

Upphandlingsdokument

2025-04-15

Upphandlande organisation

Akademiska Hus Aktiebolad Jacob Olofson

Upphandling

Markskötsel inkl. halkbekämpning och snöröjning Uppsala 25/78

Publicerad 2025-04-15 13:33 Sista anbudsdag: 2025-05-16 23:59

Symbolförklaring

Texten ingår i annonsen

Texten kommer att ingå i avtalet

Texten/frågan innehåller krav som måste uppfyllas

📭 Frågan är viktad och ingår i utvärderingen

Frågan ställs endast upplysningsvis

Frågan är markerad för särskild uppföljning



Texten ingår i kvalificeringen



👣 Texten kommer att publiceras i avtalskatalogen



(ESPD) Texten/frågan innehåller ESPD-krav



△ Frågan är viktad och ingår i utvärderingen



Frågan besvaras av upphandlaren

1. UF Upphandlingsföreskrifter

Anbudsinbjudan

Akademiska Hus AB, org.nr 556459-9156, ("Beställaren") inbjuder er härmed att inkomma med anbud enligt denna anbudsförfrågan jämte bilagor.

UF Upphandlingsföreskrifter

Dessa texter ansluter till kontraktet och ABFF 15 och är upprättade i enlighet med Aff. Avtal för fastighetsförvaltning och service. För texterna gäller Aff-definitioner 15.

UF1 Allmän orientering

Upphandlande organisation

Akademiska Hus är ett av landets största fastighetsbolag och ägs av staten. Tillsammans med universitet och högskolor vill vi stärka Sverige som kunskapsnation. Det gör vi genom att bygga, utveckla och förvalta miljöer för utbildning, forskning och innovation. Våra hus finns på orter över hela landet – från Luleå i norr till Malmö i söder. I våra hus studerar, forskar och arbetar cirka 300 000 personer varje dag. I Akademiska Hus uppdrag ingår också att skapa förutsättningar för uppförandet av studentbostäder.

Akademiska Hus AB är certifierade enligt ISO 14001, miljöledningssystem.

Läs gärna mer om vår verksamhet på www.akademiskahus.se och här hittar ni mer information om våra inköp Upphandling | Akademiska Hus.

Förutsättningar för uppdraget



Allmän beskrivning

Upphandlingen omfattar en entreprenad avseende markskötsel, vinterväghållning, tillsyn samt underhållsåtgärder enligt tjänstebeskrivning. Under angiven vinterperiod ska Leverantören ha jour (vinterväghållningsberedskap) dygnet om.

Upphandlingen omfattar avtal med en Leverantör.

Geografiskt område

Avtalet omfattar Akademiska Hus fastighetsbestånd i Uppsala.

Angränsande avtal

Akademiska Hus har befintliga ramavtal för skottning av tak.

Akademiska Hus kan komma att upphandla separata avtal för markentreprenader.

För mer information om entreprenaden, se upphandlingsdokumenten.

Avtalstid

Se Bilaga Kontraktsformulär.

UF2 Kontaktpersoner, visning av objekt

UF2.1 Visning av objekt

Anbudsgivare ska innan sista anbudsdag skaffa sig kännedom om förhållanden som är av betydelse för anbudets utformande och för entreprenadens genomförande. Anbudsgivaren kan boka visning av typobjekt i fastigheten, kontakt för bokning ska ske i god tid innan visningstillfälle.

Visning bokas genom kontakt med följande person:

Namn: Linda Wallgren

E-postadress: linda.wallgren@akademiskahus.se

Visning sker under kontorstid och bör genomföras senast 10 dagar innan sista anbudsdag.

UF3 Upphandlingens förutsättningar

UF3.1.1 Upphandlingsförfarande

Denna upphandling genomförs i enlighet med lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU) med tillämpning av öppet förfarande över tröskelvärdet.

UF3.1.2 Sekretess

Akademiska Hus omfattas inte av offentlighetsprincipen och lämnar därför, som huvudregel, inte ut anbud. Detta gäller även efter att tilldelningsbeslut har meddelats. Akademiska Hus förbehåller sig emellertid rätten att lämna ut handlingar för det fall domstol, tillsynsmyndighet eller annan myndighet så begär, eller om det krävs inom ramen för Akademiska Hus verksamhet (t.ex. vid en eventuell överprövning).

Den som lämnar anbud i denna upphandling måste vara införstådd med att ovanstående ingår som en förutsättning i samarbetet med Akademiska Hus och att handlingar som lämnas in med anbudet inte återlämnas. Garantier för att uppgifter inte kommer att lämnas ut ges inte.

Anser anbudsgivaren att vissa uppgifter i anbudet är att bedöma som företagshemligheter och därmed bör hemlighållas ska anbudsgivaren nedan precisera vilka uppgifter det gäller samt lämna en motivering till på vilket sätt företaget skulle lida skada om uppgifterna lämnades ut, varpå

Akademiska Hus tar detta i beaktande vid eventuellt utlämnande av handling.



