

Förfrågningsunderlag

-

Upphandling av snöröjning i Sotenäs kommun



Upphandling avseende snöröjning	3
Elektroniskt anbudslämnande.....	4
Elektronisk anbudsinslämning och anbudsöppning.....	4
KRAVSPECIFIKATION	7
Krav på anbudsgivare	7
Ekonomisk förmåga.....	7
Nystartat företag	7
Underleverantörer	8
KOMMERSIELLA VILLKOR – AVTAL	9
AVTAL – snöröjning i Sotenäs kommun.....	9
1. Parter.....	9
2. Omfattning.....	9
3. Avtalstid	11
4. Priser.....	11
5. Faktura	12
6. Betalningsvillkor	12
7. Administrativa avgifter.....	12
8. Dröjsmålsränta (referensränta)	12
9. Beställningsrutiner	12
10. Information	13
11. Lagar och förordningar	13
12. Försäkringar.....	13
13. Hävning av avtal	13
14. Överlåtelse av avtal	13
15. Ändringar och tillägg.....	14
16. Handlingars inbördes förhållande.....	14
17. Tvist.....	14

Bilaga 1 Prisformulär – *bifogas anbudet*

Bilaga 2 Områdeskarta - *Karta visar ungefärligt områdesindelning. Exakt indelning görs vid kontraktsskrivning.*



ADMINISTRATIVA FÖRESKRIFTER

Upphandling avseende snöröjning

Beskrivning

Sotenäs Kommun har behov av att avropa snöröjning av vägar på landsbygd och till viss del inom tätort. För geografisk omfattning se bilaga 2. Kartan visar ungefärlig områdesindelning. Exakt indelning görs vid kontraktsskrivning. Snöröjningen gäller ej Trafikverkets vägar (se <https://nvdb2012.trafikverket.se/SeTransportnatverket>), ej heller vägen mellan Stensjö och Vattersröd. I område 7 ingår även gång- och cykelväg mellan Kungshamn och Väjern.

Avtalet skall omfatta de tjänster som finns beskrivna i de kommersiella villkoren nedan.

Avtalstid

Två år från avtalstecknande. Därefter har köparen möjlighet att förlänga avtalet med maximalt 24 månader. Begäran om förlängning skall vara skriftlig.

Sista anbudsdag

Anbudet skall vara Sotenäs kommun tillhanda senast 2013-09-02. Anbud per telefax eller e-post accepteras inte på grund av att anbudsssekretessen inte kan garanteras.

Anbudets giltighet

Anbud skall vara bindande t o m 2013-12-31. Vid en eventuell överprövning i förvaltningsdomstol är anbudsgivaren bunden av sitt anbud i en (1) månad efter att överprövningen avslutats genom laga kraft vunnen dom. Anbud är giltigt tills avtal slutits med vald anbudsgivare trots meddelande om tilldelningsbeslut. Avtal kommer till stånd när båda parter undertecknat avtalet.

Upphandlingsform

Upphandlingen genomförs som ett öppet förfarande enligt lagen om offentlig upphandling (LOU). Observera att förhandling inte får ske vid öppen upphandling och att förhandlingar heller inte kommer att genomföras. Det är således av avgörande betydelse att inlämnade anbud är slutgiltiga och att anbudsgivaren i sitt anbud lämnar sitt bästa pris och sina fördelaktigaste villkor.

Ersättning i samband med anbudsräkning lämnas inte.

Helt eller delat anbud

Uppdraget kan komma att delas på flera anbudsgivare varför anbud kan lämnas på hela eller delar av uppdraget. Anbud måste lämnas på varje *område (1-12)* för sig, enligt prisformuläret.

Alternativa anbud

Alternativa anbud accepteras inte. Anbud utformas helt i enlighet med villkoren i detta förfrågningsunderlag. Reservationer i anbud accepteras inte.



Anbudets form och innehåll

Anbudet skall vara skrivet på svenska och begärda bilagor skall vara besvarade och bifogade. Genom anbudssvar accepterar anbudsgivaren de villkor som står i detta förfrågningsunderlag med bilagor samt de eventuella frågor och svar som publicerats under annonseringstiden. Anbudssvaret är också ett intyg på att uppgifterna i anbudet och bilagor till anbudet är sanningsenliga.

