














Upphandlande organisation

Storstockholms brandförsvär
Gunilla Ström Nilsson

Upphandling

Sotningstjänster i Stockholms stad
Dnr 827/2025
Publicerad 2025-03-25 16:04
Sista anbudsdag: 2025-04-29 23:59

Symbolförklaring

 Texten ingår i annonsen	 Texten ingår i kvalificeringen
 Texten kommer att ingå i avtalet	 Texten kommer att publiceras i avtalskatalogen
 Texten/frågan innehåller krav som måste uppfyllas	 Texten/frågan innehåller ESPD-krav
 Frågan är viktad och ingår i utvärderingen	 Frågan är viktad och ingår i utvärderingen
 Frågan ställs endast upplysningsvis	 Frågan besvaras av upphandlaren
 Frågan är markerad för särskild uppföljning	

1. Anbudsinbjudan

1.1 Inbjudan

Storstockholms brandförsvär (i fortsättningen även kallat SSBF) inbjuder er härmed att lämna anbud på sotningstjänster enligt de förutsättningar som anges i denna anbudsinbjudan med tillhörande upphandlingsdokument, avtalsförlaga och bilagor.

1.2 Om Storstockholms brandförsvär

Storstockholms brandförsvär är ett kommunalförbund med tio samarbetande kommuner. Dessa är: Danderyd, Lidingö, Solna, Stockholm, Sundbyberg, Täby, Vallentuna, Vaxholm, Värmdö samt Österåker. Vi svarar för 1,4 miljoner människors trygghet. Genom samarbetsavtal svarar vi också för larm och ledning av räddningseenheter från sex andra räddningstjänster i Uppland, Södermanland, Västmanland och på Gotland. Vår verksamhet omfattar 16 brandstationer och tio räddningssvårn.

Vårt mål är att skapa trygghet för de som bor, verkar och vistas i våra kommuner. För mer information se www.storstockholm.brand.se

1.3 Upphandlande myndighet

Storstockholms brandförsvär, organisationsnummer 222000-0356, härmed efter "beställaren" i upphandlingsdokumentet.

1.4 Upphandlingens omfattning

Upphandlingen omfattar sotningstjänster i Stockholms stad uppdelad i fyra (4) sotningsdistrikt som vardera utgör ett eget anbudsområde. Detta med syfte att möjliggöra för såväl stora som små leverantörer att delta samt för att öka konkurrensen.

För varje anbudsområde framgår omfattning och utvärdering i ett valbart strukturerat dokument för respektive anbudsområde. För att lämna anbud ska anbudsgivaren besvara frågor och uppfylla ställda krav för respektive anbudsområde.

SSBF vill göra anbudsgivaren uppmärksam på att det enligt LSO är möjligt för fastighetsägare att nyttja annan sotare än kontrakterad leverantör. Det verkliga utfallet kan bli såväl högre som lägre och några garanterade volymer lämnas inte.

Möjlighet att lämna anbud.

Anbud kan lämnas på ett eller flera anbudsområden.

Observera dock att anbudsgivare kan maximalt tilldelas två (2) anbudsområden (sotningsdistrikt) om inte brist på konkurrens föranleder annat. I de fall en anbudsgivare tilldelas mer än ett anbudsområde ska de angivna totala resurserna vara tillräckliga för tilldelade anbudsområden.

SSBF vill göra anbudsgivaren uppmärksam på att det enligt LSO är möjligt för fastighetsägare att nyttja annan sotare än kontrakterad leverantör. Det verkliga utfallet kan bli såväl högre som lägre och några garanterade volymer lämnas inte.

1.5 Kontraktstid

Planerad avtalsstart är 2026-04-01 avtalsperioden kommer därefter att löpa fyra år med möjlighet till förlängning 1+1 år

Maximal avtalstid är sex (6) år, avtalet upphör därefter att gälla utan föregående uppsägning.

