

Hyresvärdsupphandling

VÄGLEDNING – FOU-FONDEN FÖR KOMMUNERNAS
FASTIGHETSFRÅGOR OCH FASTIGHETSRADET



Innehåll

Definitioner	7
Sammanfattning	10
1. Inledning	11
1.1 Bakgrund	11
1.2 Syfte	11
1.3 Bakgrund till hyresundantaget.....	12
1.4 Handlingsalternativet hyresvärdsupphandling	12
1.5 Genomförandeavtal och hyreskontrakt	13
1.6 Byggentreprenadkontrakt.....	15
2. Förberedelser	16
2.1 Hyra eller äga?	16
2.2 Att värna om konkurrensen vid marktilldelning	16
2.3 Vem projekterar?	16
2.4 Förstudie	17
2.5 Partnering	18
2.6 Avgränsa geografiskt område	19
2.7 Att hantera tider	20
2.8 Bygglov och detaljplan	20
2.8.1 Bygglov.....	20
2.8.2 Detaljplan	21
2.9 Andra tillstånd och hänsynstaganden	21
2.9.1 Barnkonventionen	21
2.9.2 Livsmedelshantering	21
2.9.3 Arbetsmiljö avseende förskolor, skolor och fritidshem	22
2.9.4 Vårdverksamhet	22
2.9.5 Miljökrav	22
2.10 Ansvarsfördelning.....	23
2.11 Anbuds- och projekteringskostnader.....	24
2.12 Att tänka på under byggnation och hyresperiod	24
2.13 Moms vid hyresvärdsupphandling.....	25
2.13.1 Frivillig skattskyldighet	25
2.13.2 Avdragsrätt och rätt till ersättning för ingående moms	26
2.13.3 Andrahands- och tredjehandsuthyrning	26

3. Upphandlingsprocess	27
3.1 Hur ska upphandlingsföremålet beskrivas?	27
3.2 Hantera ÄTA-arbeten	27
3.3 Hyreskontraktet	29
3.4 Egna arbeten innan tillträde	29
3.5 Vad får hyresgästen göra under hyrestiden?	30
3.6 Val av upphandlingsförfarande	31
3.6.1 Särskilt om förhandlat förfarande med föregående annonsering.....	32
3.6.2 Syftet med förhandlat förfarande	33
3.6.3 Vad får UM förhandla om?	34
3.6.4 Vad får UM <i>inte</i> förhandla om?	34
3.6.5 Att nyttja förhandlat förfarande fullt ut	35
3.7 Krav på leverantören	35
3.7.1 Uteslutningsgrunder och kvalificeringskrav.....	35
3.7.2 Vilka kvalificeringskrav kan ställas?	36
3.8 Selektionskriterier.....	37
3.9 Utvärdering av anbud.....	37
3.9.1 Hur ska anbuden utvärderas?.....	37
3.9.2 Inspiration för tilldelningskriterier.....	38
3.10 Viten och förseningar	39
3.10.1 Viten vid överklaganden och avseende detaljplaner	40
3.10.2 Uppsägning och hävning av kontrakt.....	41
3.11 lämna lokal med förändrad karaktär, skick eller användning.....	42
3.12 Avtalsuppföljning	43
3.13 Modell för styrning och samverkan	43
3.14 Uppföljning av ställda krav och kontrakt	43
Exempel på hyresvärdsupphandlingar	45
Källförteckning	46
Litteratur	46
Offentligt tryck	46
EU.....	46
Sverige	46
Domstolar	46
Standarder.....	46

Appendix – med exempel	47
Inledning	47
Anbuds- och projekteringskostnader	48
Honorar I	48
Honorar II	48
Att hantera ÄTA-arbeten	49
Tillägghyra I	49
Tillägghyra II	49
Förhandlat förfarande	53
Upphandlingsdokumenten	53
Utvärdering av anbud	54
Förskolebyggnader.....	54
Absolut mervärdesmodell.....	60
Viten och förseningar	64
Försening	64
Uppsägning och hävning av kontrakt	66
Hävning	66
Modell för styrning och samverkan.....	68
Genomförandeavtal.....	68

Definitioner

Anbudshyra: Den hyra som upphandlad anbudsgivare offererat i sitt anbud och som parterna sedan avtalar om.

Avtal: En överenskommelse, oavsett form, som medför ömsesidiga rättsligt sanktionerade förpliktelser för parterna.

Beställare: Den som beställer utförande av byggnads-, anläggnings- eller installationsentreprenader. I den här texten kan både UM och leverantör vara beställare.

Byggentreprenadkontrakt: Med byggentreprenadkontrakt avses ett kontrakt som

1. avser utförande eller både projektering och utförande av arbete som är hänförligt till en verksamhet som anges i bilaga 1 till LOU,
2. avser utförande eller både projektering och utförande av ett byggnadsverk, eller
3. innebär att ett byggnadsverk realiserar, enligt krav som ställs upp av en upphandlande myndighet som utövar ett avgörande inflytande över typen av byggnadsverk eller över projekteringen. Se vidare 1 kap. 9 § LOU.

Byggherre: Den som för egen räkning utför eller låter utföra byggnads-, anläggnings- eller installationsentreprenader. Se begreppsbestämningar med anmärkningar i AB 04 och ABT 06.

Byggnadsverk: Det samlade resultatet av bygg- och anläggningsarbeten, om resultatet självständigt fyller en teknisk eller ekonomisk funktion. Se 1 kap. 10 § LOU.

Direktupphandling: En upphandling utan krav på anbud i viss form. Se 19 kap. 4 § LOU.

Facility management: Integration av processer inom en organisation för att upprätthålla och utveckla de överenskomna tjänster som stödjer och förbättrar effektiviteten hos kärnverksamheten, exempelvis fastighetsförvaltning, vaktmästeritjänster, reception och lokalvård. Både fastighets- och arbetsplatsanknutna tjänster.¹

¹ Se ISO 41011:2017. För fullständig definition se Svenska Institutet för Standarders (SIS) webbplats.

Fastighet: Indelad jord och fastighetstillbehör, såsom byggnader. Se 1 kap. 1 § samt 2 kap. 1 § JB.

Fastighetstillbehör: Byggnader, fast inredning, hissar m.m. Se vidare 2 kap. JB.

Genomförandeavtal: Reglerar förhållandet mellan hyresgästen och hyresvärden under uppförandet av hyresobjektet. Syftet är att beskriva hur parterna avser att arbeta tillsammans fram till dess att slutligt hyreskontrakt kan ingås.

Hyra: Upplåtelse av hus eller del av hus till nyttjande mot ersättning. Se 12 kap. 1 § JB.

Hyresgäst: Nyttjanderättshavare till hus eller del av hus. I den här texten är UM alltid hyresgäst.

Hyresvärd: Nyttjanderättsupplåtare till hus eller del av hus. I den här texten är det alltid en leverantör som är hyresvärd.

Initialt hyreskontrakt: Reglerar tillsammans med genomförandeavtalet förhållandet mellan hyresgäst och hyresvärd till dess att hyresgästen kan tillträda verksamhetslokalerna. Det initiala hyreskontraktet kan komma att behöva justeras. En sådan justering kan avse hyreskostnaden till följd av tillkommande och avgående arbeten.

JB: Jordabalk (1970:994)

Kontrakt: Ett skriftligt avtal med ekonomiska villkor som ingås mellan en eller flera upphandlande myndigheter och en eller flera leverantörer och avser leverans av varor, tillhandahållande av tjänster eller utförande av byggentreprenad. Se vidare 1 kap. 15 § LOU.

Letter of intent (LOI): Avsiktsförklaring

Leverantör: Den som på marknaden tillhandahåller varor eller tjänster eller utför byggentreprenader. Med leverantör avses också grupper av leverantörer. Se vidare 1 kap. 16 § LOU.

LOU: Lag (2016:1145) om offentlig upphandling.

Offentlig upphandling: De åtgärder som vidtas i syfte att anskaffa varor, tjänster eller byggentreprenader genom tilldelning av kontrakt. Se vidare 1 kap. 2 § LOU.

Partnering: Entreprenad som utförs med utökad samverkan och där ersättningsformen helt eller delvis är löpande räkning.

Request for information (RFI): När UM skickar skriftliga frågor till leverantörer och branschorganisationer inför en upphandling. RFI:n ska ske på ett strukturerat sätt och frågorna ska vara kopplade till det behov av information UM har inför den kommande upphandlingen.

Slutligt hyreskontrakt: Det hyreskontrakt som ingås med det initiala hyreskontraktet som förlaga i anslutning till tillträdesdagen och att byggnationen är avlämnad.

Tröskelvärde: Det beloppssvärde som avgör vilka regler en upphandling ska följa, de direktivstyrda förfarandena över tröskelvärdena eller de nationella förfarandena under tröskelvärdena. År 2020 är tröskelvärdet för byggtreprenader 54 938 615 SEK. Se Upphandlingsmyndighetens webbplats för samtliga aktuella värden.

UM: Upphandlande myndighet. Med UM avses en statlig, kommunal eller regional myndighet. Offentligt styrda organ, till exempel vissa bolag, jämföras med UM. Se 1 kap. 18 och 22 §§ LOU.

Upphandlingsföremål: Varan, tjänsten och/eller byggtreprenaden som ska anskaffas i en offentlig upphandling.

ÄTA-arbete: Ändringsarbete, Tilläggsarbete som står i omedelbart samband med kontraktarbetena och som inte är av väsentligt annan natur än dessa, samt Avgående arbete. Se begreppsbestämningar med anmärkningar i AB 04 och ABT 06.

Sammanfattning

I vägledningen redogörs för hur en hyresvärdsupphandling kan genomföras. En rad moment som är viktiga för att lyckas behandlas. Det redogörs för de avvägningar och bedömningar som UM behöver göra inför, under och efter en hyresvärdsupphandling. Den reflektion som kan göras utifrån vägledningen är att UM behöver tid för genomförandet och för att säkerställa att rätt kompetens finns för att hantera inhyrningsprojektet. Vid hyresvärdsupphandling blir det tydligt att verksamheten behöver planera genomförandet noggrant. Denna vägledning kan utgöra ett stöd i den genomförandeprocessen.

- I denna skrift *Hyresvärdsupphandling – en vägledning* hanteras inhyrningssituationen hyresvärdsupphandling. Till den här vägledningen finns ett appendix med exempel tagna ur tidigare genomförda upphandlingar.
- Det finns en systerskrift där inhyrningssituationen byggtreprenad på annans fastighet hanteras, se skriften *Byggtreprenad på annans fastighet – en vägledning*. Till den vägledningen finns ett appendix med exempel tagna ur tidigare genomförda upphandlingar.
- Vidare finns vägledningen *”Gäller LOU vid hyra av lokal?”* där hyresundantaget i LOU hanteras utifrån ett mer juridiskt perspektiv med tillhörande tips och råd. Arbetet med vägledningen finansierades av FoU-fonden för kommunernas fastighetsfrågor.

1. Inledning

1.1 Bakgrund

I vägledningen *"Gäller LOU vid hyra av lokal?"* har hyresundantaget i LOU belysts.² Hyresundantaget är ett undantag från den i LOU stadgade upphandlingsplikten. Eftersom ett hyresförhållande ofta inkluderar olika arbeten uppstår många gånger en gränsdragningsproblematik mellan hyra och upphandling av byggentreprenader och tjänster. I *"Gäller LOU vid hyra av lokal?"* hanteras hyresundantagets tillämplighet vid inhyrning av lokaler ur ett mer juridiskt perspektiv med fokus på gränsdragningen mellan vad som är undantaget upphandlingsskyldigheten och vad som utgör upphandlingspliktiga byggentreprenader och tjänster. I vägledningen beskrivs olika handlingsalternativ för att hantera en inhyrningssituations följsamhet mot LOU tillsammans med fördelar, nackdelar och tips knutna till handlingsalternativet. Den som för första gången ställs inför en inhyrningssituation kan med fördel läsa *"Gäller LOU vid hyra av lokal?"* tillsammans med denna vägledning.

1.2 Syfte

Syftet med den här vägledningen är att underlätta genomförandet av hyresvärdsupphandlingar ur praktisk synvinkel. I den här vägledningen hanteras bl.a. upphandlingsfrågor, entreprenadfrågor och avtalsrättsliga frågor. Eftersom vägledningen har en praktisk inriktning ges exempel på vägledande text som tillämpats i andra upphandlingsdokument och avtal avseende förhyrning av lokaler.

Att sköta lokalförsörjningen på ett affärsmässigt och effektivt sätt vid inhyrning av verksamhetslokaler är en viktig uppgift för UM.³ En del av inhyrningsprocessen består av inköp av varor, tjänster och byggentreprenader, vilka i regel är upphandlingspliktiga⁴

I den här vägledningen behandlas handlingsalternativet hyresvärdsupphandling som kan tillämpas vid förhyrning av lokaler för att bl.a. skapa följsamhet med LOU.

Vägledningen är främst utformad för UM som omfattas av LOU. Reglerna för myndigheter som omfattas av lag (2016:1146) om upphandling inom försörjningssektorerna (LUF) motsvarar till stora delar LOU. Skillnaderna lagarna emellan berörs inte särskilt i den här vägledningen.

² Se 3 kap. 19 § LOU.

³ Andra upphandlande myndigheter än kommuner och regioner kommer inte att behandlas särskilt i den här vägledningen. De problem och frågeställningar samt praktiska råd som redogörs för är dock i stora delar desamma för andra upphandlande myndigheter. Observera däremot begränsningarna för statliga myndigheter avseende hyrestid som framgår av förordning (1993:528) om statliga myndigheters lokalförsörjning.

⁴ Se 1 kap. 2 § LOU.

I den här vägledningen behandlas enbart förfarandet förhandlat förfarande med föregående annonsering. Andra förfaranden kan användas vid hyresvärdsupphandling, men förhandlat förfarande med föregående annonsering enligt 6 kap. 4 och 5 §§ LOU rekommenderas för att UM med stöd av förfarandet har möjligheter att förhandla och därmed få mer flexibla lösningar. Förhandlat förfarande med föregående annonsering är möjligt att använda vid hyresvärdsupphandling eftersom den upphandlande myndighetens behov sällan kan tillgodoses utan anpassning av lättillgängliga lösningar, se 6 kap. 5 § första punkten LOU.

Till vägledningen finns ett appendix med exempel tagna ur tidigare genomförda hyresvärdsupphandlingar. Exempelen är kopplade till avsnitten i denna vägledning. De illustrerar hur vissa regleringar har utformats vid tidigare genomförda hyresvärdsupphandlingar. Observera att exemplen inte kan användas utan anpassningar till den specifika upphandlingen. Siffror och andra värden i exemplen har tagits bort och ersatts med ett X.

1.3 Bakgrund till hyresundantaget

Med stöd av hyresundantaget undantas hyreskontrakt och andra typer av rättigheter till fastigheter från LOU. Däremot undantas inte alltid andra typer av åtaganden som görs i samband med hyreskontraktet, som exempelvis byggentreprenadarbeten för att renovera eller uppföra en fastighet eller projekteringstjänster. Varor, tjänster och byggentreprenader ska som huvudregel upphandlas.⁵

Om ett hyreskontrakt ingås med en hyresvärd utan föregående upphandling, och det inom ramen för hyresförhållandet ska utföras byggentreprenader eller andra tjänster, finns en risk att en domstol skulle betrakta hyreskontraktet som ett upphandlingspliktigt kontrakt. Hur kontraktet ska klassificeras beror på vad som kan anses utgöra kontraktets huvudföremål. För ytterligare diskussion om detta, se vägledningen "*Gäller LOU vid hyra av lokal?*". Om ett upphandlingspliktigt kontrakt har ingåtts utan att följa kraven på annonsering i LOU kan kontraktet utgöra en otillåten direktupphandling. En otillåten direktupphandling kan resultera i att en konkurrerande leverantör kan inkomma med en ogiltighetstalan till förvaltningsrätten, med följderna att avtalet ska ogiltigförklaras, samt föra en civilrättslig talan om skadestånd i tingsrätt. Vidare kan Konkurrensverket ansöka till förvaltningsrätten om upphandlingsskadeavgift.

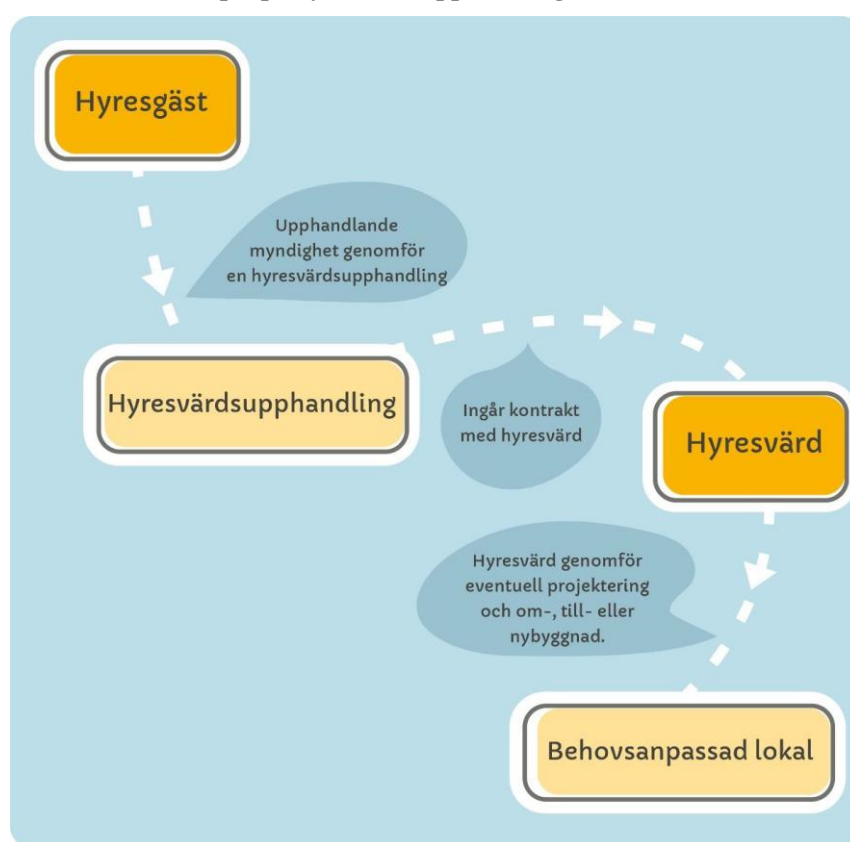
1.4 Handlingsalternativet hyresvärdsupphandling

Hyresvärdsupphandling innebär att UM upphandlar och konkurrensutsätter samtliga kontrakt som ryms inom ramen för en inhyrning i en annonserad upphandling. Det innebär att hyreskontrakt, byggentreprenadkontrakt och närliggande tjänster, exempelvis projekteringstjänster, upphandlas gemensamt dvs. paketeras tillsammans i en upphandling.

⁵ Se 1 kap 2 § LOU.

