



Förfrågningsunderlag/
Upphandlingsdokument

**Dieseltank,
Räddningstjänst,
2020-010**



Förfrågningsunderlag/upphandlingsdokument

Dieseltank, Räddningstjänst, 2020-010

1 ADMINISTRATIVA FÖRESKRIFTER

Kiruna kommun (212000-2783), inbjuder Er härmed att lämna anbud på rubricerad förfrågan i enlighet med angivna villkor i detta förfrågningsunderlag.

Upphandlande myndighet är (benämns "kommun" i förfrågningsunderlag):

- Kiruna kommun (212000-2783)

Allmän orientering samt omfattning

Kiruna kommun är Sveriges nordligaste och till ytan största kommun. Med sina 19 447 kvadrat-kilometer är kommunen lika stor som länen Skåne, Blekinge och Halland tillsammans. I kommunen bor ca 23 000 personer, ungefär 2 300 av dessa arbetar inom kommunen. "Vår övertygelse om människors lika värde är lika djup och värdefull som vår malm. Våra ambitioner är högre än våra fjäll. Våra näringar gör oss världsledande. De stora vidderna ger rymd åt ursprung och nytänkande. Vi är Kiruna."

Kommunen är mitt inne i en spännande process, men står samtidigt inför stora utmaningar. Gruvbrytningen närmar sig bebyggelsen och den stora stadsomvandlingen är idag verklighet. Den lockar intresserade från hela världen och ger nya och unika möjligheter som ska nyttjas till att knyta till sig nationella och forskningsrelaterade verksamheter inom hållbarhet, arkitektur, konst, miljö, energi, infrastruktur och kommunikationer.

Upphandlingen avser hyra av komplett driftklar dieseltank (cistern) till kommunens Räddningstjänst fr.o.m. juni 2020 tom. maj 2024 (4 år) inklusive bulktankning av diesel för fordon. Krav på uppdraget enligt förfrågningsunderlag samt 2. Kravspecifikation (svarsbilaga). Beräknad årlig dieselförbrukning (ca. 50 m³/ kubikmeter) kan komma att över- eller underskridas under avtalstid. Volymen kan även komma att förändras under avtalstid på grund av politiska beslut och organisationsförändringar. Antagen anbudsgivare är skyldig att leverera det verkliga behovet till i anbudet offererade villkor. En leverantör avses att antas för uppdraget.

Ombud under anbudstid

Anna-Lena Löfbom, Inköpare, Inköpsenhet

Kiruna kommun

Tel: 0980-796 34

E-post: anna-lena.lofbom@kiruna.se

1.1 UPPHANDLINGSFÖRESKRIFTER

1.1.1 Upphandlingsförfarande

Upphandlingen genomförs som Förenklat förfarande i enlighet med Lagen (2016: 1145) om offentlig upphandling (LOU).

1.1.2 Helt eller delat anbud

Anbud lämnas för hela uppdraget och omfattningen. Anbud får inte innehålla reservation som kan inverka på anbudssumman.



1.1.3 Förutsättningar för upphandlingens genomförande

Uppkommer situation där inget anbud motsvarar ställda krav eller om anbud på annat sätt är oförmånliga, att inte lämpliga anbud erhålls, äger kommun rätt att avbryta upphandling i sin helhet eller delar av denna. Vid sådan situation kommer anbudsgivare meddelas om detta och orsakerna varför. Anbudsgivare svarar själva för sina kostnader om uppdraget inte kommer till utförande.

1.1.4 Tillhandahållande av förfrågningsunderlag

Förfrågningsunderlaget distribueras elektroniskt via denna länk: <http://tendsign.com/> som framgår av vår upphandlingsannons. Denna finns även på kommunens hemsida. För tillgång till Visma TendSign (vårt upphandlingsstöd) finns en kostnadsfri inloggning. Användarnamn och lösenord erhålls genom en enkel registrering: www.tendsign.com

1.1.5 Förteckning över förfrågningsunderlag/upphandlingsdokument:

- Förfrågningsunderlag (dessa Administrativa föreskrifter)
- 1. Anbudsformulär (inkl. Leverantörsförsäkran)
- 2. Kravspecifikation (svarsbilaga)
- 3. Leverantörsförsäkran UL
- 4. Avtalsvillkor
- 5. MSB FS 2018:3 (*bifogas ej*)
- 6. NFS 2003:23 (*bifogas ej*)

1.1.6 Upplysningar, kompletteringar, förtydliganden, frågor & svar

Frågor med anledning av upphandlingen ställs skriftligt via www.tendsign.com under rubriken/fliken frågor och svar senast sex (6) dagar innan anbudstidens utgång. Svar kommer att delges till samtliga registrerade leverantörer i TendSign senast fyra (4) dagar innan anbudstidens utgång. Uppgifter om upphandlingen under anbudstiden delges samtliga registrerade anbudsgivare via samma länk.