Om upphandlingen blir föremål för rättslig prövning ska anbuden vara giltiga en månad efter det att dom vunnit laga kraft.

Om inte SSBF säger upp avtalet före avtalstidens utgång förlängs det automatiskt med ett år i taget.

1.6 Upphandlingsföreskrifter

1.6.1 Upphandlingsförfarande

Upphandlingen genomförs som en tjänstekoncession i enlighet med bestämmelserna i lag (2016:1147) om upphandling av koncessioner (LUK).

1.6.2 Tjänstekoncession

Upphandling avser tilldelning av tjänstekoncession. Det innebär att leverantör som tilldelas avtal (koncessionshavare) erhåller rätten att nyttja tjänsten enligt de i koncessionsdokumenten angivna förutsättningarna samt de vid var tid gällande lagar, förordningar, föreskrifter och beslut som äger tillämpning på verksamheten.

Ersättningen för utförd tjänst består av fastställda taxor som koncessionshavaren fakturerar fastighetsägaren. Tillämpade taxor ska täcka koncessionshavarens kostnader för att utföra aktuell tjänst. Koncessionshavaren står för verksamhetsrisken och har inga garantier avseende volymer, förluster, investeringar eller liknande i samband med tjänstens utnyttjande.

En tjänstekoncession förutsätter alltså att verksamhetsrisken går över från den upphandlande myndigheten till den leverantör som tilldelats avtal.

1.6.3 Elektronisk anbudsgivning

Anbudsgivare som vill delta i upphandlingen ska lämna in elektroniskt anbud via Tendsign. Det är inte möjligt att lämna anbud på annat sätt (till exempel via epost).

För tillgång till verktyget krävs en inloggning. Användarnamn och lösenord erhålls genom en enkel registrering på www.tendsign.com.

Efter genomförd registrering får anbudsgivaren omedelbar tillgång till verktyget. Tekniska frågor om systemet ställs till TendSign support per e-post: tendsignsupport@mercell.com eller på telefon 0771-440 200. Manual, instruktionsfilm och vanliga frågor och svar finns på www.tendsign.com/support. TendSign support har öppet vardagar 07.00-17.00.

Anbudsgivare får ingen ersättning för arbete med anbud eller för att inkomma med anbud.

Anbudet ska vara skrivet på svenska. Undantag medges för bilagor o. dyl. som endast finns på annat originalspråk.

Samtliga av beställaren begärda uppgifter ska bifogas anbudet senast sista anbudsdag. Saknas efterfrågade uppgifter i anbudet, kan beställaren tvingas att förkasta anbudet eftersom möjligheterna att komplettera anbudet efter sista anbudsdag är mycket begränsade.

1.6.4 Frågor och information under anbudstiden

Om anbudsgivare upplever upphandlingsdokumentet som oklart eller otydligt på någon punkt, är det viktigt att ansvarig upphandlare kontaktas via TendSign funktion frågor och svar. Det frågor som **ställs ska inkomma senast åtta dagar före anbudstidens utgång**. Av frågan ska klart framgå vilken punkt eller bilaga eller vilket krav frågeställningen gäller. Svar på frågor och andra eventuella förtydligande publiceras senast sex dagar före sista anbudsdag.

Samtliga svar på inkomna frågor och eventuell annan information under anbudstiden skickas till registrerade anbudsgivare via TendSign.

Endast skriftliga svar är bindande för SSBF.

1.6.5 Sista anbudsdag

Anbud ska vara SSBF tillhanda senast 2025-04-29 23:59.

Anbud som inkommer för sent kommer inte att prövas.

1.6.6 Anbudets giltighetstid

Anbud ska vara giltigt i tre (3 månader) räknat från sista anbudsdag.

Om upphandlingen blir föremål för överprövning sker automatiskt förlängning av anbudets giftighet till dess att avtal tecknats.