I upphandlingsdokumenten anger UM att en anbudsgivare sökes som har tillgång till en lokal, fastighet eller kan anskaffa en sådan inom ett avgränsat geografiskt område inom vilket UM kan tänka sig att förhyra lokaler. Om upphandlingen omfattar en icke-befintlig byggnad anger UM att anbudsgivaren ska uppföra byggnaden i enlighet med UM:s krav. På samma sätt anger UM vid om- eller tillbyggnad att anbudsgivaren ska utföra byggentreprenaden i enlighet med UM:s krav. Fastigheten hyrs sedan ut till UM.

Illustration: Exempel på hyresvärdsupphandling



1.5 Genomförandeavtal och hyreskontrakt

Vid en hyresvärdsupphandling konkurrensutsätts samtliga kontrakt som ryms inom ramen för en inhyrning i en annonserad upphandling. Till de upphandlingsdokument som anbudsgivarna kommer att erhålla för att beräkna sina anbud kommer ett genomförandeavtal⁶ och ett hyreskontrakt att biläggas.

Genomförandeavtal och hyreskontrakt ingås med den hyresvärd tillika byggherre som tilldelas kontrakt i hyresvärdsupphandlingen. I hyreskontraktet regleras bl.a. hyran i enlighet med angiven anbudshyra i tilldelad hyresvärds

⁶ Det vi kallar genomförandeavtal i denna skrift kallas ibland letter of intent (LOI), föravtal om hyra, principöverenskommelse eller projektgenomförandebilaga.

anbudshandlingar. Den anbudshyra som har avtalats i hyreskontraktet kan efter av parterna överenskomna avgående eller tillkommande arbeten komma att justeras i höjande eller sänkande riktning. Om UM initierar förändringar under byggnationen som resulterar i ÄTA-arbeten kan hyresjusteringar behöva genomföras. Hyresjusteringar kan regleras utifrån en avtalad procentsats av ÄTA-kostnaden i form av tilläggshyra eller genom att UM direktfinansierar de ökade kostnaderna.⁷ Tilläggshyran adderas hyreskontraktet löpande under byggnationen eller i samband med tillträdet till lokalerna genom att ett justerat hyresavtal ingås som reglerar det slutliga hyresbeloppet.

Genomförandeaftalets syfte är att beskriva hur parterna avser att arbeta tillsammans fram till dess att hyresgästen tillträder lokalerna. Genomförandeaftalet reglerar förhållandet mellan parterna under uppförandet av hyresobjektet, d.v.s. parternas rättigheter och skyldigheter kopplat till uppförandet. Genomförandeaftalet löper från och med det datum då båda parter undertecknat genomförandeaftalet till och med att hyresgästen tar lokalerna i bruk på tillträdesdagen.

Ett genomförandeaftal kan bl.a. innefatta delar som beskriver objektets omfattning, krav på uppförandet av byggnad som gestaltning och projektering, samarbetsformer och organisation, tidplan, hyresvärdens genomförandansvar, genomförandeorganisation, ersättningsprinciper som formel för uträkning av tilläggshyra vid tillkommande och avgående arbeten, underrättelser, handlingar, försäkring, säkerhet, tider, ekonomi, uppsägning av avtalet samt hävning, överlåtelse, ändring av avtal samt tvist. Om en fastighetsförsäljning ska ske kan genomförandeaftalet även reglera förutsättningarna för försäljningen med tillhörande köpeavtal.⁸

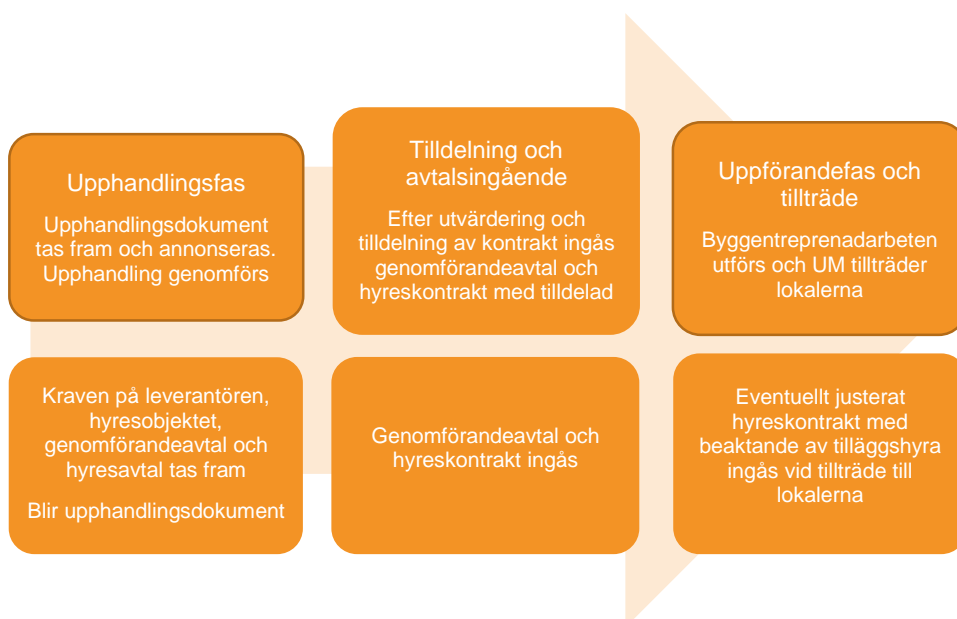
⁷ Se kapitel 3.2 ÄTA-arbeten.

⁸ Noteras bör att utfästelse om framtida överlåtelse av en fastighet enligt svensk rätt är ogiltig, se t.ex. NJA 2002 s. 467.

1.6 Byggentreprenadkontrakt

Vid hyresvärdsupphandling är det hyresvärden som agerar beställare tillika byggherre av om-, ny- eller tillbyggnader och ingår byggentreprenadkontrakt. I egenskap av byggherre har hyresvärden totalt genomförandeansvar för projektering och utförande. UM blir således inte byggherre utan endast hyresgäst. UM och hyresvärden kan däremot reglera i genomförandeavtalet hur bl.a. samarbetet ska se ut emellan under entreprenaden.

Illustration: Processbild över avtalen i en hyresvärdsupphandling



2. Förberedelser

Innan en upphandling genomförs behöver alltid strategiska avvägningar göras. I det här avsnittet redogörs för en del centrala strategiska avvägningar som aktualiseras vid hyresvärdsupphandling.

2.1 Hyra eller äga?

Innan en lokalanskaffning genomförs är det till stor hjälp att först ta fram en lokalanskaffningsstrategi. I strategin bör det bland annat framgå hur och när UM ska äga respektive hyra lokaler. Skäl till att hyra kan exempelvis vara att UM inte vill, eller avseende statliga myndigheter får, binda kapital som kan grunda sig på ekonomiska och/eller politiska överväganden. Skäl till att äga kan exempelvis vara att UM ser lokalen ifråga som strategiskt viktig eller som ekonomiskt mest fördelaktig i eget ägande.⁹

2.2 Att värna om konkurrensen vid marktilldelning

Marktilldelning och markförsäljning omfattas inte av LOU, men när kommunerna är markägare har de inte rätt att sälja mark till underpris. Försäljningen ska ske med hänsyn tagen till EU:s statsstödsregler och kommunallagens förbud att gynna enskilda näringsidkare. Det innebär att försäljning i princip måste ske till marknadspris, men andra parametrar som påverkar priset kan också vägas in. Försäljningen kan ske efter att en oberoende expert värderat fastigheten eller efter ett anbudsförfarande. Vid ett anbudsförfarande kan andra faktorer än priset lyftas in i anbudet; till exempel krav på byggstart, hyresrätter eller utformning. En aspekt som är viktig att beakta i det strategiskt långsiktiga arbetet med marktilldelning och markanvisning är att sträva mot att involvera flera aktörer vid marktilldelningar. Om en enda aktör äger eller har tilldelats all mark kommer kommunen hamna i ett betydligt sämre läge vid hyresvärdsupphandling än om kommunen arbetar strategiskt och långsiktigt med flera aktörer.

2.3 Vem projekterar?

En fråga som aktualiseras är huruvida hyresgästen eller hyresvärden ansvarar för projekteringen av byggnaden. Frågan har betydelse eftersom tjänster är upphandlingspliktiga enligt LOU.

Hyresgästen tillika UM avgör själv hur mycket av projekteringen som ska utföras av hyresvärden eller om UM själv projekterar hela eller delar av byggnaden. Om UM projekterar själv via stöd av externa konsulter behöver UM i regel upphandla projekteringstjänsterna enligt LOU.¹⁰ Om UM däremot i

⁹ För fördjupning se SKR:s skrift "Äga eller hyra verksamhetslokaler".

¹⁰ Förutsatt att värdet av upphandlingen överstiger direktupphandlingsgränsen.

upphandlingsdokumenten överlåter på hyresvärden att genomföra projekteringen, konkurrensutsätts projekteringstjänsterna inom ramen för hyresvärdsupphandlingen.

Det är vanligt att UM inom ramen för en hyresvärdsupphandling upphandlar en totalentreprenör som agerar hyresvärd samt ansvarar för projektering och andra tillhörande tjänster och byggentreprenadarbeten. Inom ramen för en hyresvärdsupphandling konkurrensutsätts därmed samtliga åtaganden i en annonserad upphandling och projekteringen upphandlas då i enlighet med LOU. UM genomför således endast en upphandling och behöver inte förhålla sig till flera parallella upphandlingsprocesser.

Det kan tilläggas att hyresvärden är den som kommer att äga byggnaden och föredrar därför ofta att själv projektera och uppföra byggnaden. Hyresvärden får då en möjlighet att själv styra projekteringen samt uppförandet och därmed påverka styrningen av kostnadsdrivande effekter.

2.4 Förstudie

Ett väl utfört förberedande arbete ger goda förutsättningar för ett bra samarbete mellan hyresvärd och hyresgäst samt den entreprenör som kommer att utföra byggentreprenaden. UM har i förstudiearbetet en stor handlingsfrihet. Arbetet bör dokumenteras och det material som produceras bör vara av sådan karaktär att det kan presenteras för samtliga tänkbara leverantörer inför annonseringen av upphandlingen.

Inom ramen för förstudien kan UM genomföra behovs- och marknadsanalyser. Hur omfattande dessa analyser bör vara beror på projektets storlek och komplexitet. Under arbetet med både behovs- och marknadsanalysen är det viktigt att föra en dialog med berörda parter. Dialogen bör föras både med interna intressenter, exempelvis fastighetsstrateger och den verksamhet som ska nyttja fastigheten, och med externa intressenter, med fokus på leverantörer. Dialogen med de interna intressenterna bör främst fokusera på vilka behov som finns i verksamheten. Kvaliteten i behovsfångsten kommer att ha en stor påverkan på hur väl UM kan formulera sina krav, vilket särskilt gäller när UM använder funktionskrav (se avsnitt 0 Hur ska upphandlingsföremålet beskrivas). Dialogen med externa intressenter bör fokusera på den framtida leveransen och vilken kravnivå som kan tillämpas utan att UM riskerar att stå utan anbud eller med för höga anbudspriser. Dessa frågor kan även hanteras inom ramen för ett förhandlat förfarande (se avsnitt 3.6.1 Särskilt om förhandlat förfarande med föregående annonsering). Utan ett förstudiearbete riskerar UM att gå in i upphandlingen och förhandlingen med ett ogynnsamt informationsunderlag. Det finns därför ett värde i att genomföra både muntliga dialoger, utskick av frågor eller request for information (RFI) och externa remisser. Externa remisser är en förhandspublicering av upphandlingsdokumenten. Syftet är att inhämta synpunkter på underlaget samt möjliggöra förändringar och anpassningar innan annonsering. Poängen med att använda extern remiss och muntlig dialog är att de synpunkter som kommer i den muntliga dialogen kan användas för att

producera underlag och sedan kan den externa remissen användas för att bekräfta att UM har förstått marknaden rätt i förhållande till UM:s behov. Självfallet ligger besluten alltid hos UM och UM ska inte använda marknadens synpunkter rakt av, utan behöver väga dessa mot egna intressen samt kritiskt granska synpunkterna utifrån vem som lämnar dem och vilka respondentens drivkrafter är.

Ett möjligt sätt att öka marknadens intresse för offentliga affärer och därmed öka antalet anbud är att arrangera informationsmöten och hålla utbildningar. UM kan öppet bjuda in till träffar för att diskutera kommande upphandlingar, ge en introduktion till upphandlingsregelverket och informera om vad som gäller i en hyresvärdsupphandling. Det finns inte heller något krav på att dialog måste hållas med flera leverantörer. UM kan, om det utifrån myndighetens behov och resurser bedöms vara lämpligast, föra dialog med enbart en leverantör.¹¹

I sammanhanget är det viktigt att nämna att i vissa fall kan en leverantör som deltagit i förberedelserna till en upphandling vara förhindrad att delta i den samma.¹² Därför är det viktigt att UM är väl införstådd i hur gränsdragningarna i den här delen ser ut och informerar leverantörer som deltar i förstudiearbetet om reglerna, i syfte att vara tydlig med vad som gäller och ge leverantören information som kan vara av betydelse för om leverantören önskar delta i förstudiearbetet eller inte.

2.5 Partnering

En av många utmaningar vid lokalanskaffning är att det ibland kan vara svårt att beskriva behovet tillräckligt tydligt och samtidigt öppna upp för en stor konkurrens för olika typer av byggnader. Ett alternativ kan då vara en partnering-lösning inom ramen för hyresvärdsupphandlingen, där utformning av lokal görs tillsammans i en samverkan.

Samverkan består ofta av att tidigt i projektet sätta gemensamma mål för UM och hyresvärd att arbeta mot. UM och hyresvärd genomför tillsammans projektering, kalkyler och annat förberedande arbete innan beslut om produktion tas. Oftast finns en möjlighet att avsluta samarbetet om projektering och kostnad inte uppfyller UM:s behov. I hyresvärdsupphandlingen behöver det bl.a. särskilt framgå hur hyran regleras beroende på lokalens utformning och byggkostnad.

¹¹ Se SKL Kommentus utredning "Dialogens yttre gränser", särskilt s. 6.

¹² Se 4 kap. 8 § LOU och 13 kap. 3 § punkterna 6 och 7 LOU.

Partnering har flera fördelar, bland annat:

- projekteringen behöver inte vara klar vid upphandlingstillfället
- lättare att anpassa entreprenaden till den aktuella byggnaden eller tomten
- byggentreprenörens kunskap kan bidra till effektivt byggande
- mindre risk för tvist kring tilläggskostnader och ändringsarbeten

Bland nackdelarna kan nämnas:

- större osäkerhet om vad den slutliga hyreskostnaden blir
- kräver normalt större engagemang och kompetens från UM under hela projektiden
- Partnering kan vara kostnadsdrivande

Det är viktigt att beskriva vilken roll UM respektive hyresvärden ska ha i samarbetet.

2.6 Avgränsa geografiskt område

Ett strategiskt viktigt moment vid hyresvärdsupphandling är att avgränsa det geografiska området inom vilket hyresvärden ska tillhandahålla lokaler. Avgränsningen bör ske utifrån var lämpliga lokaler eller mark finns samt utifrån verksamhetsbehov såsom närhet till målgruppen för verksamheten. Ett allt för stort geografiskt område riskerar att vara kostnadsdrivande i form av många anbudsgivare och UM kan stå med ett vinnande anbud som inte svarar mot UM:s behov, särskilt om samhällsfastigheter/verksamhetslokaler placeras långt ifrån verksamheternas målgrupper. Ett för snävt avgränsat område riskerar å andra sidan att hämma konkurrensen och i värsta fall leda till att inga anbud inkommer.

Det finns viss ledning i rättspraxis för hur avgränsningen ska göras. Den ledning som finns att hämta är från ett kammarrättsavgörande av kammarrätten i Jönköping.¹³ I upphandlingen, som avsåg HVB-tjänster, hade UM ställt krav på att tjänsterna skulle utföras maximalt 20 mil fågelvägen från Norrköping, alternativt Linköpings centrum. Kravet ställdes för att uppfylla ett legalkrav¹⁴, närhetsprincipen, i 6 kap. 1 § fjärde stycket socialtjänstlagen (2001:453). Kammarrätten menade att det aktuella kravet inte var proportionerligt eftersom det som bör vara avgörande för lokalernas placering är tillgängligheten. Kammarrätten exemplifierade med att ett behandlingshem på Gotland uppfyllde kravet medan ett behandlingshem med goda kommunikationer strax utanför en radie om 20 mil inte gjorde det.

Från målet kan några slutsatser dras. Det verkar inte förenligt med LOU att ange avstånd fågelvägen när kravet avser tillgänglighet. Ett tillgänglighetskrav avseende placering av skolor bör utifrån domen grundas på restiden och inte det

¹³ Kammarrättens i Jönköping dom i mål nr 3274-10 den 28 april 2011.

¹⁴ Krav som följer av lag.

fysiska avståndet. Tillgänglighetsresonemanget utifrån restid diskuterades, utan att prövas i domstol, när ett nytt universitetscampus skulle byggas. För att avgöra var campus skulle placeras utgick universitetet ifrån den akademiska kvarten och beslutade att studenterna skulle kunna nå campus från större delen av staden på femton minuter. Det är således verksamhetsbehovet som ska styra placeringen. Om verksamheten behöver ligga i de centrala delarna för att verksamheten ska kunna fullgöra sitt uppdrag talar det för att en placering i staden kan motiveras juridiskt utifrån LOU. Annan lagstiftning kan också påverka den geografiska avgränsningen, där lokaliseringsprincipen i kommunallagen är ett exempel.¹⁵

2.7 Att hantera tider

En utmaning vid lokalförsörjning är tidsutsträckningen. Lokalförsörjningsprocessen består av flera olika delar, exempelvis fastighetsbildning, detaljplan, bygglov samt att få fram infrastruktur som el, fjärrvärme och VA. Potentiella anbudsgivare kan inneha relevanta fastigheter som befinner sig olika långt fram i processen. Förutsättningarna skiljer sig exempelvis för en anbudsgivare som äger en bebyggd fastighet med ändamålsenlig lokal i förhållande till den som äger en fastighet utan färdig detaljplan eller bygglov. För att öka konkurrensen bör UM överväga att påbörja hyresvärdsupphandlingsprocessen i så pass god tid att obebyggda fastigheter, eller byggnader som behöver större ombyggnader, kan inkluderas i processen.

Upphandlingsprocessen, detaljplane- och/eller bygglovsprocessen eller själva byggnationen kan bli förskjutna tidsmässigt av olika skäl. Vid projekt där UM:s tillträde till de hyrda verksamhetslokalerna ligger långt fram i tiden från att projektet startar bör UM överväga att reglera att hyresvärden ett visst antal månader innan tillträde ska avisera exakt tidpunkt för tillträde. Denna tidpunkt kan om möjligt anpassas efter eventuell uppsägningstid av befintliga lokaler.