Anbud som inte innehåller begärd dokumentation eller i övrigt inte följer anbudssunderlaget riskerar att förkastas.

Kompletterande uppgifter av förfrågningsunderlaget

Skriftliga frågor med anledning av detta förfrågningsunderlag ställs till köparens kontaktperson, Petra Hassellöv, med fördel per e-post, petra.hassellov@sotenas.se alt postadress Sotenäs kommun, Petra Hassellöv, 456 80 Kungshamn.

Anbudsgivaren kan endast åberopa de frågor som begärts skriftligt av köparens kontaktperson och endast skriftliga svar är bindande. Om förfrågningsunderlaget behöver kompletteras, med anledning av frågor till köparen eller av någon annan anledning, kommer information med frågor och svar att tillsändas samtliga som begärt förfrågningsunderlaget snarast.

I normalfallet besvaras endast frågor inkomna senast 2013-08-21.

Frågor kan skriftligen skickas in under hela anbudstiden men besvaras ej under perioden 2013-07-19 - 2013-08-18.

Elektroniskt anbudslämnande

Anbud lämnas med fördel elektroniskt på

<https://atc01.avantra.se/avantra/customer/ehav/modules/purchase/published/>

Alternativt se också www.sotenas.se/upphandling

Observera att ni bör skriva under elektroniska anbud exempelvis genom att scanna in undertecknat original och sända dem i pdf-format.

Elektronisk anbudsinslämning och anbudsöppning

En anbudsgivare kan lämna elektroniskt anbud förutsatt att:

- Sista anbudsdag inte har passerat
- Anbudsgivaren är registrerad och inloggad i Avantra på www.sotenas.se/upphandling.
- Anbudsgivaren är prenumerant på förfrågningsunderlaget.

Anbudsgivaren kan lägga till och ta bort information/filer i ett redan lagt anbud eller radera hela anbudet förutsatt att:

- Sista anbudsdag inte är passerat
- Anbudsgivaren loggar in med samma inloggningsuppgifter som när anbudet lämnades



Upphandlande myndighet kan öppna anbudsgivarrens anbud förutsatt att:

- Sista anbudsdag har passerat

Anbud i pappersformat

Vid inlämnande av anbud i pappersformat lämnas detta i ett slutet kuvert som är märkt på följande sätt: **Anbud snöröjning**

Anbudsadress

Sotenäs kommun
Petra Hassellöv
456 80 Kungshamn

Receptionen i kommunhuset, Parkgatan 46, är öppen måndag – torsdag mellan 08.00-16.30 fredagar 08.00-15.00 (lunchstängt 12.00-13.00). Brevinkast finns för normalstora kuvert.

Anbudsöppning

Anbudsöppning kommer tidigast att ske den 3 september 2013 i kommunhuset, Sotenäs kommun. Anbudsöppningen är inte offentlig. Om anbudsgivare så begär, kan en representant utsedd av handelskammare, på anbudsgivarens bekostnad, närvara vid öppningssammanträdet.

Efter anbudsöppning sker granskning och prövning av de anbud som kommit in i rätt tid.

En upphandlande myndighet får tillåta att en anbudssökande eller anbudsgivare rättare en uppenbar felskrivning eller felräkning eller något annat uppenbart fel i anbudsansökan eller anbudet.

Myndigheten får begära att en ansökan eller ett anbud förtydligas eller kompletteras om det kan ske utan risk för särbehandling eller konkurrensbegränsning. Myndigheten får också begära att en leverantör förtydligar eller kompletterar handlingar som getts in och som avses i LOU 10 och 11 kap.

Prövning av anbudsgivare och formalia

Uppfyller anbudsgivaren de krav som ställs på anbudsgivaren och varan/leveransen enligt specifikation går anbudet vidare till anbudsutvärdering.

