning för anbudet som kan inverka på anbudssumman, dessa anbud kommer att förkastas.

Anbudsgivaren förutsätts i sitt anbud ha tagit hänsyn till samtliga tilläggskrivelser under anbudstiden.

Anbudssumman ska alltid anges i svensk valuta (SEK) exklusive mervärdesskatt. Reglering till följd av kursändring mellan svensk och utländsk valuta medges inte. Tullar, importavgifter och varuskatter ska i förekommande fall vara inräknade i anbudet.

I anbudssumman ska ingå kostnader för resor och traktamenten till personal.

I anbudssumman ska ingå alla kostnader för emballage, förpackningsmaterial, lastpallar, kragar etc.

I anbud ska anges:

1. Anbudssumman och dess fördelning enligt xxxxx
2. Registrering och associationsform för det bolag, eller motsvarande, som kommer att genomföra uppdraget
3. Att anbudsgivaren har fullgjort sina skyldigheter avseende registrering för betalning av skatter och sociala avgifter.
4. Säljarens ombud

5. Vem som besvarar förfrågningar angående anbudet (namn, telefonnummer, och e-post)
6. Uppgifter om anbudsgivarens tekniska förmåga enligt AKB.513
7. Intyg om certifiering eller en redovisning av det egna ledningssystemet för kvalitet och miljö enligt AKB.513.
8. Hur stor del av kontraktet som kan komma att läggas ut på underleverantör samt vilka underleverantörer som föreslås

AKB.311 Huvudanbud

Huvudanbud ska avges helt enligt förfrågningsunderlaget.

AKB.312 Sidoanbud

Sidoanbud godtas inte.

AKB.313 Kompletteringar till anbud

Före upphandling kan köparen komma att begära uppgifter om:

- Vilka underleverantörer som föreslås
- Intyg ur brotts- eller belastningsregister som styrker att uteslutningsgrund ej föreligger enligt 13 kap. 1 § LUF.

AKB.32 Anbudstidens utgång

Framgår av annons.

AKB.33 Anbuds giltighetstid

Anbudsgivare är bunden av sitt anbud i 90 dagar efter anbudstidens utgång. Anbudsgivare är inom denna tid bunden av anbudet även efter det att beställaren lämnat upplysning om tilldelningsbeslut till dess att giltigt upphandlingskontrakt träffats.

AKB.39 Elektronisk anbudsgivning

Beställaren tillämpar elektronisk anbudsgivning via upphandlingssystemet **Mercell TendSign**. Anbud som lämnas på annat sätt, t.ex. i pappersformat, via fax eller e-post kommer inte att godtas.

För tillgång till **Mercell TendSign** krävs inloggning. Användarnamn och lösenord erhålls genom registrering på <https://tendsign.com>. Det är kostnadsfritt för anbudsgivare att använda **TendSign** för att lämna anbud

Tekniska frågor om systemet ställs till **TendSign support**, se <http://www.mercell.com>. **TendSign support** har öppet vardagar kl. 08:00 till 16:00.

AKB.5 Anbudsprövning

Anbudsprövning kommer att ske genom s.k. omvänd utvärdering enligt LUF kap 4 § 10. Det innebär att beställaren först utvärderar anbudet enligt AKB.52 och sedan kontrollerar att den anbudsgivare som lämnat det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet inte ska uteslutas och uppfyller kvalificeringskraven.

AKB.51 Prövning av anbudsgivare

Anbudsgivare som ej uppfyller kraven enligt AKB.511-513 utesluts.
Detsamma gäller om anbudet ej är komplett enligt AKB.31.

En anbudsgivare utesluts från att delta i upphandlingen om beställaren får kännedom om att anbudsgivaren, eller en företrädare för den juridiska personen, enligt en lagakraftvunnen dom är dömd för brott som anges i 13 kap. 1-2 §§ LUF.

En anbudsgivare kan även komma att uteslutas från att delta i upphandlingen om någon av uteslutningsgrunderna enligt 13 kap. 3 § LUF föreligger.

Anbud som innehåller uppgift om att anbudsgivaren före antagandet vill klarlägga förutsättningarna för anbudet, samt anbud som innehåller egna antaganden, egna förutsättningar, reservationer eller motsvarande utesluts.

