

A) Upphandlingsföreskrifter

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1	A) Upphandlingsföreskrifter	3
1.1	Benämningar	3
1.2	Omfattning	3
1.3	Avtalsform och antal leverantörer som tilldelas kontrakt	3
1.4	Upphandlingsförfarande	3
1.5	Förfrågningsunderlag	3
1.6	Tillhandahållande av förfrågningsunderlag	3
1.7	Frågor och svar under anbudstiden	3
1.8	Kompletteringar och tillägg till förfrågningsunderlaget	4
1.9	Anbudets form och innehåll	4
1.10	Helt anbud	4
1.11	Anbudets giltighet	4
1.12	Anbudets lämnande	4
1.13	Tidplan	4
1.14	Kvalificering av anbudsgivare	5
1.15	Anbudsgenomgång	5
1.16	Prövning och utvärdering av anbud	5
1.17	Utvärderingsmodell	5
1.18	Tilldelningsbeslut	5
1.19	Ersättning för upprättande av anbud.	5
1.20	Avbrytande av upphandling	5
1.21	Upphandlingssekretess	5

1 A) Upphandlingsföreskrifter

Värmdö kommun inbjuder till anbudsgivning gällande nyckelfärdigt vindkraftverk enligt nedanstående instruktioner och bifogade handlingar.

1.1 Benämningar

- Beställaren: Värmdö kommun
- Anbudsgivare: den som lämnar anbud till denna anbudsgivning.
- Leverantör: den Anbudsgivare som vinner upphandlingen och tilldelas kontrakt.

1.2 Omfattning

Denna upphandling avser leverans av ett nyckelfärdigt vindkraftverk samt avtal för service och underhåll och avtal för drift och administration av vindkraftverket. Ytterligare information om omfattning och krav på upphandlingsföremålet beskrivs i förfrågningsunderlaget. Vindkraftverket ska vara utrustat och hålla kvalitet i enlighet med ska kraven i förfrågningsunderlaget.

1.3 Avtalsform och antal leverantörer som tilldelas kontrakt

Kontrakt kommer bestå av leveransavtal, serviceavtal samt driftavtal.
En (1) Leverantör kommer att tilldelas kontrakt.

1.4 Upphandlingsförfarande

Upphandlingen genomförs som ett förenklat förfarande enligt Lagen (2007:1091) om offentlig upphandling. All kommunikation kring upphandlingen sker på svenska.

1.5 Förfrågningsunderlag

Förfrågningsunderlaget är den upphandlande myndighetens underlag för anbudsinfordran. Det avser att ge en saklig och allsidig information om förutsättningarna för upphandlingen och uppdraget. Förfrågningsunderlaget omfattar:

- Upphandlingsföreskrifter
- Kommersiella villkor
- Kravspecifikation
- Utvärderingsmodell
- Anbudsmall

1.6 Tillhandahållande av förfrågningsunderlag

I upphandlingsportalen e-Avrop kan Anbudsgivare utan kostnad bevaka upphandlingar från Beställaren. För att hämta förfrågningsunderlag måste ett konto registreras på e-Avrop.com

Anbudsgivare ska före anbudets lämnande själv kontrollera att fullständigt förfrågningsunderlag enligt ovan erhållits. De Anbudsgivare som hämtat förfrågningsunderlag på annat sätt än via ovanstående webbplats måste själva kontrollera om några svar på frågor, förtydligande eller kompletteringar distribuerats.

1.7 Frågor och svar under anbudstiden

Frågor rörande denna upphandling ska ställas senast 2013-04-17 på www.e-avrop.com/varmdo.

Frågor efter detta datum kommer inte att besvaras. Frågor och svar kommer att publiceras i upphandlingens annons. Alla som hämtat ut förfrågningsunderlag via e-avrop får meddelande per e-post vid förändringar.

Sista datum för förtydliganden är 2 arbetsdagar före sista anbudsdag.

1.8 Kompletteringar och tillägg till förfrågningsunderlaget

Om förfrågningsunderlaget upplevs som otydligt eller om några av de ställda kraven är orimliga, onormalt kostnadsdrivande eller konkurrensbegränsade i något avseende är det viktigt att ansvarig handläggare kontaktas i ett så tidigt skede som möjligt så att missförstånd kan undvikas. Anbudsgivare kan endast åberopa sådana kompletterande upplysningar som erhållits skriftligt från ansvarig handläggare.

Beställaren tillåter anbudsgivare att rätta felskrivningar eller andra uppenbara fel i anbudet. Enligt gällande lagstiftning får även Beställaren begära att ett anbud förtydligas eller kompletteras om det kan göras utan risk för särbehandling eller konkurrensbegränsning.

1.9 Anbudets form och innehåll

Anbudet ska vara skrivet på svenska, teknisk dokumentation på engelska tillåts

Anbudet ska följa Anbudsmallen och ge underlag för prövning och utvärdering av anbud.

Det är ytterst viktigt att anbudet innehåller alla efterfrågade uppgifter, särskilt med tanke på de mycket begränsade möjligheter att efter anbudstidens utgång inhämta eller lämna kompletterande uppgifter.

