

FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG

Avseende städning

Tjänsteställe, handläggare	Datum	Ärendebeteckning
Enheten för avtal och upphandling Lasse Morén	2014-xx-xx	50/14
Anbudsmottagare Idrottsförvaltningen Registratören Anbud 50/14 Box 8313 104 20 STOCKHOLM	Anbudsgivare	
Leveransadress (om annan än postadress) Se anbudsblanketter	Anbudet gäller t.o.m. XXXX-XX-XX	Anbud senast XXXX-XX-XX
	Leveransvillkor:	
	Leveranstid Två år fr.o.m. 12 januari 2015	
Kontaktperson: Eric dos Santos 073-921 51 95	Betalningsvillkor 30 dagar efter erhållen faktura. Fakturaavgift får inte debiteras.	

Idrottsförvaltningen i Stockholm inbjuder till att lämna anbud avseende städning enligt detta förfrågningsunderlag med tillhörande bilagor.

Anbud önskas på:

Städning av sim- och idrottshallar i Stockholm västerort enligt bilagda städinstruktioner, för tidsperioden fr.o.m. 12 januari 2015 och två år framåt, med möjlighet till förlängning på ytterligare ett plus ett år.

Upphandlingsformalia

Upphandlingen kommer att genomföras som en öppen upphandling i enlighet med lagen om offentlig upphandling (LOU)

Anbudsgivare ska beakta vad som anges i förfrågningsunderlaget. Anbudsgivare som underlåter att lämna efterfrågade uppgifter kan uteslutas från att delta i upphandlingen.

Anbud ska lämnas skriftligen på papper, i ett original och en kopia, i slutet konvolut. Anbud via elektronisk befordran, fax eller e-post, godkänns inte då sekretessen inte kan garanteras.

Anbud bör inte vara häftat, bundet, limmat eller motsvarande, använd helst gem eller motsvarande.

Anbud och konvolut ska vara märkt med ”Anbud 50/14”.

Anbud inkomna efter anbudstidens utgång är ogiltiga och tas följaktligen inte med i upphandlingen.

Bifogade blanketter ska användas vid anbudsgivandet.

Krav på leverantören

Prövning av anbud

Innan utvärdering av inkomna anbud sker kommer anbudsgivarens lämplighet på formella grunder att bedömas, den så kallade kvalificeringsfasen. Enligt lagen om offentlig upphandling (LOU) kan en anbudsgivare uteslutas från deltagande i en upphandling om denne:

1. är i konkurs eller likvidation, är under tvångsförvaltning eller är 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. är dömd för brott avseende yrkesutövningen enligt lagakraftvunnen dom,
4. har gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen,
5. inte har fullgjort sina åliggande avseende skatter eller sociala avgifter i det egna landet eller i det land där upphandlingens sker.
6. Idrottsförvaltningen kontrollerar med Skatteverket via begäran om ifyllt blankett, SKV 4820.

Kvalificeringsfas

Här granskas anbudsgivarens erfarenhet av sina erbjudna tjänster, kapacitet samt finansiella ställning.

För att kunna godtas som leverantör krävs:

1. registrering i aktiebolags-, handels- eller föreningsregistret.
2. Anbudsgivaren ska uppfylla i Sverige eller i hemlandet lagenligt ställda krav avseende sina registrerings-, skatte- och avgiftsskyldigheter. Idrottsförvaltningen följer den mellan Stockholms stad och Skatteverket träffade överenskommelsen om samarbete av kontroll av svenska juridiska och fysiska personers skatteekonomi vid upphandling och/eller avtalsuppföljning, se bilaga 1:6 överenskommelse Stockholms stad – Skatteverket,
3. att anbudsgivaren har den kapacitet, erfarenhet och kompetens som behövs för att kunna fullgöra det uppdrag som denna inbjudan avser. Bedömningen av detta grundas på lämnade uppgifter,
4. att företaget ska ha varit verksamt i minst tre år. Om företaget är nystartat och motsvarande erfarenhet finns kan det godkännas om anbudsgivaren i anbudet visar att sådana erfarenheter finns.
5. För att komma ifråga som leverantör ska företaget som lämnar ansökan ha en kreditrating om lägst 3 enligt kreditvärderingsföretaget Upplýsningscentrals ratingskala. För företag som saknar rating på grund av att företaget är nystartat görs en bedömning med utgångspunkt från de uppgifter som finns tillgängliga hos kreditvärderingsföretaget varvid motsvarande krav ställs som på företag i drift.