Beställaren kan, utöver vad som anges vid AKB.511, även komma att begära in uppgifter från anbudsgivaren avseende övriga uteslutningsgrunder eller på annat sätt kontrollera om sådan grund för uteslutning föreligger.

AKB.511 Uppgifter från skatte- och kronofogdemyndighet

Anbudsgivaren ska ha fullgjort sina åtaganden avseende skatter och socialförsäkringsavgifter i det egna landet och i Sverige.

I samband med prövning av anbudsgivare kan beställaren komma att kontrollera förhållanden enligt 13 kap 1–3 §§ LUF gällande betalning av skatter och socialförsäkringsavgifter m.m.

Angivna föreskrifter gäller även anlitade underleverantörer, i alla led, vilket kontrolleras genom säljarens försorg.

AKB.512 Finansiell och ekonomisk styrka

Anbudsgivaren ska ha sådan finansiell och ekonomisk styrka (uthållighet) som krävs för genomförandet av leveransen.

Beställaren förbehåller sig rätten att kontrollera anbudsgivarens finansiella och ekonomiska styrka genom att kräva in årsredovisning inklusive resultat- och balansräkning för de tre föregående åren, eller på annat sätt som beställaren finner lämpligt, t.ex. intyg från kreditupplysningsföretag.

AKB.513 Teknisk förmåga och kapacitet

Xxxxx (fyll i ev. krav på referensuppdrag, krav på personal m.fl. tekniska krav).

Om konstruktion och produktion läggs ut på underleverantör, gäller ovanstående krav på teknisk förmåga även för underleverantören.

Krav på ledningssystem för kvalitet och miljö

Anbudsgivaren ska ha ledningssystem för kvalitet och miljö, antingen i form av giltiga certifieringar (ISO 9001/14001, FR 2000 eller likvärdigt) eller i form av eget dokumenterat ledningssystem, fastställt av företagsledningen.

Vid redovisning av det egna ledningssystemet ska minst följande delar ingå:

- En kvalitetspolicy som innehåller ett åtagande om ständig förbättring
- En miljöpolicy som innehåller ett åtagande om ständig förbättring
- Rutin för hantering av avvikelser
- Ansvarig person/Ansvariga personer samt övrig organisation
- Mål för kvalitet och miljö
- Rutin för årlig intern och/eller extern revision av ledningssystemet för att hålla det aktuellt
- Datum för senaste reviderade version

AKB.519 Förbud mot tilldelning av kontrakt i vissa fall, mot bakgrund av Rysslands invasion av Ukraina

I enlighet med rådets förordning (EU) 2022/576 av den 8 april 2022 om ändring av förordning (EU) nr 833/2014 om restriktiva åtgärder mot bakgrund av Rysslands åtgärder som destabiliserar situationen i Ukraina är beställaren förhindrad att tilldela det kontrakt som denna upphandling avser till, eller i förhållande till:

- a) ryska medborgare eller fysiska eller juridiska personer, enheter eller organ som är etablerade i Ryssland,
- b) juridiska personer, enheter eller organ vars äganderätter till mer än 50 procent direkt eller indirekt ägs av en enhet som avses i punkt a ovan, eller
- c) fysiska eller juridiska personer, enheter eller organ som agerar för, eller på uppdrag av, en enhet som avses i punkt a eller b ovan.

Vad som anges i punkt c ovan omfattar även, under förutsättning att de står för mer än 10 procent av värdet på det kontrakt som denna upphandling avser, underleverantörer/underentreprenörer/underkonsulter, leverantörer/entreprenörer/konsulter, eller företag eller andra enheter vars kapacitet åberopas för att uppfylla de krav på ekonomisk och finansiell ställning eller teknisk och yrkesmässig kapacitet som ställs i denna upphandling.

Anbudsgivare ska, om beställaren så begär, bekräfta att anbudsgivaren inte omfattas av någon av de omständigheter som anges ovan och som närmare följer av artikel 5k i rådets förordning (EU) nr 833/2014.

AKB.52 Värderingsgrunder vid prövning av anbud

Det anbud som har lägst pris/är mest ekonomiskt fördelaktigt enligt nedanstående kriterier kommer att antas.

Komplettera eventuellt med mjuka parametrar.

AKB.53 Meddelande om beslut vid prövning av anbud

Så snart beslut om antagande av anbud fattats kommer samtliga anbudsgivare att underrättas med skriftligt tilldelningsbeslut.