2.8 Bygglov och detaljplan

2.8.1 Bygglov

För lokaler där nyproduktion och tillbyggnad är aktuell behövs alltid bygglov enligt PBL. Även vid hyra av en befintlig lokal kan det behövas bygglov, till exempel om lokalen används till annat ändamål inom gällande detaljplan, vid exteriör förändring eller vid montage av fasadskylt.

¹⁵ Se 2 kap. 1 § kommunallagen (2017:725).

Frågor att besvara i det strategiska arbetet:

Vilken part ska ansvara för bygglovsansökan?

- Det bör införas i upphandlingsdokumenten att hyresvärden svarar för samtliga erforderliga bygglov.
- Dock brukar hyresgästen ofta själv ansvara för bygglov för fasadskyltar och liknande.

2.8.2 Detaljplan

En ny detaljplan eller en ändring av befintlig detaljplan kan behövas vid nyproduktion och tillbyggnad. Tidplanen kan behöva ta hänsyn till detta steg i processen. Det kan finnas risk för att ett förslag till ny detaljplan inte visar sig lämpligt eller överklagas. Det bör införas i upphandlingsdokumenten att hyresvärden ansvarar för samtliga tillstånd inklusive detaljplanefrågor.

Vad händer om det visar sig att detaljplanen medför att en ändamålsenlig lokal inte kan uppföras?

- Det kan diskuteras och regleras om tidsfördröjning för det fall att detaljplan inte beviljas.

I genomförandeavtalet behöver det finnas en avstegsklausul för det fall att detaljplan eller bygglov inte kan erhållas.¹⁶ I upphandlingsdokumenten kan det anges att leverantören ska styrka att offererad byggnad kommer att uppföras enligt gällande detaljplan alternativt att bygglov bedöms kunna erhållas i ej detaljplanerat område. I båda fall utifrån de vid anbudslämnandet gällande förutsättningarna.

2.9 Andra tillstånd och hänsynstaganden¹⁷

2.9.1 Barnkonventionen

Sedan den 1 januari 2020 gäller Barnkonventionen som lag i Sverige. Det innebär ett utökat ansvar att inhämta barns åsikter om sådant som påverkar dem. Barnombudsmannen har utarbetat metoder och verktyg för arbetet med att tillförsäkra barns rättigheter, se Barnombudsmannens webbplats. Vidare har Upphandlingsmyndigheten tagit fram stöd för vad som gäller vid upphandling kopplat till barns rättigheter, se Upphandlingsmyndighetens webbplats.

2.9.2 Livsmedelshantering

Om matberedning och/eller -servering ska ske i lokalen behöver UM göra en anmälan och registrering av livsmedelsverksamhet hos kommunens livsmedelskontroll.

¹⁶ Observera att begreppet genomförandeavtal här avser den typ som används vid hyresvärdsupphandlingar (se appendix) och inte den typ av avtal som används i planprocessen.

¹⁷ Underrubrikerna är en exemplifiering och ska inte ses som uttömmande.

2.9.3 Arbetsmiljö avseende förskolor, skolor och fritidshem

En förskola, skola eller fritidshem behöver anmälas som hälsoskyddsverksamhet hos kommunen. Kommunen granskar bland annat inomhusmiljön, ventilation och buller. Om kommunen bedömer att lokalen inte passar för förskole-, skol- eller fritidshemsverksamhet kan kommunen komma att förbjuda verksamheten. Parterna bör därför reglera vad som sker om kommunen inte tillåter verksamheten. Det går inte att ge ett mer detaljerat tips än att den part som har störst möjlighet att påverka bristen som föranlett beslutet, också ska åtgärda bristen samt stå för de kostnader som uppstår för den andra parten under tiden bristen består.

2.9.4 Vårdverksamhet

Vårdverksamhet inklusive tandvård behöver anmälas till Inspektionen för vård och omsorg, IVO. Detta gäller normalt även vid flytt av befintlig verksamhet till nya lokaler.

2.9.5 Miljökrav

Miljöpåverkan från byggnader är stor, både under uppförande och drift, varför det finns goda möjligheter att via upphandling göra en verklig miljöförbättring. Miljö är ett brett område, men exempelvis följande aspekter kan anges som aktuella att beakta vid kravställande:

- Ingående ämnens miljöpåverkan eller påverkan på människor
- Energiförbrukning för färdig byggnad
- Minska utsläpp och påverkan från byggarbete
- Avfall under byggprocess och särskilt vid rivning
- Klimatpåverkan från byggnaden från råvara till färdig byggnad via drift och slutligen rivning
- Miljöcertifiering av hela byggnaden

Vid hyresvärdsupphandling där befintliga byggnader kan vara aktuella för att helt eller delvis möta lokalbehovet, är det svårare att ställa miljökrav eftersom alla olika befintliga byggnader har sina begränsningar. Om upphandlingen genomförs som ett förhandlat förfarande eller förenklat förfarande kan UM överväga om miljökrav ska vara föremål för förhandling. Det är också möjligt att utvärdera utifrån olika miljöegenskaper. Följande utgör exempel på miljöegenskaper som kan vara med i utvärderingen av anbuden:

- miljöcertifiering/märkning av byggnaden
- byggnadens energiförbrukning
- energikällornas miljö- och klimatpåverkan
- hyresvärdens arbete för att minska miljöbelastning

Det kan ofta vara svårt att få fram bra och tillförlitliga data för befintliga byggnader avseende exempelvis energiförbrukning. Energideklarationerna kan vara till hjälp, även om det finns en viss osäkerhet i hur väl energideklarationsuppgifterna speglar den verkliga förbrukningen.

Vid hyresvärdsupphandling kan beställaren också kravställa olika miljöåtgärder som hyresvärden ska vidta under hyrestiden. Här kan Fastighetsägarnas Grönt hyreskontrakt med tillhörande vägledning vara ett stöd.

2.9.5.1 Råd och verktyg för att ställa miljökrav

Nedanstående aktörer ger olika typer av stöd vid kravställande avseende miljökrav.

Fastighetsägarna

https://www.fastighetsagarna.se/globalassets/broschyror-och-faktablad/handledningar/gront_hyresavtal_170216.pdf?bustCache=1584354154046

Svanen

<https://www.svanen.se/kategorier/hus-och-bygg/>

Sweden Green Building Council

<https://www.sgbc.se/>

Svenska miljöinstitutet IVL

<https://www.ivl.se/sidor/vara-omraden/miljodata/byggsektorns-miljoberakningsverktyg.html>

Upphandlingsmyndigheten

<https://www.upphandlingsmyndigheten.se/>

2.10 Ansvarsfördelning

Vem som ansvarar för vad inom ramen för ett hyresförhållande regleras genom hyresavtalet och genom tillhörande gränsdragningslista. Ansvar under hyrestiden bör regleras skriftligen om det rör värden som inte är obetydliga och/eller rör funktioner som är av betydelse för endera parten. Ansvarsfördelning görs med fördel genom att använda olika bilagor till Fastighetsägarnas avtalsmall. I den här skriften görs ingen värdering av vilka bilagor som bör och kan användas utan rekommendationen är istället att ansvar bör regleras skriftligt och på ett balanserat sätt. En utgångspunkt bör vara att den part som har lättast att hantera och avvärja den risk som ansvaret omfattar, är den som ska ha ansvaret för den aktuella risken.

2.11 Anbuds- och projekteringskostnader

Att som leverantör inkomma med anbud i en upphandling är ofta förenat med kostnader. Kostnaderna varierar beroende på det arbete som en leverantör behöver lägga ner för att delta i upphandlingen. Om leverantören behöver inkomma med omfattande projekteringshandlingar eller gestaltningskisser i anbudet är det i regel kostnadsdrivande. Vid komplexa upphandlingar, där mycket handlingar begärs in under upphandlingsfasen, finns risk att potentiella anbudsgivare anser att anbudskostnaderna är för stora i förhållande till möjligheten att tilldelas kontrakt och därför avstår från att delta. UM riskerar då att endast ett fåtal anbud inkommer, vilket begränsar konkurrensen och kan leda till högre priser. UM bör således överväga hur mycket information och handlingar som anbudsgivarna behöver inkomma med under upphandlingsprocessen.

Om anbudsgivarna behöver inkomma med gestaltnings- eller projekteringshandlingar redan under upphandlingsprocessen, kan UM stimulera till ökat deltagande i upphandlingen genom att viss ersättning utgår. Ersättning kan i vissa situationer vara ett effektivt sätt att stimulera till fler eller bättre anbud. Exempelvis kan UM ersätta anbudslämnare med ett visst fast belopp för redovisade projekteringskostnader. Ersättningen kan exempelvis utgå till alla leverantörer som kvalificerar sig och sedan inkommer med anbud eller till de tre anbudsgivare som erhåller högst utvärderingspoäng.

Exempel på två skrivningar om hur ersättning, även kallat honorar, kan utformas finns i appendix, se rubrik ”Anbuds- och projekteringskostnader”.

2.12 Att tänka på under byggnation och hyresperiod

När en ny byggnad ska uppföras behöver olika moment regleras beroende på hur långt framskriden byggprocessen är. De delar som ska åtgärdas innan UM kan flytta in i lokalen kan placeras i ett genomförandeavtal. Ett moment som UM inte bör missa är hur de egna entreprenörerna ska och får förfara under uppförandet. Om UM exempelvis ska dra eget fibernät är det viktigt att UM:s entreprenörer får tillgång till lokalerna i rätt skede så att arbetena blir så kostnadseffektiva och rationella som möjligt. Ett annat moment att fundera över är hur förseningar i genomförandet påverkar hyresperioden och eventuellt hyresvillkoren; innebär ett försenat byggprojekt att hyrestiden förskjuts i motsvarande mån måste det anges i de annonserade upphandlingsdokumenten. En ytterligare aspekt som UM behöver beakta är hur lokalförsörjningen ska ordnas under byggtiden och i det fall byggnationen blir försenad. I vissa fall skulle det kunna vara motiverat att dela kostnaden för ersättningslokaler.

För att reglera villkoren under hyresperioden kan parterna använda Fastighetsägarnas avtalsmall för hyreskontrakt. Avtalsmallen är förhandlad, praxis att använda och flexibel med flera valbara alternativ. Andra lämpliga avtalsmallar förekommer men skillnaderna mot Fastighetsägarnas mall bör då undersökas.

En typ av reglering som är värd att påpeka och problematisera är tjänster som hyresvärden ska utföra, till exempel avfallshantering och facility management-tjänster. Dessa tjänster kan vara upphandlingspliktiga och det är därför viktigt att UM bedömer om tjänsterna ska konkurrensutsättas enligt LOU. Konkurrensutsättning och följsamhet mot LOU kan ske genom att UM vid en hyresvärdsupphandling tydligt anger vilka tjänster som hyresvärden ska tillhandahålla. Alternativt kan UM istället ange de funktioner som UM vill ha, det vill säga vilka funktioner som tjänsterna förväntas utgöra.

Till Fastighetsägarnas avtalsmall kan bilagor bifogas. En del bilagor ges ut av Fastighetsägarna men det står parterna fritt att ta fram egna bilagor. En viktig bilaga är gränsdragningslistan, i vilken det framgår vilken part som svarar för vad.¹⁸

2.13 Moms vid hyresvärdsupphandling¹⁹

2.13.1 Frivillig skattskyldighet

Uthyrning av fastighet är som huvudregel undantaget från moms. Det innebär att anbudsgivaren, som huvudregel, saknar avdragsrätt för ingående moms hänförlig till uppförandet av de lokaler som efterfrågas av UM. Detta ökar anbudsgivarens kostnader, vilka vanligtvis tas ut över den framtida hyran. Under vissa förutsättningar kan dock en anbudsgivare (fastighetsägare) bli frivilligt skattskyldig för uthyrning av lokal. Detta innebär att fastighetsägaren debiterar moms på hyran. Fastighetsägaren medges följaktligen avdragsrätt för ingående moms hänförlig till uppförandet av de aktuella lokalerna, vilket sänker byggkostnaderna och hyresnivån.

För att en fastighetsägare ska kunna upplåta lokaler med frivillig skattskyldighet krävs det att uthyrning sker för momspliktig verksamhet eller till verksamhet som bedrivs av stat/kommun/region. Uthyrning av ytor, som i momshänseende betraktas som, stadigvarande bostad kan dock inte bli föremål för frivillig skattskyldighet, oavsett vem som hyr. Boenderum eller bostadslägenhet i ett särskilt boende för äldre betraktas som stadigvarande bostad i momshänseende. Vidare kan inte ytor, som i momshänseende betraktas som, ej uthyrningsbar yta – dvs. utrymme för entréer, trapphus och teknikutrymmen – inte bli föremål för frivillig skattskyldighet.

Vid en hyresvärdsupphandling av t.ex. ett särskilt boende för äldre kommer således fastighetsägaren, som huvudregel, endast kunna bli frivilligt skattskyldig för uthyrningen av verksamhetsytorna, t.ex. personalrum och gemensamhetsytor (vardagsrum/kök). Uthyrningen av boenderum och ej uthyrningsbar yta kan dock inte bli föremål för frivillig skattskyldighet. Detta

¹⁸ SKR arbetar under 2020 med att uppdatera tidigare framtagna gränsdragningslistor för kommuner och regioner.

¹⁹ I det här avsnittet redogörs översiktligt för vissa momsfrågor som kan uppstå vid hyresvärdsupphandling. För vidare information och frågor hänvisas till Skatteverkets webbplats. www.skatteverket.se.

innebär att fastighetsägaren, i ett sådant scenario, kommer att debitera UM en hyra som är momsbelagd (för verksamhetsytorna) och en hyra som är momsfri (för boenderum och den ej uthyrningsbara ytan).

2.13.2 Avdragsrätt och rätt till ersättning för ingående moms

UM har avdragsrätt för ingående moms enligt mervärdesskattelagen (1994:200) ("ML") på den hyra som debiteras av hyresvärden i den omfattning UM bedriver momspliktig verksamhet. Om UM utgör en kommun eller en region kan UM ha rätt till ersättning enligt lag (2005:807) om ersättning för viss mervärdesskatt för kommuner, regioner, kommunalförbund och samordningsförbund ("LEMK") för den moms UM inte får göra avdrag för enligt ML.

Kommuner och regioner har även en särskild ersättningsrätt för ökade kostnader vid upphandling för verksamheter inom sjukvård, tandvård, social omsorg och utbildning samt vid hyra av lokal för sådana boendeformer som avses i 4 § LEMK. Ersättningen i dessa fall beräknas utifrån schablon. Schablonnivåerna regleras i förordning (2005:811) om ersättning för viss mervärdesskatt för kommuner, regioner, kommunalförbund och samordningsförbund.

Ersättningen har till syfte att täcka kostnader för s.k. "dold moms" som övervältras på hyreskostnaden i de fall fastighetsägaren inte kan bli frivilligt skattskyldig för uthyrningen och därmed inte kunnat göra avdrag för ingående moms. Exempelvis lämnas ersättning med 18 % av hyreskostnaden för boenderum eller bostadslägenhet i ett särskilt boende för äldre. För UM är det viktigt att vara observant på att 18 % av hyreskostnaden inte alltid är tillräckligt för att täcka fastighetsägarens ej avdragsgilla ingående moms, vilket kan resultera i en högre hyresnivå.

2.13.3 Andrahands- och tredjehandsuthyrning

Andrahands- och tredjehandsuthyrning av en lokal kan omfattas av frivillig skattskyldighet.

En UM kan, efter en hyresvärdsupphandling, komma att upplåta den aktuella lokalen i andrahand. Hyresavtal som upprättas mellan olika avdelningar inom en UM betraktas inte som andrahandsuthyrning i momshänseende. Om fastighetsägaren upplåter den aktuella lokalen med frivillig skattskyldighet (moms) till UM är det viktigt för fastighetsägaren att den frivilliga skattskyldigheten inte går förlorad. Därför är det viktigt att UM säkerställer att villkoren för frivillig skattskyldighet är uppfyllda för andrahandsuthyrningen. Om inte kan detta medföra oväntade kostnader för fastighetsägaren. Dessa kostnader har fastighetsägaren, som huvudregel, rätt att övervältra på UM enligt hyresavtalet.

3. Upphandlingsprocess

I det här avsnittet beskrivs upphandlingsprocessen vid hyresvärdsupphandling. Processbeskrivningen har anpassats till upphandlingsföremålet, vilket inte ska tolkas som att UM kan bortse från mer generella hänsyn och processmoment.

3.1 Hur ska upphandlingsföremålet beskrivas?

Ett sätt för UM att ge leverantören friare händer avseende upp- och genomförandet är att i högre utsträckning använda sig av s.k. funktionskrav. Med funktionskrav avses krav där ett behov eller prestanda beskrivs och sedan är det upp till leverantören att komma med en lösning. Genom att ställa funktionskrav drar UM större nytta av leverantörens kunskap inom området och lämnar utrymme för andra lösningar än de UM har för handen. En ytterligare fördel är att UM inte själv behöver specificera upphandlingsföremålet på en teknisk nivå utan istället kan utgå från de behov som framkommit i behovsanalysen. Funktionskrav behöver inte vara renodlade utan kan sätta en viss ram och sedan överlåta till leverantören att visa hur denne uppfyller kravet.

Om utförandet består av om- eller tillbyggnation kan det vara svårare att beskriva upphandlingsföremålet med funktionskrav. Byggentreprenaden är i dessa fall begränsad av de rådande förutsättningarna och många funktioner kan begränsas av den befintliga byggnadens utformning, som exempelvis bärande väggar och takhöjd. Självfallet kan UM ställa funktionskrav även med snävare förutsättningar men måste då anpassa kravet därefter.

3.2 Hantera ÄTA-arbeten

Utgångspunkten vid en hyresvärdsupphandling är att den avtalade hyran som tilldelad leverantör angivit i anbudshandlingarna inte ska behöva justeras under byggnationen. Det kan däremot under byggnationen uppstå kostnader som inte var kända eller prissatta från början. Dessa kostnader uppstår normalt som ÄTA-arbeten exempelvis genom projektförändringar i utförande, materialval eller konstruktion.

Vid hyresvärdsupphandling konkurrerar anbudsgivarna i upphandlingen med s.k. anbudshyra. Anbudshyra är den hyra som upphandlad anbudsgivare offererat i sitt anbud och som parterna sedan avtalar om. Anbudshyran är baserad på kraven i upphandlingsdokumenten och gäller från att kontraktet har undertecknats. Anbudshyran utgör den totala ersättning hyresvärden ska erhålla och inkluderar bl.a. kostnader för verksamhetsanpassning av befintliga byggnader alternativt uppförande av nya byggnader, projektering, hyresvärdens vinst, centraladministration, anbudsarbete och deltagande i möten m.m. Anbudshyran kan behöva justeras till följd av ÄTA-arbeten som uppstår under uppförandet.

