

Allmänna villkor vid direktupphandling.

Detta dokument anger de allmänna villkor som gäller i direktupphandlingar som annonserats via Ragunda kommuns hemsida www.ragunda.se.

1. Beställare

Ragunda kommun, Box 150, 844 21 HAMMARSTRAND.

2. Upphandlingsförfarande

Lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU) tillämpas för upphandlingen. Upphandlingen genomförs som en direktupphandling enligt 19 a kap LOU. Anbud kan komma att antas utan föregående förhandling.

Eftersom detta är en direktupphandling får avtalets/ramavtalets totala volym inte uppgå till 700 000 SEK eller mer. Om så sker upphör avtalet omedelbart att gälla för samtliga leverantörer utan att någon ersättning utbetalas.

3. Svar på frågor och förtydliganden

Frågor gällande upphandlingsunderlaget ställs till upphandlingssamordnare@ragunda.se.

Svar på ställda frågor och övriga förtydliganden publiceras på upphandlingens annonseringssida. Observera att frågor som inkommer senare än 6 dagar innan sista anbudsdag inte kommer att besvaras. Detta för att ge alla anbudsgivare samma information i god tid.

4. Anbudets utformning

Anbuds förfarandet genomförs på svenska.

Anbud ska skrivas på svenska och efterfrågade delar i anbudet ska vara skrivna på svenska. Undantag får göras för enstaka fackuttryck och/eller tekniska beskrivningar, certifikat, intyg och bevis. Dessa får vara på engelska eller skandinaviska språk.

Det är viktigt att anbudsgivare noga följer de anvisningar som anges i förfrågningsunderlagen. De möjligheter som finns till förtydligande och komplettering av anbud är begränsade. Anbud som inte innehåller samtliga begärda uppgifter kan komma att förkastas utan att anbudsgivaren ges tillfälle till förtydligande eller komplettering. Är det något beställaren tycker är otydligt i anbudet så kommer beställaren kontakta anbudsgivaren för att reda ut det.

Anbudet ska utformas helt i enlighet med förfrågningsunderlaget. Reservationer eller tillägg accepteras inte. Anbud som lämnas för sent kan inte prövas.

5. Anbudets giltighetstid

Anbud är giltigt 60 dagar räknat från sista anbudsdag.

6. Ersättning för anbudsgivning

Ersättning för framtagande av anbud utgår ej. Beställaren är ej heller skyldig att betala ersättning till anbudsgivare på grund av avbruten upphandling.

7. Anbudsöppning

Inkomna anbud skickas via formuläret på Ragunda kommuns webbplats till upphandlingssamordnarens funktionsmail. Inga anbudsmail kommer att hanteras förrän sista anbudsdag har passerats. Alla anbud registreras vid ett och samma tillfälle och förs in i anbudsöppningsprotokoll.

8. Utvärdering av anbud

Det anbud som efter kvalificeringen är det ekonomiskt mest fördelaktiga kommer att antas. Utvärderingskriterierna för vad som är det ekonomiskt mest framgångsrika anbudet framgår av upphandlingsunderlaget.

Beställaren använder sig av omvänd utvärdering. Detta innebär att det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet kommer att kontrolleras så att det uppfyller kvalificeringskrav och ska-krav. Skulle anbudsgivaren med det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet inte kvalificera sig eller uppfylla samtliga ska-krav, kontrolleras det näst mest fördelaktiga anbudet osv. Anbudet med lägst anbudspris och som uppfyller samtliga obligatoriska krav kommer att tilldelas ramavtal.

Handläggning av anbud kommer därför att ske på följande sätt:

- Steg 1. Inkomna anbud ordnas efter lägst anbudspris.
- Steg 2. För den leverantör som offererat lägst anbudspris utförs en prövning av leverantören samt en prövning av att offererad tjänst uppfyller samtliga obligatoriska krav.
- Vid det fall leverantören som offererat lägst anbudspris inte uppfyller leverantörskvalificeringen eller samtliga obligatoriska krav på tjänsten prövas den leverantör som har offererat näst lägst anbudspris enligt samma princip.
- Processen upprepas om nödvändigt till dess att en leverantör uppfyller leverantörskvalificeringen och samtliga obligatoriska krav på tjänsten/varan.

