



ADMINISTRATIVA FÖRESKRIFTER

Härmed inbjudes Ni att lämna anbud på **Sollefteå kommuns och Solatum Hus & Hem AB** behov av lagstadgad och frivillig kontroll av tryckkärl, portar, liftar, hissar och lyftanordningar m.m. enligt bifogade specifikationer och villkor.

1 Förfrågningsunderlag

1.1 Upphandlingsform

Ovanstående varor upphandlas genom förenklat förfarande enligt Lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU).

1.2 Upphandlande myndighet/enhet

Sollefteå kommun
Djupövägen 3
881 80 Sollefteå
Org, nr 212000-2437

Deltagande parter:

Solatum Hus & Hem AB

Ramavtal tecknas separat av varje deltagande myndighet.

1.3 Bakgrund

Vårt avtal gällande besiktning av tryckkärl och lyftanordningar löper ut 2020-03-31 och en ny upphandling ska ske.

1.4 Syfte

Upphandlingens syfte är att säkerställa Sollefteå kommun och Solatum Hus & Hem AB:s behov av lagstadgad och frivillig besiktning/kontroll av tryck- och lyftanordningar under avtalsperioden.

Upphandlingen ska leda fram till ett ramavtal med en leverantör där successiva avrop ska ske under avtalsperioden samt en eventuell förlängning, anbud ska lämnas på hela behovet och samtliga anordningar.

1.5 Omfattning

Omfattningen av denna upphandling beräknas till ca 120 000 SEK per år.

Den angivna omfattningen på respektive område enligt bilaga 3, bilaga 4, bilaga 5 och bilaga 6 är baserat på uppskattat behov och medför inte ett åtagande för en viss volym ej heller förbindelse till en viss volym. Denna summa kan både över- och underskridas och innebär ingen förpliktelse.

När det gäller besiktning av trapphissar m.m. hos privatpersoner bilaga 4 är det en sammanställning över modeller och vilken placeringsort.



1.6 Avbrytande av upphandling

Sollefteå kommun äger rätt att avbryta upphandlingen om lämnade anbud, som uppfyller kraven i kravspecifikationen, har ett pris som överstiger anslag eller budgeterade medel, eller om upphandlingen av annan affärsmässigt grundad anledning inte kan fullföljas.

Sollefteå kommun har rätt att avbryta upphandlingen om det uppkommer väsentliga frågetecken gällande förfrågningsunderlaget eller om det av annan anledning krävs väsentliga förändringar av förfrågningsunderlaget.

2 Avtalsform

Ramavtal med en leverantör.

2.1 Inlämnande av anbud

För att effektivisera hanteringen av ert anbud ska ni lämna anbudet i elektroniskt format (s.k. e-anbud).

Anbud ska lämnas elektroniskt via E-avrop vilket sker enkelt via vårt upphandlingssystem e-Avrop på <https://www.e-avrop.com>

Anbud inkomna på brev, fax eller e-post kommer inte att beaktas. För sent inkomna anbud kommer inte att tas upp till prövning.

2.2 Kompletterande upplysningar, frågor och svar

All information och kommunikation i samband med denna upphandling hanteras och besvaras skriftligt genom upphandlingsverktyget E-avrop.

Frågor avseende upphandlingen och/eller förfrågningsunderlaget ställs senast sju (7) dagar innan sista dag för avgivande av anbud via funktionen E-avrop. För att utnyttja funktionen på bästa sätt är det önskvärt att anbudsgivare ställer respektive fråga separat.

Svar på frågeställningarna delges registrerade anbudsgivare via den e-postadress anbudsgivaren registrerat i E-avrop. Observera att av beställaren lämnade svar avseende upphandlingen och/eller förfrågningsunderlaget endast är bindande om svaren skriftligen lämnats via E-avrop.

Eventuella oklarheter eller otydligheter i förfrågningsunderlaget meddelas beställaren snarast möjligt via E-avrop. Det åligger anbudsgivaren att kontrollera om nya uppgifter gällande upphandlingen har tillkommit innan anbudstiden går ut.

2.3 Helt eller delat anbud

Anbud kan endast lämnas på hela behovet.

2.4 Onormalt låga priser

Sollefteå kommun kan komma att begära in motivering till de priser som lämnats i anbudet. Om inte motiveringen/förklaringen är godtagbar kan köparen komma att förkasta leverantör som lämnat onormalt låga priser i enlighet med förfarandet i bestämmelserna 16 kap 7-8 § i LOU.

2.5 Sista anbudsdag

Sista dag att lämna anbud är 2020-02-24

2.6 Anbudens giltighetstid

Anbudsgivare är bunden av sitt anbud i 120 dagar efter anbudstidens utgång. Om upphandlingen blir föremål för överprövning förlängs anbudens ursprungliga giltighetstid automatiskt till dess upphandlingskontrakt tecknats, dock längst 120 dagar utöver ursprunglig giltighetstid för anbud. Beställaren kan komma att begära ytterligare förlängning av anbudens giltighetstid.

2.7 Anbudets innehåll

Anbudet ska vara skrivet på svenska och anbudsgivare ska svara i enlighet med förfrågningsunderlaget för att säkerställa lika behandling och underlätta utvärderingen av anbudet.