Anbudsutvärdering

Upphandlingen sker med utgångspunkt att anta det med lägst pris. Utvärdering görs per område enligt prisformuläret, bilaga 1. Den anbudsgivare som offererat lägst pris per timma kommer att antas inom respektive område. En anbudsgivare kan antas på ett eller flera områden. Observera att anbudspris ifylles för ett valfritt antal områden.

Garantiersättningen ingår ej i utvärderingen.

Tilldelningsbeslut

Efter avslutad anbudsutvärdering fattas beslut om vilken/vilka anbudsgivare som lämnat det anbud som är mest ekonomiskt fördelaktigt enligt utvärderingskriterierna ovan. Meddelande om detta skickas till samtliga anbudsgivare via den e-post adress som är angiven på anbudsformuläret, vänligen bevaka denna.

Överprövning

Förfrågningsunderlag och det beslut om antagande av anbudsgivare som den upphandlande enheten gör kan överklagas till:

Förvaltningsrätten

Box 53197

400 15 Göteborg

Kopia av överklagandet skickas till den upphandlade myndighetens kontaktperson.

Avtal

Bindande avtal mellan parterna uppstår först sedan Köparen och Anbudsgivare undertecknad särskilt upprättat avtal.



KRAVSPECIFIKATION

Krav på anbudsgivare

Anbudsgivare provas enligt Lag (2007:1091) om offentlig upphandling kapitel 10.

Prövningen innebär att anbudsgivare skall uteslutas om myndigheten får kännedom om att anbudsgivare enligt lagakraftvunnen dom är dömd för brott som framgår av 10 kap.1 §. Prövningen innebär vidare att anbudsgivare kommer att uteslutas från att delta i upphandling om anbudsgivare omfattas av vad som framgår av 10 kap 2 §.

Upphandlande myndighet kommer i samband med upphandlingen att begära ut upplysningar via skatteverket. Upplysningarna som begärs ut är om anbudsgivaren innehar F-skattesedel, är registrerad och redovisar skatter och avgifter till skattekonto. Detta kommer även att ske under avtalsperioden.

Anbudsgivaren ska ha teknisk förmåga och kapacitet samt kompetens och erfarenhet att utföra uppdraget.

Anbudsgivaren skall ha minst tre års erfarenhet av liknande uppdrag av det slag som upphandlingen avser. Nystartade företag ska ha personer i anbudsgivarens driftsledning med minst tre års erfarenhet med liknande uppdrag. Det senare gäller även etablerade företag som saknar erfarenhet av liknande uppdrag.

Minst en referens med liknande uppdrag/erfarenhet inklusive kontaktuppgifter till denna/dessa skall bifogas anbudet. Av referenserna skall framgå uppdragets omfattning och varaktighet.

Förarna skall inneha maskinförarbevis/körkort för respektive maskin/fordon och minst tre års dokumenterad erfarenhet av snöröjningsuppdrag. Till anbudet skall bifogas CV för de förare som är aktuella för uppdraget.

Ekonomisk förmåga

Anbudsgivaren skall ha en ekonomisk stabilitet och finansiell styrka för att genomföra uppdraget under hela avtalstiden. Detta innebär att anbudsgivaren skall ha minst kreditvärdighet 3 enligt UC eller motsvarande betyg enligt annat kreditvärderingsinstitut. Bevis om kreditvärdighet, ej äldre än två månader, skall kunna visas vid anmodan inför tilldelningsbeslut eller kontraktsskrivning inom 3 dagar.

En anbudsgivare får vid behov och när det gäller ett visst kontrakt åberopa andra företags ekonomiska, tekniska och yrkesmässiga kapacitet. Att anbudsgivaren förfogar över resurserna skall skriftligen intygas innan avtal tecknas.

Nystartat företag

Anbudsgivare som har nystartat företag, det vill säga innan första bokslutet är gjort, skall visa att företaget har en stabil ekonomisk bas genom att bland annat redovisa

aktiekapital, kundunderlag, ansvarsförsäkring och redovisa referens till bank/finansiär.
Kravet på ett referensobjekt kvarstår.

Underleverantörer

Om inte anbudsgivaren har alla tjänster så accepterar kommunerna underleverantörer.
Kontrakt tecknas endast med en anbudsgivare per område.