UF3.1.3 Övriga förutsättningar för upphandlingen

Det utgår inte någon ersättning från Beställarens sida för det arbete som anbudsgivaren lägger ner i anbudslämnandet, inte heller för det fall upphandlingen avbryts.

UF3.2 Upphandlingsdokument

Upphandlingsdokument är likställt med förfrågningsunderlag.

Upphandlingsdokumenten tillhandahålls via TendSign och består av de handlingar som i listas under punkt K1.1 i Bilaga 1 Kontraktsformulär.

UF3.2.3 Kompletterande förfrågningsunderlag

Eventuella kompletteringar av upphandlingsdokumenten kommer under anbudstiden att publiceras i TendSign.

Kompletterande uppgift lämnad av Beställaren under anbudstiden är gällande endast om den lämnas genom TendSign. Anbudsgivaren ansvarar själv för att hålla sig uppdaterad om eventuellt tillkommande information.

UF3.2.4 Frågor under anbudstiden

Om anbudsgivaren anser att upphandlingsdokumenten i något avseende är oklart och att det påverkar möjligheterna att lämna ett fullständigt anbud uppmanas anbudsgivaren omgående kontakta Beställaren för ett klargörande.

Frågor ställs och besvaras via funktionen "Frågor och svar" i Tendsign.

Frågor avseende förfrågan bör ställas så tidigt som möjligt. Beställaren kan inte garantera svar på frågor som inkommer senare än 2025-05-06.

UF3.3 Anbudsgivning

UF3.3.1 Anbuds form och innehåll

Anbud ska lämnas på svenska. Intyg och officiella dokument som inte enkelt kan tas fram på svenska och som i original är författade på annat språk får lämnas utan att översättas till svenska. Dock ska anbudsgivare vara beredd att, utan kostnad för Beställaren, översätta dessa dokument till svenska vid begäran.

Anbudsgivaren ska basera sitt anbud på de förutsättningar som anges i upphandlingsdokumenten.

Det är viktigt att alla efterfrågade uppgifter finns med i anbudet då möjligheten till komplettering är ytterst begränsad.

Beställaren förbehåller sig rätten att bedöma vad som anses likvärdigt och motsvarande på samtliga ställen där detta nämns i upphandlingsdokumenten.

Samtliga handlingar som anbudsgivaren ska bifoga anbudet framgår av de strukturerade dokumenten i TendSign (d.v.s. detta anbudsformulär). Om det i bifogade bilagor framgår att uppgifter eller handlingar ska bifogas anbudet, men att uppgifter om detta saknas i detta anbudsformulär, så behöver inte de handlingarna eller uppgifterna bifogas anbudet.

UF3.3.1.2 Alternativt anbud/Sidoanbud

Alternativa anbud och reservationer accepteras inte.

UF3.3.2 Anbudstidens utgång

Anbudsgivare som vill delta i upphandlingen ska lämna in anbud via TendSign genom att fylla i detta anbudsformulär senast Sista anbudsdag eller sista ansökansdag. Anbud som inkommer efter denna dag kommer inte tas upp till prövning oavsett anledning till försening.

UF3.3.3 Anbudets giltighet

Anbudet ska vara giltigt till och med 2025-08-18.

Vid eventuell överprövning förlängs giltighetstiden med motsvarande tid som överprövning sker, dock högst fyra (4) månader efter angiven giltighetstid.



h. Anbudsgivarens ombud (behörig person för signering av kontrakt) Fritext	Markskötsel (1)
i. Ombudets e-postadress Fritext	Markskötsel (1)
j. Ange kontaktperson för fakturafrågor (namn, e-postadress, telefonnummer) Fritext	Markskötsel (1)

Information om behandling av personuppgifter

Eftersom ni kan komma att lämna in personuppgifter med ert anbud har Akademiska Hus en skyldighet att informera er om den behandling Akademiska Hus kommer att göra som personuppgiftsansvarig. Ytterligare frågor besvaras av upphandlingens kontaktperson eller genom att kontakta Akademiska Hus på gdpr@akademiskahus.se.

Ändamålet med behandlingen är att kunna genomföra upphandlingen och om ramavtal/kontrakt ingås, att kunna fullgöra ramavtalet/kontraktet. Vi kan även komma att behandla personuppgifter vid eventuell återkoppling på upphandlingsdokumentet, t.ex. i samband med att skicka ut enkäter och ta emot enkätsvar och då i syfte att förbättra våra framtida upphandlingar. Den rättsliga grunden för vår personuppgiftsbehandling är en s.k. intresseavvägning enligt GDPR. Vi har således gjort bedömningen att vårt berättigade intresse av att kunna behandla personuppgifterna ni lämnar i anbudet för genomförandet av upphandlingen och/eller fullgörandet av kontakt som ingås väger tyngre än de registrerades intressen eller grundläggande rättigheter. Om de registrerade vill veta mer om vår intresseavvägning är de välkomna att kontakta oss på ovan angiven e-postadress. Personuppgifter som ni lämnar i samband med anbud sparas av IT-leverantören av anbudssystemet, där ni lämnat uppgifterna. Om ramavtal/kontrakt ingås kommer vi även ta hjälp av vår IT-leverantör/personuppgiftsbiträde med att spara uppgifterna i vårt Inköpssystem. Det finns inga övriga mottagare av personuppgifterna som ni lämnat i samband med anbudet och tredjelandsöverföring (utanför EU/EES) av personuppgifterna kommer inte att ske.