Under anbudstiden kan förtydliganden/kompletteringar komma att delges. Kompletteringar eller förtydliganden av förfrågningsunderlag kommer att ske via upphandlingsstödet TendSign. Endast skriftliga kompletterade uppgifter lämnade av handläggaren under anbudstiden är bindande. Innan anbud lämnas uppmanas därför anbudsgivare kontrollera om nya uppgifter om upphandlingen tillkommit.

Om anbudsgivare upplever förfrågningsunderlag som oklart eller otydligt i något avseende är det viktigt att frågor ställs. Detsamma gäller om anbudsgivare anser att ställda krav i förfrågningsunderlag är orimliga eller konkurrensbegränsande.

1.1.7 Anbudsgivning

Anbudsgivare förutsätts före anbudets avgivande ha studerat förfrågningsunderlaget i sin helhet, samt vid eventuella oklarheter ställt kompletterande frågor enligt p. 1.1.6. Anbud ska avgas elektroniskt via Visma TendSign: <http://www.opic.com/sv/tendsign/Lamna-anbud/>

Att lämna anbud i vårt upphandlingsstöd ovan är kostnadsfritt. När ni registrerar er får ni tillgång till aktuella annonser och förfrågningsunderlag. Där kan ni lämna ert anbud elektroniskt, även bifoga filer och dokument.

1.1.8 Anbudets form och innehåll

Anbud ska avges i enlighet med i förfrågningsunderlag angivna förutsättningar och vara avfattat i full överensstämmelse med denna. Anbud som inte innehåller samtliga begärda uppgifter/dokumentation kan komma att förkastas.

Hela anbudsförfarandet genomförs på svenska. All dokumentation och kommunikation ska ske på svenska, certifikat, intyg och bevis eller liknande får vara på engelska. Anbud ska vara undertecknat av behörig person (firmatecknare eller annan behörig företrädare för anbudsgivare).

Följande dokumentation och uppgifter ska bifogas/inlämnas i anbud:

- Ifylld samt undertecknad Leverantörsförsäkran av behörig anbudstecknare i handling 1. Anbudsformulär.
- Handling som styrker anbudstecknarens behörighet, dvs. Registreringsbevis från Bolagsverket samt Fullmakt från behörig firmatecknare om annan undertecknar anbudet i handling 1.
- I handling 1. Anbudsformulär ska ifyllas enligt dess beskrivning. Minst två (2) likvärdiga referensuppdrag som avser leveranser av liknande uppdrag ska anges.
- Handling 2. Kravspecifikation (svarsbilaga) ifylls enligt dess beskrivning, ska bifogas.
- Kortfattad företagspresentation (max 4 st A4-sidor)
- Ifylld och undertecknad Leverantörsförsäkran UL, handling 3, bifogas för angiven extern kapacitet/angiven underleverantör (UL) i handling 1.

1.1.9 Sista anbudsdag

Anbud ska lämnas in elektroniskt senast **2020-03-11**, kl. 23:59. Anbud ska föras upp i en förteckning, som ska bestyrkas av dem som deltar i förrättningen. Anbud som inkommer senare måste förkastas enligt LOU. Ersättning för upprättande av anbud utgår inte.

1.1.10 Giltighetstid anbud

Anbud ska vara bindande tom 2020-07-31. I det fall upphandlingen blir föremål för rättslig prövning accepterar leverantörerna, genom inlämnande av anbud, att anbudet är giltigt till dess avtal kan ingås.

1.1.11 Alternativa anbud och reservationer

Alternativa anbud är inte tillåtna annat än där detta särskilt anges. Kommun kommer att förkasta anbud som innehåller reservationer.

1.2 Anbudsprövning

1.2.1 Uteslutningsprövning av anbudsgivare

Anbudsgivare kommer att uteslutas från upphandlingen om någon av de uteslutningsgrunder som anges i LOU 13 och 15 kap. 1 och 2 §§ föreligger. Anbudsgivare kan komma att uteslutas från upphandlingen om någon av de uteslutningsgrunder som anges i LOU 13 kap 3 § föreligger.

I handling 1. Anbudsformulär, Leverantörsförsäkran, ska anbudsgivaren försäkra att denne uppfyller kraven för att inte uteslutas från anbudsprovning, att ovanstående uteslutningsgrunder inte föreligger.