Vid hyresvärdsupphandling ingås ett genomförandeavtal med tilldelad leverantör.²⁰ Genomförandeavtalet utgör en del av upphandlingsdokumenten och det ska av upphandlingsdokumenten framgå hur kostnaderna för projektförändringar ska regleras under byggnationen. Om en beräkningsmodell för hur en projektförändring påverkar kostnaderna inte finns angiven i upphandlingsdokumenten finns en risk att eventuella senare kostnadsregleringar under byggnationen utgör otillåtna direktupphandlingar. Två möjliga sätt att reglera kostnader för projektförändringar i genomförandeavtalet är:

Finansiering genom tilläggshyra: Att kostnaden för ÄTA-arbeten regleras genom en tilläggshyra som adderas till den ursprungliga anbudshyran. Vid avgående arbeten eller ändringar som gör produktionskostnaden lägre kan den ursprungliga anbudshyran istället sänkas.²¹

- Parterna kan antingen träffa en överenskommelse om hur kostnaden för en enskild projektförändring ska påverka hyran, eller
- Reglera tilläggshyran utifrån en fastställd procentsats av de godkända ÄTA-arbetena som förändrar hyran i höjande eller sänkande riktning. Exempelvis som tilläggshyra som beräknas som en annuitet under hyresperioden med kalkylränta om viss procent.

Direktfinansiering: Att ÄTA-arbeten ersätts direkt av UM. Kostnaden ersätts av UM utifrån avtalad mängdförteckning, à-prislista eller annan debiteringsnorm. Alternativt utifrån redovisade självkostnader på material och varor, arbetsledning, arbetare, hjälpmedel, underentreprenörer med tillägg för eventuellt avtalat entreprenörsarvode beräknat i procent.

UM kan således som hyresgäst välja mellan att direktfinansiera kostnaden eller påföra kostnaden i form av tilläggshyra enligt en fastställd beräkningsmodell.

En reglering av hyran bör endast ske under förutsättning att det föreligger avtalade omständigheter som medger en reglering. Alla kostnader och projektförändringar bör inte betalas av hyresgästen, exempelvis vissa förändringar som innebär att värdet på fastigheten ökar till förmån för hyresvärden och som hyresvärden kan få igen vid en senare uthyrning genom högre hyra. Brister i hyresvärdens roll som utförare eller byggherre, som exempelvis krav från hyresvärdens underleverantörer, bristande samordning, brister samt fel i hyresvärdens projektering m.m., bör inte heller leda till höjande hyresjusteringar.

Förutsättningar för uträkning av tilläggshyra kan utgöra utvärderingskriterier i en hyresvärdsupphandling. Om tilläggshyror påförs anbudshyran under ett projekt kan förutsättningarna för uträkning av tilläggshyran ha stor betydelse för den eventuella sluthyran. Om tilläggshyran regleras genom en fastställd

²⁰ Se avsnitt 1.5 Genomförandeavtal och hyreskontrakt.

²¹ För att göra denna typ av ÄTA-arbeten attraktiva ur ett leverantörsperspektiv kan UM reglera i UHD att kostnadsbesparingar ska fördelas mellan parterna. Det föregående kan exempelvis innebära att förslag från leverantören som sänker produktionskostnaden, medför att leverantören erhåller X % av den aktuella kostnadsbesparingen.

procentsats av de godkända ÄTA-arbetena kan storleken på procentsatsen konkurrensutsättas. Vid direktfinansiering kan entreprenörsarvodet vid tillämpning av självkostnadsprincipen konkurrensutsättas.

Exempel på hur en klausul avseende tilläggshyra kan regleras finns i appendixet, se rubrik ”Hantera ÄTA-arbeten” i appendix.

3.3 Hyreskontraktet

Fastighetsägarnas mall för hyreskontrakt är omfattande och det finns möjlighet att sär- och detaljreglera i bilagor, varför det vanligtvis saknas anledning att använda ett egenkomponerat hyreskontrakt. Förslagsvis bilägges exempelvis lokalritningar och situationsplan för de hyrda lokalerna med eventuell tillgång till utemiljö, eventuella utrymningsvägar och/eller tillfartsvägar. Vidare erbjuder Fastighetsägarna andra dokument med bäring på hyresförhållanden, som också kan användas. Det saknas för närvarande en branschstandard för många avtalsbilagor, varför dessa utformas olika. För att säkra en god affär bör hyresrättslig kompetens säkerställa att bilagorna stämmer överens med det parterna önskar uppnå med hyreskontraktet.

En viktig aspekt avseende hyreskontraktet är hyrestidens längd. Hyrestidens längd måste anpassas till hyresobjektet. En aspekt att ta hänsyn till är hur lång tid hyresvärden behöver för att kunna återfå de investeringar hyresvärden gjort för hyresgästens räkning. En annan faktor som kan spela in är hur specialanpassad lokalen är. Om det är en generiskt utformad lokal kan hyrestiden tänkas vara kortare än om lokalen särskilt har utformats eller anpassats för hyresgästens räkning. Om en lokal har anpassats eller utformats för hyresgästens räkning kan det också vara svårt för hyresgästen att hitta en ny lokal, vilket också kan motivera en längre hyrestid.

Vid hyresvärdsupphandling är oftast inte fastigheten eller byggnaden för lokalen känd. Detta gör att det är svårt att styra projekteringen i detalj vid upphandlingstillfället. Det är däremot möjligt att vid hyresvärdsupphandling föreskriva på vilket sätt projektet ska drivas, samt att projektering och byggnation ska utföras i utökad samverkan.

Eftersom slutkostnaden för byggtreprenaden inte är känd i en hyresvärdsupphandling bör även en modell för reglering av hyra och kostnader anges i upphandlingsdokumenten (se avsnitt 3.2 Hantera ÄTA-arbeten).

3.4 Egna arbeten innan tillträde

Hyresgästen har ofta ett intresse av att få utföra egna arbeten innan tillträdesdatum. Det kan exempelvis gälla installationer för IT, AV och säkerhet (larm, lås, brand, övervakning, digital egenkontroll för livsmedelshandling etc.) beroende på vad som ingår i hyresvärdsupphandlingen och hur gränsdragningen mellan hyresgäst och hyresvärd är reglerad. Kanalisation och kabeldragning för sådana installationer är exempel på arbeten som kan vara förenade med stora fördelar att utföra innan exempelvis undertaken är monterade.

Möjligheten för hyresgästen att genomföra egna arbeten innan tillträde behöver avtalas och beskrivas i upphandlingsdokumenten. Lämpligen regleras det med hjälp av gränsdragningslistan samt en särskild bilaga med reglering om att UM har sådan rätt.

Om hyresgästen utför arbete parallellt med att hyresvärden utför arbete i lokalerna innebär det att vissa praktiska aspekter behöver hanteras. Detta gäller främst kring tillträde, tidsplanering, samordning, arbetsmiljöarbete, allmänna arbeten och hjälpmedel.

Vid reglering av dessa frågor bör UM tänka på följande saker:

- Att regleringen förhåller sig till gränsdragningslistan på ett logiskt och rimligt sätt
- Eventuell ersättning för tillgång till hjälpmedel och bodar
- Vem som har arbetsledningsansvar för vilka entreprenörer (förslagsvis har part ansvar för sina egna)
- Arbetsmiljöansvar
- Byggherreansvar
- Regler avseende varuleveranser
- Ansvar för skada
- Behov av eventuella hänsynstaganden till befintliga kringliggande verksamheter

3.5 Vad får hyresgästen göra under hyrestiden?

Det är snarare regel än undantag att det under hyrestiden behöver genomföras byggentreprenadarbeten. Inom ramen för ett hyresförhållande utförs dessa normalt av hyresvärden. Att utan föregående analys låta hyresvärden genomföra hyresgästanpassningar rekommenderas inte ur ett LOU-perspektiv. Om hyresgästen tar initiativ till anpassningarna eller har ett avgörande inflytande över resultatet eller projekteringen, och anpassningarna är av viss omfattning, är sannolikheten hög att anpassningarna är att anse som upphandlingspliktiga byggentreprenader.

Ett alternativ för att hantera anpassningar under hyrestiden kan vara att UM i den ursprungliga upphandlingen av hyresvärden inkluderar en option på kommande ombyggnationer av lokalerna. Det kan vara svårt att redan vid upphandlingstillfället ange omfattningen och arten av ändringen på ett sätt som uppfyller 17 kap. 10 § LOU.

Ett annat alternativ kan vara att UM inkluderar en klausul i det initiala hyreskontraktet som tillåter att hyresgästen använder egna entreprenörer för arbeten i de förhyrda lokalerna. En sådan klausul gör att UM kan använda upphandlade entreprenörer. Utan en sådan klausul saknar UM rätt att använda upphandlade entreprenörer eftersom hyresvärden kan neka en sådan begäran från UM med stöd av sin äganderätt till lokalen. Även om UM upphandlar ett helhetsåtagande från hyresvärden finns det en vinning i att inkludera en klausul som möjliggör

att UM använder egna entreprenörer, till exempel i de fall hyresvärden saknar kapacitet att genomföra arbetena eller om de inte ryms i hyresvärdens åtagande enligt hyresvärdsupphandlingen. Det kan även finnas en affärsmässig vinst i att konkurrensutsätta dessa arbeten och möjliggöra kostnadsänkningar.

Att genomföra byggentreprenadarbeten i en förhyrd lokal innebär att UM investerar i hyresvärdens fastighet. Det finns inga redovisningsmässiga hinder att investera i annans fastighet men innan så sker bör UM analysera konsekvenserna av en sådan investering. För mer ledning hänvisas till kapitlet "Investering i annans fastighet" i skriften "Gäller LOU vid hyra av lokal?". Även momsfrågor kan bli aktuella att beakta, se punkt 2.13.

Det kan också behöva beaktas att hyresavtalet innehåller föreskrifter om skick och annat som kan ge problem vid frånträde från lokalerna. Likaså kan frågan om vad som utgör fastighets- och byggnadstillbehör aktualiseras. Även om UM utför arbeten i egen regi i de hyrda lokalerna kan det vara fördelaktigt att rådgöra med hyresvärden. I många fall kan även hyresavtalet innehålla krav på samråd och i vissa fall hyresvärdens tillstånd för att göra vissa ingrepp.

3.6 Val av upphandlingsförfarande

En UM som ska genomföra en offentlig upphandling ska välja ett förfarande för upphandlingen. Valet av förfarande styr bland annat i vilka steg upphandlingen ska genomföras, vilka tidsfrister som gäller och om UM får förhandla med anbudsgivarna.

Vilka förfaranden som UM får välja bland beror på avtalets värde (under eller över tröskelvärdet) samt vilken typ av vara, tjänst eller byggentreprenad som ska upphandlas. Generellt kan sägas att valet av förfarande ska anpassas till förutsättningarna i upphandlingen och syfta till att förverkliga projektets mål. Nedan anges de vanligaste förfarandena:²²

Upphandlingsförfaranden över tröskelvärdet:

- Förhandlat förfarande med föregående annonsering
- Öppet förfarande
- Selektivt förfarande

Upphandlingsförfaranden under tröskelvärdet:

- Förenklat förfarande²³
- Urvalsförfarande

²² För en fullständig beskrivning och redogörelse för de olika upphandlingsförfarandena se Upphandlingsmyndighetens webbplats.

²³ Det är antagligen inte frekvent förekommande att UM upphandlar hyresvärdar till belopp som understiger tröskelvärdet. I de fall upphandlingarna, oavsett form, understiger tröskelvärdet har UM möjlighet att förhandla om förenklat förfarande används.

3.6.1 Särskilt om förhandlat förfarande med föregående annonsering

I den här vägledningen önskar författarna särskilt lyfta fram möjligheten till förhandling med anbudsgivarna. Förhandling syftar till att skapa bättre förutsättningar för anbudsgivning genom att försöka reda ut eventuella oklarheter i upphandlingsdokumenten och genomföra eventuell revidering eller komplettering av kravställningen. Vidare kan förhandling med fördel avse förutsättningar för entreprenadens genomförande som exempelvis platsorganisation, tidplan, samordning, konstruktion, gestaltning och pris i form av anbudshyra.

Ett förhandlat förfarande med föregående annonsering tar i regel längre tid att genomföra än ett öppet eller selektivt förfarande. Ju fler delar av upphandlingsdokumenten som är förhandlingsbara, desto högre krav ställs på både UM och anbudslämnande hyresvärdar att avsätta tid och resurser. Detta ska vägas mot att en upphandling enligt ett öppet eller selektivt förfarande i regel behöver avbrytas och annonseras på nytt om något krav i upphandlingsdokumenten omformuleras eller förtydligas, givet att denna justering innebär en väsentlig förändring av upphandlingsdokumenten.

Ett förhandlat förfarande med föregående annonsering får tillämpas enligt 6 kap. 5 § LOU när:

- Första punkten: Den upphandlande myndighetens behov inte kan tillgodoses utan anpassning av lättillgängliga lösningar,
- Andra punkten: upphandlingen inbegriper formgivning eller innovativa lösningar,
- Tredje punkten: kontraktet inte kan tilldelas utan föregående förhandlingar på grund av särskilda omständigheter som avser arten, komplexiteten eller den rättsliga och ekonomiska utformningen av det som ska anskaffas eller på grund av riskerna i anslutning till dessa omständigheter, eller
- Fjärde punkten: den upphandlande myndigheten inte med tillräcklig precision kan utarbeta tekniska specifikationer med hänvisning till en standard, europeisk teknisk bedömning, gemensam teknisk specifikation eller teknisk referens.

Vid en hyresvärdsupphandling kan ett förhandlat förfarande med föregående annonsering i regel tillämpas. En hyresvärdsupphandling innehåller i regel byggentreprenader som kan avse större om-, till- och nybyggnationer gällande komplexa förhållanden, formgivning och lösningar som inte är lättillgängliga, se 6 kap. 5 § första, andra och tredje punkterna LOU.

Ett förhandlat förfarande genomförs i två steg. I det första steget, ansökningsfasen, bjuder UM in intresserade leverantörer att delta i upphandlingen och i det andra steget, anbudsfasen, får leverantörerna inkomma med anbud. Inkomna anbud ligger sedan till grund för förhandlingar som ska avse förbättringar, anpassningar och justeringar av krav i upphandlingsdokumenten och inkomna anbud. Om ändringar sker i upphandlingsdokumenten under förhandlingarna ska alla leverantörer som bjudits in att delta i förhandlingarna få information om

ändringarna och möjlighet att justera sina anbud. Förhandlingar kan ske i flera steg och det finns möjlighet att minska antalet leverantörer under förhandlingarnas gång, exempelvis om en leverantör inte är villig att möta de förändringar som gjorts i upphandlingsdokumenten.

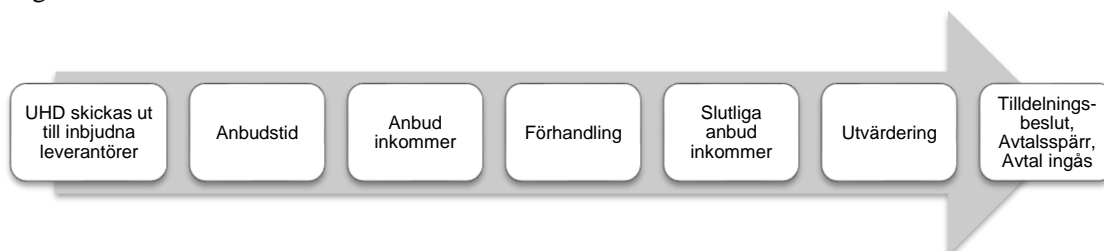
Förhandlat förfarande med föregående annonsering kan illustreras enligt nedan.

Illustration. Ansökningsfasen och anbudsfasen

Steg 1 – ansökningsfasen



Steg 2 – anbudsfasen



(förkortningen UHD ovan avser upphandlingsdokument)

3.6.2 Syftet med förhandlat förfarande

Fördelen med att använda sig av ett förhandlat förfarande är den flexibilitet som skapas genom möjligheten för UM att justera krav och villkor i upphandlingsdokumenten och därigenom åtgärda eventuella brister eller otydligheter.

Anbudsgivarna får vidare möjlighet att anpassa sina anbud efter de justeringar som görs. Vid exempelvis användandet av ett öppet förfarande är UM låst vid de krav och villkor som uppställts i upphandlingsdokumenten. Vid ett öppet förfarande kan UM som utgångspunkt inte ändra krav och villkor i upphandlingsdokumenten efter anbudstidens utgång utan att avbryta upphandlingen och annonsera på nytt. Ett avbrytande av upphandlingen kan leda till förseningar av lokalanskaffningen.

Vidare kan ett förhandlat förfarande leda till ett informationsutbyte mellan UM och anbudsgivarna som gör det möjligt för UM att justera upphandlingsdokumenten och därigenom skapa ett bättre och tydligare upphandlingsdokument. Under förhandlingen kan eventuella otydligheter i upphandlingsdokumenten och anbuden klaras ut, vilket kan motverka konflikter och otydligheter efter avtalstecknandet.

3.6.3 Vad får UM förhandla om?

Det är möjligt att förhandla om alla krav i ett upphandlingsdokument, exempelvis kvalitet, kvantiteter, avtalsklausuler, sociala, miljömässiga och innovativa egenskaper, förutsatt att kraven inte utgör minimikrav. Vidare är det möjligt att förhandla om hur inkomna anbud ska förbättras och anpassas för att bemöta uppställda krav.²⁴

Inkomna anbud får efterföljas av nya anbud som också får vara föremål för förhandling så länge anbuden inte utgör slutgiltiga anbud. När den upphandlande myndigheten vill avsluta förhandlingarna ska samtliga anbudsgivare som deltagit få en sista tidsfrist att lämna in ett slutanbud.²⁵

3.6.4 Vad får UM *inte* förhandla om?

Förhandlingar får inte avse i upphandlingsdokumenten uppställda minimikrav eller tilldelningskriterier.²⁶

Ett minimikrav är ett krav i upphandlingsdokumenten som UM angivit som ett icke-förhandlingsbart krav. Detta innebär att minimikravet inte senare under förhandling kan ändras eller justeras. Om UM angivit att exempelvis kravet avseende byggnadens geografiska placering, vissa funktionella krav eller rättsliga avtalsvillkor inte är förhandlingsbara, får inte kraven ändras senare under förhandlingarna eftersom de därmed klassas som minimikrav. UM bör således tydligt ange i upphandlingsdokumenten vilka krav som är minimikrav.²⁷

Vidare får inte heller tilldelningskriterier, dvs. de kriterier som ligger till grund för utvärderingen, vara föremål för förhandling. UM får till exempel inte förhandla om parametrar avseende byggnadens gestaltning och utformning som kan resultera i ett mervärde för anbudsgivaren. Om UM har angivit vissa bedömningsgrunder med tillhörande viktning och/eller poängsättning måste dessa förbli statiska under hela upphandlingen och får inte vara föremål för förhandling. Dock kan UM ange att viktningen kan komma att justeras till följd av förhandlingar i syfte att uppnå en mer ändamålsenlig utvärdering. Således är det avgörande vad UM anger som förhandlingsbart i upphandlingsdokumenten.²⁸

3.6.4.1 Varför får man *inte* förhandla om minimikrav?

Att minimikrav och tilldelningskriterier inte är förhandlingsbara grundar sig på principerna om proportionalitet och likabehandling.²⁹ Vad händer om en leverantör avstår från att delta i en upphandling på grund av ett minimikrav eller tilldelningskriterium som denne inte kan uppfylla och detta krav sedan justeras? Om en leverantör avstår från att delta i upphandlingen på grund av minimikravet eller tilldelningskriteriet och kravet sedan ändras eller utgår har

²⁴ Se 6 kap. 8 § LOU. Se även upphandlingsdirektivet skäl 45.