Personuppgifterna kommer att sparas till dess att syftet med behandlingen är uppfyllt. Personuppgifterna kommer sedan att hanteras enligt de lagregler som gäller. Det innebär att:

- Uppgifter om anbudsgivare som inte givit anbud raderas eller anonymiseras 1 år efter att dessa laddat hem anbudet.
- Uppgifter om anbudsgivare som lämnat anbud sparas i fyra år efter avslutad upphandling och raderas eller anonymiseras därefter.
- Uppgifter om vinnande anbud sparas under den avtalstid som gäller för upphandlingen, alternativt, om tvist uppstår mellan parterna och denna pågår utöver ansvarstiden, till dess tvisten avgjorts genom lagakraftvunnen dom eller förlikning mellan parterna.
- · Loggar över anbudsgivares och användarnas aktiviteter anonymiseras efter tre år.

Personuppgifter om anbudsgivare kan dock komma att sparas längre i den mån vi är skyldiga enligt lag att lagra uppgifterna under längre tid.

Personer vars personuppgifter behandlas (de "registrerade") har rätt att begära tillgång till sina personuppgifter, begära att rättelse vidtas och under vissa omständigheter rätt att begära radering eller begränsning av behandlingen. De har även rätt att göra invändning mot vår behandling, rätt till dataportabilitet samt rätt att lämna in ett klagomål till Integritetsskyddsmyndigheten.

Anbudsgivaren ansvarar för att de personer vars personuppgifter finns i anbudet får del av ovanstående information.

UF4 Prövning

Anbudsprövning sker i följande steg:

- Prövning av formella krav de anbud som inte uppfyller de krav som ställts på anbudet kan komma att uteslutas från vidare prövning.
- Kvalificering av anbudsgivare Beställaren kontrollerar att anbudsgivaren uppfyller kraven på leverantören (UF4.1). Om något obligatoriskt krav inte är uppfyllt kan anbudet komma att uteslutas från vidare prövning.
- Prövning av anbud Beställaren prövar att anbuden uppfyller samtliga krav på tjänsten och att samtliga villkor har accepterats. Anbud som inte uppfyller ett eller flera av dessa krav kan komma att uteslutas från vidare prövning.
- Anbudsutvärdering Beställaren kommer att anta det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet enligt den utvärderingsmodell som presenteras i avsnitt Utvärdering (UF.5).

Anbuden kan komma att prövas i en annan ordning än vad som framgår ovan.

UF4.1 Uteslutningsgrunder och leverantörskvalificering

UF4.1.1 Uteslutningsgrunder

Uteslutningsgrunder



Anbudsgivare kommer att kontrolleras och uteslutas enligt vad som föreskrivs i 13 kap. 1 § samt 2 § första stycket LOU. I enlighet därmed kommer Akademiska Hus att utesluta anbudsgivare om denne eller företrädare för denne (om anbudsgivare är en juridisk person) är dömd för brott som innefattar organiserad brottslighet, bestickning, bedrägeri, penningtvätt eller finansiering av terrorism, terroristbrott eller brott med anknytning till terroristverksamhet eller människohandel. Akademiska Hus kommer också att utesluta anbudsgivaren om det genom myndighetsbeslut eller domstolsavgörande som vunnit laga kraft konstaterats att anbudsgivaren inte fullgjort sina skyldigheter avseende betalning av skatter eller socialförsäkringsavgifter.

Vidare kan anbudsgivaren komma att uteslutas om någon av omständigheterna i 13 kap. 2 § andra stycket eller 3 § LOU föreligger.

Akademiska Hus ska, innan beslut fattas om att utesluta en anbudsgivare, ge anbudsgivaren tillfälle att inom en bestämd tid yttra sig över de omständigheter som enligt Akademiska Hus utgör skäl för uteslutning. Anbudsgivare som fullgjort sina skyldigheter enligt 13 kap. 5 § LOU ska inte uteslutas.

Härmed bekräftas att anbudsgivaren och eventuell/-a underleverantör/-er inte är föremål för någon av uteslutningsgrunderna genom att svara ja nedan.

Markskötsel (1)



Om svaret är nej, dvs om någon av uteslutningsgrunderna råder, men det finns skäl enligt 13 kap. 5 § LOU att inte uteslutas, så ska dessa skäl anges i kommentar nedan.