Beställaren förbehåller sig rätten att inte kvalificera eller utvärdera samtliga anbud avseende alla tilldelningskriterier i de fall bedömningen av ett eller flera kriterium inte kan påverka tilldelningen av kontrakt.

Om två eller fler anbud har samma anbudspris kommer vinnande anbud att avgöras med hjälp av lottning.

9. Onormalt låga anbud

Beställaren kommer vid misstanke om att anbudsgivaren har lämnat ett onormalt lågt anbudspris att begära att anbudsgivaren inkommer med en förklaring av anbudspriset.

Anbudsgivaren ska inkomma med begärd förklaring till beställaren inom tre (3) arbetsdagar efter att begäran är mottagen.

Beställaren kan komma att förkasta anbudet om anbudsgivaren inte på ett tillfredsställande sätt kan förklarat det låga priset eller kostnaden.

10. Tilldelningsbeslut

När beslut i upphandlingen tagits skickas ett tilldelningsbeslut till samtliga anbudsgivare.

Tilldelningsbeslutet skickas som ett e-postmeddelande till den e-postadress som angivits av anbudsgivaren i upphandlingsunderlaget.

Tilldelningsbeslutet är inte bindande utan betyder enbart att Ragunda kommun har fattat beslut om utfallet av anbudsutvärderingen. Avtalsspärr tillämpas inte i direktupphandlingar och avtalstecknande kommer därför att ske omgående efter tilldelning.

11. Sekretess

Anbudsgivaren erbjuds möjligheten att begära sekretess samt i så fall vilka delar i anbudet som berörs. Denna begäran är frivillig och ska delges beställaren snarast efter att tilldelningsbeslut offentliggjorts. I begäran ska det anges specifikt vilka delar/uppgifter som ska omfattas av sekretess och varför. En generellt formulerad begäran godtas inte.

Observera att det är beställaren som gör bedömningen om vilka uppgifter som ska omfattas av sekretess. Sekretess kan därför aldrig garanteras oavsett vad anbudsgivaren begär.

Under anbudstiden och till och med tilldelningsbeslut råder absolut sekretess.

Efter att tilldelningsbeslut meddelats är huvudregeln att alla handlingar är offentliga.

Om det av särskild anledning kan antas att det allmänna eller den enskilde näringsidkaren kan lida skada om en uppgift röjs finns det möjlighet för beställaren att sekretessbelägga sådana uppgifter. Undantag kan även gälla företagshemligheter.

Sekretess under pågående upphandling

Anbud och vissa andra handlingar är sekretesskyddade (absolut sekretess), enligt 19 kap 3 § offentlighets- och sekretesslag (2009:400). Sekretesslagen gäller tills upphandlingen har slutförts. När tilldelningsbeslut fattats upphör den absoluta sekretessen.

Sekretessprövning efter avslutad upphandling

Om någon efter avslutad upphandling begär ett offentliggörande i enlighet med reglerna i 19 kap 3 § offentlighets- och sekretesslag (2009:400), kommer beställaren att göra en sekretessprövning. Prövningen innebär att anbud, uppgifter i anbud eller andra handlingar/uppgifter rörande upphandlingen omfattas av sekretess om det kan antas att beställaren lider skada, exempelvis i fortsatta förhandlingar eller i den fortsatta upphandlingsprocessen eller i kommande liknande upphandling, om uppgiften offentliggörs.

