



SRAs vägledning och mall för anbudsförfrågan om moduluppställning



MALL FÖR FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG

### (När hyra en tidsbegränsad period av en moduluppställd flyttbar lokal är aktuell)

### I följande mall motsvarar varje huvudrubrik en rubrik som kan användas i förfrågningsunderlaget. Innehållsförteckningen kan därmed ses som mall för hela förfrågningsunderlaget. 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.

1. [Rubrik 3](#_TOC_250027)
2. [Bakgrund 3](#_TOC_250026)
3. [Avtalsperiod 3](#_TOC_250025)
4. [Allmänna anbudsförutsättningar 4](#_TOC_250024)
   1. [Upphandlingsförfarande. 4](#_TOC_250023)
   2. [Förfrågningsunderlag 4](#_TOC_250022)
   3. [Förutsättningar för upphandlingen. 5](#_TOC_250021)
   4. [Kontaktpersoner hos beställaren 5](#_TOC_250020)
   5. Syn av området före moduluthyrarens arbeten påbörjas 5
   6. [Anbudets form 5](#_TOC_250019)
   7. [Tid för inlämnande av anbud 5](#_TOC_250018)
   8. [Upplysningar under anbudstiden 6](#_TOC_250017)
   9. [Adressering 6](#_TOC_250016)
5. [Krav på leverantören 7](#_TOC_250015)
6. [Anbudsutvärdering 7](#_TOC_250014)
7. [Kommersiella villkor 8](#_TOC_250013)
   1. Omfattning av arbeten till moduluppställning 8
   2. [Myndighetskrav och tekniska egenskapskrav 9](#_TOC_250012)
   3. [Inflyttningssyn 10](#_TOC_250011)
   4. [Arbetsområdets gränser 10](#_TOC_250010)
   5. [Information om andra på arbetsplatsen 10](#_TOC_250009)
   6. [Ändring och tilläggsarbeten (ÄTA) 11](#_TOC_250008)
   7. [Arbetsmiljö 11](#_TOC_250007)
   8. [Ekonomi 11](#_TOC_250006)
   9. [Drift, skötsel och Underhåll m.m. under upplåtelsetiden 11](#_TOC_250005)
   10. [Försäkringar 11](#_TOC_250004)
   11. [Tvist 11](#_TOC_250003)

[Bilaga 1. 12](#_TOC_250002)

[Lokalernas utformning 12](#_TOC_250001)

[Utrustning i och på lokalerna 13](#_TOC_250000)

# 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

# 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.

# AVTALSPERIOD

I detta stycke specificerar beställaren moduluppställningens:

* Starttid
* Datum för färdigställande
* Överlämnade
* Upplåtelsetid

### 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.

# ALLMÄNNA ANBUDSFÖRUTSÄTTNINGAR

## UPPHANDLINGSFÖRFARANDE

Ange förfarande enligt LOU. Beakta tröskelvärden vid val av förfarande. Med tanke på att det inte avser byggentreprenad (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.

## FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG

Det totala förfrågningsunderlaget består av exempelvis:

### 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)

### 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 måttsatt 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.

### 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 förut- sättningar har ändrats, vilket gör det svårt för moduluthyrarna att svara på anbudet, och svårt för beställaren att utvärdera anbuden.

## FÖRUTSÄTTNINGAR FÖR UPPHANDLINGEN

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

## KONTAKTPERSONER HOS BESTÄLLAREN

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

* 1. 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.

## 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.

Delat anbud innebär att fler vinnare utses för olika delar av upphandlingen

* Möjligheten för anbudsgivare att erbjuda alternativa utföranden
* Hur länge anbuden skall vara giltiga
* Anbudsspråk

### Bra att tänka på

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

## 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 anbudsinlämnande 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 anbuden inte är fullgod.

## 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 anbudsinlämnande, 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.

## ADRESSERING

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

# 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.

# 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

# KOMMERSIELLA VILLKOR

Använd gärna SRA’s Allmänna avtalsvillkor för moduluppställning.

* 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 transport- vägar för moduler och tillbehör med lämpade fordon och lyftanordningar till hela etableringsområdet. Moduluthyraren uppför och tillhandahåller behövligt grundmaterial enligt respektive uthyrares system- handlingar. 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

## 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 oskäliga 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 förekom- mer. 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 branschföreningens 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

## 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*.

## 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*.

## INFORMATION OM ANDRA PÅ ARBETSPLATSEN

Beskriv om andra än modulleverantören skall arbeta samtidigt inom arbetsplatsen.

## 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.

## 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.

## 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.

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

### Bra att tänka på

Beakta vad respektive moduluthyrare har för åtaganden under upplåtelsetiden.

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.*

## 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.*

## 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 transparanta, 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 vikväggar, kapprumsutrustningar, 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.

Version PCS Modulsystem



SRA • Swedish Rental Association • Box 22307, 104 22 Stockholm



Tel: 08-508 938 00 • Fax: 08-508 938 01 • [rental@branschkansliet.se](mailto:rental@branschkansliet.se) • [www.swedishrental.se](http://www.swedishrental.se/)