Uteslutningsgrunder avseende ryska företag



EU har beslutat om en EU-förordning som innebär ett förbud mot att ryska företag tilldelas kontrakt och koncessionskontrakt. Förbudet gäller från och med 9 april 2022 (Rådets förordning (EU) 2022/576 av den 8 april 2022 om ändring av förordning (EU) nr 833/2014 om restriktiva åtgärder mot bakgrund av Rysslands åtgärder som destabiliserar situationen i Ukraina).

EU-förordningen är direkt tillämplig i alla EU:s medlemsstater och innebär i korthet att det är

förbjudet att tilldela eller fortsätta fullgörandet av offentliga kontrakt eller koncessionskontrakt med ryska företag.

Anbudsgivare ska lämna nedanstående begärda intyganden. Om efterfrågat intygande inte lämnas, eller är felaktigt, medför det att anbudsgivarens anbud inte kommer att tas upp till vidare prövning i upphandlingen.

Anbudsgivaren intygar genom att svara ja på frågan nedan att:

- denne inte är rysk medborgare eller en fysisk eller juridisk person, enhet eller organ som är etablerad i Ryssland.
- denne inte är en juridisk person, enhet eller organ som till mer än 50 procent direkt eller indirekt ägs av en enhet som avses i föregående fråga.
- denne inte är en fysisk eller juridisk person, enhet eller organ som agerar för, eller på uppdrag av, en enhet som avses i ovanstående punkter.
- denne inte kommer anlita en sådan enhet som avses i föregående frågor som underleverantör, eller åberopa sådan enhets kapacitet för att uppfylla kvalificeringskraven, om de skulle stå för mer än 10 % av kontraktets värde.

Härmed bekräftas att anbudsgivaren och eventuell/-a underleverantör/-er inte är föremål för någon av uteslutningsgrunderna avseende ryska företag genom att svara ja nedan.

Markskötsel (1)



Ja/Nej. Ja krävs

Leverantörskommentar tillåten

UF4.1.2 Leverantörskvalificering

Registreringsskyldighet, betalning av skatter och avgifter



Anbudsgivaren ska uppfylla i Sverige eller i hemlandet lagenligt ställda krav avseende sina registrerings-, skatte- och avgiftsskyldigheter samt vara registrerad för F-skatt eller motsvarande. I det fall anbudsgivaren avser använda underleverantörer för att utföra delar av åtagandet skall även underleverantörerna uppfylla detta krav.

Beställaren kommer att kontrollera att anbudsgivaren och, i förekommande fall, angivna underleverantör(er) uppfyller ställda krav på registrering genom inhämtande av uppgifter från relevanta myndigheter.

I de fall det inte är möjligt för Beställaren att på egen hand inhämta sådan information ska anbudsgivaren vara beredd att inom tre (3) arbetsdagar tillhandahålla nödvändig information för att Beställaren ska kunna bedöma om kravet är uppfyllt.

Bekräftelse att anbudsgivaren och eventuell/-a underleverantör/-er uppfyller ovanstående krav

Markskötsel (1)



Ja/Nej. Ja krävs

Tillstånd, anmälningar och ansvar



Leverantören ombesörjer de tillstånd och anmälningar som krävs för den egna verksamheten.

Leverantören och dennes personal ska vara väl förtrogen med de lagar, regler och anvisningar som vid varje tidpunkt gäller för **all hantering** som ingår i uppdraget. Leverantören ska ha alla nödvändiga tillstånd som krävs för att fullgöra uppdraget. Leverantören är ansvarig för att eventuell/a underleverantör/er uppfyller samma krav.

Anbudsgivaren har aktuella och nödvändiga tillstånd för att bedriva den egna verksamheten och fullgöra uppdraget?

Markskötsel (1)



Ja/Nej. Ja krävs

Kreditrating



Anbudsgivaren ska ha en stabil ekonomisk ställning så att denne med bibehållen kvalitet kan fullgöra kommande åtagande under hela avtalstiden. Kravet är uppfyllt om anbudsgivaren uppfyller följande:

Uppnår en riskklass om minst **sextio (60)** enligt kreditmarknadsinstitutet Creditsafes femgradiga skala, i enligt med Creditsafes ratingsintervall:

- 80 100 Mycket god kreditvärdighet
- · 60 79 God kreditvärdighet
- 40 59 Kreditvärdig
- 15 39 Kredit mot säkerhet
- 0 14 Kredit avrådes

Om anbudsgivaren har en lägre riskklassificering än ovan begärd nivå eller om anbudsgivaren är ett nystartat företag, inte är en juridisk person eller av annan anledning inte kan erhålla rating genom Creditsafe, ska anbudsgivaren ändå anses uppfylla kravet på ekonomisk ställning om i) eller ii) nedan är uppfyllda.

