

Anbudsförfrågan

- Kemikalier till VA-verksamhet

Detta är ett förslag på hur en anbudsförfrågan kan se ut vid upphandling av kemikalier till VA-verksamhet. Förslaget är framtaget av Vattenindustrins fokusgrupp Kemikalier.

Sammanfattning

Anbudet avser:

Anbudets avtalstid, inklusive eventuell förlängning:

Anbud ska inkomma senast:

Anbudet ska vara giltigt till:

1. Allmän orientering

Övergripande beskrivning av den upphandlande enheten och den juridiska personen.

Upphandlingsobjekt

- Här kan man lägga en beskrivning av vad som avses upphandlas.
- Upphandlingen baseras på de villkor och förutsättningar som anges i detta upphandlingsdokument inklusive bilagor.

Anläggningar/användningsområden och volymer

- Här kan man beskriva anläggningar, användningsområde, specifika produktkrav, volymer och leveransposter. Alternativt kan här hänvisas till en bilaga.
- Angivna volymer är ungefärliga och kan inte betraktas som bindande. Uppgifterna grundas på tidigare förbrukning samt uppskattningar om framtida behov.

Upplysningar under anbudstiden

Eventuella frågor angående denna upphandling sker skriftligen eller genom e-post till ansvariga handläggare enligt nedan:

Upphandlingens rubrik

Namn:
E-post:
Adress: Övriga kontaktvägar:
Tel:

Tekniska sakfrågor

Namn:
E-post:
Adress: Övriga kontaktvägar:
Tel:

Frågor, svar och kompletteringar under anbudsstiden

Anbudsgivare bör påtala eventuella fel eller oklarheter i upphandlingsdokumentet under anbudsstiden.

Upphandlingsdokumenten kan rättas eller kompletteras under anbudsstiden. Sådana kompletteringar publiceras på Mercell Tendsign, KommersAnnons, e-Avrop eller annat digitalt system. Anbudsgivare ansvarar själva för att bevaka publicering av kompletteringar samt frågor och svar. Det är därför viktigt att Anbudsgivaren kontrollerar att rätt e-postadress är registrerad.

Endast skriftlig kompletterande uppgift lämnad av Beställaren via digitala systemet, under anbudsstiden är bindande. Upphandlingsdokumenten har framställts med avsikten att de klart och entydigt ska beskriva de förutsättningar som råder och de krav som Beställaren ställer i samband med denna upphandling.

Frågor gällande upphandlingen ska ställas via frågor och svarsfunktionen.

Sista dag för att ställa frågor är xxxx-xx-xx. Frågor kommer att besvaras skriftligt senast 6 dagar före sista anbudsdag.

Sekretess

Uppgifter enligt offentlighetsprincipen i upphandlingsärendet omfattas av sekretess enligt sekretesslagen till dess upphandlingsbeslut fattats om leverantör eller upphandlingen på annat sätt avslutats. Om anbudslämnaren begär sekretess så ska det anges och motiveras här.

2. Upphandlingsföreskrifter

Upphandlingsform

Beskriv upphandlingsformen.

Obligatoriska krav

Upphandlingsdokumentet med bilagor innehåller ett antal obligatoriska krav (ska-krav). Utforma upphandlingen på sådant sätt att det inte är möjligt att missa att bifoga obligatoriska bilagor.

Förutsättningen för att ett anbud ska kunna prövas, utvärderas och antas är att dessa krav är uppfyllda. Anbud som inte uppfyller kraven kommer att förkastas. Kraven avser såväl krav på anbudsgivaren som på efterfrågad vara.

Av anbudet ska framgå att samtliga obligatoriska krav är uppfyllda.

Rättelse och förtydligande av anbud

En upphandlande enhet får tillåta eller begära att en leverantör rättar en felskrivning, felräkning eller något annat fel i en handling som har getts in av leverantören. Enheten får också tillåta eller begära att en leverantör förtydligar eller kompletterar en sådan handling.

Krav på anbudsgivaren samt dennes juridiska ställning

Anbudsgivaren ska ha fullgjort sina skyldigheter gentemot stat och kommun i det land företaget verkar. Avtal kan endast vidmakthållas med anbudsgivare som fullgör sina lagenliga skyldigheter gentemot samhället vad avser skatter och sociala avgifter. Om anbudsgivaren i sin tur anlitar underentreprenör gäller samma skyldigheter för denne.