För utomnordiska företag gäller krav på motsvarande rating enligt likvärdigt kreditvärderingsinstitut. Om anbudsgivare har lägre rating än 3 ska en förklaring till detta bifogas anbudet. Idrottsförvaltningen tar sedan ställning till om denna förklaring gör att anbudsgivaren ändå uppfyller detta skakrav.

För att anbudsgivaren ska kunna bedömas i kvalificeringsfasen av upphandlingen ska nedanstående uppgifter bifogas anbudshandlingarna:

- Kopia av registreringsbevis från Bolagsverket – inte äldre än 6 månader.
- Kopia av F-skattebevis 2014.
- Kopia av ansvarsförsäkringsbevis, minst 10 milj SEK per skadetillfälle.
- Referenser enligt bilaga 1:3.
- Skriftligt bevis på att anbudsgivaren gjort besök på plats. Beviset ska vara påskrivet av ansvarig på anläggningen som visat städytorna.
- Anbudet ska vara underskrivet av behörig firmatecknare i enlighet med registreringsbevis från Bolagsverket. Vid underskrift av annan person/er än vad som framgår av registreringsbeviset ska fullmakt eller annan behörighetshandling bifogas.

Förutsättningar

- Angivna priser ska vara fasta under avtalsperioden.
- Dröjsmålsränta utgår enligt räntelagen (1975:635) § 6.
- Prisuppgift i anbudet ska anges exklusive moms.
- Städning ska utföras enligt bilaga service och städanvisningar.
- Av idrottsförvaltningen godkända rengöringsmedel ska tillhandahållas av entreprenören. Städutrustning tillhandahålls av entreprenören.
- Leverantören ska som del i uppdragets utförande sköta påfyllningen av hygienartiklar i anläggningen. Hygienartiklar tillhandahålls av idrottsförvaltningen. Städmaskiner tillhandahålls av idrottsförvaltningen om sådana finns på anläggningen.

- Leverantörens inställetid för extra städning ska inte överstiga två timmar.
- Anbudsgivare som lämnar timpris understigande lönekostnader enligt avtal mellan Fastighetsanställdas Förbund och Almega med påslag för avgifter för sjuklön, semesterersättning, sociala kostnader, övriga lönekostnader, administration, maskinkostnader, transporter och arbetsledning ska medsända en redovisning varför timpriset understiger den nivån. Med risk att uteslutas från upphandlingen om redovisningen saknas eller är ofullständig.
- Leverantören är ensam ansvarig för den egna personalen på anläggningarna och är ensam bärare av arbetsgivaransvaret i förhållande till denna personal. Det åligger leverantören att se till att leverantörens personal är informerad om de lagar och förordningar som vid var tid gäller för verksamheten hos idrottsförvaltningen.
- För personal som arbetar inom verksamhet där det finns direkt kontakt med barn och ungdomar ska utdrag ur belastningsregistret uppvisas för ansvarig chef hos leverantör enligt lag (2000:873) med ändring (2008:53) om registerkontroll av personal inom förskoleverksamhet, skola och skolbarnomsorg. Leverantören ska av sin personal begära utdrag ur belastningsregistret innan uppdraget påbörjas. Personalen har själva att begära utdrag hos polismyndighet.
- Personal som utför uppdraget ska behärska svenska språket.
- Personal som utför uppdraget ska bära namnbricka och företagskläder.
- Personal som utför uppdraget ska ha genomgått för branschen godkänd miljöutbildning.
- Loggbok ska föras där leverantören genom sin personal vid varje städtillfälle dokumenterar aktuellt datum och klockslag för ankomst samt nyttjad/förbrukad städtid vid det aktuella städtillfället. Loggbok för objektet ska finnas uppsatt på överenskommet ställe mellan objektsansvarig och städledare.
- Anbudsgivare ska själv besöka objekten för att bedöma kvadratmeterytorna samt övriga förhållanden som ligger till grund för anbudet. Skriftligt bevis på att besök har avlagts ska bifogas anbudet enligt ovan.
- Underentreprenör får inte anlitas av leverantör utan förvaltningens skriftliga godkännande för att fullgöra uppdraget