Tilldelningsbeslut sänds till den e-postadress med vilken anbudsgivaren registrerat sig i TendSign.

Sådant meddelande om antagande av anbud, beställning eller annan accept av anbud är bindande för beställaren först om, och när, ingen talan förts mot upphandlingen i förvaltningsdomstol eller lagakraftvunnen dom föreligger. Om förvaltningsdomstol skulle besluta att upphandlingen ska göras om eller rättelse ska vidtas är accepten inte bindande. Vidare ska skriftligt avtal upprättas mellan parterna.

AKB.54 Sekretess för anbudshandlingar

När tilldelningsbeslutet har fattats är som regel samtliga handlingar som rör upphandlingen offentliga. Enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) 31 kap kan uppgifter bli föremål för sekretess endast i vissa fall. Anbudsgivare som vill skydda uppgifter i anbud ska därför:

1. begära sekretess
2. precisera vilka uppgifter som det begärs sekretess för
3. precisera varför skada kan antas uppstå

Eventuell sekretessprövning görs i enlighet med offentlighets- och sekretesslagen. För att beställaren i sin sekretessprövning ska kunna göra en säkrare bedömning krävs uppgifter enligt ovan. I annat fall saknas i regel förutsättningar för beslut om sekretess. I sådant fall kommer uppgifterna att lämnas ut.

AKC FÖRESKRIFTER FÖR KÖPET

AKC.1 Omfattning

Köpet omfattar leverans av XXXX till xxxförvaltningen i Göteborg enligt handlingar angivna under AKB.22.

AKC.11 Kontraktshandlingar

Kontraktets omfattning och villkor bestäms av följande handlingar. Vid motstridiga uppgifter gäller de i följande ordning, om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat:

1. Kontrakt
2. Förfrågningsunderlag enligt AKB.22
3. Allmänna bestämmelser för köp av varor i yrkesmässig byggverksamhet, ABM 07
4. Anbud

AKC.114 Särskilda förutsättningar för köpet

AKC.13 Leveransförutsättningar

Leveranser ska ske till:

Göteborgs Spårvägars förråd 8

Bessemergatan 5

417 07 Göteborg

eller till vid leveranstillfället angiven arbetsplats inom Göteborgs kommun.

Köparen meddelar leveransadress i samband med leveransavrop.

AKC.131 Leveransklausul

För leveransen gäller leveransklausul LLK (Levererat Lossat hos Köparen) enligt Leveransklausuler för byggbranschen, 2008.

AKC.132 Förpackning och lastbärare

Varan ska levereras så att den tål sedvanlig hantering och lagring på arbetsplats.

Gods ska vara emballerat så att lossning och hantering på köparens arbetsplats kan ske med hjullastare eller med grävmaskin.

Förpackning/märkning ska utföras så att märkning kan läsas utan att förpackningen måste brytas.

AKC.133 Märkning

Säljaren svarar för bokning av transport och upprättande av fraktsedel. På fraktsedel ska köparens kundnummer hos leverantören anges. Vidare ska

köparens ordernummer för aktuellt objekt anges i rutan "Godsmottagarens referens".

Alla kollin ska märkas med beställningsnummer och mottagarkod.

Varje enskild artikel ska märkas. Märkning och märkningssystem utförs i samråd med beställaren.

AKC.135 Transportsätt

Eventuell transport med lastbil ska genomföras med 100 % förnyelsebart förnybart drivmedel. Med förnybart drivmedel avses hållbara höginblandade och hållbara rena biodrivmedel samt förnybar el.

AKC.136 Avisering av leverans och restleverans

Avisering ska göras två dagar före leverans till avtalad leveransmottagare.

AKC.137 Mottagningskontroll och reklamation

Behöriga att mottaga leveranser och utföra mottagningskontroll anges vid leveransavrop.

Mottagningskontrollen är organiserad enligt följande:

- Kontroll utgörs av att mot följesedel kontrollera att angivet innehåll stämmer och att emballage är oskadat.
- Varans överensstämmelse med beskrivning och ritning kontrolleras först vid slutbesiktningen och omfattas inte av köparens mottagningskontroll.

AKC.138 Lossningssätt

Lossning ombesörjes av säljaren.

AKC.139 Returer

Säljaren ombesörjer returer av reklamerade varor eller levererade överkvantiteter.