Undantag accepteras vid enstaka ord, fraser samt vedertagna begrepp, CV, intyg eller certifikat, handlingar utfärdade av annan än anbudsgivaren, eller liknande uppgifter eller handlingar som är avfattade på engelska.

Dokumentet ska kunna förklaras/översättas vid anmodan om det inte är begripligt för beställaren. Alternativa anbud accepteras inte. Anbud ska utformas enligt förfrågningsunderlaget.

2.8 Sekretess

Beställaren lyder under offentlighetsprincipen och de regler som gäller avseende handlingsoffentlighet och sekretess i offentlighets- och sekretesslagen ("OSL"). Offentlighetsprincipen innebär att allmänheten har rätt att ta del av till beställaren inkomna handlingar. För att en uppgift i en sådan handling ska kunna hemlighållas måste stöd finnas i OSL. Under anbudstiden råder så kallad absolut sekretess.

Den absoluta sekretessen upphör när tilldelningsbeslut skickas ut eller när upphandlingen på annat sätt avslutas. Sekretess kan även efter denna tidpunkt fortsatt gälla för uppgifter i anbud, men huvudregeln är att alla handlingar efter fattat tilldelningsbeslut blir offentliga

Anbudsgivare som vill skydda uppgifter i anbud bör därför:

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

3 Anbudsutvärdering

3.1 Uteslutningsgrund

Anbudsgivaren ska uppfylla i Sverige eller i hemlandet lagligt ställda krav som avser registrerings- skatt- och avgiftsskyldigheter. Anbudsgivaren ska ha giltigt F-skattebevis och vara registrerad som arbetsgivare.

Anbudsgivare utesluts enligt omständigheter som anges i 13 kapitlet 1-3 § LOU. Genom undertecknande av anbud intygar anbudsgivare vidare att han är fri från hinder för deltagande enligt 13 kapitlet 1-3 §§ LOU.

Nystartade företag ska senast vid avtalstecknandet kunna visa upp registreringsbevis.

3.2 Prövning

Rättelse och nollställning av de anbud som uppfyller de formella kraven.

Uppenbara felskrivningar, felräkningar eller något annat uppenbart fel i anbudet får rättas.

Den grupp som kommer att granska anbuderna får också medge att anbudet förtydligas och kompletteras, om det kan ske utan risk för särbehandling eller konkurrensbegränsning, s.k. nollställning. Nollställning innebär således att anbud behandlas så att de blir jämförbara.

Komplettering av anbud kan endast begäras avseende lämnat svar och bifogade handlingar, LOU 9 kap. 8 §. Därefter sker bedömning av utvärderingskriterier enligt nedan.

4 Kvalificeringsfas

I detta delmoment kontrolleras om den efterfrågade leverantören uppfyller de skakrav som kvalificerar för nästa steg, utvärderingsfasen. Skakraven är ett resultat av våra behov och är inte förhandlingsbara.

4.1 Referenser

Anbudsgivare ska ange två (2) referenser från de senaste två åren som motsvarar detta uppdrag

Ange kontaktuppgifter m.m. i Bilaga 2 som ska bifogas anbudet.

Referenspersonerna ska finnas tillgänglig via telefon eller mejl under vecka 09 och avge svar senast 2020-02-28.

Viktigt att anbudsgivare i förväg säkerställer att kontaktuppgifter till referenser är riktiga och att referenterna accepterar att svara på frågor om anbudsgivaren.

Referensperson/referent får inte förekomma i mer än ett referensuppdrag. Om eftersök av referent med slutligt krav på återkoppling skett 3 gånger utan att kontakt etablerats kommer anbudsgivaren att diskvalificeras. Om referenten ej vill svara, diskvalificeras anbudsgivaren.

OBS! Referent får ej vara i jävsförhållande och ej heller referens från någon hos beställaren eller från person inom gemensam koncern med anbudslämnaren.

Beställaren kommer att utnyttja s.k. egenreferens, om sådan finns. Om beställaren har tidigare erfarenhet av anbudsgivaren kommer beställaren att ersätta en av anbudsgivarens referenser med denna egen referens, i det fall att Leverantören själv inte angivit beställaren som referens.

Denna egen referens kommer att behandlas lika såsom en ”extern referens” och får avge en bedömning på samma frågor som de externa referenserna.

Nystartade företag ska avge referenser för personer i anbudsgivarens driftsledning med minst tre års erfarenhet av det slag som uppdraget avser.

5 Utvärderingsfas

Utvärdering kommer att ske enligt principen lägst pris. Under förutsättning att anbudsgivaren har anbud som är kvalificerade och lämpliga enligt punkt 4 kommer en anbudsgivare att antas.

I händelse av att flera anbudsgivare hamnar på exakt samma jämförelsetal kommer lottnings i e-avrop bli avgörande för vilken rangordning leverantören får.



6 Tilldelningsbeslut

När beslut om antagen leverantör fattats sänds informationen om detta till samtliga anbudsgivare. Tilldelningsbeslutet ska inte utgöra en accept. Upphandlingen avslutas genom att ramavtal tecknas tidigast 10 dagar från den dagen då sådan information lämnats.