För att anbudet ska kunna bedömas i utvärderingsfasen av upphandlingen ska nedanstående uppgifter bifogas anbudshandlingarna:

- Till förfrågningsunderlaget bifogad anbudsblankett ifylld med samtliga uppgifter.
- Namn på och kontaktuppgifter till städledare.
- CV för städledaren, vilket ska styrka att denne har minst tre års erfarenhet av yrket.
- CV för den personal som kommer att utföra uppdraget på objektet, vilket ska styrka att dessa har genomgått för branschen och uppdragets utförande relevant miljöutbildning.
- Redogörelse av hur städledare följer upp arbetet.
- Redogörelse av vilken typ av miljöutbildning som används inom företaget.
- Redogörelse för företagets miljöpolicy.
- Redogörelse för företagets rekryteringspolicy.
- Vilka rengöringsmedel som används.

Anbudsgivare som inte uppfyller skakraven, eller som i väsentligt hänseende låter bli att lämna begärda upplysningar eller som lämnar felaktiga uppgifter, utesluts från deltagande i upphandlingen.

Villkor rörande arbetsförhållanden

Krav ställs genom särskilda kontraktsvillkor på personalens anställningsvillkor vid tjänsternas utförande.

Miljöfrågor

Beställaren verkar för att uppnå målen i Stockholms stads miljöprogram, vilket kan beställas på: <http://miljobarometern.stockholm.se/default.asp?mp=MP15>. Leverantören bör således utföra uppdraget med vägledning av detta program. Leverantören ska i sitt miljöarbete sträva efter att minimera negativt miljöpåverkande faktorer i verksamheten. Leverantören ska beakta de krav och riktlinjer som gäller för Stockholms stads miljöarbete samt i här aktuell verksamhet tillämpa motsvarande synsätt

Arbetsmiljö

Leverantören ska bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete. Samordningsansvaret regleras av arbetsmiljölagen (AML). Överenskommelse om samordningsansvar ska träffas när två eller flera arbetsgivare samtidigt bedriver verksamhet på ett gemensamt arbetsställe. Detsamma gäller vid anlåtande av underleverantör. Oberoende av detta har varje arbetsgivare arbetsmiljöansvar för sina egna anställda. Anställda hos leverantören ska informeras om de eventuella hälsorisker som arbetet kan medföras. Alla anställda ska ha tillgång till och använda relevant skyddsutrustning

Prövning och utvärdering av anbud

Efter anbudsöppning genomförs prövning och utvärdering av de anbud som inkommit i rätt tid enligt nedan.

Prövningen och utvärderingen kommer att genomföras med utgångspunkt från de uppgifter som anbudsgivaren redovisat i sitt anbud. På bifogad svarsblankett ska lämnas prisuppgifter på ett antal olika tjänster. Det är enbart kostnaden för månatlig städning samt angivet timantal som kommer att utvärderas i denna upphandling. De övriga tjänsterna ska prissättas för ev. avrop under avtalstiden. Prövningen av inkomna anbud sker i tre steg. Först prövas att anbudsgivaren uppfyller de krav som ställs på leverantören. De anbud som visat sig uppfylla dessa krav genomgår därefter en prövning av att de ställda kraven på städuppdraget är uppfyllda.

Bland de anbudsgivare som kvarstår efter de två första stegen kommer idrottsförvaltningen att anta det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet med hänsyn taget till nedan angivna kriterier.

1. Pris
2. Referenser

Total Utvärdering

Följande beräkningsmodell kommer att användas för att värdera anbud. Den högsta möjliga totalpoängen är 100. Förvaltningen kommer att använda lämpligt antal decimaler vid uträkningen.