AKC.14 Skydds- och säkerhetsföreskrifter mm

AKC.18 Författningar

AKC.185 CE-märkning

AKC.189 Föreskrifter i anslutning till diskrimineringslagstiftningen

Köparen har rätt att häva avtalet med omedelbar verkan om företrädare för eller anställd hos säljaren blir dömd för olaga diskriminering eller om säljaren tvingas betala skadestånd enligt Diskrimineringslagen eller annan svensk lag om förbud mot diskriminering. Säljaren ska kräva samma utfästelser av den som säljaren kan komma att anlita som underleverantör osv i alla led.

AKC.2 Utförande

Varudeklaration som medföljer vara ska lämnas till köparen efter anfordran.

AKC.21 Kvalitetsangivelser

AKC.22 Kvalitets- och miljöarbete

AKC.221 Kvalitetsledning

Säljaren ska ha ett kvalitetssystem som uppfyller kraven enligt AKB.513.

Säljaren ska utse en verifieringsansvarig som verifierar kvalitetssystemets och/eller kvalitetsplanens tillämpning. Verifieringen ska omfatta kontroll, provning och övervakning av såväl planerings-, konstruktions-, produktions- som drift- och underhållsverksamhet i de delar som ingår i kontraktet.

AKC.222 Miljöledning

Säljaren ska ha ett miljöledningssystem som uppfyller kraven enligt AKB.513.

Säljaren ska utse en verifieringsansvarig som verifierar miljöledningssystemets och/eller miljöplanens tillämpning.

AKC.223 Kvalitets- och miljöplan

AKC.2232 Säljarens kvalitetsplan

Efter det att köparens synpunkter på säljarens kvalitetsplan inarbetats, ska den utgöra avtalad kvalitetsplan.

Under tillverkningstiden ska kvalitetsplanen kompletteras med kvalitetsplaner för arbeten som utförts av underleverantörer, konsulter eller materialleverantörer av betydelse för tillverkningens kvalitet. Kvalitetsplanen ska kompletteras även i andra avseenden.

AKC.2233 Säljarens miljöplan

AKC.224 Kvalitets- och miljörevision

AKC.2241 Kvalitetsrevision

Säljaren ska förbehålla köparen rätt att genomföra kvalitetsrevision hos underleverantörer. Köparens kvalitetsrevision fritar inte säljaren från ansvar för sin kvalitetsstyrning.

AKC.2242 Miljörevision

Säljaren ska förbehålla köparen rätt att genomföra miljörevision hos underleverantörer. Köparens miljörevision fritar inte säljaren från ansvar för sin miljöstyrning.

AKC.24 Tillhandahållande av handlingar

AKC.241 Tillhandahållande av handlingar och uppgifter från köparen

Köparen tillhandahåller följande handlingar och uppgifter:

- Kontraktshandlingar
- Uppgifter om tider när leveranser kan ske
- Uppgifter om upplag

AKC.242 Tillhandahållande av handlingar och uppgifter från säljaren

Säljaren ska tillhandahålla tillverkningsdokumentation för de varor som omfattas av uppdraget enligt nedan:

- Materialcertifikat
- Leveransavisering
- Beräkningar
- Konstruktionsritningar
- Materialspecifikationer på samtliga ingående material
- Granskningsritningar

Handlingarna ska vid anmodan tillhandahållas i pappersformat enligt beställarens anvisningar samt i redigerbart digitalt format.

AKC.2421 Monteringsanvisningar

AKC.2422 Driftsinstruktioner

Säljaren ska tillhandahålla driftsinstruktioner och kopplingsscheman i samband med leverans.

AKC.2423 Skötsel- och underhållsinstruktioner

Säljaren ska tillhandahålla skötsel- och underhållsinstruktioner och kopplingsscheman i samband med leverans.

AKC.26 Varor mm

AKC.261 Varor från säljaren

AKC.2622 Varor som tillhandahålls

AKC.263 Varors tekniska och estetiska egenskaper

Miljöanpassade material och produkter förespråkas och utfasning av farliga ämnen ska göras (substitutionsprincipen). Förbrukningen av råvaror ska minimeras, se TH kap 12AF1.

Stål ska vara återvinningsbart.

AKC.267 Utbildning och support

Säljaren ska vid behov ge köparens personal utbildning avseende i köpet ingående varor.

Säljaren ska ge support för i köpet ingående varor. Supporten ska omfatta instruktioner vid uppkomna problem.