Sekretess till skydd för anbudsgivare

Beställaren har förståelse för att uppgifter som beskriver företagsspecifika koncept och som anbudsgivare redogör för i sina anbud kan behöva skyddas. Anbudsgivaren bör om så är fallet i anbudet tydligt ange och tydligt motivera vilka avsnitt eller bilagor som är av sådan karaktär att de kan och önskas skyddas enligt offentlighets- och sekretesslag (2009:400) och även hänvisa till vilket lagrum som åberopas. Generell önskan om sekretess kommer inte att beaktas. Beställaren gör en sekretessprövning i varje enskilt fall. Beställarens beslut i sekretessärenden kan överklagas. Sammantaget innebär det att anbudsgivare måste vara beredd på att uppgifter i anbudet lämnas ut även om anbudsgivaren begärt sekretess

12. Prövning av anbudsgivares lämplighet

Anbudsgivare ska vara godkänd för F-skatt samt ha betalat föreskrivna skatter och sociala avgifter.

Den upphandlande myndigheten kontrollerar detta via Inyett och/eller Skatteverket.

Utländsk anbudsgivare bör visa att skatter och avgifter är betalda. Som bevis för detta bör ett skuldfrifhetsbevis från hemlandet bifogas och anbudsgivaren ska redogöra för sin bolagsform. Utländsk anbudsgivare ska vara godkända för svensk F-skatt. I det fall anbudsgivaren inte är godkänd för svensk F-skatt ska denne ansöka om detta på www.skatteverket.se

Anbudsgivaren ska vara beredd att inom fem arbetsdagar efter begäran inkomma med dokumentation som styrker att kraven uppfylls.

Anbudsgivare ska ha ekonomisk stabilitet som svarar mot uppdragets omfattning och innehåll. Som huvudregel ska anbudsgivaren uppnå rating Grön enligt Inyett AB. För de fall lägre rating erhålls kravet på ekonomisk stabilitet ändå anses uppfyllt om entreprenören på annat lämpligt sätt kan påvisa att entreprenören innehar ekonomiskt ställning motsvarande rating Grön. Entreprenören uppmanas själv kontrollera sin riskklass hos Inyett innan denne lämna anbud, för att säkerställa uppfyllelse av kravet samt om redovisning/redogörelse enligt ovan behöver lämnas.

Anbudsgivaren ska ha resurser, kompetens och erfarenhet (förmåga) för att kunna utföra uppdrag i den omfattning som efterfrågas i förfrågningsunderlaget. Anbudsgivaren ska ha erfarenhet att fullfölja uppdrag inom det området anbud lämnats på.

13. Försäkring

Leverantören ska teckna trafikförsäkringar, försäkringar för egendomsskada eller skada på tredje man som vållas av leverantören eller dennes personal, samt andra för verksamheten nödvändiga försäkringar.

Ett fullgott försäkringsskydd ska sedan upprätthållas under hela avtalsperioden inklusive eventuell förlängningsperiod.

Leverantören är ansvarig för att eventuella underleverantörer uppfyller samma krav.

Vid begäran ska leverantören skicka in försäkringsbevis för uppfyllande av ovanstående krav.

14. Underleverantörer och tillgång till andra företags kapacitet

En leverantör som inte själv uppfyller de krav som anges i upphandlingsunderlaget har enligt 14 kap 6 § LOU möjlighet att åberopa annat eller andra företags kapacitet för att uppfylla kraven.

Leverantören ansvarar gentemot beställaren för underleverantörens arbete som för eget arbete.

Samtliga krav som ställs på leverantören vid utförandet ska gälla underleverantörer.

Leverantören ska skriftligt avtala med underleverantör om att beställarens krav ska uppfyllas.

Leverantören ska på beställarens begäran kunna uppvisa ett bindande samarbetsavtal eller liknande som visar att leverantören förfogar över underleverantörers kapacitet under hela avtalstiden. Underleverantör får ej förekomma i fler än ett led.

Underleverantörer och utbyte av underleverantörer som utför en väsentlig del av åtagandet ska godkännas av beställaren innan de kan anlitas.

15. Arbetsrättsliga villkor

Leverantör ska tillse att samtliga anställda hos leverantören, samt anställda hos anlitate underleverantörer som direkt medverkar till att fullgöra kontraktet, erbjuds arbetsrättsliga villkor lägst motsvarande de nivåer som finns angivna i för branschen gällande kollektivavtal. De arbetsrättsliga villkoren ska minst omfatta lön, semester och arbetstid. Detaljer gällande villkor anges i upphandlingsunderlaget eller bifogas som bilaga.