Det anbud som får högst totalpoäng avseende referenser (enligt Utvärdering referenser) och pris (enligt Utvärdering anbudspris) kommer att antas.

Utvärdering referenser

Med referenser avses:

- Referenser ska anges i bilaga 1:3 och bifogas anbudet.
- Bilaga 1:4 anger hur utvärdering av referenser kommer att göras.

Bedöms utifrån inlämnade referenser avseende kompetens och erfarenhet av anläggningar av den typ som idrottsförvaltningen förfogar över och poängsätts enligt en skala 1-4 där 4 är högsta poäng.

Snittbetygspoängen är resultatet av referenstagningen. Snittbetygspoängen för de fyra referenserna skapar ett slutligt genomsnittligt betyg.

Anbudsgivare med högsta genomsnittligt betyg erhåller 30 poäng, och övriga anbudsgivare ges poäng proportionellt i förhållande till anbudsgivare med högsta genomsnittliga betyg, se formel 1.

$$\frac{\text{angivet anbuds genomsnittliga betyg}}{\text{anbud med högsta genomsnittliga betyg}} \times 30$$

Formel 1

Utvärdering pris

Med pris avses:

- Månadskostnad städning

Anbudsgivare som har lägst anbudspris får 70 poäng, se formel 2. Övriga anbudsgivares anbudspriser ges poäng proportionellt i förhållande till det lägsta anbudets pris, se formel 3.

Lägst anbudspris erhåller 70 poäng

Formel 2; poängutdelning till anbudsgivare med lägst anbudspris.

$$\frac{\text{lägst anbudspris}}{\text{angivet anbudspris}} \times 70$$

Formel 3; poängutdelning till övriga anbudsgivare.

Tilldelningsbeslut

Då beslut fattats om att tilldela en anbudsgivare upphandlingskontraktet upphör den absoluta anbudssekretessen och samtliga anbudsgivare informeras om skälet till val av anbudsgivare. Tio dagar efter att tilldelningsbeslutet skickats ut skrivs avtal med vald anbudsgivare.

Avtal

Avtal mellan idrottsförvaltningen och den eller de leverantörer som tilldelas kontraktet sluts genom ett upphandlingskontrakt. Med upphandlingskontrakt avses ett skriftligt avtal som en upphandlande enhet ingår avseende upphandling enligt LOU och som undertecknas av parterna. Meddelarfrihet ska gälla för leverantörens personal precis som för offentliganställda.

Offentlighetsprincipen

Som myndighet omfattas idrottsförvaltningen av offentlighetsprincipen. Offentlighetsprincipen innebär att allmänheten har rätt att ta del av till myndigheten inkomna handlingar. För att en uppgift i en sådan handling ska kunna hemlighållas måste stöd för detta finnas i tryckfrihetsförordningen (1949:105) 2 kap. 2 § samt i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

Efter det att en upphandling avslutats är inkomna anbud som huvudregel offentliga. Av 31 kap. 16 § offentlighets- och sekretesslagen följer dock att sekretess gäller för uppgift i anbud som rör anbudsgivarens affärs- eller driftförhållanden, *om det av särskild anledning kan antas att anbudsgivaren lider skada om uppgiften röjs*. Anser ni att vissa uppgifter i ert anbud ska sekretessbeläggas måste ni precisera vilka uppgifter det är samt lämna en motivering till på vilka sätt ni skulle lida skada om uppgifterna lämnades ut. Vi vill samtidigt framhålla att det är myndigheten, d.v.s. idrottsförvaltningen, som enligt sekretesslagen ska besluta om en uppgift ska sekretessbeläggas.

Med vänlig hälsning
IDROTTSFÖRVALTNINGEN

Lasse Morén
Inköpare

Bifogas: Avtalsmall, bilaga 1:1
Anbudsblankett, bilaga 1:2
Referensformulär, bilaga 1:3
Modell för referensutvärdering, bilaga 1:4
Service och städanvisningar bilaga 1:5
Överenskommelse Stockholms stad – Skatteverket, bilaga 1:6