²⁵ Se 6 kap. 10-11 §§ LOU.

²⁶ Se 6 kap. 8 § LOU. Se även upphandlingsdirektivet skäl 45.

²⁷ Se 6 kap. 7 § LOU. Se även upphandlingsdirektivet skäl 45.

²⁸ För exempel på skrivning, se avsnittet Förhandling i appendixet

²⁹ Se 6 kap. 7 § LOU Se även upphandlingsdirektivet artikel 29 p.1.

leverantören missat en möjlighet att konkurrera om kontraktet. En domstol skulle troligtvis anse att förändringen utgjorde en otillåten ändring av upphandlingsdokumenten, då förändringen skulle föranleda en snedvridning av konkurrensen.

3.6.5 Att nyttja förhandlat förfarande fullt ut

För att skapa så mycket flexibilitet som möjligt är det viktigt att begränsa antalet minimikrav, dvs. de krav som inte är förhandlingsbara. Att låta så många krav som möjligt vara förhandlingsbara ökar förutsättningarna att förhandla om så stora delar av upphandlingsdokumenten och inkomna anbud som möjligt. I en hyresvärdsupphandling kan minimikrav med fördel endast bestå av de övergripande förutsättningarna för upphandlingen exempelvis:

- Att hyresvärden ska projektera och uppföra en skola
- Att skolan ska hyras ut till hyresgästen
- Att hyresgästen och hyresvärden ska samarbeta inom ramen för ett genomförandeavtal
- Att ett hyresavtal ska undertecknas

Minimikraven kan med fördel anges under en egen rubrik i upphandlingsdokumenten. Övriga krav och förutsättningar, utöver tilldelningskriterierna, anges som förhandlingsbara.

Exempel på dokumentstrukturen finns i appendixet. Se rubriken ”Förhandlat förfarande” i appendixet.

3.7 Krav på leverantören

3.7.1 Uteslutningsgrunder och kvalificeringskrav

I ett förhandlat förfarande ställs krav på hyresvärden. Kraven, som är uteslutningsgrunder och kvalificeringskrav, tar sikte på hyresvärdens förmåga att utföra uppdraget. Kraven är bakåtsyftande och syftar inte till att klargöra hur uppdraget som är föremål för upphandlingen ska utföras.

De obligatoriska uteslutningsgrunderna, se 13 kap. 1 och första stycket 2 §§ LOU, är krav som bland annat tar sikte på om personer i ledande ställning begått vissa brott samt om leverantören skött sina inbetalningar av skatter och socialförsäkringsavgifter. UM ska utesluta leverantörer som inte är fria från dessa uteslutningsgrunder.

I 13 kap. 2 § andra stycket och 13 kap. 3 § LOU finns fakultativa uteslutningsgrunder. Dessa uteslutningsgrunder inkluderar bland annat om leverantören är i konkurs eller tidigare allvarligt har brustit i fullgörandet av väsentliga krav i upphandlade kontrakt. Det är vanligt att dessa uteslutningsgrunder tillämpas, även om det inte är tvingande för UM.

3.7.2 Vilka kvalificeringskrav kan ställas?

UM får också ställa kvalificeringskrav. Bland dessa finns behörighet att utöva yrkesverksamhet, ekonomisk och finansiell ställning samt teknisk och yrkesmässig kapacitet. Behörighet att utöva yrkesverksamhet avser både att leverantören ska vara ett registrerat bolag och i förekommande fall att leverantören ska ha erforderliga tillstånd som krävs för verksamhetsutövande, vilket gäller för exempelvis elektriker. Väl värt att notera i det här sammanhanget är gränsdragningen mellan kvalificeringskrav avseende behörighet att utöva yrkesverksamhet och den relativt omfattande rätten att delta i offentliga upphandlingar, som följer av 4 kap. 4 och 5 §§ LOU. Enligt 4 kap. 4 § får en tjänsteleverantör som levererar den tjänst upphandlingen avser, inte uteslutas från att delta i upphandlingen endast på grund av krav att leverantören ska vara en fysisk eller juridisk person. Av 4 kap. 5 § LOU följer att en grupp av leverantörer har rätt att delta i upphandlingar. Vidare framgår av bestämmelsen att UM inte får ställa krav på associationsform för att leverantörsgruppen ska tillåtas lämna anbudsansökan eller anbud. Dock får UM ställa krav på att leverantörsgruppen ska ha viss juridisk form när den blivit tilldelad kontraktet, om det krävs för att kontraktet ska kunna fullgöras på ett tillfredsställande sätt.

Krav på ekonomisk och finansiell ställning ställs för att säkerställa att leverantören har en tillräckligt stabil och god ekonomi för att kunna fullgöra kontraktet. UM kan till exempel ställa krav på att leverantören ska ha en viss minsta årsomsättning eller en minsta omsättning inom det område som omfattas av kontraktet. Krav kan också avse en viss kvot mellan tillgångar och skulder eller en lämplig ansvarsförsäkring. När UM ställer krav på ekonomisk och finansiell ställning är det vanligt att kravställa en viss rating från ett ratinginstitut. Detta är dock ofta ett mindre lämpligt krav eftersom det råder viss oklarhet kring hur ratingen tas fram och det är svårt att säkerställa att ratingen är relevant för upphandlingsföremålet i den specifika upphandlingen. Istället föreslås att UM vid hyresvärdsupphandling ställer krav på ekonomisk och finansiell ställning som avser minsta omsättning från hyror. Kravet måste ställas på en rimlig nivå, ställs kravet för högt riskerar UM att inte få några anbud och ställs kravet för lågt är det verkningslöst. Det är värt att notera att kravet inte får bestämmas till ett belopp som är mer än två gånger kontraktsvärdet om inte särskilda skäl föreligger, se 14 kap. 4 § LOU.

De ekonomiska och finansiella kraven har till syfte att kontrollera och säkerställa att hyresvärden är en stabil kontraktspart. Om fastigheten utmäts före tillträdesdagen har hyresgästen rätt, enligt 12 kap. 29 § JB, att säga upp kontraktet och sådan uppsägning ska ske inom en månad från att hyresgästen fick kännedom om utmätningen. Hyresgästen får enligt 12 kap. 30 § JB också säga upp kontraktet om hyresvärden försätts i konkurs före tillträdesdagen. Detta ger viss rätt för UM att frånträda kontrakt som riskerar att inte kunna fullgöras. Vid hyresvärdsupphandling kan dock betydande investeringar ha gjorts innan tillträdet, varför det är viktigt att ställa relevanta och tillräckliga ekonomiska och finansiella krav. Det är också minst lika viktigt att fördela riskerna på ett sådant sätt att UM inte behöver bära all projektrisk i händelse av

hyresvärdens konkurs. Det kan exempelvis göras genom att investeringar delas eller att UM ges särskild förmånsrätt genom panträtt i fastigheten.³⁰

3.8 Selektionskriterier

Selektionskriterier kan ställas för att begränsa antalet anbudssökande som går vidare till nästa steg. Detta är vanligast om UM förväntar sig ett stort antal anbudssökande. Med tanke på upphandlingsföremålets karaktär vid hyresvärdsupphandling är det ovanligt att det behöver ställas selektionskriterier. Emellertid kan selektionskriterier vara nödvändiga om UM under förstudien har fått uppfattningen att många anbudsansökningar kommer att inkomma. Faktorer som bedöms öka sannolikheten för många ansökningar är tomtförsäljning inom ramen för hyresvärdsupphandlingen och när den geografiska avgränsningen är stor.

Ett ytterligare skäl till att använda selektionskriterier, eller åtminstone begränsa deltagandet, är att ett förhandlat förfarande kan vara dyrt för både³¹ UM och anbudssökandena. Det finns således så kallade transaktionskostnads-skäl till att begränsa antalet förhandlingsdeltagare. Vidare kan selektionskriterier bidra till en lägre arbetsbörda för UM i prövningen av kraven på leverantören eftersom selektionskriterierna sorterar bort de som saknar reell möjlighet att leverera enligt UM:s behov.

3.9 Utvärdering av anbud

3.9.1 Hur ska anbuden utvärderas?

Tilldelningskriterier, även kallat utvärderingskriterier, används för att avgöra vilken leverantör som slutligen ska tilldelas kontrakt. Utvärdering sker efter att upphandlingsdokumentens administrativa krav, kraven på leverantören samt kraven på föremålet för upphandlingen har kontrollerats av UM. Det finns tre grunder för utvärdering i enlighet med LOU:

1. bästa förhållandet mellan pris och kvalitet
2. kostnad eller
3. pris

Om UM vill överlåta delar eller hela uppförandet i form av projektering och gestaltning till hyresvärderna eller av hyresvärderna kontrakterad byggtreprenör, bör tilldelningsgrunden bästa förhållandet mellan pris och kvalitet användas. UM ges då en möjlighet att utvärdera anbuden utifrån andra parametrar än pris.

När UM utvärderar anbud utifrån tilldelningskriterier enligt grunden bästa förhållandet mellan pris och kvalitet, ska tilldelningskriterierna som används ha anknytning till det som anskaffas och ska som huvudregel viktas inbördes.

³⁰ Se 6 § 2 punkten förmånsrättslag (1970:979).

³¹ Se även SKR:s skrift "Bygga vackert" <https://webbutik.skr.se/sv/artiklar/bygga-vackert-2.html>.

3.9.2 Inspiration för tilldelningskriterier

Ett tips för att hitta parametrar kopplat till utvärdering av gestaltning är Sveriges Arkitekters webbplats. Där finns information om många avslutade och pågående projektävlingar som kan utgöra inspiration för utformning av tilldelningskriterier, ofta med fri tillgång till aktuellt underlag.

Tilldelningskriterier behöver alltid anpassas och utformas utifrån syfte och mål samt kopplas till aktuellt objekt som upphandlas. I denna vägledning ges några exempel som inspiration till hur utvärderingskriterier kan utformas. Observera att angivna exempel utgör inspiration och att de inte ska användas direkt i en upphandling utan anpassningar.

Om ett gestaltningsförslag ska tas fram inom ramen för en utvärdering är det viktigt att förslaget är tillräckligt omfattande för att ett rimligt pris eller en rimlig hyresnivå ska kunna anges av anbudsgivaren baserat på förslaget.

Det finns inget som hindrar att UM:s interna dokument, som till exempel antagna gestaltningsprogram eller planeringsprinciper, används vid framtagande av tilldelningskriterier. Det är viktigt att dessa anpassas till transparenta tilldelningskriterier.

Nedan ges några exempel på parametrar som kan ligga till grund för utvärdering av anbud:

Svällningstal (Nyckeltal för att bedöma planlösningars effektivitet)³²

- Exempelvis att olika poäng kan erhållas beroende på lokalernas svällningstal.

Tilltalande entrélösning

- Exempelvis kan en entrélösning som ger lokalerna en tydlig identitet premieras.

Tillgång till omgivande ytor (extern interiör)

- Exempelvis kan öppna gräs/konstgräsytor premieras för att möjliggöra aktiviteter utanför lokalerna.

Området/byggnadens fysiska skala och sociala skala

- Exempelvis orienterbarhet och möjlighet till identifikation. Byggnadens gruppering och utvändiga rumsbildningar, parkeringslösningar.

³² För definition av svällningstal se Svensk Standard SS187164.

Anpassning till omgivningen

- Exempelvis i form av natur, topologi, klimat, befintliga byggnader, historia, materialval.

Utformning och gestaltning

- Utformning av mark, byggnad, rum samt arkitektonisk idéljus-behandling, helhetsupplevelse.

Tillgänglighet

- Läge i förhållande till kommunikationsmöjligheter, samband, framkomlighet, entréförhållanden, tillgänglighetsanpassning.

Flexibilitet

- Möjlighet att förändra lokalerna. Möjlighet till ombyggnad samt utbyggnad.

Användarbarhet

- Planlösning, måttförhållanden, lokalarea (LOA), bruksarea (BRA), akustik, rumsläge och samband. Kontaktmöjligheter, orienterbarhet i lokalen, möblerbarhet.

Säkerhet

- Lokalernas anpassning till trafikförhållanden, obehöriga personer, utemiljö.

Inomhusklimat

- Ljud, belysning, luft, dagsljus.

Service

- Tillgång till parkering (bil, cykel). Placering och utformning av hygienutrymmen, måltidslokaler, personalutrymmen, rekreationsmöjligheter.

Förvaltning av tekniska lösningar

- Åtkomst för service, möjlighet att anpassa installationer efter förändring i verksamheten.

Exempel på hur en utvärderingsmodell kan utformas baserat på gestaltungsparametrar ges i appendixet, se rubriken ”Utvärdering av anbud”.

3.10 Viten och förseningar

Viten används i avtal för att sanktionera ett på förhand definierat avtalsbrott. Den avtalspart som begått avtalsbrottet får utge ett på förhand bestämt belopp (vite). Ett vite utgår alltid oavsett hur stor skada den drabbade parten har lidit på

grund av avtalsbrottet. Utöver ett vite kan den part som drabbats av avtalsbrottet ha rätt till skadestånd.

Syftet med att använda sig av vite är att förebygga avtalsbrott genom att det kostar pengar om avtalet inte följs. Följande kritiska moment utgör exempel på avtalsbrott som bör sanktioneras med ett vite:

- Försening av färdigställandet av byggentreprenadarbeten
- Försening av hyresgästens inflyttning

Vid upphandling av en hyresvärd ligger det i både hyresgästens och hyresvärdens intresse att byggentreprenadarbetena färdigställs i tid. Eftersom hyresvärden agerar byggherre ligger ansvaret på hyresvärden att tydligt reglera viten mot eventuell anlitad byggentreprenör. För genomförandet av byggentreprenadarbeten tillämpas normalt standardavtalen AB 04 (utförandeentreprenader) eller ABT 06 (totalentreprenader) med tillhörande administrativa föreskrifter i form av AMA AF. Inom ramen för AB 04 och ABT 06 finns möjligheter att reglera vite vid försening av byggentreprenadarbetena.³³

Vid hyresvärdsupphandling har UM tillika hyresgästen i regel föreskrivit i upphandlingsdokumenten att hyresvärden ska tillämpa AB 04 eller ABT 06 samt AMA AF vid hyresvärdens kommande upphandling av byggentreprenör. Vid hyresvärdsupphandling är det hyresvärden som agerar beställare och byggherre för de entreprenadarbeten som ligger till grund för uppförandet av hyresobjektet. Då hyresvärden agerar byggherre och beställare ligger det även i hyresvärdens intresse att säkerställa att byggentreprenadarbetena färdigställs i tid. Hyresvärden bör således påföra ett färdigställandevite mot sina kontraktsparter, t.ex. mot underentreprenörer. Detta för att hyresvärden inte ska drabbas av det förseningsvite som hyrestagaren kan rikta mot hyresvärden i genomförandeaftalet om inflyttningsdatum försenas.

Hyresgästen bör mot hyresvärden införa ett vite om lokalerna inte kan tas i bruk på avtalad tillträdesdag, dvs. om hyresgästens inflyttning i lokalerna försenas. Ett sådant vite regleras i regel i genomförandeaftalet. Vid utformning av ett sådant vite bör hänsyn tas till att inflyttningen, efter överenskommelse mellan parterna, kan revideras till ett senare datum vid eventuella förseningar som beror på hyresgästen. Vitet ska då istället beräknas från det nya datumet.

Exempel på utformning av klausul i genomförandeaftalet som kan användas för att reglera ansvar för förseningar finns i appendixet, se rubrik ”Viten och förseningar”.

3.10.1 Viten vid överklaganden och avseende detaljplaner

I genomförandeaftalet som tecknas mellan hyresgästen och hyresvärden regleras vem som ansvarar för eventuella lov och myndighetstillstånd. Då hyresvärden agerar i egenskap av byggherre och beställare av entreprenadarbetena är det naturligt att hyresvärden också ansvarar för myndighetskontakter

³³ Se kap. 5 § 3 ABT 06.

och anskaffar de lov och tillstånd som krävs. Hyresvärden ansvarar då för att dessa finns på plats för att lokalerna ska kunna iordningställas i tid och avtalat skick enligt gällande författningar. Hyresvärden behöver således planera sina arbeten och upprätta en genomförandeplan som tar hänsyn till lagkrav och handläggningstider.

Rättsliga förfaranden vid överklagade detaljplaner och bygglov ligger däremot utanför hyresvärdens kontroll, under förutsättning att hyresvärden har upprättat fackmässiga ansökningar och tagit hänsyn till tid för normal myndighetshandläggning. Att en hyresvärd ska betala ett vite vid förseningar som beror på sådana omständigheter kan bli kostnadsdrivande eller resultera i att inga eller få anbud inkommer. En UM som står inför att genomföra en hyresvärdsupphandling bör vara ute i god tid med upphandlingen och i tidplaner ta höjd för eventuella överklaganden av lov och detaljplaner.

3.10.2 Uppsägning och hävning av kontrakt

Det bör finnas en möjlighet för parterna att häva ett ingånget genomförandeavtal med tillhörande hyreskontrakt. Hyresvärden som agerar byggherre behöver säkerställa att entreprenadkontraktet kan hävas.

För upphandlingar som genomförs över tröskelvärdet behöver det av upphandlingsdokumenten även framgå att kontraktet ska avslutas om:

- det har varit föremål för otillåtna ändringar som inte framgått av upphandlingsdokumenten,
- leverantören är dömd enligt en lagakraftvunnen dom för vissa utpekade brott,
- EU-domstolen finner att Sverige, genom att låta den upphandlande myndigheten ingå kontraktet eller ramavtalet, allvarligt har åsidosatt sina skyldigheter.³⁴

Vid hävning av ett entreprenadkontrakt som upphandlats enligt AB 04 eller ABT 06 finns avtalade grunder för möjlighet till hävning (se kap. 8 § 1 AB 04 och ABT 06). Ytterligare hävningsgrunder behöver, för att ingå i avtalshandlingarna, skrivas in i entreprenadens administrativa föreskrifter. Ett exempel på ytterligare hävningsgrunder är de som framgår i 17 kap. 17 § LOU. Observera att UM har en skyldighet, enligt 17 kap. 17 § LOU, att inkludera (avtals)villkor i upphandlingsdokumenten som möjliggör avslutande av kontrakt för det fall att någon av situationerna i 17 kap. 17 § LOU föreligger.

Eftersom det vid hyresvärdsupphandling är hyresvärden som agerar beställare och byggherre för de entreprenadarbeten som ligger till grund för uppförandet av hyresobjektet ligger det i hyresvärdens intresse att säkerställa att byggentreprenadarbetena kan hävas.