1.2.2 Kvalificering och provning

Anbud måste klara kvalificering och provning enligt förfrågningsunderlag samt skalkrav enligt handling 2. Kravspecifikation (svarsbilaga). Anbud som inte klarar kvalificering eller provning kommer inte att utvärderas. Bedömning genomförs på inlämnade uppgifter samt dokumentation i anbud.

1) Ekonomisk och finansiell ställning

Anbudsgivare ska ha en stabil ekonomisk och finansiell ställning för att säkerställa genomförandet av aktuellt uppdrag. Anbudsgivaren ska inneha F-skattebevis och vara momsregistrerad. Utländska anbudsgivare ska bifoga intyg på att socialförsäkringsavgifter och skatter har inbetalts (s.k. Skuldfrihetsintyg).

Anbudsgivare ska uppnå minst "kreditvärdighet" hos Credit Safe. Detta kommer att kontrolleras samt verifieras av Kiruna kommuns Inköpsenhet. Om uppgifter gällande anbudsgivare inte kan erhållas via Credit Safe ska anbudsgivare på anmodan från Inköpsenhet inkomma med begärda handlingar/intyg för att verifiera att ovan krav uppfylls. Kiruna kommuns Inköpsenhet kommer att inhämta uppgifter från Skatteverket.

Anbudsgivaren ska ha, och vidmakthålla, sedvanliga ansvarsförsäkringar för sin verksamhet enligt handling 4. Avtalsvillkor. Uppgift om ansvarsförsäkring ska inlämnas på anmodan från kommun.

2) Teknisk och yrkesmässig kapacitet

Anbudsgivaren ska i sitt anbud redovisa att de förfogar över en organisation med den yrkesmässiga kompetens och de resurser som erfordras för att genomföra uppdraget. En kortfattad företagspresentation ska bifogas anbud.

Anbudsgivare (samt om underleverantör finns angiven) ska inneha dokumenterad erfarenhet från tidigare utförda likvärdiga uppdrag (fr.o.m. år 2016). Med likvärdiga uppdrag avses leveranser av liknande dieseltankar/cisterner som efterfrågas i denna upphandling.

För styrkande av dokumenterad erfarenhet av likvärdiga uppdrag anges minst två (2) olika referenskunder i 1. Anbudsformulär.

Angiven referensperson ska kunna vitsorda att anbudsgivaren utfört eller utför liknande uppdrag med god kvalitet och god samarbetsförmåga. Anbudsgivaren ansvarar för att lämnad E-postadress samt telefonnummer är korrekt. Kiruna kommuns Inköpsenhet inhämtar referensomdömen från referenter.

Underleverantör/åberopande av extern kapacitet: Leverantören ansvarar mot kommunen för underleverantörens arbete som för eget. För ev. underleverantörer är det anbudsgivarens ansvar att tillse att de uppfyller kraven på tekniskt förmåga och kapacitet samt innehar kompetens inom anbudsområdet. Handling 3. Leverantörsförsäkran UL ska bifogas av anbudsgivare för angivna UL i handling 1.



Anbud ska i övrigt uppfylla samtliga krav på dokumentation samt uppgifter enligt avsnitt 1.1.8 Anbuds form och innehåll.

Anbudsgivare som prövats och godkänts ovan i kvalificeringsfasen och vars anbud inte avviker från i förfrågningsunderlaget ställda krav, går vidare till utvärdering.

1.2.3 Utvärdering av anbud

Efter det att anbudsgivare prövats lämpliga att utföra uppdraget sker anbudsutvärdering enligt förfrågningsunderlag med tilldelningsgrund "lägst kostnad".

I handling 1. Anbudsformulär ska à-pris för hyra per år för komplett driftklar dieseltank/cistern anges samt aktuellt listpris för bulktankning av diesel: à-pris per m³ samt offererad rabattsats. Datum för listpris: 2020-03-06.

Angivet listpris för bulktankning av diesel ovan ska kunna verifieras genom att anbudsgivare anger aktuell webbadress i handling 1.

Samtliga priser ska anges i Sek exkl. mervärdesskatt och ska inkludera samtliga kostnader förenade med tjänsten enligt förfrågningsunderlag.

À-pris för hyra kommer att multipliceras med 4 år, angivet à-pris per m³ för bulktankning av diesel kommer baseras på offererad rabattsats, som sedan multipliceras med fiktiv volym om 50 m³. Detta kommer att utgöra anbudssumma.

Anbud med lägst anbudssumma, är det ekonomiskt mest fördelaktiga och kommer att föreslås erhålla tilldelning.