- i) Anbudsgivaren lämnar i anbudet en sådan förklaring att det kan anses klarlagt att anbudsgivaren innehar motsvarande ekonomisk ställning. Förklaringen kan utgöras av senaste resultaträkning, revisorsintyg eller annan ekonomisk redovisning som visar att kravet på god kreditvärdighet är uppfyllt.
- 2. ii) Garanti lämnas i anbudet gällande anbudsgivarens ekonomiska ställning av moderbolag eller annan garant. Sådant intyg ska vara undertecknat av en behörig företrädare för moderbolaget eller garanten.

Akademiska Hus förbehåller sig rätten att begära in kompletterande information från anbudsgivaren.

Beställaren kommer i anslutning till anbudsöppningen, via Creditsafe, att kontrollera att anbudsgivaren, eventuellt genom åberopande av annans kapacitet, uppnår samma uppställda krav.



Referensuppdrag markskötsel barmarksperiod

Anbudsgivaren ska ha erfarenhet av uppdrag som till art och omfattning motsvarar den aktuella entreprenaden. Anbudsgivaren ska i anbud ange ett referensuppdrag som uppfyller nedan angivna krav:

- Ha utförts åt en extern kund där anbudsgivaren haft avtalsförhållandet med den externa kunden
- · Ha omfattat arbeten med markskötsel under barmarksperiod
- Ha omfattat regelbundna arbeten med markskötsel under barmarksperiod inkluderande minst följande:

- · arbeten med drift och underhåll av gräsytor och planteringsytor inklusive nyplantering
- · beskärning av träd
- Ha omfattat arbeten f
 ör minst 1 500 000 SEK per år
- Ha varit genomfört under de senaste tre åren räknat från sista anbudsdag (pågående uppdrag accepteras men ska ha pågått så att minst en barmarkssäsong har avslutats)
- Ha genomförts på ett tillfredsställande sätt i enlighet med avtalade och överenskomna villkor enligt aktuell beställare

Kontaktperson för referensuppdraget ska ha kunskap om hur uppdraget genomförts och kunna styrka att anbudsgivaren utfört referensuppdraget i enlighet med ovan krav.

Om anbudsgivaren har utfört uppdrag åt Beställaren som uppfyller kraven för referensuppdraget kan detta anges som referensuppdrag.

Som referensuppdrag kan också lämnas sådana uppdrag som någon av personer med ledande ställning hos anbudsgivaren har inhämtat från tidigare arbetsgivare. Detta ska i sådant fall tydligt framgå av anbudsgivarens redovisning.

Referensuppdrag får inte avse entreprenader utförda som UL/ underentreprenör till annan L/ entreprenör som i sin tur är kontrakterad för entrepenaden gentemot fastighetsägare eller den som förfogar över fastigheterna.

Referent får inte vara i jävsförhållande till anbudsgivaren. Referent får inte vara person inom gemensam koncern med anbudsgivaren.

Samma referens får inte lämnas för både "Referensuppdrag markskötsel barmarksperiod" och "Referensuppdrag markskötsel vinterperiod"



f. Ange tidsperiod för uppdragets utförande (fr o m datum - t o m datum)

Markskötsel (1)



Fritext

Referensuppdrag markskötsel vinterperiod

Anbudsgivaren ska ha erfarenhet av uppdrag som till art och omfattning motsvarar den aktuella entreprenaden. Anbudsgivaren ska i anbud ange ett referensuppdrag som uppfyller nedan angivna krav:

- Ha utförts åt en extern kund där anbudsgivaren haft avtalsförhållandet med den externa kunden
- · Ha omfattat arbeten med vinterväghållning
- Ha omfattat regelbundna halkbekämpnings- och snöröjningsarbeten
- Ha omfattat arbeten för minst 1 500 000 SEK per säsong
- Ha varit genomfört under de senaste tre åren räknat från sista anbudsdag (pågående uppdrag accepteras men ska ha pågått så länge att minst en vinterperiod har avslutats)
- Ha genomförts på ett tillfredsställande sätt i enlighet med avtalade och överenskomna villkor enligt aktuell beställare

Kontaktperson för referensuppdraget ska ha kunskap om hur uppdraget genomförts och kunna styrka att anbudsgivaren utfört referensuppdraget i enlighet med ovan krav.

Om anbudsgivaren har utfört uppdrag åt Beställaren som uppfyller kraven för referensuppdraget kan detta anges som referensuppdrag.

Som referensuppdrag kan också lämnas sådana uppdrag som någon av personer med ledande ställning hos anbudsgivaren har inhämtat från tidigare arbetsgivare. Detta ska i sådant fall tydligt framgå av anbudsgivarens redovisning.

Referensuppdrag får inte avse entreprenader utförda som UL/ underentreprenör till annan L/ entreprenör som i sin tur är kontrakterad för entrepenaden gentemot fastighetsägare eller den som förfogar över fastigheterna.