AKC.28 Underleverantörer

Säljaren ska lämna fullständig redogörelse för samtliga underleverantörer. Krav enligt AKB.511 gäller även underleverantörer i alla led.

Val av underleverantörer ska ske i samråd med köparen. Byte av godkänd underleverantör får inte ske utan köparens medgivande.

AKC.3 Organisation

AKC.31 Ombud m fl

AKC.311 Köparens ombud m fl

Xxxx Xxxxxxx

Tel: 031-368-xx-xx

E-post: xxx.xxxx@xxxxxxx.goteborg.se

AKC.32 Möten

Säljaren kallar till startmöte i Göteborg där köparens ombud enligt AKC.311 eller av denne utsedd person närvarar. Lokal för startmöte bestäms efter överenskommelse mellan parterna.

Produktmöten, uppföljningsmöten etc.

Säljaren ska kunna delta i ett möte per månad. Köparen kallar till möte och svarar för protokollföring.

AKC.35 Kontroll och provning

AKC.351 Kontroll

Köparen kan komma att utöva kontroll av tillverkningen. Säljaren ska innan tillverkning påbörjas anmäla det till köparen. Tid för kontroll ska bestämmas så att eventuella vid kontroll påtalade åtgärder inte medför leveransförseningar.

AKC.3511 Konstruktionsgranskning

Underlag för konstruktionsgranskning skall översändas till köparen senast femton veckor innan beställningens avtalade leveransdatum.

Kommenterad konstruktionsgranskning översänds till säljaren senast sju arbetsdagar efter mottagandet. Eventuella förtydliganden efter första granskningen handläggs med maximalt två arbetsdagar för både säljare och köpare.

Dateringar och detaljer kring konstruktionsgranskningen fastställs i samband med startmötet.

AKC.356 Provning

AKC.364 Upplysning om byggarbetsmiljösamordnare

Byggarbetsmiljösamordnare för planering och projektering (BAS-P) är
XXXXXX.

Byggarbetsmiljösamordnare för utförande (BAS-U) är XXXXXXXX.

AKC.37 Uppföljning och utveckling av avtalet

AKC.4 Tider

Skriftligt avtal, beställning, kommer att upprättas tidigast 10 dagar efter utsänt tilldelningsbeslut och i normalfallet cirka 20 dagar efter angiven anbudsdag.

AKC.41 Leveranstider

Slutleverans ska ske senast 20xx-xx-xx.

AKC.411 Leveransplan

Säljaren ska upprätta produktionstidplan. Följande aktiviteter ska redovisas:

- Tillverkningstider
- Kontrolltidpunkter
- Leveranstidpunkter

AKC.42 Avrop

AKC.43 Deltider

AKC.46 Garantitid

AKC.461 Garantitid för vara

Säljarens garantitid med funktionsansvar ska vara fem år från slutleverans.

AKC.462 Särskild varugaranti

AKC.5 Ansvar

AKC.51 Vite vid försening med avlämnande

Om säljaren inte inom angiven tidsfrist för leverans uppfyllt leveransen eller ställda standard- eller funktionskrav på vara, utgår vite i enlighet med ABM 07.

Vitet ska objekthanpassas beroende på hur allvarlig förseningen är.

AKC.52 Ersättning vid försening med mottagande

AKC.53 Tid- och prestandabonus

AKC.54 Försäkring

Enligt ABM 07.

AKC.6 Ekonomi

AKC.61 Ersättning

AKC.614 Ersättning för kostnadsändring

Priset är fast och indexregleras inte.

Överväg indexreglering för kontrakt med långa leveranstider.

AKC.62 Betalning

Betalning sker endast mot faktura för levererad och godkänd produkt.

AKC.623 Förskott

Förskott betalas ej.

AKC.624 Fakturering

Fakturering får inte ske förrän leverans utförts och varan godkänts.

Faktureringsavgift, expeditonsavgift eller dylikt godkänns inte.

Betalning av fakturor sker 30 dagar efter erhållen faktura.

Slutfakturering får ske när avtalad kvalitetsdokumentation och handlingar enligt AKC.242 överlämnats till köparen och leveransen godkänts.

Av fakturan ska framgå vad som levererats samt datum då leveransen skett.