³⁴ För uttömmande reglering se 17 kap. 17 § LOU.

Vilka grunder som leder till hävning eller uppsägning av det genomförandeavtal som reglerar avtalsförhållandet mellan UM tillika hyresgästen och hyresvärden, bör särskilt regleras. Hyresgästen bör reglera en rätt att häva genomförandeavtalet om hyresvärden exempelvis:

- väsentligt misskött uppdraget
- i väsentligt hänseende brutit mot avtalet eller sådant brott kan befaras
- kommer på obestånd
- inte uppfyllt ställda försäkringskrav (allriskförsäkring) och krav på säkerhet.
- utan medgivande från hyresgästen överlåter avtalet på annan.
- orsakar försening så hyresgästen uppenbarligen inte kan tillträda lokalerna avtalad tillträdesdag eller senare datum som parterna skriftligen överenskommit om under förutsättning att förseningen inte beror på omständigheter som berättigar till tidsförlängning.
- Om en omständighet har uppkommit, utan parternas vållande, som innebär att arbetena måste avbrytas under så lång tid att förutsättningarna för kontraktets fullgörande väsentligen rubbas.
- Hyresgästen får kännedom om att förhållanden enligt 13 kap. 1 § lagen (2016:1145) om offentlig upphandling föreligger.
- Diverse force majeure-grunder

Exempel på utformning av klausul finns i appendixet, se rubrik ”Uppsägning och hävning av kontrakt”.

3.11 Lämna lokal med förändrad karaktär, skick eller användning

När UM hyr en befintlig lokal och byggentreprenadarbeten genomförs i lokalen under hyrestiden uppkommer frågan om vilket skick som ska gälla vid återlämnandet av lokalen. Jordabalken lämnar stort utrymme för parterna att reglera i vilket skick lokalen ska återlämnas, varför parterna gör bäst i att avtala om detta för att undvika framtida ofta kostsamma tvister. En lösning är att avtala om att lokalen ska vara i bruksskick vid återlämnandet. Vidare bör UM och hyresvärden ha en löpande kontakt om de eventuella investeringar UM gör i hyresvärdens lokaler. Detta gäller dels för att det i 12 kap. 23 § andra stycket JB stipuleras att hyresvärdens godkännande måste inhämtas om lokalens ändamål förändras och dels för att det är affärsmässigt klokt att stämma av och skriftligen reglera vad som gäller vid hyresgästens förbättringsåtgärder.

3.12 Avtalsuppföljning

Ett kontrakt som har upphandlats enligt LOU styrs efter kontraktstecknandet av civilrättsliga regler. Detta gäller med undantag för bestämmelserna i 17 kap. LOU. I 17 kap. LOU regleras ändringar av kontrakt och ramavtal. Ändringar i kontrakt och ramavtal är tillåtna om de görs med stöd av någon bestämmelse i 17 kap. 9-14 §§ LOU. I 9-14 §§ regleras bland annat villkoren för hur ändrings- och optionsklausuler ska skrivas och vad som gäller vid kompletterande beställningar efter en genomförd upphandling. UM och hyresvärd bör beakta reglerna i 17 kap. redan när kontraktsförslaget skrivs eftersom ändrings- och optionsklausuler ska finnas med redan vid annonsering. Det gäller med andra ord att täcka in framtida behov i underlaget som annonseras, vilket ofta är svårt men nödvändigt för att säkerställa att framtida inomkontraktuella³⁵ leveranser är förenliga med LOU.

3.13 Modell för styrning och samverkan

Det bör i genomförandeavtalet regleras hur samarbetet mellan hyresgästen och hyresvärden ska utformas. Informations- och beslutsmöten kommer att behöva hållas med jämna intervall för att hantera löpande frågor under avtalsförhållandet, i synnerhet kopplade till uppförandet av byggnationen. Frågor kan till exempel avse ersättning, budget, projektförändringar, granskning, godkännande av handlingar, tidplan m.m. Beroende på projektstorlek bör en styrgrupp samt en projektgrupp upprättas med olika ansvar och beslutsområden. En tydlig mötesstruktur bör tas fram för att hantera styrgruppens och projektgruppens syfte, mötesfrekvens, sammankallande samt vilka beslut som tas på respektive nivå.

Exempel på förslag på regleringar i genomförandeavtal finns i appendix, se rubrik ”Modell för styrning och samverkan”.

3.14 Uppföljning av ställda krav och kontrakt

När ett kontrakt är tecknat går inköpsprocessen över i avtalsförvaltning. Det innebär bland annat att följa upp de krav som UM har ställt i upphandlingen. Genom att följa upp de kontrakt som har ingåtts kan UM kontrollera att UM får det som har beställts och få kontroll på hur mycket som spenderas på olika inköp. Det kan också vara gynnsamt för leverantören eftersom det i en sådan kontroll kan upptäckas att köp görs från andra än den eller de leverantörer som UM har avtal med. Detta är särskilt viktigt ur ett leverantörsperspektiv om avtalen är exklusiva. Uppföljningen bör omfatta både kostnads- och kvalitetskontroll. Hyresvärdsupphandlingar avser inte sällan stora belopp och en effektiv uppföljning kan bespara UM mycket pengar.

På samma sätt som det är viktigt för UM att ta fram tydliga upphandlings- och lokalförsörjningsstrategier, är det viktigt att ta fram en avtalsuppföljningsstrategi. Strategin bör omfatta hur avtalen ska kategoriseras. Om UM arbetar

³⁵ Prestationer som regleras och sker inom ramen för ett kontrakt.

kategoristyrkt kan avtalsuppföljningsstrategin matchas mot de kategorier UM arbetar efter. En annan uppdelning som kan göras är utifrån hur mycket aktiv uppföljning som avtalen kräver. Andelen aktiv uppföljning kan bero på en mängd olika faktorer, exempelvis:

- förväntad spend (hur mycket UM tror att den kommer att köpa inom ramen för kontraktet),
- bransch och
- tidigare erfarenheter.

Exempel på hyresvärdsupphandlingar

Nedanstående upphandlingar är exempel på hyresvärdsupphandlingar som genomförts. Observera att exemplen inte utgör några rekommendationer från Sveriges Kommuner och Regioner. En hyresvärdsupphandling måste anpassas till förutsättningarna i det enskilda projektet.

- Upphandling av hyresvärd avseende universitetslokaler Universitetskajen östra delen i Kalmar, Linnéuniversitetet, Växjö, 2015-05-07, Annons-id OPIC: 3964766.
- Upphandling av Hyresvärd, Mittuniversitetet, Sundsvall, 2013-11-25, Annons-id OPIC: 3549036.
- Försäljning och förhyrning av Idrott- och eventarena, Karlskrona kommun, Karlskrona, 2016-06-13. Annons-id OPIC: 4281657.
- Hyresvärd lokaler till idv, Malmö Högskola, Malmö, 2011-12-21, Annons-id OPIC: 2992550.
- Särskilt boende Visby, Gotlands kommun, Visby, 2015-10-23, Annons-id OPIC: 4096240.

Källförteckning

Litteratur

Offentligt tryck

Upphandlingsmyndighetens rapport 2019:1, Allmänna anläggningar och samhällsfastigheter - upphandling och statsstöd vid exploatering

SKL Kommentus skrift ”Dialogens yttre gränser”.

SKR:s skrift ”Bygga vackert”. (SKR 2019)

EU

Rådet

Europaparlamentets och rådets direktiv 2014/24/EU av den 26 februari 2014 om offentlig upphandling och om upphävande av direktiv 2004/18/EG (EUT L 94, 28.3.2014, s. 65-242).

Kommissionen

Kommissionens meddelande om inslag av stöd vid statliga myndigheters försäljning av mark och byggnader (97/C 209/03).

Sverige

Domstolar

Högsta domstolen (HD)

NJA 2002 s. 467

Kammarrätten

Kammarrättens i Jönköping dom i mål nr 3274-10 den 28 april 2011

Standarder

Facility Management - Termer och definitioner (ISO 41011:2017)

Bestämning av svällningstal (SS 187164)

Appendix – med exempel

Hyresvärdsupphandling – en vägledning

Appendix utgör en sammanställning av exempel som är hämtade och i viss mån modifierade utifrån genomförda upphandlingar. Dessa exempel har SKR bifogat vägledningarna just som exempel och de utgör inte på något sätt rekommendationer från SKR:s sida. Exempelen ska istället läsas som inspiration och måste anpassas till varje enskild upphandling utifrån de specifika förutsättningarna i den aktuella upphandlingen.

Inledning

I detta appendix till skriften Hyresvärdsupphandling – en vägledning finns exempel tagna ur tidigare genomförda hyresvärdsupphandlingar. Exempelen är kopplade till avsnitten i huvuddokumentet och illustrerar hur vissa regleringar har utformats vid tidigare genomförda hyresvärdsupphandlingar. Observera att exemplen inte kan användas utan anpassningar till den specifika upphandlingen. Siffror och andra värden i exemplen har tagits bort och ersatts med ett X.

Anbuds- och projekteringskostnader

Exemplen är kopplade till avsnitt ”2.11 Anbuds- och projekteringskostnader” i vägledningen.

Exempel 1:

Honorar I

Ersättning

Anbudsgivare som lämnar anbud, men inte erhåller tilldelning, är berättigade till ett honorar á X SEK för nedlagt arbete avseende framtagande av anbud. Detta gäller som ett engångsbelopp per anbudsgivare och förutsatt att handlingarna som inges till anbudet uppfyller de krav som den upphandlande myndigheten ställt på deras utformning och att handlingarna har baserats på innehållet i anbudsförfrågan.

Exempel 2:

Honorar II

Presentation av anbud

Anbudsgivare som inte vinner kontraktet är berättigade till ett honorar á X SEK för nedlagt arbete. Detta gäller som ett engångsbelopp per anbudsgivare och förutsatt att handlingarna uppfyller de krav som de upphandlande myndigheterna ställt på deras utformning och innehåll:

- Verksamhetsbeskrivningar, lokalförteckningar, sambandsschema, faktablad, rumsfunktionsprogram, krav och råd, checklista tillgänglighet, miljöbyggningsprogram.

Att hantera ÄTA-arbeten

Exemplen nedan är kopplade till avsnitt "3.2 att hantera ÄTA-arbeten" i vägledningen. De kan utgöra en del av genomförandeavtalet.

Exempel 1³⁶

Tilläggshyra I

ÄTA-arbeten

Hyresgästen kan framställa önskemål om ändring, tillägg samt avgående arbeten inom Hyresobjektet. Hyresvärden ska inom X arbetsdagar skriftligen till Hyresgästen lämna besked om vilken ekonomisk konsekvens önskad ändring medför. ÄTA-arbeten förutsätter alltid båda parter skriftliga godkännande innan utförande.

Kostnadsreglering ÄTA-arbeten:

Hyresgästen ska ersätta Hyresvärden uppkommen kostnad för ÄTA-arbeten. Kostnad ska innefatta självkostnad för material/varor, arbete samt projektering hänförlig till aktuellt ÄTA-arbete.

Hyresvärden ska vid varje Hyresgästmöte redovisa aktuell sammanställning över ÄTA-arbeten.

Slutlig sammanlagd kostnad för ÄTA-arbeten betalas av Hyresgästen genom hyrestillägg som beräknas som en annuitet under hyrestiden med X % kalkylränta.

Exempel 2³⁷

Tilläggshyra II

Definitioner

Anbudshyra:

Upphandlad hyra som anbudsgivaren offererat i anbudet.

Tilläggshyra:

Tillägg till hyra under genomförandeskedet till följd av hyresgästens beställningar av projektförändringar eller som i övrigt ska utgå enligt detta avtal.

³⁶ Exemplet är hämtat från upphandlingen; Centrumbyggnaden i Bara – Ny Vårdcentral "bokskogen", Bara Centrum. Regionfastigheter Skåne.

³⁷ Exemplet är hämtat från upphandlingen; Upphandling av hyresvärd avseende universitetslokaler Universitetskajen östra delen i Kalmar, Linnéuniversitetet, Växjö, 2015-05-07, Annon-id OPIC: 3964766.

Kontraktshyra:

Summan av Anbudshyra och kontraktshyra som framställs senast vid hyrestidens startdatum.

3.7 Villkor för Anbudshyrans övergång till kontraktshyra

3.7.1 Allmänt

I hyresvärdens åtagande ingår att bygga och utrusta de lokaler som är beskrivna i upphandlingsdokumenten till en fullt fungerande funktion enligt de i kontraktshandlingarna angivna kraven, eller justerade krav i enlighet med särskilda överenskommelser mellan parterna, och vid i detta avtal, eller gemensamt senare överenskomna, tidpunkter för inflyttning.

3.7.2 Anbudshyra

Anbudshyra är den hyra som upphandlad anbudsgivare offererat i sitt anbud och parterna avtalat om enligt upphandlingsprotokollet. Denna anbudshyra är baserad på krav i handlingar enligt förfrågningsunderlag och gäller då upphandlingsprotokoll undertecknats. Anbudshyran utgör den totala ersättning Hyresvärdens ska – för det fall tilläggshyra enligt nedan inte ska utgå – erhålla som ersättning och inkluderar bl.a., men inte uteslutande, Hyresvärdens vinst, centraladministration, anbudsarbete, deltagande i möten enligt detta avtal etc.

3.7.3 Projektförändringar

Om parterna träffar överenskommelse om projektförändringar ska anbudshyran justeras, i höjande eller sänkande riktning, enligt överenskommelse för varje specifik projektförändring. En sådan överenskommelse som blir hyrespåverkande kallas för Tilläggshyra till Anbudshyran.

Ersättningsmekanism för tilläggshyra

Kostnader för projektförändringar ska redovisas som självkostnader på material och varor, arbetsledning, arbetare, hjälpmedel, underentreprenörer med tillägg för entreprenörarvode beräknat i procent. För självkostnadsprincipen gäller att Hyresvärdens ska fullgöra sin uppgift så att Hyresgästen erhåller bästa tekniska och ekonomiska resultat. Hyresgästen ska ha rätt att granska originalverifikationer från hyresvärdens entreprenör eller hyresvärdens om den sker i egen regi.

För att tillkommande och avgående kostnader ska komma ifråga för projektförändringar gäller som förutsättning att de är anmälda, redovisade och skriftligen beställda av Hyresgästen innan de utförs. I annat fall ska dessa tillkommande eller avgående kostnader inte beaktas annat om de ska utgå enligt nedan.

1. Parterna kan träffa en överenskommelse om hur kostnaden för en enskild projektförändring ska påverka hyran.
2. Om parterna inte kan träffa överenskommelse om hur kostnaden för en enskild projektförändring ska påverka hyran gäller att en Tilläggshyra ska fastställas för denna projektförändring med X % av den godkända

tillkommande eller avgående kostnaden för projektförändringen. Denna regel gäller under förutsättning att den sammanlagda summan av tillkommande Hyresjusteringar inte överstiger X % av anbudshyran. I så fall måste särskild överenskommelse träffas mellan parterna.

Om parterna inte kan träffa överenskommelse vid tillkommande eller avgående kostnader för projektförändringar som överstiger X % av anbudshyran ska en sådan tvist avgöras enligt följande:

I första hand genom förenklad tvistelösning. Förenklad tvistelösning då parterna gemensamt hänskjuter frågan till avgörande av en därtill lämpad ojävig skiljeperson, varvid frågan om jäv ska bedömas enligt förvaltningslagen (1986:223). Sedan parterna kommit överens om att pröva en fråga genom förenklad tvistelösning ska de gemensamt utse en skiljeperson, om inte en sådan utsetts i kontraktshandlingarna.

Part ska inom en vecka från det att en skiljeperson utsetts eller, om sådan utsetts i kontraktshandlingarna, inom en vecka från det att parterna kommit överens om förenklad tvistelösning, skriftligen yttra sig och därvid klargöra sin inställning i frågan. Yttrandet och de handlingar som parten vill åberopa ska skickas över till såväl skiljepersonen som motparten. Part ska därvid även ange om denne begär sammanträde inför skiljepersonen.

I andra hand genom allmän domstol om tvisten inte lösts genom förenklad tvistelösning eller om part, i enlighet med AB 04 kap 10, anmäler missnöje.

Parterna har under denna tid som förhandling eller tvistelösning pågår ej rätt att avbryta arbete eller någon del av processen.

Att Hyresvärdens entreprenör eller projektör erhåller en godkänd Ändrings-tillägg- eller avgående arbete, ÄTA, innebär inte med automatik att det är en projektförändring som medför en tillkommande eller avgående kostnad för Hyresvärden och som ska resultera i en Tilläggshyra annat än enligt nedan.

Förändring av Anbudshyran, i höjande eller sänkande riktning och i enlighet med ovan angivna ersättningsmekanism ska i övrigt ske vid:

- Fel i handlingar tillhandahållna av Hyresgästen föranleder ökade kostnader för konsulter eller entreprenörer,
- Kostnader som uppkommer i anledning av tidsutdräkt, hänförlig till Hyresgästen eller som Hyresgästen haft ensam kontroll över, i förhållande till överenskommen tidplan,
- Annan kostnadspåverkande omständighet vilken Hyresgästen är att lasta för eller som stått enbart under Hyresgästens kontroll.

Förändring av Anbudshyran ska inte ske:

- Då Hyresvärden beställer ändrings-, tilläggs- eller avgående arbete som påverkar kostnaden för utförande av byggentreprenader eller konsulttjänster, utan
- Skriftligt medgivande/godkännande av Hyresgästen,
- Fel i handlingar tillhandahållna av Hyresvärden föranleder ökade kostnader för konsulter eller entreprenörer,
- Kostnader som uppkommer i anledning av tidsutdräkt, hänförlig till Hyresvärden eller som Hyresvärden haft ensam kontroll över, i förhållande till överenskommen tidplan,
- Annan kostnadspåverkande omständighet vilken Hyresvärden är att lasta för eller som stått enbart under Hyresvärdens kontroll.

Förhandlat förfarande

Exemplen är kopplade till avsnitt ”3.6.5 Att utnyttja förhandlat förfarande fullt ut” i vägledningen.

Exempel:

Upphandlingsdokumenten

Upphandlingsdokumenten i detta steg (anbudsfasen) består av följande handlingar:

- Bilaga 1, Upphandlingsdokument
- Bilaga 2, Genomförandeavtal
- Bilaga 3, Funktionsprogram
- Bilaga 4, Svarsmall
- Bilaga 5, Prisformulär
- Bilaga 6, Anbudets underskrift

Upphandlingsdokumenten med bilagor och underbilagor utgörs av förhandlingsbara villkor och utgör således inte minikrav. Dessa handlingar kan därmed komma att justeras under förhandlingen. Därtill kan skrivningar i svarsmallar samt prisformulär komma att justeras till följd av eventuella justeringar i kontraktet eller dess bilagor eller underbilagor. Vidare kan skrivningar i svarsmallar komma att justeras i syfte att förtydliga på vilket sätt Anbudsgivarnas anbud behöver vara utförliga. Slutligen kan angiven viktning i Prisformuläret komma att justeras i syfte att uppnå en mer ändamålsenlig utvärdering.³⁸

³⁸ Det ska noteras att förhandlingarna inte får avse tilldelningskriterierna enligt 6 kap. 8 § LOU. Det är författarnas bedömning att viktningen i sig inte utgör tilldelningskriterier om det tydligt anges i upphandlingsdokumenten att den här justeringen kan ske, men frågan är inte prövad i domstol.