16. Systematiskt arbetsmiljöarbete

Entreprenören är ansvarig för arbetsmiljön för sina anställda. Entreprenören ska bedriva ett dokumenterat systematiskt arbetsmiljöarbete i enlighet med Arbetsmiljöverkets föreskrifter AFS 2001:1 samt ha en upprättad arbetsmiljöpolicy som överensstämmer med dessa föreskrifter och är väl känd i organisationen.

På uppmaning av beställaren ska entreprenören under avtalstiden delge dokumentation som påvisar det systematiska arbetsmiljöarbetet.

17. Krav på miljö- och kvalitetsledning

Leverantören ska bedriva sitt miljö- och kvalitetsarbete på ett strukturerat och väl dokumenterat sätt. Certifiering rekommenderas men är inget krav. Även underleverantörer ska omfattas.

18. Proaktivt miljöarbete

Kommunen ska arbeta för ekologisk hållbarhet i samband med inköp och upphandling. Det innebär att kommunen vill köpa varor och tjänster utan att orsaka ökade miljöproblem i Sverige eller andra länder. Kommunen ska medverka till en minskad klimatpåverkan, vilket betyder att inköpen ska leda till en effektivare energianvändning och till en ökad andel förnybara bränslen.

Mot denna bakgrund åläggs leverantören att källsortera och ombesörja omhändertagande av restprodukter (avfall). Kostnader och intäkter för transport och omhändertagande av källsorterade sopor svarar leverantören för.

19. Kontroll av utfört arbete

På begäran av beställaren ska leverantören utan extra kostnad kontrollera arbetet tillsammans med beställaren eller av denne utsedd kontrollant, varvid protokoll upprättas av beställaren. Protokoll ska undertecknas av båda parter. Brist som påtalas vid kontroll ska åtgärdas omgående av leverantören utan kostnad för beställaren. Om kontroll som beskrivs ovan inte begärts av beställaren har denne efter utfört arbete två arbetsdagar på sig att lämna in klagomål på resultat av utförd tjänst. Vid bristande resultat av utförd tjänst ska leverantören kostnadsfritt åtgärda bristen inom två arbetsdagar efter att denne uppmärksammats på bristen.

20. Tystnadsplikt

Leverantören ansvarar för att samtliga anställda som berörs av uppdraget iakttar tystnadspliktbeträffande information avseende enskilda personer som eventuellt framkommer i samband med uppdraget. Detta gäller under hela avtalsperioden såväl som efter avtalets utgång.

21. Kontroll av personal

Anlitad personal ska vid allt arbete bära legitimation väl synligt. Vid avrop av uppdrag i lokaler med verksamhet, som är berörd av lagstadgad registerkontroll av personal, såsom äldreboenden, skolor, förskolor och arbete med barn med funktionsnedsättning, är beställaren skyldig att kontrollera all personal som ska utföra uppdraget. Entreprenören ska informera den tänkta egna personalen, inklusive anlitade underentreprenörer, om detta så att dokument finns tillgänglig vid avrop. Det är den enskilde själv som beställer registerutdrag från Rikspolisstyrelsen, för att visa upp för beställaren. Beställningsblankett finns att hämta via www.polisen.se.

22. Betalningsvillkor

Fakturor skall levereras elektroniskt. För att kunna skicka elektroniska fakturor till Ragunda kommun behöver ni vara anslutna till en fakturaväxel/VAN-tjänst.

Faktura ska alltid innehålla ett komplett underlag samt uppfylla gällande lagar och regler. Underlaget ska verifiera och redovisa samtliga omkostnader som leverantören äger rätt att debitera enligt avtal. Det ska också framgå att leverantören har F-skattebevis. Som fakturadatum räknas det datum när fakturan inkommer till Beställaren.

Ragunda kommuns VAN-partner: OpusCapita.

EDI-adress: 2120002452

Uppgift om beställaren och en giltig referenskod bestående av två versala bokstäver följt av fyra siffror (ex. RK1800) skall alltid finnas på fakturor till kommunen.