1.6.7 Reservationer och/eller avvikande villkor

Anbudsgivaren ska basera sitt anbud på de förutsättningar som anges i detta upphandlingsdokument inklusive bilagor.

Alternativa anbud och reservationer accepteras inte.

1.6.8 Prövning och utvärdering

Efter anbudsöppningen granskas och prövas anbudet.

Anbudsprövningen omfattar följande moment:

- Uteslutning: Prövning av att anbudsgivaren inte är föremål för någon av uteslutningsgrunderna.
- Kvalificering: Prövning av att anbudsgivaren uppfyller kvalificeringskraven.
- Formkrav: Prövning av att anbud lämnats in i enlighet med de formella kraven.
- Prövning av att krav på tjänsten/varan uppfylls. Bedömning görs utifrån anbudsgivarens intyganden och beskrivningar. Här ingår även en kontroll av att avtalsvillkoren accepteras.
- Anbudsutvärdering: Utvärdering av anbudet utifrån angiven utvärderingsmodell

Utvärderingsmodell

Utvärderingen sker med hjälp av en modell där kvalitetskriterier genererar poäng beroende på hur väl kriteriet uppfylls.

De kvalitetskriterier som kommer att utvärderas är sådana som bedöms utgöra mervärden i upphandlingen.

Den Anbudsgivare som får högst poäng (mervärde) kommer att antas.

Kvalitet

De kvalitetskriterier som utvärderas är;

- Arbetsresurser och kompetens (mervärde är 25 poäng)
- Kontrollboken (mervärde är 25 poäng)
- Mallar och rutiner (mervärde 25 p)
- Schysst sotning (miljö och arbetsmiljö) mervärde är 25 poäng enligt fördelning nedan
 - Arbetslokal (mervärde är 6 poäng)
 - Arbetsmiljöledningssystem (mervärde är 7 poäng)
 - Miljövänliga transporter med bil (mervärde är 6 poäng)
 - Miljövänliga transporter med cykel (maximalt mervärde är 6 poäng)

Hur mervärde och poäng är möjliga att få framgår mer detaljerat under Sotningsdistrikt och kvalitetskriterier. Det maximala mervärdet som går att få är 100 poäng.

Om två anbudsgivare slutar på samma poäng (med en decimals noggrannhet) kommer det anbud som har fått högst poäng enligt rangordningen nedan att antas:

- Arbetsresurser och kompetens (mervärde är 25 poäng)
- Kontrollboken (mervärde är 25 poäng)
- Mallar och rutiner (mervärde 25 p)
- Schysst sotning (miljö och arbetsmiljö) mervärde är 25 poäng enligt fördelning nedan

Om inte denna rangordning ger utslag kommer lottning mellan lika anbud att genomföras.

I Bilaga 10, Utvärderingsexempel framgår utvärderingsmodellen.

1.6.9 Anbudsspråk

Anbud ska lämnas på svenska. Eventuella intyg och officiella dokument som inte kan tas fram på svenska och som i original är författade på annat språk får lämnas på engelska.

1.6.10 Förtydligande och kompletteringar

Den upphandlande myndigheten har begränsade möjligheter att begära att ett anbud förtydligas eller kompletteras. Det är därför viktigt att anbudet innehåller samtliga begärda uppgifter.

1.6.11 Tilldelningsbeslut

Så snart tilldelningsbeslut har fattats underrättas samtliga anbudsgivare elektroniskt och skälen för beslutet .

Avtal kommer inte att tecknas förrän tio dagar har gått från det att meddelande om tilldelningsbeslut skickats.

1.6.12 Sekretess

Enligt Offentlighets- och sekretesslag, OSL (SFS 2009:400) gäller absolut sekretess till dess tilldelningsbeslutet har fattats. Därefter blir anbud och andra i upphandlingen ingående uppgifter normalt offentlig allmän handling.