Underleverantör skall presenteras i anbud. Anbudsgivare skall se till att underleverantörer i alla led uppfyller de krav på anbudsgivare som står i anbudsförfrågan.



KOMMERSIELLA VILLKOR – AVTAL

Dessa kommersiella villkor kommer även att gälla som avtal

AVTAL – snöröjning i Sotenäs kommun

Allmänt: Om inget annat framgår av detta avtal gäller TEKAB 90, dock ej punkterna 6.4 och 6.10

Detta avtal har upprättats mellan AB bolaget nedan kallat Entreprenören och Sotenäs kommun nedan kallad Köparen:

1. Parter

Entreprenören

Namn:

Org. Nr:

Adress:

Kontaktperson:

Telefon:

E-postadress:

Köparen

Namn: Sotenäs kommun

Org. Nr: 212000-1322

Adress: 456 80 Kungshamn

Kontaktperson: Annmarie Erlandsson

Telefon: 0523 – 66 45 54

E-postadress: annmarie.erlandsson@sotenas.se

2. Omfattning

Snöröjning gäller vägar på landsbygd och till viss del inom tätort. För geografisk omfattning se bilaga x Områdeskarta. Snöröjning sker till tomtgräns. Hela vägbredden skall plogas. Under kontraktstiden kan vägar tillkomma eller utgå enligt kommunens villkor och kommunen äger då rätt att öka eller minska snöröjningsområdet. Vid förändringar skall entreprenören meddelas skriftlig.

Landsbygd

Snöröjningsentreprenörerna bedömer själva utifrån nedanstående förutsättningar när rövning ska påbörjas.

- Fastighet skall bebos året runt samt att man är folkbokförd i kommunen.
- Tomtgräns eller gårdsplan skall vara belägen minst 50 m från närmast plogade väg. För handikappade och pensionärer gäller inte någon minimigräns.

- Det åligger vägens huvudman att sätta upp snöstakar samt på utsatta ställen även snöskärmar.
- Ansvar för person- eller egendomsskada i samband med snöröjning överförs vid avtalsskrivning till Entreprenören.
- Om vägen är av så dålig beskaffenhet att plogning ej kan ske utan risk för att skada väg, fordon eller plogningsredskap, eller att utrymme för snö på båda sidor saknas på grund av till exempel buskar och träd, har snöröjningsentreprenören rätt att vägra utföra snöröjning. Likaså gäller om vändmöjlighet saknas. I dessa fall skall Entreprenören snarast kontakta Köparens kontaktperson.
- Snöröjning utföres efter att snöfallet har avtagit och snödjupet är minst ca 10 cm, eller på anmodan av kommunen. Undantag är långvarigt snöfall och drivbildning eller väderomslag tö/frost.
- Snöröjning utföres vid behov, normalt endast en gång per dag i den omfattning att vägen kan trafikerats av personbil, och i fråga om bredd där behov föreligger av lastbil, renhållningsfordon eller skolbuss. Hela vägens bredd skall plogas, inklusive mötesplats. Vändplats för skolbuss snöröjes. Snöröjning planeras om möjligt så att väntade transporter kan äga rum. Utryckningsfordons framkomlighet har företräde före annan snöröjning.
- För fastighet med två utfartsvägar utföres snöröjning på båda vägarna om statsbidrag utgår för dessa eller när ökade kostnader ej uppkommer.

Samhällen

Fordonsparken som upprätthåller vinterväghållningen kallas ut av kommunens jourpersonal.