Referent får inte vara i jävsförhållande till anbudsgivaren. Referent får inte vara person inom gemensam koncern med anbudsgivaren.

Samma referens får inte lämnas för både "Referensuppdrag markskötsel barmarksperiod" och "Referensuppdrag markskötsel vinterperiod"

Uppgifter om referensuppdrag







Organisation

Anbudsgivaren ska vara organiserad så att företaget kan leverera efterfrågad entreprenad under hela avtalsperioden. Anbudsgivaren ska i anbudet redovisa hur entreprenaden planeras att organiseras och styrka att tillräckligt stor personalstyrka tillhandahålls för att anbudsgivarens åtagande kan fullgöras.

Anbudsgivaren ska från avtalsstart och under hela avtalsperioden bemanna med erforderligt antal personer som innehar kompetens, erfarenhet och yrkeskunnande för att kunna leverera den efterfrågade entreprenaden.

Anbudsgivaren ska under hela avtalsperioden inneha en organisation som uppfyller nedan krav. En person kan inneha flera roller om annat inte anges nedan. Beställaren förbehåller sig rätten att begära in kompletterande uppgifter från anbudsgivaren som styrker att kraven är uppfyllda.

Anbudsgivaren ska tillhandahålla förstärkningsresurser vid frånvaro i den ordinarie platsorganisationen. Förlust av enskild person får inte medföra att anbudsgivarens möjligheter att tillhandahålla avtalad kompetens påverkas.

Organisation för utförande av entreprenaden

Organisationsbeskrivning



Beskriv hur entreprenaden planeras att organiseras - platsorganisation, dvs. hur många heltid och ev. deltidstjänster (inklusive hur stor deltid) anbudsgivaren avser bemanna uppdraget med inom respektive roll samt hur samordning av personal sker.

Se kontraktet K3.2 gällande krav på organisation.

Beskriv hur entreprenaden planeras att organiseras platsorganisation, dvs. hur många heltid och ev. deltidstjänster (inklusive hur stor deltid) anbudsgivaren avser bemanna uppdraget med inom respektive roll samt hur samordning av personal sker.







Förstärkningsresurser



Beskriv hur tillhandahållande av förstärkningsresurser säkerställs;

• t ex vid längre frånvaro, upphörande av anställning, i den ordinarie platsorganisationen.

· då utökad bemanning krävs, t ex vid säsongstoppar.

Beskriv hur anbudsgivaren säkerställer att erforderliga resurser finns tillgängliga om ordinarie platsorganisation av något skäl inte kan fortsätta sitt arbete.

Markskötsel (1)



Bifogad fil

🕎 Leverantörskommentar tillåten

Uppdragsansvarig

Uppdragsansvarig ska införskaffa sig god och detaljerad kunskap om de ytor som uppdraget omfattar och de åtaganden som Leverantören har till Beställaren. Uppdragsansvarig ska vara Beställarens primära kontaktperson med fullt fakturerings- och offertansvar gällande både Leverantörens arbete och tillkommande beställningar. Uppdragsansvarig ansvarar för kontakterna mellan Beställaren och Leverantören i den dagliga verksamheten kopplat till aktuellt avtal.

- Uppdragsansvarig ska ha god förmåga att kommunicera på svenska i tal och skrift.
- Uppdragsansvarig ska inneha god kompetens och erfarenhet som samordnande funktion med liknande arbetsuppgifter som uppdraget omfattar.

Uppdragsansvarig ska ha utfört ett referensuppdrag som uppfyller nedan angivna krav:

- a) Ha utförts åt en extern kund. Referensuppdraget får inte vara utfört för företag som ingår i samma koncern.
- b) Ha haft rollen som uppdragsansvarig eller motsvarande samordnande funktion i uppdraget med kontaktansvaret till kund
- c) Ha omfattat regelbundna arbeten med markskötsel minst inkluderande följande:
- 1. arbeten med gräsytor och planteringar
- 2. beskärning av träd
- 3. halkbekämpnings- och snöröjningsarbeten
- 4. renhållning
- d) Ha omfattat arbeten motsvarande minst 3 000 000 kr per år.
- e) Ha varit genomfört under de senaste tre åren räknat från sista anbudsdag (pågående uppdrag som har pågått i minst 1 år accepteras)
- f) Ha genomförts på ett tillfredsställande sätt i enlighet med avtalade och överenskomna villkor enligt aktuell beställare