Anbudsgivaren uppmanas att begränsa anbudet till att omfatta de efterfrågade uppgifterna. Ytterligare uppgifter kommer inte att beaktas vid genomgång av anbud.

Ett anbud som inte är komplett kan komma att förkastas utan särskild prövning. Alternativa anbud, sidoanbud och reservationer accepteras inte.

1.10 Helt anbud

Helt anbud innebär att vinnande Anbudsgivare måste kunna leverera allt som efterfrågas i förfrågningsunderlaget.

1.11 Anbudets giltighet

Anbudet ska vara giltigt till och med 2013-09-30.

Om upphandlingen blir föremål för prövning förlängs anbudets giltighetstid fram till att Leveransavtal kan tecknas, dock högst 3 månader efter angiven giltighetstid.

1.12 Anbudets lämnande

Anbudet ska lämnas elektroniskt via e-Avrop av behörig företrädare. Anbudsgivare som saknar konto på e-Avrop måste registrera sig. Anbudsgivare registrerar lämpligen konto i god tid innan anbudstiden löper ut.

När Anbudsgivaren trycker på knappen 'Skicka' i anbudsinlämningen, genereras ett inlämningsbevis. Detta bevis är en sammanställning på anbudet som lämnats. På inlämningsbeviset finns det instruktioner för hur det ska hanteras.

Var försiktig med att lämna in anbud alltför tidigt. Sista dag för frågor är 2013-04-17. Det kan komma in frågor till och med detta datum som innebär att ändring eller omformulering av ska-krav eller utvärdering måste göras om eller att underlaget måste förtydligas. För att slippa komplettera anbudet för att detta ska vara giltigt, är det bra att vänta med att lämna anbud till en eller ett par dagar före sista anbudsdag som är den 2013-04-24.

1.13 Tidplan

Annonsering av upphandling	2012 03 08
Sista datum för anbudsinlämning	2013 04 24
Anbudsöppning	2013 04 25
Anbudsgenomgång	2013 04 26 – 2013 05 17
Tilldelningsbeslut (preliminärt datum)	2013 05 27

Avtalsskrivning (preliminärt datum) 2013 06 14
Sista datum för övertagande 2014 08 01

1.14 Kvalificering av anbudsgivare

Vid kvalificering av anbudsgivare kontrolleras att samtliga kvalificeringskrav i Kravspecifikationen är uppfyllda.

1.15 Anbudsgenomgång

Kvalificerade anbudsgivare kommer att inbjudas till anbudsgenomgång under vecka 20. Anbudsgivaren ska vara tillgänglig för möten med beställaren under denna vecka.

1.16 Prövning och utvärdering av anbud

Vid prövning av anbud kontrolleras att samtliga ställda ska krav, i enlighet med förfrågningsunderlaget, är uppfyllda. Om något eller några av ställda ska krav inte uppfylls kommer anbudet inte att antas. Utvärdering av anbud sker i enlighet med utvärderingsmodell.

1.17 Utvärderingsmodell

Det ekonomiskt mest fördelaktiga anbud kommer att antas i enlighet med utvärderingsmodell beskriven i förfrågningsunderlaget.

Utvärderingsmodellen baseras på jämförelse av den så kallade internräntan, vilken anger ett projekts avkastning baserad på de kassaflöden som uppstår under hela dess förväntade livslängd.

1.18 Tilldelningsbeslut

Tilldelningsbeslut kommer preliminärt att lämnas 2013 05 27

Beställaren kommer att informera samtliga Anbudsgivare om vilken leverantör som tilldelats aktuella avtal. I tilldelningsbeskedet anges vilken Anbudsgivare som kommunen avser att teckna avtal med och skälen varför.

Tilldelningsbeslutet medför inte en accept av anbudet. Tilldelningsbeslutet innebär inte att Beställaren har tecknat avtal.

Förutsättningarna för civilrättsligt bindande avtal är att skriftligt avtal upprättas och undertecknas av behöriga företrädare för båda parter.

1.19 Ersättning för upprättande av anbud.

Beställaren medger inte ersättning för upprättandet av anbud.

1.20 Avbrytande av upphandling

Upphandlingen villkoras av att erforderliga politiska beslut fattas. Om inget anbud motsvarar ställda krav eller på andra sätt är oförmånliga eller har ett pris som överstiger anslag eller budgeterade medel, kan upphandlingen avbrytas och samtliga anbud förkastas.

1.21 Upphandlingssekretess

Uppgifter i ett upphandlingsärende omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen till dess tilldelningsbeslut fattats eller upphandlingen på annat sätt avslutats. Uppgifter kan omfattas av sekretess även efter nämnda tidpunkt.

Anbudsgivare som vill att sekretess ska råda även efter det att anbudsssekretessen upphört ska skriftligen begära sekretess, innehållande precisering av vilka uppgifter som avser samt vilken skada som skulle åsamkas Anbudsgivaren om uppgifterna röjs.

Sekretessprövning kan aldrig göras i förväg och några garantier om sekretess kan därför inte lämnas. Generellt gäller att de rättsliga möjligheterna att sekretessbelägga uppgifter i anbud och avtal är mycket begränsade sedan upphandlingen avslutats. Alla uppgifter som Anbudsgivaren vill sekretessbelägga 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.