Kontakt för frågor om elektroniska fakturor:

Ekonomiavdelningen 0696-68 20 00

ekonomi@ragunda.se

23. Dröjsmålsränta

Enligt gällande räntelag.

24. Indexreglering

I normalfallet tillämpas inte indexreglering i kommunens direktupphandlingar. Om indexreglering kan ske måste det anges i upphandlingsunderlaget.

25. Avbrytande av upphandlingen

Beställaren kan komma att avbryta upphandlingen på grund bristande konkurrens, oförutsedda händelser (händelser i omvärlden, politiska beslut som påverkar verksamhetsbehovet och/eller organisatoriska förändringar), felaktigt utformad utvärderingsmodell, om inkomna anbud överstiger budgeterade medel för upphandlingen eller om det finns andra sakliga skäl som påverkar eller ändrar förutsättningarna för upphandlingens fullgörande.

En skriftlig underrättelse ska snarast möjligt lämnas till anbudsgivarna även när kommunen beslutar att avbryta en upphandling efter anbudsinfördran samt vid beslut att göra om en upphandling. I underrättelsen ska skälen för beslutet anges.

26. Uteslutning av anbudsgivare

En upphandlande myndighet ska utesluta en anbudsgivare från att delta i en offentlig upphandling, om myndigheten får kännedom om att anbudsgivaren enligt en lagakraftvunnen dom är dömd för brott enligt 13 kap 1 § LOU.

En upphandlande myndighet ska utesluta en anbudsgivare från att delta i en offentlig upphandling, om myndigheten får kännedom om att anbudsgivaren inte har fullgjort sina skyldigheter avseende betalning av skatter och socialförsäkringsavgifter enligt 13 kap 2 § LOU.

En anbudsgivare får uteslutas från att delta i en upphandling om entreprenören enligt 13 kap 3 § LOU inte uppfyller kraven om ekonomisk stabilitet, laglydnad och professionalitet.

Om anbudsgivare åberopar andra företags kapacitet får även dessa företag kontrolleras så att det inte föreligger skäl för uteslutning.

Anbudsgivaren är skyldig att utföra motsvarande kontroll för tilltänkta underentreprenörer. Om entreprenören under avtalets gång kommer att häfta i skuld för skatter eller sociala avgifter och rättelse inte sker omgående efter anmodan, är det rättslig grund för kommunen att häva avtalet, utan att entreprenören kan ställa ekonomiska krav på beställaren. Sådan hävning kan ske med omedelbar verkan.

27. Hävning

Beställaren har rätt att, utan att motparten kan ställa krav på ersättning, häva avtalet om:

- det har varit föremål för en ändring som inte är tillåten enligt 17 kap. 9-14 §§ LOU
- leverantören vid tidpunkten för beslutet att tilldela kontraktet eller att ingå ramavtalet befann sig i någon av de situationer som avses i 13 kap. 1 § LOU och borde ha uteslutits från upphandlingen enligt den bestämmelsen, eller
- Europeiska unionens domstol i ett förfarande enligt artikel 258 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt (EUF-fördraget) finner att Sverige, genom att låta den upphandlande myndigheten ingå kontraktet eller ramavtalet, allvarligt har åsidosatt sina skyldigheter enligt fördraget avseende Europeiska unionen, EUF-fördraget eller

Europaparlamentets och rådets direktiv 2014/24/EU av den 26 februari 2014 om offentlig upphandling och om upphävande av direktiv 2004/18/EG.

28. Tvist

Tvist mellan parterna i anledning av ingånget avtal ska i första hand lösas i samförstånd. Går inte detta ska tvisten lösas av Östersunds tingsrätt med tillämpning av svensk rätt.

29. GDPR

Alla namn och personuppgifter som förekommer i upphandlingsdokumenten enligt dessa administrativa föreskrifter hanteras enligt reglerna i EU:s dataskyddsförordning (EU) 2016/679 (GDPR). Detsamma förutsätts gälla för de namn och personuppgifter som lämnas i anbud eller annan handling.