

## Beställarvägledning

Vägledning Dynamisk Inköpssystem  
Solenergi 18–168



## Innehåll

1. Omfattning .....	3
2. Leverantörer inom DISet .....	3
3. Beställning av installerad solcellsanläggning som totalentreprenad .....	4
4. Att fylla dokumenten som behövs för beställning .....	4
5. Digitala applikation .....	5
6. Processen .....	6
6.1. Anbudsinbjudan .....	6
6.2. Anbud och offerter från leverantören .....	6
6.3. Utvärdering .....	6
6.4. Tilldelning .....	6
6.5. Kontrakt .....	6
7. Fakturering.....	7

## **Inledning**

Denna beställarvägledning är framtagen för alla avropsberättigade i syfte att underlätta vid beställning.

Vid frågor kontakta [info@hbv.se](mailto:info@hbv.se) eller Emma Hedman, [emma.hedman@hbv.se](mailto:emma.hedman@hbv.se) , 08-556 765 42.

Denna beställarvägledning innehar de steg som behövs för att skapa upphandlingsdokumenten för en kommande beställning. Avropsberättigade är fria att utforma sina beställningar hur de vill så länge dessa inte strider mot upphandlingens villkor eller mot Lagen om offentlig upphandling (LOU).

## **1. Omfattning**

Upphandlingarna (era beställningar) genom HBVs DIS omfattar olika för er anpassade solcellspaket, solcellssystem samt tjänster och varor kopplade till solenergi. Den precisa omfattningen i upphandlingen styrs av er specifika behov.

I ett DIS har HBV kvalificerat en grupp leverantörer för att säkra att de leverantörer som kan lämna anbud innehar goda förutsättningar att leverera kvalitativa entreprenader och produkter. Se mer om kvalificeringskraven nedan.

Genom DISet kan avropsberättigade beställa en eller flera installerade solcellsanläggningar på ett eller flera tak, på en gång. Förutom köp, kan beställaren även teckna serviceavtal.

Formellt görs det specifika upphandlingar utifrån ett dynamiskt inköpssystem, men vi väljer kalla dessa för beställningar.

## **2. Leverantörer inom DISet**

Alla leverantörer i DISet är godkända och kvalificerade. De uppfyller följande krav som utgör grunden för kvalificeringen:

- Uteslutning av leverantörer på grund av
  - o brott enligt 13 kap. 1–3 §
  - o obetalda skatter och socialförsäkringsavgifter enligt 13 kap. 2 §
  - o missförhållanden i övrigt enligt 13 kap. 3 §
- Behörighet att utöva yrkesverksamhet
  - o registrerad i ett aktiebolags-, handels- eller föreningsregister eller motsvarande register
- Ekonomisk och finansiell ställning
  - o En stabilitet motsvarande rating 40 (bedömd kreditvärdighet) enligt creditsafe, alternativt ha en stabilitet motsvarande lägst riskklass A
  - o lämplig ansvarsförsäkring
- Kvalitetsledningssystem, eller dokumenterat miljöledningsarbete
- Miljöledningssystem, eller dokumenterat kvalitetsledningsarbete
- Följa HBVs uppförandekod

### 3. Beställning av installerad solcellsanläggning som totalentreprenad

Att entreprenadupphandla en nyckelfärdig installerad solcellsanläggning kan vara krävande på många sätt. Vi på HBV har delat denna process och skapat dokumentmallar för att förenkla, effektivisera och trygga er kommande projekt.

#### Beställning steg för steg:

En beställning omfattar i huvudsak nedanstående steg (när HBV är med i genomförandet):

1. Beställaren fyller i och skickar en "Uppdragsbekräftelse" (finns på HBVs hemsida), till HBV.
2. Beställaren hämtar HBVs digitala verktyg för att beskriva solcellsprojektet. Verktöget genererar en Objektsanpassad beskrivning samt en Rambeskrivning. Länk till verktöget (applikationen) finns på hemsidan under Solenergi och Avtalsdokument.
3. Beställaren laddar ner Mall AF-Allmänna föreskrifter och Mall Kontrakt. Läser igenom Word dokumentet, fyller i och ändrar enligt eget behov. HBV svarar gärna på frågor ifall såna som uppkommer.
4. Beställaren skickar ovannämnda dokument till HBV för publicering...

Kom ihåg!

Ni som beställer, kan närsomhelst kontakta HBV för instruktioner eller vägledning.

### 4. Att fylla dokumenten som behövs för beställning

För att specificera behovet och upphandla en/flera installerade solcellsanläggningar, behövs fyra dokument.

- **1 Objektbeskrivning**, där objektets läge, tekniska förutsättningar etc. anges.
- **2 Rambeskrivning**, där objektets tekniska, miljömässiga, utföranderelaterade krav, m.m. anges.
- **3 AF-Allmänna föreskrifter**, där upphandlingsföreskrifter, entreprenadföreskrifter, allmänna arbeten och hjälpmedel anges.
- **4 Mall Kontrakt**, där kontraktsvillkor anges.

#### Objektbeskrivning:

Detta dokument skapas automatiskt när de tekniska förutsättningarna är ifyllda i applikationens datafält.

Ifall beställaren behöver stöd i valet av tak, solcellsmodul, effektberäkningar eller andra tekniska delar, har HBV nära samarbete med några duktiga solcellskonsulter och kan hänvisa er framåt.