1.2.4 Kompletteringar efter anbudstid

Den upphandlande myndigheten kan medge att anbudsgivare får rätta en uppenbar felskrivelse/felräkning eller annat uppenbart fel i anbudsansökan. Den upphandlande myndigheten kan också begära att anbudsansökan förtydligas och kompletteras om det kan ske utan risk för särbehandling eller konkurrensbegränsning enligt LOU kap. 4. Förtydliganden och kompletteringar ska bekräftas skriftligt.

1.2.5 Meddelande av beslut efter anbudsprövning

Tilldelningsbeslut kommer att meddelas elektroniskt via TendSign till den E-postadress som registrerats av anbudsgivaren. Meddelande om antagande av anbud, beställning eller annan accept av anbud är bindande för kommunen först om och när avtal tecknats.

1.2.6 Avtal (se handling 4)

Bindande avtal förutsätter att skriftligt avtal upprättas och undertecknats av behöriga företrädare för båda parter. Avtal undertecknas under förutsättning att överprövning inte begärs eller, om sådan begärs, att förvaltningsdomstol inte förordnar om åtgärder enligt 20 kap 6 § LOU (2016:1 145).

1.2.7. Acceptans av villkor enligt förfrågningsunderlag

Genom undertecknande av handling 1. Anbudsformulär samt inlämnad Leverantörsförsäkran accepterar anbudsgivaren förfrågningsunderlagets föreskrivna villkor. Anbudssvar innebär även ett intyg på att uppgifter samt dokumentation i anbudet är sanningsenliga.

1.2.8 Sekretess för anbudshandlingar

Aktuella upphandlande myndigheter är offentliga myndigheter som lyder under offentlighetsprincipen. Detta innebär att många handlingar som kommer in till kommunen är offentliga och kan lämnas ut om någon begär att få ta del av dessa och uppgifterna inte omfattas av sekretess.

Som huvudregel omfattas i princip alla handlingar i ett upphandlingsärende av sekretess fram till dess att tilldelningsbeslutet har fattats eller upphandlingen avbryts enligt 19 kap. 3 § Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), OSL.

Efter att tilldelningsbeslut har fattats (eller upphandlingen avbrutits) blir anbud och andra handlingar i upphandlingsärendet som huvudregel offentliga. Anbud eller delar av dessa kan dock omfattas av sekretess på grund av andra bestämmelser i OSL.

Det är kommunen som prövar om en handling som begärs utlämnad ska lämnas ut eller inte. Det faktum att en anbudsgivare har begärt sekretess innebär inte per automatik att uppgiften i fråga kommer omfattas av sekretess. För att sekretess ska gälla efter att tilldelningsbeslut fattats, eller upphandlingen avbrutits, krävs att det rör sig om anbudsgivarens affärs- eller driftförhållanden och det av särskild anledning kan antas att anbudsgivaren lider skada om uppgiften röjs (31 kap. 16 § OSL).

Om anbudsgivare anser att uppgifter som lämnats i upphandlingsärendet uppfyller vad som krävs enligt ovan, ska anbudsgivaren till anbudet bifoga en begäran om sekretess, innehållande precisering av vilka uppgifter i anbud som avses, samt vilken skada som skulle åsamkas denne om uppgifterna röjs.

Alla uppgifter som anbudsgivaren vill sekretessbelägga ska lämnas i form av separata bilagor som enkelt kan avskiljas från övriga uppgifter i anbudet.

Observera att uppgifter som rör utvärderingskriterierna endast undantagsvis är av sådan karaktär att de kan sekretessbeläggas.

1.2.9 Behandling av personuppgifter i upphandlingen

I det fall anbudsgivaren lämnar personuppgifter i anbudet, exempelvis kontaktuppgifter, är det anbudsgivarens skyldighet och ansvar att informera berörda personer om detta. Personuppgifter är all slags information som direkt eller indirekt kan kopplas till en fysisk person. I personuppgiftslagen (1998:204) samt Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 om skydd för enskilda personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter (GDPR) fr.o.m. 2018-05-25, finns regler för hur personuppgifter får behandlas.

Behandlingen av de aktuella personuppgifterna är nödvändiga för att uppfylla lagkrav enligt LOU och för att upprätthålla skyldigheter enligt offentlighetsprincipen. En registrerad person har rätt att när som helst begära information från kommunen beträffande vilka personuppgifter som finns registrerade om personen. En sådan begäran ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad och skickas till Kiruna kommun, Stadshuset 1, 981 85 Kiruna.

Välkomna att delta i denna upphandling!

Anna-Lena Löfbom, Inköpsenhet