Uppgifter om uppdragsansvarig



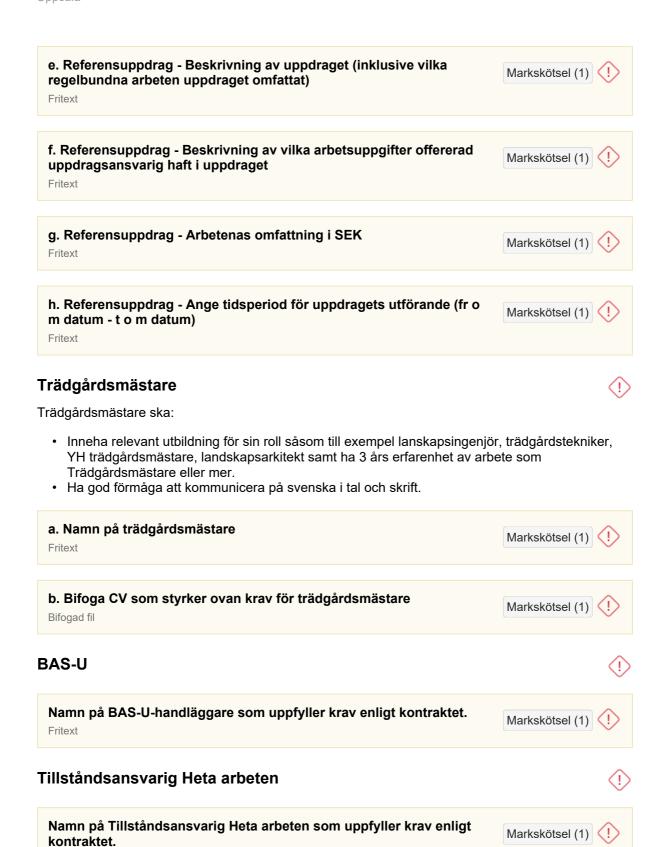


d. Referensuppdrag - Ange uppdragsgivarens kontaktperson (namn, e-postadress och telefonnummer)

Markskötsel (1)



Fritext



Kvalitets- och miljösamordnare

Fritext



Omsättning



Anbudsgivaren ska ha en omsättning under de två (2) senaste fastställda räkenskapsåren som uppgår till 30 miljoner SEK per år.

Beställaren kommer via Creditsafe att kontrollera om kravet på omsättning är uppfyllt.

Om anbudsgivaren behöver tillgodoräkna sig senaste årets omsättning och denna ännu inte är fastställd kan omsättningskravet ändå anses vara uppfyllt förutsatt att anbudsgivaren i anbudet styrker omsättningen med ett utlåtande från auktoriserad revisor.

Akademiska Hus förbehåller sig rätten att begära in ytterligare information från anbudsgivare för att verifiera att kravet uppfylls.



Underleverantör

En anbudsgivare som planerar att utföra hela eller delar av entreprenaden med hjälp av underleverantör ska redovisa dessa i anbudet.

De fastställda villkoren i detta kontrakt är gällande för underleverantörs arbete som för eget arbete. Det är leverantörens ansvar att kontrollera att underleverantören följer villkor i detta kontrakt.



Övergripande hållbarhetsarbete - Uppförandekod för leverantörer



Akademiska Hus är en långsiktig fastighetsägare med höga ambitioner inom hållbarhet. En del i ett framgångsrikt hållbarhetsarbete för Akademiska Hus bygger på goda relationer och ömsesidigt förtroende mellan oss och våra leverantörer. Som ett led i detta har Akademiska Hus tagit fram en uppförandekod som innefattar de förväntningar Akademiska Hus har på er som leverantör.

Som anbudsgivare ska ni ta del av uppförandekoden, bekräfta att ni accepterar koden samt även intyga att ni kommer arbeta för att den följs av era underleverantörer.

Till uppförandekoden finns en tillhörande självutvärdering som ger er som leverantör en god möjlighet att analysera hur ni idag arbetar med de områden som koden innefattar (självutvärderingen finns att tillgå på Akademiska Hus hemsida, under avsnittet Hållbarhet). Självutvärderingen får med fördel lämnas in i samband med ert anbud, men det är inget krav. Akademiska Hus kan under avtalsperioden begära att självutvärderingen lämnas in.

Självutvärdering m.m. hittar du här: Policys och riktlinjer | Akademiska Hus

Anbudsgivaren har tagit del av uppförandekoden, bekräftar densamma samt intygar att arbeta för att den följs av underleverantörer

Markskötsel (1)



Ja/Nej. Ja krävs

Systematiskt arbete

I uppförandekoden finns vissa övergripande krav och formuleringar inom hållbarhetsområdet, bland annat gällande miljö och arbetsmiljö. Inom dessa områden, samt även för kvalitetsledning, har Akademiska Hus valt att ställa krav på att leverantörer har ett systematiskt arbete. I detta avsnitt beskrivs de krav som ställs samt hur anbudsgivaren i sitt anbud ska visa att kraven är uppfyllda.

Systematiskt kvalitetsarbete



Anbudsgivaren ska bedriva ett systematiskt kvalitetsarbete, vilket syftar till att som leverantör kunna upprätthålla kvalitet i det som levereras till Akademiska Hus.