Sekretess i kommunal upphandling regleras främst i 19 kap. Möjligheten för anbudsgivare att med stöd av OSL erhålla sekretess för uppgifter i handlingar som ingår i ett anbud är allmänt sett mycket begränsade. Garantier för att uppgifter inte kommer att lämnas ut kan därför aldrig ges. Prövning av sekretess sker först när någon begär att få ta del av uppgifterna.

Ange om uppgifter önskas sekretessbeläggas genom att svara på nedanstående fråga. Vid begäran av sekretess, beskriv varför sekretess begärs, vilken skada som kan uppstå samt anvisningar till text/avsnitt i anbudet. I begäran måste även hänvisning till aktuell paragraf i Offentlighets- och sekretesslag, OSL (SFS 2009:400) anges.

a. Begär ni sekretess på delar av anbudet?

Fritext

Sotningstjänst...



b. Om sekretess begärs: precisera de uppgifter som begäran avser samt ge en motivering till på vilket sätt anbudsgivaren skulle lida skada om uppgifterna lämnas ut.

Fritext

Sotningstjänst...



1.6.13 Behandling av personuppgifter i samband med upphandling

Beställaren är personuppgiftsansvarig för de personuppgifter som nämnden behandlar i sin verksamhet. De personuppgifter som förekommer i anbudshandlingar kommer att behandlas av beställaren i enlighet med dataskyddsförordningen.

Personuppgifter behandlas i beställarens upphandlingssystem och avtalsdatabas. När personuppgifter behandlas för den personuppgiftsansvariges räkning av annan, till exempel av en leverantör av upphandlingssystem, är denne personuppgiftsbiträde.

De personuppgifter som normalt sett behandlas vid offentlig upphandling är följande:

- Namn, titel och kontaktuppgifter för företrädare/kontaktperson för anbudsgivare
- Namn, titel och kontaktuppgifter samt uppgifter om erfarenhet och kompetens för personer som är anställda och/eller uppdragstagare hos anbudsgivare.
- Namn, titel, myndighet/organisation och kontaktuppgifter för referenspersoner hos en annan myndighet eller organisation.
- Namn, titel och kontaktuppgifter för kontaktpersoner för leverantör/kontrakt.

Ändamålet med behandlingen av personuppgifter är att kunna genomföra upphandlingar samt fullgöra och förvalta ingångna avtal. De rättsliga grunderna för behandlingen är artikel 6.1 b) och e) i dataskyddsförordningen, fullgörande av avtal och utförande av en uppgift av allmänt intresse. Den som är registrerad har rätt att vända sig till den personuppgiftsansvarige inom beställaren för att få tillgång till sina uppgifter, för att begära rättelse, radering och överföring av uppgifterna eller begränsning av behandlingen och för att invända mot behandlingen. Klagomål på personuppgiftsbehandlingen kan inges till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY).

1.7 Information om anbudsgivande företag

1.7.1 Företagsuppgifter



Anbudsgivande företags ska fylla i frågorna nedan:

a. Företags namn, organisationsnummer

Fritext

Sotningstjänst...



b. Kontaktperson för anbudet, namn, telefon och e-post

Fritext

Sotningstjänst...

**c. Kontaktperson för avtalet, namn, telefon och e-post**

Fritext

Sotningstjänst...

**1.7.2 Åberopande av andra företags kapacitet**

Anbudsgivaren har möjlighet att åberopa annat företags kapacitet för att uppfylla de krav på leverantören som avser ekonomisk och finansiell ställning och/eller teknisk och yrkesmässig kapacitet enligt avsnitt. Leverantören har även under kontraktstiden möjlighet att anlita annat företag för utförande av delar av tjänsten, så kallad underleverantör, se närmare beskrivning om detta.

För att det ska vara möjligt att använda sig av annans kapacitet i syfte att uppfylla något eller några av ovan nämnda krav, ska sådant företag redovisas i anbudet med namn och organisationsnummer. I anbudet ska det även framgå vilken kapacitet som åberopas hos respektive angivet företag.