Elektronisk fakturering:

Enligt lagen (2018:1277) om elektroniska fakturor till följd av offentlig upphandling, ska samtliga fakturor som utfärdas till en upphandlande myndighet från och med den 1 april 2019 vara elektroniska.

För att börja med elektronisk fakturering till Göteborgs Stad, se instruktioner på www.goteborg.se/fakturera.

Fakturamärkning:

Fakturan ska märkas med ordernummer (AA-nummer) i fältet för orderreferens.

Om säljarens faktureringsystem inte har detta specifika fält, används istället fältet för ”buyerreference” (köparens-/beställarens referens).

Det är viktigt att märkning med ordernummer i fakturahuvudet inte kombineras med annan information. Korrekt fakturamärkning är väsentligt för att fakturan ska komma fram till rätt person i köparens fakturasystem och därmed kunna hanteras i tid.

Saknas ordernummer ska köparens för- och efternamn anges som referens.

Fakturan ska även märkas med kontraktets diarienummer (SMF- eller EXF-nummer) i fältet ”kontraksreferens”. Om faktureringsystemet inte har detta specifika fält används istället fältet för köparens/beställarens referens 2.

Faktureringsadress och GLN-nummer:

N400 Stadsmiljöförvaltningen	N200 Exploateringsförvaltningen
(GLN/ID: 738 103 500 1563)	(GLN/ID: 738 103 590 8992)
Intraservice	Intraservice
405 38 Göteborgs stad	405 38 Göteborgs stad

AKC.625 Dröjsmålsränta

Dröjsmålsränta utgår efter förfallodagen enligt räntelagen.

AKC.63 Säkerhet

AKC.7 Besiktning

Besiktningar ska utföras enligt besiktningsplan som upprättas av säljaren i samråd mellan parterna. Planen ska minst innehålla:

- Leveransbesiktning
- Besiktning efter montage
- Funktionsbesiktning under garantitiden

Leveransbesiktning ska utföras innan leverans vid säljarens upplag såsom en mottagningskontroll. Besiktningsprotokoll, upprättad av säljaren, inklusive materialspecifikationer ska biläggas leveransen.

Leveransbesiktningen ska genomföras senast 10 dagar innan angivet leveransdatum och meddelas köparen senast 20 dagar innan leveransdatum.

Slutlig besiktning av varan kommer att utföras i samband med montage.

AKC.8 Hävning

Köparen äger rätt att häva avtalet om säljaren inte fullgör sina åtaganden enligt AKC.41. Med inte fullgjort sina åtaganden avses att leverantören försenat leveransen med mer än en månad. Säljaren är därvid skyldig att ersätta den skada hävandet orsakat köparen.

Anpassas beroende på vad som ska köpas.

Vidare gäller att köparen har rätt att häva avtalet, avseende återstående leveranser, om:

- Säljaren i väsentlig mån underlåter att följa kvalitetskrav enligt kontraktshandlingarna och inte utan dröjsmål vidtar rättelse efter köparens påtalande.
- Säljaren eller någon i underleverantörskedjan inte fullgör sina skyldigheter gentemot stat och kommun vad avser skatter och avgifter eller om sådan övrig omständighet föreligger som hade medfört att säljaren kunnat uteslutas ur en upphandling enligt LOU/LUF kap 13 §§ 1-3.
- Säljaren har lämnat oriktiga uppgifter i anbudet och dessa uppgifter är av icke oväsentlig betydelse.
- Omständigheter enligt AKC.189 föreligger.

Köparen har rätt att häva avtalet såvitt avser återstående leveranser om säljaren är föremål för sanktioner enligt sanktionsförordningen (Rådets förordning (EU) 2022/576 av den 8 april 2022 om ändring av förordning (EU) nr 833/2014 om restriktiva åtgärder mot bakgrund av Rysslands åtgärder som destabiliserar situationen i Ukraina) jämväl nya sanktioner som kan komma att införas senare med stöd av den ursprungliga sanktionsförordningen.

Detsamma gäller om någon i underleverantörskedjan är föremål för nämnda sanktioner och säljaren inte utan dröjsmål byter ut denne.

Säljaren är skyldig att ersätta köparen för den skada som hävning enligt ovan orsakar köparen.

AKC.81 Överlåtelse av avtal

AKC.9 Tvistelösning

Tvist på grund av kontraktet avgörs av svensk allmän domstol i Göteborg, enligt svensk rätt, om inte parterna enas om skiljeförfarande.