Utvärdering av anbud

Exemplen är kopplade till avsnitt ”3.9.2 Inspiration för tilldelningskriterier” i vägledningen.

Exempel 1:³⁹

Förskolebyggnader

(Kommentar: Exemplet är anpassat från SKL Kommentus Inköpscentralers upphandling av förskolebyggnader.)

Här beskrivs i ett förkortat utdrag ur en funktionsupphandling där de olika planlösningarna och byggnaderna har utvärderats. I upphandlingen har de lika utvärderingskriterierna poängsatts av en bedömningsgrupp (se nedan). Varje poäng har sedan multiplicerats med ett mervärde. Produkten av poängen gånger mervärdet har sedan blivit en fiktiv summa som vid utvärderingen av anbudet dragits av från anbudspriset.

Exempel. Anbudspris 20 Mkr. Av bedömningsgruppen erhållen poäng = 10 p. Mervärde för varje poäng 200 000 kr. Fiktivt avdrag på anbudspris då 2 Mkr.

Bedömningsgrupp

En särskild bedömningsgrupp har utsetts för att genomföra bedömningen av anbudet avseende utvärderingskriterierna. Gruppen består av olika personer, kompetenser och roller som ska representera de för avropen aktuella beställare med djup kunskap inom exempelvis arkitektur, stadsplanering, pedagogisk verksamhet och förvaltning av förskolebyggnader.

Personerna som gör bedömningen kommer inte att ha tillgång till lämnade anbudspriser vid bedömningstillfället.

³⁹ Exemplet är hämtat från upphandlingen; Förskolebyggnader 2018, SKL Kommentus Inköpscentral, Annonc-id OPIC: 5151934.

Mervärde per poäng för olika utvärderingskriterier:

Barnperspektiv:

De pedagogiska rummen Mervärde per poäng 200 000

Tillgänglighet och användarvänlighet Mervärde per poäng 150 000

Rumslighet, material och mervärden Mervärde per poäng 200 000

Totalt högsta möjliga avdrag i utvärderingen blir 5,5 MSEK

Utvärderingskriterium - De pedagogiska rummen

Bevis

Planritningar, sektioner, och bild/bilder (interiöra perspektiv) av modell samt idébeskrivning.

Utvärderingskriterium

Hur väl de pedagogiska rummen är utformade med ett tydligt barnfokus, för att uppfylla ämnesområden i enlighet med läroplanen. Rummens gestaltning och praktiska utrustning erbjuder en *mångsidig* pedagogisk miljö med rum som passar aktiviteter så som litteratur och berättande, kreativt skapande med färg och form, musik, drama, rörelse och dans, undersökande och utforskande arbete med ljud, ljus, vatten och andra material.

Aspekter som beaktas

Anpassat till ändamålet finns utrustning och inredning tillgängligt för både barn och pedagogisk personal, samt närhet och tillgång till förvaring och materialförråd.

Dagsljus, materialval, rummens storlek och dimensionering främjar ändamålet. Rummen har fria väggytor för upphängning av barnens alster eller användning av projektor.

Rumssambanden möjliggör ostörda rum som tillåter barnen att fokusera och finna arbetsro. Detta genom undvikande av genomgångsrum samt väl avvägd placering av glasning i dörrar och invändiga fönster.

Utnyttjande av byggnaden som pedagogiskt verktyg med t.ex. inblick i kök eller teknikutrymmen.

Poängskala

10 poäng (Utmärkt utformning)

Anbudsgivarens redovisning av konceptförskolan visar på en föreslagen pedagogisk yta som *helt* uppfyller bedömningsgrunden. Arkitekturen genomsyras av ett tydligt barnfokus och visar på djup förståelse för syftet och målet med kriteriet. Val av utrustning, material samt rummets dimensionering och ljusintag skapar i sin helhet en pedagogisk miljö som *helt* stimulerar till inläring i enlighet med läroplanen enligt ovan.

7 poäng (Mycket god utformning)

Anbudsgivarens redovisning av konceptförskolan visar på en föreslagen pedagogisk yta som *till stora delar* uppfyller bedömningsgrunden. Arkitekturen genomsyras av barnfokus och visar på förståelse för syftet och målet med kriteriet. Val av utrustning, material samt rummets dimensionering och ljusintag skapar i sin helhet en pedagogisk miljö som *till stora delar* stimulerar till inläring i enlighet med läroplanen enligt ovan.

3 poäng (God utformning)

Anbudsgivarens redovisning av konceptförskolan visar på en föreslagen pedagogisk yta som *till viss del* uppfyller bedömningsgrunden. Arkitekturen har barnfokus och visar på viss förståelse för syftet och målet med kriteriet.

Val av utrustning, material samt rummets dimensionering och ljusintag skapar i sin helhet en pedagogisk miljö som *till viss del* stimulerar till inläring i enlighet med läroplanen enligt ovan.

0 poäng (Måttlig utformning)

Anbudsgivarens redovisning av konceptförskolan visar på en föreslagen pedagogisk yta som uppfyller kraven för upphandlingen. Arkitekturen har tillräckligt barnfokus för att uppfylla baskraven men utan att redogöra för eller med stora brister avseende val av utrustning, material samt rummets dimensionering och ljusintag för att i sin helhet skapa en pedagogisk miljö som stimulerar till inläring i enlighet med läroplanen enligt ovan.

Utvärderingskriterium - Tillgänglighet och användarvänlighet

Bevis

Planritningar, sektioner, och bild/bilder (interiöra perspektiv) av modell samt idébeskrivning.

Utvärderingskriterium

Hur väl är de rum, funktioner och kommunikationsstråk som barnen använder utformade på ett användarvänligt sätt med tydligt barnfokus, vilket innebär att barn förstår *samtliga* funktioner avsedda för barn och kan använda dem på ett enkelt sätt. Rummets gestaltning, inredning och samband värnar om barnens integritet och tillåter *alla* barn att ta egna initiativ och utvecklas självständigt i sin egen takt.

Aspekter som beaktas

Rum och kommunikationsstråk är utformade för att motverka s.k. crowding i utrymmen som handskas med många personer samtidigt. Detta gäller främst entréer, hygienrum, matsal, kommunikationsstråk och trappor. Trappor och andra kommunikationsstråk har rimliga avstånd och är dimensionerade och gestaltade för barnen att på ett säkert sätt och på egen hand ta sig fram efter sin förmåga.

Inredning och utrustning avsedd för barn är gestaltad och placerad så att barnen förstår funktionen och kan använda den. Barnen ges förutsättningar att utföra dagliga rutiner så som att äta, tvätta sig, gå på toaletten, klä på och klä av sig med mera, utan vuxnas hjälp.

Hygienrum och övriga toaletter som barn använder, är utformade så att placering av invändig glasning, toaletter, tvättrännor och skötbord med mera, tar hänsyn till barnens förmåga och integritet.

Utrymning, placering av dörrar med mera hindrar inte den pedagogiska verksamheten att nyttja rum och funktioner så som det är tänkt.

Poängskala

10 poäng (Utmärkt utformning)

Anbudsgivarens redovisning av konceptförskolan visar på en tillgänglighet och användarvänlighet där barnen kan orientera sig självständigt och därigenom *helt* uppfyller bedömningsgrunden.

Arkitekturen innebär att barn förstår *samtliga* funktioner och kan använda dem på ett enkelt sätt, samt att barnen *helt* kan ta sig fram efter egen förmåga och i egen takt och att anbudsgivaren därigenom visar på *djup* förståelse för syftet och målet med kriteriet. Inredning, rum, trappor och kommunikationsstråk är *helt* dimensionerade och gestaltade utifrån säkerhetsaspekter och barnets trygghet och förmåga.

7 poäng (Mycket god utformning)

Anbudsgivarens redovisning av konceptförskolan visar på en tillgänglighet och användarvänlighet där barnen kan orientera sig självständigt och därigenom *i stora drag* uppfyller bedömningsgrunden.

Arkitekturen innebär att barn förstår *de flesta* funktionerna och kan använda dem på ett enkelt sätt, samt att barnen *i stora drag* kan ta sig fram efter egen förmåga och i egen takt och att anbudsgivaren därigenom visar på förståelse för syftet och målet med kriteriet. Inredning, rum, trappor och kommunikationsstråk är *i stora drag* dimensionerade och gestaltade utifrån säkerhetsaspekter och barnets trygghet och förmåga.

3 poäng (God utformning)

Anbudsgivarens redovisning av konceptförskolan visar på en tillgänglighet och användarvänlighet där barnen kan orientera sig självständigt och därigenom *till viss del* uppfyller bedömningsgrunden.

Arkitekturen innebär att barn förstår *flertalet* funktioner och kan använda dem på ett enkelt sätt, samt att barnen *till viss del* kan ta sig fram efter egen förmåga och i egen takt och att anbudsgivaren därigenom visar på *viss* förståelse för syftet och målet med kriteriet. Inredning, rum, trappor och kommunikationsstråk är *till viss del* dimensionerade och gestaltade utifrån säkerhetsaspekter och barnets trygghet och förmåga.

O poäng (Måttlig utformning)

Anbudsgivarens redovisning av konceptförskolan visar på en tillgänglighet och användarvänlighet som uppfyller baskraven. Arkitekturen innebär att barn förstår *några* funktioner och att det finns detaljer och byggdelar som motsvarar uppställda krav men utan att redogöra för eller med stora brister avseende syftet och målet med kriteriet. Inredning, rum, trappor och kommunikationsstråk är *i liten mån* dimensionerade och gestaltade utifrån säkerhetsaspekter och barnets trygghet och förmåga.

Utvärderingskriterium - Rumslighet, material och mervärden

Bevis

Planritningar, sektioner, och bild/bilder (interiöra perspektiv) av modell samt idébeskrivning.

Utvärderingskriterium

Hur väl rumslig gestaltning och materialval har skapat en balanserad och tilltalande arkitektur. Arkitekturen talar till barnen för att väcka deras upptäckarlust, inspirera till lek, lärande, reflektion och vila. Arkitekturen har ett barnperspektiv som stödjer barnens behov av trygghet, utveckling och lärande och bidrar till en behaglig och inspirerande upplevelse av förskolan.

Aspekter som beaktas

Rummen har en god och behaglig ljusmiljö med genomtänkt form och placering av fönster. T.ex. vinkfönster i entréer, låga som höga fönsterplaceringar för en spännande och funktionell rumslighet med utblickar över gård och närområde. Gäller även rum som inte har krav på dagsljus.

Byggdelar och inredning har en omsorgsfull gestaltning av detaljer som ger mervärde för barnen. Som till exempel djupa fönsternischer eller möjlighet till kojor eller läshörnor under trapp.

Materialval, fast inredning, förvaring, akustiklösningar och liknande har en hög gestaltningsnivå. De har valts med omsorg och skapar tillsammans en väl konsekvent och gestaltad helhet. Färg, form och material ger variationer inom rum och mellan rum, för barnens behov av lek, utmaning, vila och stillhet. Materialen är slittåliga och tillåter ett värdigt åldrande. Framförallt golv är inbjudande och väggar noga genomtänkta för att användas. Naturmaterial, som t.ex. trä, har prioriterats.

Poängskala

10 poäng (Utmärkt utformning)

Anbudsgivarens redovisning av konceptförskolan visar på en rumslig gestaltning och materialval som skapar mervärden och därigenom *helt* uppfyller bedömningsgrunden. Arkitekturen har ett tydligt barnperspektiv som inspirerar till lek och skapande samt visar på djup förståelse för syftet och målet med kriteriet.

Det finns detaljer och byggdelar som uppmuntrar barns behov av lek, upptäckarglädje, utmaningar samt vila och stillhet. Helheten i konceptförskolans arkitektur är utformad med genomtänkta och väl utformade rum med omsorg för proportioner vilka *helt* stimulerar till barns utveckling och lekfullhet. Material och utformning ger en *utmärkt* inlärningsmiljö och en balanserad rumslig helhet.

7 poäng (Mycket god utformning)

Anbudsgivarens redovisning av konceptförskolan visar på en rumslig gestaltning och materialval som skapar mervärden och därigenom *i stora drag* uppfyller bedömningsgrunden. Arkitekturen har ett tydligt barnperspektiv som inspirerar till lek och skapande samt visar på förståelse för syftet och målet med kriteriet.

Det finns detaljer och byggdelar som uppmuntrar barns behov av lek, upptäckarglädje, utmaningar samt vila och stillhet. Helheten i konceptförskolans arkitektur är utformad med genomtänkta och väl utformade rum med omsorg för proportioner vilka *i stora drag* stimulerar till barns utveckling och lekfullhet. Material och utformning ger en *bra* inlärningsmiljö och en balanserad rumslig helhet.

3 poäng (God utformning)

Anbudsgivarens redovisning av konceptförskolan visar på en rumslig gestaltning och materialval som skapar mervärden och därigenom *till viss del* uppfyller bedömningsgrunden. Arkitekturen har ett visst barnperspektiv som inspirerar till lek och skapande samt visar på viss förståelse för syftet och målet med kriteriet.

Det finns i viss utsträckning detaljer och byggdelar som uppmuntrar barns behov av lek, upptäckarglädje, utmaningar samt vila och stillhet. Helheten i konceptförskolans arkitektur är utformad med genomtänkta och väl utformade rum med omsorg för proportioner vilka *till viss del* stimulerar till barns utveckling och lekfullhet. Material och utformning ger en *god* inlärningsmiljö och en balanserad rumslig helhet.

0 poäng (Måttlig utformning)

Anbudsgivarens redovisning av konceptförskolan visar på en rumslig gestaltning och materialval som uppfyller kraven för upphandlingen. Arkitekturen inspirerar i viss mån till lek och skapande men saknar i någon mån förståelse för syftet och målet med kriteriet.

Det finns detaljer och byggdelar som motsvarar uppställda krav men utan att redogöra för eller med stora brister avseende helheten i konceptförskolans arkitektur med rumsproportioner vilka inte i tillräcklig utsträckning stimulerar till barns utveckling och lekfullhet. Anbudsgivaren har misslyckats med att skapa en rumslig helhet i balans.

Exempel 2:⁴⁰

Absolut mervärdesmodell

Utvärderingsgrunder

Utvärderingen kommer att genomföras med en så kallad absolut mervärdesmodell. Modellen innebär att anbudsgivarens anbudspris reduceras med eventuella avdrag. Avdrag kan erhållas för utvärderingskriteriet utformningsförslag. Anbud som erhåller det lägsta utvärderingspriset är det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet.

Utvärderingspriset beräknas på följande sätt:

Utvärderingspris = Anbudspris - Avdrag för utformningsförslag

Anbudspriset

Anbudspriset består av anbudshyran som har multiplicerats med utvärderingsvolymen 100. Det betyder att anbudsgivaren anger både den fasta kostnaden för hyran samt gestaltningsprogrammet. I utvärderingsfasen multiplicerar UM angiven anbudshyra med 100 och adderar det sedan till den fasta kostnaden för gestaltningsprogrammet för att få fram anbudets Anbudspris.

⁴⁰ Exemplet är hämtat från upphandlingen; Arkitektjänster gestaltningsprogram, Folkvandvården Stockholms län AB.

Ledord gestaltungsforstag

Foljande ledord vill UM att leverantör ska arbeta utifrån i forslag till gestaltning

- Välkomnande

Exempelvis: Entrén ska vara snygg och tydlig. Receptionen ska vara öppen och bemannad. Alla ska känna sig välkomna.

- Modernt

Exempelvis: Modern inredning och arkitektur som ändå är tidlös och uppfattas som varm och inbjudande.

- Strukturerat

Exempelvis: Kunden ska tydligt se att den kommit till UM. Entrélösningen med väntrum ska kännas strukturerad och genomtänkt, tidningar och möbler ska ha sin plats.

- Lugnande

Exempelvis: Att gå till tandläkaren är ett stressmoment för många. Väntrummet ska uppfattas som en trygg plats och ha en lugnande effekt på våra kunder.

- Professionellt

Exempelvis: Inredning och arkitektur ska stärka bilden av UM som en professionell tandvårdsaktör.

Ledord Kommunikationskoncept

Så här vill UM uppfattas:

- Professionella och trovärdiga
- Personliga och lyhörda
- Moderna

Dit når vi genom att kommunicera så här:

- Med positivt uttryck som andas problemlösning snarare än problemfokus.
- Med budskap som visar att vi alltid utgår från våra kunder och strävar efter att göra dem nöjda och friska.
- Genom att vara tydliga, positiva och överraskande.

Visuellt

- Positivt/glatt
- Personligt
- Öväntat
- Kompetent

Det visuella uttrycket ska upplevas härligt oväntat och positivt. Fotografierna UM använder visar vanliga människor i olika åldrar, fotograferade i naturliga situationer och miljöer. Bilderna andas glädje och nyfikenhet och känns inte uppställda eller stela.

Avdrag för utformningsförslag

Anbudsgivaren ska inkomma med ett förslag på utformning av en entrélösning. I förslaget måste följande information finnas för att kunna utvärderas:

- Skiss på en entrélösning med mått angivna
- Beskrivning av vald form, färg, material etc.
- Beskrivning av tanken med vald form, färg, material
- Beskrivning av hur entrélösning kommer att fungera (rumsläge, samband, servicemöjligheter)

Utvärderingen av utformningsförslaget kommer att genomföras på följande delkriterier:

1. Tillgänglighet för vuxna, barn, handikappade och äldre
2. Arbetsmiljö för de anställda hos B som har receptionen som sin arbetsplats
3. Materialval, valda material i föreslagen utformning
4. Färg, valda färger i föreslagen utformning
5. Form, vald form i föreslagen utformning

Delkriterierna ovan kommer att utvärderas separat. Uppfyllelse av dessa delkriterier innebär ett mervärde för B utöver de obligatoriska kraven.

1. Tillgänglighet - Avdrag på 100 000 SEK, 40 000 SEK eller 0 SEK
2. Arbetsmiljön - Avdrag på 100 000 SEK, 40 000 SEK eller 0 SEK
3. Materialval - Avdrag på 100 000 SEK, 40 000 SEK eller 0 SEK
4. Färg - Avdrag på 100 000 SEK, 40 000 SEK eller 0 SEK
5. Form - Avdrag på 100 000 SEK, 40 000 SEK eller 0 SEK

Maximalt avdrag som kan erhållas för samtliga delkriterier är 500 000 SEK. Om beskrivning inte svarar mot uppställda förutsättningar erhåller anbudet 0 SEK i avdrag för delkriteriet.

Framtagandet av anbudets utvärderingspris görs endast för att få fram det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet. Anbudet med lägst utvärderingspris utgör det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet.