#### Rambeskrivning:

Även detta dokument skapas automatiskt när ni fyllt i de tekniska förutsättningarna applikationen.

## AF-Allmänna föreskrifter:

Mall AF-Allmänna föreskrifter hittar ni på HBVs hemsida under Solenergi och Avtalsdokument.

Beställaren läser igenom Word dokumentet, fyller i och ändrar enligt eget behov. Delar där beställaren ombeds ta ställning, fylla i information m.m. är markerat med röd färg.

## Mall Kontrakt

Mall Kontrakt hittar ni på HBVs hemsida under Solenergi och Avtalsdokument.

beställaren läser igenom Word dokumentet, fyller i och ändrar enligt eget behov. Delar där beställaren ombeds ta ställning, fylla i information m.m. är markerat med röd färg

## 5. Digitala applikation

För att använda applikationen måste beställaren ladda ner programmet som är i Access, (hör oftast till office paketet). Detta kan göras på två sätt. Trycka på länken på hemsidan under Solenergi och Avtalsdokument (eller [här](#)) och följa instruktionerna. Eller, så kan HBV skicka applikationen till er i en Zippad fil, som ni därefter extraherar och öppnar. Inom mappstrukturen hittar ni dataprogrammet under Applikation och HBV\_SUST. Dubbelklicka och öppna.

När ni öppnar applikationen hittar ni vägledning om hur den bör användas. För att börja med ett nytt projekt, tryck på "Skapa nytt projekt" För att se ett exempelprojekt, tryck "öppna befintligt projekt"

The screenshot shows the application interface. At the top, there are logos for HBV and Sustainable Innovation. Below is a 'Huvudmeny' (Main Menu) with the title 'Framtagning av ram- och objektbeskrivning för solcellsanläggning'. The menu has three sections: 'Skapa nytt projekt' (Create new project), 'Öppna befintligt projekt' (Open existing project), and 'Hantera filer / dokument' (Manage files / documents). An arrow points to the 'Skapa nytt projekt' button. The 'Hantera filer / dokument' section contains options for 'Visa Filer i mall-mapp', 'Välj mall för Rambeskrivning', 'Välj mall för Objektbeskrivning', and 'Visa Filer i mapp Guidelines etc'. To the right, there is a detailed help page for 'Arbetsgång Handhavande'. It explains the purpose of the tool, provides instructions for creating a new project, opening an existing one, and handling files. It also includes sections for 'Projekt', 'Objekt', 'Projektgemensamt', 'Skapa/Visa beskrivning', and 'LCC-beräkning'.

Projekt | Objekt | Projektgemensamt | Skapa/Visa beskrivning | LCC-Beräkning

Projektdata

Projektnamn: Beställaren anger

Projektnummer: Beställaren anger

Byggnad:

Adress:

Företag, Beställare: Beställaren anger

Handläggare: ville.gruner

Kontaktperson, namn: Beställaren anger

Kontaktperson, telefon: +46

Projektstatus: Utkast

Projektdatum: 2018-12-11

Gener

Ram

Obj

Hantera

Inne i programmet finns tre delar att fylla. Projekt, Objekt och Projektgemensamt. Under dessa flikar finns gulmarkerade fält som är obligatoriska att fylla. Ifall ni har musen på rutan kommer en hjälptext fram. Vägledning av de val som efterfrågas, finnes i lathundarna i mappstrukturen "Guidelines".

För att komma vidare tryck på kontrollera ifyllnad och spara.

När beställaren är färdiga med detta kan både Rambeskrivning samt Objektbeskrivning skapas vid fliken "Skapa/Visa beskrivning". Ni kan även skapa en vägledande LCC-beräkning för att se om projektet blir ekonomiskt lönsamt.

**Beskrivningarna skapas automatiskt till er dator i Word format, där ni kan ändra i dokumenten vid behov. Därefter skickar ni in dessa till HBV, tillsammans med en ifylld Allmänna föreskrifter dokument samt Mall kontrakt.**

## 6. Processen

### 6.1. Anbudsinbjudan

Efter att beställaren skickat Objektbeskrivning, Rambeskrivning, Allmänna föreskrifter samt kontraktsmallen till HBV, skickas dessa till samtliga leverantörer som för tillfället är kvalificerade.

### 6.2. Anbud och offerter från leverantören

Leverantören offererar utifrån kraven och villkoren ställda i (era dokument), beställningen.

### 6.3. Utvärdering

Utvärdering kan göras av beställaren eller av HBV.

Utvärderingen baseras på det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet. Det mest fördelaktiga anbudet är anbudet som uppfyller alla uppställda krav och innehar lägsta pris. Även arbetssätt kan sättas ett ekonomiskt värde.

### 6.4. Tilldelning

Tilldelningsbeslut fattas av beställaren och skickas till anbudsgivarna. HBV hjälper vid framtagningen av beslutsunderlaget.

### 6.5. Kontrakt

Kontrakt tecknas mellan beställare och leverantör

## **7. Fakturering**

Entreprenaderna som tillhandahålls genom de specifika upphandlingarna/beställningarna faktureras via HBV.

Vid frågor och funderingar så ta gärna kontakt med [emma.hedman@hbv.se](mailto:emma.hedman@hbv.se)