# ANBUDSFÖRFRÅGAN - Kemikalier till VA-verksamhet

Detta är ett förslag på hur en anbudsförfrågan kan se ut. Förslaget är framtaget av Varims kemikaliegrupp.

## Sammanfattning

Anbudet avser:

Anbudets avtalstid, inklusive eventuell förlängning:

Anbud ska inkomma senast:

Anbudet ska vara giltigt till:

## 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 förfrågningsunderlag inklusive bilagor.

### Anläggningar/användningsområden och kontraktsvolymer

* 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:

### Förtydligande och komplettering av förfrågningsunderlag

Om förfrågningsunderlaget behöver förtydligas/kompletteras med anledning av frågor till den upphandlande enheten eller av någon annan anledning, lämnas skriftligt förtydligande/komplettering till alla som begärt förfrågningsunderlaget. Skriftlig begäran om förtydligande/komplettering skall vara upphandlande myndighet tillhanda senast *åå-mm-dd*.

Anbudsgivare bör påtala eventuella fel eller oklarheter i förfrågningsunderlaget under anbudstiden.

### Sekretess

Uppgifter enligt offentlighetsprincipen i upphandlingsärendet omfattas av sekretess enligt sekretesslagen till dess upphandlingsbeslut fattats om leverantör eller upphandlingen på annat sätt avslutats.

## UPPHANDLINGSFÖRESKRIFTER

### Upphandlingsform

Beskriv upphandlingsformen.

### Obligatoriska krav

Förfrågningsunderlaget med bilagor innehåller ett antal obligatoriska krav (skall-krav). Dessa är markerade med fetstil ”skall”.

Förutsättningen för att ett anbud skall 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 skall framgå att samtliga obligatoriska krav är uppfyllda.

### Anbudets form och innehåll

Anbudet skall vara skriftligt, författat på svenska samt undertecknat av behörig företrädare hos anbudsgivaren.

### Rättelse och förtydligande av anbud

Den upphandlande enheten medger att anbudsgivare får rätta en uppenbar felskrivning eller felräkning eller annat uppenbart fel i anbudet.

Den upphandlande enheten kan också begära att ett anbud förtydligas och kompletteras om det kan ske utan risk för särbehandling eller konkurrensbegränsning. Förtydliganden och kompletteringar skall bekräftas skriftligt.

### Krav på anbudsgivaren samt dennes juridiska ställning

Anbudsgivaren skall vara registrerad för redovisning och inbetalning av mervärdeskatt, innehållen preliminär A-skatt, arbetsgivaravgifter samt inneha F-skattebevis och skall ha fullgjort sina åtaganden beträffande socialförsäkringsavgifter och skatter. Motsvarande krav gäller för utländska arbetsgivare.

Blanketten ”Begäran/Svar offentliga uppgifter”, (SKV 4820) kommer upphandlande enhet själv att begära in.

För att styrka uppfyllelse av ovanstående ska blankett undertecknad sanningsförsäkran bifogas i anbud.

### Anbudsgivarens förmåga och kapacitet

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

Anbudsgivaren skall också ha en sådan organisation, kapacitet och erfarenhet att denne kan förväntas kunna genomföra leveranser. För att styrka detta skall på begäran lämnas (t ex 3st) referenser inom området, ej äldre än två år. Namn, kontaktperson och telefonnummer till referent lämnas för eventuell referenstagning.

Leverantören skall under hela avtalstiden upprätthålla för verksamheten erforderliga tillstånd.

### Produktkrav

Anbudsgivaren skall uppfylla produktkrav på respektive anläggning såsom exempelvis livsmedelsverkets krav för dricksvattenrening samt i förekommande fall regelverket enligt REACH. För att styrka uppfyllelse av ovanstående ska blankett undertecknad sanningsförsäkran bifogas i anbud.

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

### Helt eller delat anbud

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

### Anbudstidens utgång

Anbud skall vara angiven adress tillhanda senast åå-mm-dd.

Anbud som inkommer efter anbudstidens utgång kommer inte prövas.

### Anbudets giltighetstid

Anbudet skall vara bindande till och med åå-mm-dd.

### Avlämnande av anbud

Här beskrivs var, när och hur anbudet lämnas in.

### Plats och tid för anbudsöppning

Här beskrivs var, när och hur anbudet öppnas.

### Anbudsprövning

Efter anbudsöppningen sker prövning av anbuden.

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 förfrågningsunderlagets punkt 2.5 Krav på anbudsgivaren och dennes juridiska ställning.

1. 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. Varim har en rekommendation för utvärdering av fällningskemikalier samt utvärderingsmodell för polymerer.

### Avbrytande av upphandlingen

Om inget anbud motsvarar ställda krav eller om anbuden innefattar oacceptabla priser eller anbuden på annat sätt är oförmånliga 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 detta förfrågningsunderlag och antaget anbud.

## KOMMERSIELLA VILLKOR

### Kontaktpersoner

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

### Anbudspriser

Priser skall anges enligt bifogad anbudsblankett F2 och anges i svenska kronor (SEK) exkl. mervärdesskatt, DDP angiven ort (INCOTERMS).

### Avtalsvillkor

Varim har en rekommendation för hur dessa kan skrivas, se bilaga Avtalsvillkor.

### Leveranstid

X arbetsdagar, avrop kommer att ske successivt under avtalsperioden.

## BILAGOR

1. Sanningsförsäkran
2. Avtalsvillkor