Utvärderingen kommer att genomföras med utgångspunkt i de uppgifter som anbudsgivaren lämnat i sitt anbud. Det är därför viktigt att anbudsgivaren till sitt anbud bifogar tillräckligt detaljerad information.

Avdrag tilldelas per delkriterium med utgångspunkt i hur väl de lämnade beskrivningarna med motiveringar till övervägande del möter de angivna påståendena enligt avdragsskalan nedan:

Utvärderingen innebär att bedömningarna av delkriterierna ovan kommer ges i form av avdrag från anbudspriset i enlighet med de prisavdragsnivåer som anges nedan.

Prisavdrag 100 000 SEK

- Beskrivningen av delkriteriet visar på val som innebär betydande mervärden för UM vid användning av lokalerna.
- Beskrivningen visar på en gedigen och väl genomtänkt idé hur delkriteriet kopplas till ledorden enligt rubrik "Ledord gestaltungs-förslag".
- Beskrivningen visar på hur valen gör att UM:s kommunikationskoncept enligt "Ledord kommunikationskoncept" kan förstärkas.

Prisavdrag 40 000 SEK

- Beskrivningen av delkriteriet visar på val som innebär vissa mervärden för UM vid genomförande av tjänsten.
- Beskrivningen visar på en fungerande och genomtänkt ide hur delkriteriet kopplas till ledorden enligt "Ledord gestaltungs-förslag".
- Beskrivningen visar på hur valen gör att UM:s kommunikationskoncept enligt "Ledord kommunikationskoncept" kan förstärkas i viss mån.

Prisavdrag 0 SEK

Alla anbud som innehåller en beskrivning som enbart uppfyller ställda krav får inget avdrag på sitt anbudspris. Beskrivningen visar på ett arbetssätt som inte innebär tillräckliga mervärden vid genomförande av tjänsten för att nå upp till prisavdraget på 40 000 SEK .

Bedömningen kommer att genomföras av en av Upphandlande myndighet sammansatt grupp innehållande personer som arbetar med upphandlingen. Gruppens deltagare kommer var och en, oberoende av varandra, att bedöma lämnade redovisningar som är anonyma (inga företagsuppgifter får finnas i redovisningarna) enligt förutsättningarna ovan. Därefter gör gruppen en gemensam betygsättning som ligger till grund för prisavdragen i anbuds-utvärderingen för respektive delkriterium.

Viten och förseningar

Exemplen är kopplade till avsnitt ”3.10 Viten och förseningar” i vägledningen.

Exempel 1:

Försening

Tider

Hyresgästen ska kunna tillträda hyresobjektet i dess helhet senast 20XX-XX-XX.

Inflyttningsdatumet är fast och inte preliminärt. Vid tillträdesdagen ska hyresvärden garantera att lokalen, i enlighet med hyresavtalet, får användas för det avtalade ändamålet utan begränsningar i förhållande till under hyrestiden gällande myndighetskrav.

Vid tillträdesdagen ska de entreprenader som Hyresvärden låtit genomföra vara godkända vid slutbesiktning i enlighet med AB04 eller ABT06 och eventuella besiktningssanmärkningar vara avhjälpna.

För att säkerställa att lokalerna är i avtalat skick vid hyrestidens startdatum ska hyresvärden och hyresgästen, med förfrågningsunderlaget och eventuella tillägg därtill som underlag utföra syn av de arbeten som hyresvärden utfört innan hyresgästen tillträder lokalerna. Protokoll förs av hyresvärden och protokollet justeras av hyresgästen.

Ansvar för försening

För varje påbörjad vecka som Hyresgästens inflyttning försenas i förhållande till de ovan angivna inflyttningsdatumen ska Hyresvärden till Hyresgästen utge ett vite om X SEK per vecka. Vite ska inte utgå om parterna skriftligen överenskommit om senare inflyttningsdatum, då vitet istället ska beräknas från detta datum, eller om förseningen är hänförlig till ett förhållande som Hyresgästen ansvarar för.

Det åligger Hyresvärden att utan dröjsmål meddela Hyresgästen om Hyresvärden får kännedom om omständighet som kan föranleda försening av de ursprungligen avtalade inflyttningsdatumen samt senast en vecka efter detta meddelande återkomma med uppgift om ett nytt inflyttningsdatum genom en reviderad genomförandeplan. Samma skyldighet åligger Hyresvärden vid varje fall av ytterligare försening av reviderade inflyttningsdatum. Om Hyresvärden underlåter att uppfylla någon av ovanstående skyldigheter ska Hyresvärden efter begäran till Hyresgästen utge ett vite om X SEK per underlåtenhet.

Om inflyttning försenas på grund av förhållande hänförligt till Hyresvärden men Hyresgästen kan beredas möjlighet att ta minst X % av de avtalade lokalerna i bruk, ska vitet jämkas i skälig mån.

Hyresvärden äger inte rätt till tidsförlängning i anledning av förseningar hänförliga till Hyresvärdens avtalsparter (konsulter, entreprenörer m.m.), om inte dessa förorsakats av Hyresgästen. Hyresvärden äger dock rätt till tidsförlängning för det fall en senare inflyttning äger rum i anledning av rättsliga förfaranden, såsom överklagade planer och lov, förutsatt att Hyresvärden agerat fackmässigt (också avseende tid för normal myndighetshandläggning) vid ingivande och upprättande av ansökningar.

Uppsägning och hävning av kontrakt

Exemplet är kopplat till avsnitt ”3.10.2 Uppsägning och hävning av kontrakt” i vägledningen. Kan utgör en del av genomförandeavtalet.

Exempel:⁴¹

Hävning

Uppsägning av avtalet samt hävning

Hyresgästens hävningsrätt vid omständigheter hänförliga till Hyresvärden.

Hyresgästen äger rätt att häva detta avtal om Hyresvärden:

- väsentligt misskött uppdraget
- i väsentligt hänseende brutit mot avtalet eller sådant brott kan befaras
- kommer på obestånd
- inte uppfyllt krav på försäkring och säkerhet
- utan medgivande från Hyresgästen överlåter avtalet på annan part
- orsakar försening så Hyresgästen uppenbarligen inte kan tillträda lokalerna till **20XX-XX-XX** eller det senare datum som parterna skriftligen överenskommit om under förutsättning att förseningen inte beror på omständigheter som berättigar till tidsförlängning

Uppsägningen ska vara skriftlig och delges till Hyresvärden. Mottagande av uppsägning ska bekräftas skriftligt av Hyresvärden. För det fall så inte sker anses Hyresvärden delgiven när uppsägning skickats med rekommenderat brev och avlämnats för postbefordran. Hyresgästen äger rätt till ersättning för all den skada som Hyresgästen åsamkas i anledning av hävningen.

Annan grund för hävning

Hyresgästen äger rätt att häva detta avtal på grund av en omständighet, som har uppkommit utan parternas vållande, som innebär att erforderliga arbeten måste avbrytas under så lång tid att förutsättningarna för kontraktets fullgörande väsentligen rubbas. Uppsägningen ska vara skriftlig och delges Hyresvärden. Mottagande av uppsägning ska bekräftas skriftligt av Hyresvärden. För det fall så inte sker anses Hyresvärden delgiven när uppsägning skickats med rekommenderat brev och avlämnats för postbefordran. Om genomförandeavtalet på

⁴¹ Exemplet är hämtat från upphandlingen; Nytt Campus Eskilstuna, Mälardalens Högskola Eskilstuna Västerås, 2015-06-10.

detta sätt sägs upp ska parterna dela på samtliga uppkomna kostnader. Ingen av parterna ska ha några ytterligare anspråk mot den andra parten av vad slag det än må vara på grund av detta avtal.

Force majeure m.m.

Hyresvärden har rätt till erforderlig förlängning av kontraktstiden och rätt till justering av Hyreskostnaden om Hyresvärden hindras att färdigställa byggnader/lokaler för inflyttning eller ändra i utförandet på grund av:

- myndighetsbeslut som medför allmän brist på hjälpmedel, material, vara eller begränsning av arbetskraft,
- krig, försvarsberedskap, epidemi, strejk, blockad eller lockout, dock inte strejk eller blockad till följd av att Hyresvärden eller någon av hans underentreprenörer inte fullgjort sina skyldigheter mot anställd,
- väderleks- eller vattenståndsförhållanden som är osedvanliga för byggnadsorten och inverkar särskilt ogynnsamt på utförandet,
- annat av Hyresvärden ej vållat förhållande, som Hyresvärden inte bort räkna med och vars menliga inverkan han inte rimligen kunnat undanröja.
- omständighet som beror på Hyresgästen eller något förhållande på dennes sida.

Modell för styrning och samverkan

Exemplet är kopplat till avsnitt ”3.13 Modell för styrning och samverkan” i vägledningen.

Exempel:

Genomförandeavtal

Organisation

Ombud

Vardera parten ska utse ett ombud för detta avtals genomförande. Ombudet, eller den person ombudet genom skriftlig fullmakt sätter i sitt ställe, ska ha behörighet och befogenhet att företräda sin huvudman med bindande verkan i alla ekonomiska och andra frågor som rör detta avtal. Utbyte av Hyresvärdens ombud eller befullmäktigande av annan i ombudets ställe får endast ske efter samråd med och skriftligt godkännande av Hyresgästen. Hyresgästen äger rätt att byta ombud efter eget gottfinnande men ska dock meddela Hyresvärden detta i samband med att ombudsbyte sker. Part som byter ombud eller den person som genom skriftlig fullmakt är satt i ombudets ställe ska stå för samtliga kostnader som uppkommer i och med ombudsbytet. Parterna har ännu inte utsett ombud. Parternas respektive ombud ska meddelas andra parten skriftligen senast sju dagar efter detta avtals påtecknande.

Styrgrupp

Parterna ska gemensamt inrätta Styrgruppen, vilken ska bestå av två representanter från vardera part. Ytterligare ledamöter kan vid behov adjungeras in. En av Hyresgästens medlemmar ska vara ordförande i styrgruppen.

Hyresvärdens representant i styrgruppen ska ha dokumenterad erfarenhet av att leda genomförandet av projekt av samma storlek och komplexitet som det aktuella. Styrgruppen ska dra upp riktlinjerna och besluta hur samverkan mellan Hyresvärden och Hyresgästen ska ske samt gemensamt utforma den organisation för beredning av ärenden till styrgruppen som är nödvändig, se Bilaga X.

Hyresvärdens och hyresgästens medlemmar i styrgruppen får endast bytas ut efter samråd och motpartens skriftliga godkännande. Endera parten får inte vägra utbyte om inte sakliga skäl kan redovisas. Part som byter styrgruppsmedlemmar ska stå för samtliga kostnader som uppkommer i och med bytet.

Styrgruppen ansvarar för att regelbundet följa upp att projektverksamheten bedrivs i enlighet med gällande planer, besluta i projektärenden som avser programändringar, tid- och budgetändringar och som ligger inom styrgruppens beslutsmandat samt beredning av frågor som ska beslutas i kontraktparts möte.

I den mån beslut innebär en ändring av Hyreskostnaden, i de av Hyresgästen uppställda kraven i förfrågningsunderlaget, åtagande i Hyresvärdens anbud, eller tidplanen ska styrgruppens beslut åtföljas av ett skriftligt tillägg till detta avtal eller Hyresavtalet. Vid oenighet äger Hyresgästens uppfattning företräde. Endast hyresgästens projektchef äger rätt att beställa ändrings- och tilläggsarbeten. Samtliga beställningar ska vara skriftliga. Någon förändring av villkoren för hyresobjektet ska inte ske förrän beslut fattats i enlighet med vad som ovan angivits. Hyresvärden ska dock följa beslutet efter att det fattas i ovan beskriven ordning och är skyldig att utföra Hyresgästens beställning av ändringar och tillägg.

Hyresvärden äger inte rätt till ersättning av Hyresgästen i form av ändrad Hyreskostnad för ändrings- och tilläggsarbeten hänförliga till utförande i enlighet med vad som angivits i § 2 ovan, såsom krav från Hyresvärdens avtalsparter (konsulter, entreprenörer m.m.). Först vid i ovan angiven ordning beslutad ändring ska justering av hyreskostnaden ske enligt de principer som anges i § 10.

Styrgruppen beslutar om formerna för och omfattningen av mötesstruktur, projektorganisation med underliggande genomförandeorganisationer och rapportering från genomförandeorganisationerna och övriga eventuella arbetsgrupper. Dock ska minst mötesstruktur enligt Bilaga X följas.

Genomförandeorganisation

Båda parter ska ha en genomförandeorganisation. Genomförandeorganisationerna ska agera i nära samarbete med och i enlighet med beslut och instruktioner från styrgruppen. Hyresgästens genomförandeorganisation ska bestå av en av Hyresgästen utsedd projektledningsgrupp. Hyresvärdens genomförandeorganisation ska bestå av en av Hyresvärden utsedd organisation för hantering av alla frågor rörande genomförandet.

Hyresvärdens genomförandeorganisation ska ledas av en projektledare som Hyresgästen godkänner. Projektledaren ska ha dokumenterad erfarenhet av att leda genomförandet av projekt av samma storlek och komplexitet som det aktuella.

Överenskommen organisation hos Hyresvärden får ändras först efter samråd mellan parterna och att Hyresgästen godkänner ändringen. Hyresgästen äger rätt att påkalla byte av Hyresvärdens projektledare för det fall Hyresgästen har sakliga skäl härför, såsom samarbetssvårigheter och dylikt. Part som byter medlem, eller om byte sker av Hyresvärdens projektledare på Hyresgästens begäran, i genomförandeorganisationen ska stå för samtliga de kostnader som uppkommer i och med bytet.

Underrättelser

Parterna ska hålla varandra underrättade om förhållanden som antas ha betydelse. Hyresvärden ska hålla Hyresgästen löpande informerad och i den mån Hyresgästen vid var tid finner erforderligt underrättad om fortskridande av de åtgärder som ska möjliggöra Hyresgästens inflyttning. Under genomförandet

ska Hyresvärden lämna tidsuppföljningar till Hyresgästen månadsvis i styrgruppsmöten samt på begäran. Hyresgästen ska underrättas om av Hyresvärden föreslagna ändrings-, tilläggs-, och avgående arbeten.

Hyresgästen ska, senast i samband med byggstart, underrätta Hyresvärden om vilka eventuella entreprenader som Hyresgästen kommer att upphandla, såsom t.ex. för datanät, inredning och passagekontroll. Hyresvärden svarar för att samordna dessa entreprenader i annans regi med sina egna entreprenader. Hyresgästen ska tillhandahålla samtliga handlingar och uppgifter som är nödvändiga för denna samordning. Hyresvärden ska, med beaktande av att Hyresgästen måste upphandla sagda entreprenader genom offentlig upphandling, meddela Hyresgästen när entreprenaderna kan påbörjas, dock senast sex månader innan så kan ske. För det fall Hyresvärdens tillkortakommande i detta avseende föranleder att tidplanen för inflyttning rubbas, äger Hyresvärden inte rätt till tidsförlängning på grund härav.

Handlingar

Hyresvärden ska tillhandahålla fullständiga bygghandlingar för Hyresgästens kännedom och granskning. Hyresgästen ska bemanna och organisera sig på ett sätt som medger snabb intern beredning av frågor och snabb beslutshandläggning. Hyresgästen behöver 10 arbetsdagar för granskning respektive att ge svar på frågor. Under juli månad sker ingen granskning varför denna månad inte räknas i de tio arbetsdagarna. Tillhandahållandet av handlingar från Hyresvärden innebär inte att Hyresgästen är skyldig att granska dessa eller att Hyresgästen tar ansvar för att redovisat utförande kommer att leda till fullgörande av avtalat eller korrekt utförande. Detta ansvar åligger Hyresvärden. Hyresgästen har inte något funktionsansvar och Hyresgästens eventuella skriftliga godkännande befriar inte Hyresvärden från dess funktionsansvar enligt kontraktshandlingar. Hyresgästen ansvarar dock för innehållet i de handlingar som Hyresgästen tillhandahåller.

Hyresvärden ska i samråd med Hyresgästen snarast efter det att projekteringen inletts, upprätta en tidplan för Hyresgästens granskning. Planen ska vara samordnad med Hyresvärdens projekteringstidplan och inköpsplan. Vid upprättandet av granskningsplanen ska definieras vilka handlingar som Hyresgästen kräver att få granska och godkänna före det att de används som underlag för produktion eller inköp.

Hyresvärden ska upprätta och redovisa en genomförandeplan för att inflyttning på avtalat datum ska kunna ske. Genomförandeplan ska visa uppgifter om projektering och tid.

Under genomförandet ska Hyresvärden tillämpa ledningssystem för kvalitet och miljö motsvarande de krav som uppställts i inbjudan till anbudsansökan. Intyg härom ska lämnas till Hyresgästen på begäran. Hyresvärden ska upprätta och tillämpa miljö- och kvalitetsplaner i enlighet med vad som stadgas i ledningssystemen. Kopia på upprättade kvalitets- och miljöplaner ska tillställas

Hyresgästen senast en månad efter avtalstecknande. Kostnader för tillämpning av system och upprättande av planer ska ingå i anbudshyran.

Handlingar ska upprättas enligt serien konsultens uppdrag utgiven av Svensk Byggtjänst i samarbete med Innovationsföretagen.

Handlingar ska upprättas enligt Bygghandlingar 90, CAD-manual ska upprättas.

Hyresvärden ska tillhandahålla en projektportal (projektserver}, i vilken projektets handlingar ska hanteras under hela projektets genomförande. Hyresgästen ska ha tillgång till samtliga handlingar via denna portal.

I samband med överlämnandet inför hyresgästens tillträde till fastigheten ska aktiviteter enligt Bilaga X planeras, tidsättas, åtgärdas och godkännas av hyresgästen. Hyresvärden är ansvarig och informerar Hyresgästen i god tid före varje aktivitet.

Hyresvärdsupphandling

Kommuner och regioner som ska hyra lokaler behöver beakta lagen om offentlig upphandling (2016:1145). Ett sätt att förhyra verksamhetslokaler är genom en hyresvärdsupphandling. I en hyresvärdsupphandling upphandlas hyreskontrakt, byggtreprenadkontrakt och närliggande tjänster, exempelvis projekteringstjänster, gemensamt dvs. paketeras tillsammans i en upphandling.

Denna vägledning syftar till att fungera som ett stöd innan, under och efter en hyresvärdsupphandling.

Upplysningar om innehållet

Rickard, Andersson, rickard.andersson@affarsconcept.se

Mårten, Nyström Holm, marten.nystrom.holm@affarsconcept.se

Hannes, Härfast, hannes.harfast@affarsconcept.se

© Sveriges Kommuner och Regioner, 2021

ISBN: 978-91-7585-863-0

Text: Rickard Andersson, Mårten Nyström Holm och Hannes Härfast, Affärsconcept; Daniel Ekwall och

Olof Moberg, SKR; Linus Lindström och Emil Virhammar, Svalner

Illustration/foto: Christina Jonsson, Fingerprint Illustrationer och AffärsConcept

Produktion: SKR