**Mall**

**Uppdragsunderlag vid avrop**

 **inom ramavtal**

**Storköksutrustning konsult 2020**

**Referensnummer 10515-3**

**(Ange namn och ev. referensnummer på uppdrag)**

**(Kontaktperson, e-post, tfn)**

**Sista svarsdag**

**Bekräftelse och svar på avrop gällande uppdrag**

 **lämnas till följande adress:**

**xxxxxx**

**Version 2022-03-22**

Detta underlag fylls i av beställare och skickas till antagen leverantör inom aktuellt avtalsområde för Storköksutrustning konsult 2020 för genomförande av avrop.

**Kort översiktlig beskrivning av uppdrag.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Uppdrag avser (X)** | **Anbudsområde** | **Kort beskrivning** | **Tid för uppdrag** |
|  | **Projektering** |  |  |
|  | **Besiktning** |  |  |
|  | a |  |  |
|  | b |  |  |
|  | c |  |  |
|  | d |  |  |
|  | e |  |  |
|  | f |  |  |

**För uppdrag gäller följande:**

**Sista svarsdag** : xxxx-xx-xx

**Svar skickas till** : (t ex e-post, TendSign etc)

**Svar lämnas i eller i enlighet med anbudsformulär :** Bilaga A

Innehåll

[Uppgifter enligt kod i administrativa föreskrifter 4](#_Toc74573065)

[Bilagor 7](#_Toc74573066)

**Kompletterande information anpassad efter AF AMA konsult 10.**

# Uppgifter enligt kod i administrativa föreskrifter

**AUA.1 Kontaktuppgifter**

**AUA 11. Byggherre**

**AUA 12 Beställare**

*Ange även organisationsnummer.*

**AUA.121 Beställarens ombud under anbudstiden**

*Ange namn*

**AUA.122 Beställarens kontaktperson under anbudstiden**

*Ange namn*

**AUA.2 Orientering om objektet**

**AUA.21 Översiktlig information om objektet**

**AUA.22 Objektets läge**

**AUA. 3 Orientering om projektet och uppdraget**

*Kortfattad beskrivning av uppdrag.*

**AUB.22 Förteckning över övriga handlingar**

*7.1 xxxx*

**AUB.5141 Konsult**

*Ange om tillkommande krav på kompetens och erfarenhet som ställs på Projektör/biträdande projektör och konsulter, alternativ besiktningsman/ biträdande besiktningsman/konsult.*

*Krav kan gälla t ex. kompetens gällande viss utrustning, energibesparingsprojekt.*

 *Förslag på upplägg*

**AUC.1 Omfattning**

Ange vilka delar som ska ingå i uppdraget.

I uppdraget ingår att genomföra uppdrag för beställaren räkning i den omfattning som anges. Nedan beskrivs exempel på uppdrag. Flera delar kan komma att ingå i ett uppdrag.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Upp-drag nr** | **Namn på uppdrag** | **Kommentar** | **Uppdraget presenteras i bilaga nr**  |
| 1 | *Projektering* |  |  |
| 2 | *Kontroll, uppföljning, besiktning* |  |  |
| 3 | *Projektledning, projektering* |  |  |
| 4 | *Inventering* |  |  |
| 5 | *Värdering* |  |  |
| 6 |  |  |  |

**AUC.14 Skydds och säkerhetsföreskrifter**

*Anges om de finns.*

**AUC.33 Möten**

*Lägg in information om det finns krav på obligatoriska möten under projektets gång eller om möten i första hand kan komma att ske via telefon/videomöten eller likvärdigt. I underlaget bör ingå minst två fysiska möten; uppstartsmöte och föredragning/slutmöte/presentation som ska ingå och hur dessa ska genomföras.*

**AUC.36 Uppgifter om sidokonsultuppdrag och andra arbeten**

*Lägg in information om andra uppdrag eller arbeten som berör uppdraget.*

**AUC.37 Samordning**

*Ange om samordning ska ske med annat uppdrag.*

**AUC. 4 Tider**

*Ange önskad tidsperiod för genomförandet om sådan finns.*

*Ange krav eller förutsättningar gällande tid för utförandet.*

**AUC.6111 Pris för tillkommande uppdrag**

*Presentera efterfrågade optioner.*

**AUC. 624 Fakturering**

*Krav på faktura*

*Fakturaadress till beställaren*

*Krav gällande märkning av faktura t ex projektkod.*

*Kontaktperson och kontaktuppgifter hos beställaren för fakturafrågor.*

*Krav gällande betalningsplan.*

# Bilagor

Bilaga 1 Avropssvar formulär

Bilaga 2 Mall kontrakt

Bilaga 3 -x Uppdragsbeskrivning/ar