Anbudsgivarens förmåga och kapacitet

Antagen leverantör ska ha erforderliga personella och tekniska resurser för uppdragets genomförande.

Anbudsgivaren ska också ha en sådan organisation, kapacitet och erfarenhet att denne kan förväntas kunna genomföra leveranser. För att styrka detta ska på begäran lämnas (t ex 2 st) referenser inom området, ej äldre än tre år. Upphandlande myndighet kan lämnas om referens. Namn, kontaktperson och telefonnummer till referent lämnas för eventuell referenstagning.

Leverantören ska under hela avtalstiden upprätthålla för verksamheten erforderliga tillstånd.

Produktkrav

Anbudsgivaren ska uppfylla produktkrav på respektive anläggning såsom exempelvis livsmedelsverkets krav för dricksvattenrening samt i förekommande fall regelverket enligt REACH och Biocidförordningen.

Vattenindustrin - Samlad kompetens för framtidens vatten

Storgatan 5, Box 5510, 114 85 Stockholm | 08-782 08 50 | Vattenindustrin.se | kansliet@vattenindustrin.se

Uppdaterade och aktuella produkt- och säkerhetsdatablad för offererade produkter ska bifogas anbudet. Aktuella säkerhetsdatablad ska även finnas tillgängliga hos leverantören under hela avtalsperioden och vara skrivna på svenska.

Helt eller delat anbud

Beskriv om anbudsområden kan komma att delas mellan flera anbudsgivare eller inte.

Avlämnande av anbud

Här beskrivs var, när och hur anbudet lämnas in. Elektroniskt via tex. Merzell Tendsign.

Plats och tid för anbudsöppning

Här beskrivs var, när och hur anbudet öppnas.

Anbudsprövning

Efter anbudsöppningen sker prövning av anbudet.

Anbudsprövningen sker i två steg:

1. Kvalificering av anbudsgivare, obligatoriska krav på anbudet och efterfrågade produkter.
2. Anbudsutvärdering

Kvalificering

1. Prövning av ställda krav på anbudsgivaren

Anbudsgivarens förmåga prövas mot de krav som ställs på anbudsgivaren enligt upphandlingsdokumentet.

2. Prövning av obligatoriska krav på anbudet och efterfrågade produkter

Kvalificerade anbudsgivare prövas avseende redovisade obligatoriska krav på anbudet och efterfrågade produkter.

Utvärdering av anbud – utvärderingskriterier

Under förutsättning av att inkomna anbud uppfyller kraven enligt punkt "Kvalificering" ovan, kommer det/de anbud att antas som är det/de för kommunen ekonomiskt mest fördelaktiga med hänsyn tagen till följande rangordnade utvärderingskriterier:

Utvärderingskriterier

Här beskrivs utvärderingsmodell med dess kriterier och inbördes viktning. Vattenindustrin har en rekommendation för utvärdering av fällningskemikalier samt utvärderingsmodell för polymerer.

Avbrytande av upphandlingen

Om inget anbud motsvarar ställda krav eller om anbuden innefattar sakligt godtagbara skäl kan upphandlingen avbrytas och samtliga anbud förkastas utan ersättning och anbudsgivarna underrättas därom.

Information om tilldelningsbeslut

Här beskrivs hur tilldelningsbeslutet meddelas.

Upphandlingskontrakt

Upphandlingen avslutas med ett skriftligt avtal med antagen/antagna leverantör/er som undertecknas av parterna. Avtalet baseras på innehållet i upphandlingsdokument och antaget anbud.

3. Kommersiella villkor

Kontaktpersoner

I anbudet anges anbudsgivarens kontaktperson, som svarar på eventuella frågor om denna upphandling.

Anbudspriser

Priser ska anges i svenska kronor (SEK) exkl. mervärdesskatt, DDP angiven ort (INCOTERMS).

Avtalsvillkor

Vattenindustrin har en rekommendation för hur dessa kan skrivas.

Leveranstid

X arbetsdagar, avrop kommer att ske successivt under avtalsperioden.

Härmed försäkras på heder och samvete att Leverantören, och i förekommande fall, företag vars kapacitet man åberopar inte omfattas av uteslutningsgrunder enligt 13 kap. 1§ samt 3§ punkten 2 LOU.

Anbudsgivaren svarar JA. Texten kan justeras till LUF men samma princip.

ESPD kan användas och är frivillig.