Turordningen vid vinterväghållning ska vara enligt följande:

1. Prioriterade vägar och parkeringar
 2. Uppsamlingsvägar
 3. Stickvägar
 4. Gång-/cykelvägar
- Vissa gångvägar inom tätbebyggt område vinterväghålles ej (skyltas).
 - Gångbanor i bostadsområde snöröjes normalt ej (används som snömagasin).
 - Fastighetsägare får själva öppna sina infarter.
 - Fastighetsägare skall markera murar, häckar, brevlådor o.dyl. för att underlätta för vinterväghållare och undvika skador.
 - Ansvar för person- eller egendomsskada i samband med vinterväghållningens utförande åligger kontrakterad entreprenör.
 - Vägar och vändplatser skall vara fria från fordon och annat som kan hindra entreprenörens framkomst. Vinterväghållare kan vägra röja om det föreligger risk för skada på fordon eller annan egendom. I dessa fall skall Entreprenören snarast kontakta Köparens kontaktperson.
 - Snöröjning utföres efter att snöfallet har avtagit och snödjupet är ca 5-10 cm eller på anmodan från kommunen. Vid långvarigt snöfall, drivbildning eller väderomslag tö/frost kan röjning behöva ske oftare. Hela vägens bredd skall plogas.

- Bortforsling av upplagade snövallar utföres endast om det hindrar fortsatt snöröjning eller är trafikfara.
- Entreprenören skall för att underlätta för vägens huvudman meddela om sandning behöver utföras efter snöröjning. Sandning utförs av vägens huvudman.
- Kommunen sörjer för att nödvändig information delges allmänheten.
- Entreprenören skall föra körjournal med redovisning av datum, tid, område, mm enligt kommunens önskemål. Denna skall bifogas fakturorna.
- Entreprenören skall fakturera kommunen två gånger per säsong: En gång direkt efter årets slut med förfalldatum 31 januari och en gång efter avslutad säsong med förfalldatum senast 31 maj.

Fordon / utrustning

Fordon och utrustning ägs och förvaras av Entreprenören. Fordonen skall vara skattade, besiktade och godkända enligt svensk lag.

Fordon och tillhörande utrustning; plog, mm skall vara anpassade och funktionsdugliga för uppdraget. Plogbredd skall vara minst 2,4 m.

Personal / förare

Förarna skall inneha maskinförarbevis/körkort för respektive maskin/fordon och minst tre års dokumenterad erfarenhet av snöröjningsuppdrag. Förarna skall ha en fungerande mobiltelefon. All personal som kommer att användas för uppdraget skall kunna visa upp giltigt intyg "Arbete på väg". Förare som snöröjer inom samhälle lyder under kommunens arbetsledning.

Allmänt

All personal skall kunna kommunicera på svenska. Arbetsledning och de personer som har kontakt med beställaren skall kunna kommunicera på svenska både i tal och i skrift.

Svensk lagstiftning skall följas för det som berör utförandet av tjänsten; förarkompetens, bälte, miljö och liknande.

Entreprenören skall bedriva ett dokumenterat systematiskt arbetsmiljöarbete i enlighet med Arbetsmiljöverkets föreskrifter.

Vid arbete på väg skall Trafikverkets föreskrifter tillämpas.

3. Avtalstid

Två år från avtalets undertecknande. Därefter har Köparen möjlighet att förlänga kontraktet med maximalt 24 månader. Besked om förlängning skall ha meddelats senast 6 månader innan kontraktstidens slut. Begäran om förlängning skall vara skriftlig.

4. Priser

Anbudspriserna är fasta under två år. Vid en eventuell förlängning justeras priset enligt SCB:s anläggningsmaskinindex för augusti månad med basmånad augusti föregående år.

Ersättning för obekväm arbetstid, övertid, mertid eller liknande utgår ej.

Garantiersättning, enligt prisformuläret, är fast under hela avtalstiden, inklusive eventuell förlängning.

Mervärdesskatt tillkommer på priset enligt gällande skattelagstiftning.

5. Faktura

Utställs på och sändes i ett (1) exemplar till beställande enhet om inget annat överenskommes. Sotenäs kommun kan ta emot elektroniska fakturor så som SVE-faktura format, EDI.

Pappersfakturor skickas till:
Sotenäs kommun
Ref: XXX (Anges av beställaren)
456 80 Kungshamn

Eventuella bilagor till fakturan skickas till den beställande enheten.

Fakturans skall innehålla information enligt gällande EU-direktiv och nationell lagstiftning/rekommendation.

Av fakturan skall framgå art och omfattning i tid av det arbete som utförts under den period som fakturan avser.