Om kapacitet åberopas hos moderbolag, dotterbolag, intressebolag eller motsvarande ska även detta bolag redovisas. Den som åberopas för sin kapacitet får inte vara föremål för någon av uteslutningsgrunderna ska uppfylla det eller de krav för vilket dess kapacitet åberopas.

Anbudsgivaren ska på beställarens begäran uppvisa en bindande rättslig förbindelse senast fem dagar efter begäran, till exempel ett samarbetsavtal, som visar att anbudsgivaren förfogar över åberopad kapacitet hos angivet/angivna företag. Den rättsliga förbindelsen ska vara kopplad till fullgörandet av åtagandet enligt denna upphandling och vara giltig under hela kontraktstiden.

Anbudsgivare som åberopar annans kapacitet anger detta nedan.

Åberopas annans företag ekonomisk och finansiell ställning eller teknisk och eller yrkesmässig kapacitet? Lämna i så fall en kort beskrivning för samarbetets omfattning och art, alternativt hänvisa till bilaga där det framgår:

Sotningstjänst...



Om annans resurser inte åberopas, ange "Ej aktuellt" i svarsruta:

Fritext

1.7.3 Underleverantör

Leverantören har under avtalsperioden möjlighet att anlita annat företag för utförande av delar av tjänsten, så kallad underleverantör, se vidare Avtalsförlaga - "Underleverantörer". Nedan ska anbudsgivaren ange om denne planerar att lägga ut någon del av avtalet på tredje part.

Planerar anbudsgivaren att lägga ut någon del av avtalet på tredje part? Om ja på ovan fråga, redogör för leverantörens/leverantörernas företagsnamn, organisationsnummer samt vilken del av uppdraget som underleverantören tillhandahåller. Om nej på ovan fråga, ange "Ej aktuellt".

Sotningstjänst...



Fritext

1.7.4 Uteslutningsgrunder från deltagande i upphandling

a) Föreligger någon uteslutningsgrund enligt 11 kap 1-2 §§ LUK kommer anbudsgivaren uteslutas om inte denne kan visa att denne vidtagit åtgärder som styrker anbudsgivarens tillförlitlighet enligt 1 § samt i fråga om 2 § uteslutning på grund av obetalda skatter eller socialförsäkringsavgifter fullgjort sin betalningsskyldighet alternativt ingått bindande överenskommelse om betalning. Anbudsgivaren ska vara godkänd för F-skatt.

b) Anbudsgivare kan uteslutas från deltagande i upphandlingen om anbudsgivaren är föremål för några av de omständigheter som räknas upp i 11 kap 4 § LUK. Detta krav gäller även för eventuella leverantörer vars kapacitet åberopas av anbudsgivare. . Om det är aktuellt ska försäkran och eventuella skäl för undantag upprättas/redovisas även för leverantörer vars kapacitet åberopas.

Om anbudsgivaren inte kan lämna försäkran enligt ovanstående ska en förklaring till detta anges i fritextfältet/kommentar i frågan (b) nedan.

a. a. Härmed intygas att ovan angivna grunder (a-b) för uteslutning inte föreligger i förhållande till anbudsgivaren eller till eventuella företag vars kapacitet åberopas. Frågan ska besvaras med "Ja" om inga uteslutningsgrunder föreligger annars med "Nej".

Fritext

Sotningstjänst...



**b. b. Om ovanstående fråga ("a.") besvarats med "Nej", redovisa skäl till undantag för uteslutning!
Om fråga "a." ovan besvarats med "Ja", ange "Ej aktuellt" i svarsruta!**

Fritext

Sotningstjänst...



1.7.5 Accept av villkor



Härmed intygas att samtliga villkor och krav i upphandlingsdokumentet och i förlagan till kontrakt accepteras.

Ovanstående accepteras

Ja/Nej. Ja krävs

Sotningstjänst...