Köparen har rätt att genom kontroll förvissa sig om att arbetet som anges i faktura motsvaras av utfört arbete.

Slutfaktura ska vara Köparen tillhanda senast tre månader efter det att uppdraget har slutförts.

6. Betalningsvillkor

Betalning erläggs mot faktura enligt avtalad betalningsplan.

7. Administrativa avgifter

Order-, expeditions-, faktureringsavgifter eller andra liknande avgifter accepteras inte.

8. Dröjsmålsränta (referensränta)

I enlighet med svensk lag (räntelagen).

9. Beställningsrutiner

Tjänsterna avropas successivt enligt ovanstående kravspecifikation eller via telebeställning.



10. Information

Parterna skall fortlöpande hålla varandra informerade om förhållanden som i något avseende kan påverka vad som här avtalats. Uppföljningsmöten skall hållas var 6:e månad mellan Köparen och Entreprenören. Köparen kallar till dessa möten.

Entreprenören skall årligen, genom dokumentation i karta, rapportera aktuell plogsträckning inom dess område.

11. Lagar och förordningar

Entreprenören skall ansvara för att gällande lagar och förordningar följs.

12. Försäkringar

Det åvilar Entreprenören att teckna och vidmakthålla erforderliga försäkringar under avtalstiden. På anmodan skall Entreprenören tillställa Köparen bevis om försäkringsskydd.

13. Hävning av avtal

Köparen och Entreprenören har rätt att häva avtalet om part:

1. är i konkurs eller likvidation, under tvångsförvaltning eller föremål för ackord eller tills vidare har inställt sina betalningar eller är underkastad näringsförbud.
2. är föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, tvångsförvaltning, ackord eller annat liknande förfarande
3. genom lagakraftvunnen dom är dömd för brott avseende yrkesutövningen
4. har gjort sig skyldiga till allvarliga fel i yrkesutövningen och den upphandlande myndigheten kan visa detta
5. inte har fullgjort sina åliggande avseende socialförsäkringsavgifter eller skatt i det egna landet eller i det landet där upphandlingen sker, eller
6. i något väsentligt hänseende har låtit bli att lämna begärda upplysningar eller lämnat felaktiga upplysningar som begärts med stöd av denna bestämmelse.
7. i väsentligt hänseende inte utför sina åtaganden enligt avtalet och rättelse inte sker utan dröjsmål efter skriftlig erinran.
8. överlåter sin verksamhet till annan och kommunen inte har lämnat skriftligt medgivande till överlåtandet.
9. efter beslut från skattemyndighet förlorar F-skattebevis under avtalsperioden.

Sådant avtalsbrott från parts sida, som medför ramavtalets upphörande i förtid, ger den andra parten rätt till ersättning för den skada part har åsamkats.

14. Överlåtelse av avtal

Entreprenören får ej utan kommunens skriftliga medgivande överlåta, upplåta eller pantsätta rättigheter eller skyldigheter enligt ramavtalet.



15. Ändringar och tillägg

Ändringar och tillägg till avtalet kan endast ske genom en skriftlig, av båda parter undertecknad handling.

16. Handlingars inbördes förhållande

Handlingarna kompletterar varandra. Förekommer mot varandra stridande uppgifter i handlingarna gäller de sinsemellan i följande ordning:

1. Överenskomna skriftliga ändringar och tillägg till avtal
2. Avtal med områdeskarta
3. Anbudsförfrågan daterad 2013-07-09
4. Anbud daterat 2013-
5. TEKAB 90

17. Tvist

Tvist angående tolkning eller tillämpning av tecknat avtal och därmed sammanhängande rättsfrågor skall i första hand lösas mellan parterna. Om parterna inte når uppgörelse skall tvist avgöras i den tingsrätts domsaga som Köparen tillhör, med tillämpning av svensk rätt. Den omständighet att tvist hänskjuts till rättsligt avgörande berättigar inte Entreprenören att avbryta sitt uppdrag.

Detta avtal är upprättat i två (2) likalydande exemplar, varav parterna erhållit var sitt.

Kungshamn den

den

För Köparen

För Entreprenören

.....

.....