Anbudsgivaren kan uppfylla kravet på ett systematiskt kvalitetsarbete genom att (1) vara certifierad enligt ISO 9001 eller annan motsvarande certifiering eller (2) arbeta efter ett eget kvalitetsledningssystem som följer nuvarande gällande standard för SS-ISO 9001:2015.

För det fall anbudsgivaren arbetar utifrån ett eget kvalitetsledningssystem ska detta vara dokumenterat och innehålla minst nedanstående parametrar:

- Fastställd kvalitetspolicy
- En fastställd kvalitetsorganisation med tydlig roll- och ansvarsfördelning
- Att personalen har grundläggande utbildning i hur kvalitetsarbetet ska bedrivas inom verksamheten
- Hur det säkerställs att leverans utförs enligt överenskommen omfattning och kvalitet
- Hur avvikelser och reklamationer hanteras inom organisationen för den produkt/tjänst som ska levereras
- · Hur kvalitetsarbetet genomgår revision för ständig förbättring.

Beställaren förbehåller sig rätten att begära in dokumentation som bekräftar kravuppfyllelse. Dokumentationen ska då vara Beställaren tillhanda inom två (2) arbetsdagar. Om anbudsgivaren innehar ett giltigt ackrediterat certifikat eller ett diplom utfärdat av ett ackrediterat bolag avseende SS-ISO 9001 räcker det att komplettera med detta på Beställarens begäran.

Saknas det ett certifikat/diplom ska anbudsgivaren på Beställarens begäran komplettera med kvalitetspolicyn och skriftlig dokumentation över det egna kvalitetsledningssystemet som verifierar att

det innehåller minst ovan angivna parametrar, med dokumenterade rutiner och en ledningsstruktur där beskrivningen visar hur punkterna i kvalificeringskravet uppfylls.

Dokumentationen får ej vara äldre än fem (5) år.

Uppfylls krav avseende systematiskt kvalitetsarbete?

Ja/Nej. Ja krävs

Markskötsel (1)



Systematiskt miljöarbete



Anbudsgivaren ska bedriva ett systematiskt miljöarbete, vilket syftar till att Akademiska Hus ska arbeta med leverantörer som tar ett ansvar för sitt företags miljöpåverkan.

Anbudsgivaren kan uppfylla kravet på ett systematiskt miljöarbete genom att (1) vara certifierad enligt ISO 14001 eller annan motsvarande certifiering eller (2) arbeta efter ett eget miljöledningssystem som följer nuvarande gällande standard för SS-ISO 14001:2015.

För det fall anbudsgivaren arbetar utifrån ett eget miljöledningssystem ska detta vara dokumenterat och innehålla minst nedanstående parametrar:

- · Fastställd miljöpolicy
- En fastställd miljöorganisation med tydlig roll- och ansvarsfördelning
- Att personalen har grundläggande utbildning i det miljöarbete som är viktigt för verksamheten
- Beskrivning av hur leverantören påverkar miljön samt vilka aspekter som är viktigast
- · Hur uppföljning av miljöarbetet genomförs, för att mäta framsteg och uppnå ständig förbättring.

Beställaren förbehåller sig rätten att begära in dokumentation som bekräftar kravuppfyllelse. Dokumentationen ska då vara Beställaren tillhanda inom två (2) arbetsdagar. Om anbudsgivaren innehar ett giltigt ackrediterat certifikat eller ett diplom utfärdat av ett ackrediterat bolag avseende SS-ISO 14001 räcker det att komplettera med detta på Beställarens begäran.

Saknas det ett certifikat/diplom ska anbudsgivaren på Beställarens begäran komplettera med miljöpolicyn och skriftlig dokumentation över det egna miljöledningssystemet som verifierar att det innehåller minst ovan angivna parametrar, med dokumenterade rutiner och en ledningsstruktur där beskrivningen visar hur punkterna i kvalificeringskravet uppfylls.

Dokumentationen får ej vara äldre än fem (5) år.

Uppfylls krav avseende systematiskt miljöarbete?

Ja/Nej. <mark>Ja krävs</mark>

Markskötsel (1)



Systematiskt arbetsmiljöarbete



Anbudsgivaren ska bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete, då en hög kvalitet i leveransen till Akademiska Hus förutsätter att anbudsgivaren arbetar förebyggande och för att ständigt förbättra arbetsmiljön och personalens hälsa.

Anbudsgivaren kan uppfylla kravet på ett systematiskt arbetsmiljöarbete genom att (1) vara certifierad enligt ISO 45001 eller annan motsvarande certifiering eller (2) arbeta efter ett eget arbetsmiljöledningssystem som följer nuvarande gällande standard för SS-ISO 45001:2018.

För det fall anbudsgivaren arbetar utifrån ett eget arbetsmiljöledningssystem ska detta vara dokumenterat och innehålla minst nedanstående parametrar:

- Fastställd arbetsmiljöpolicy
- · En fastställd arbetsmiljöorganisation med tydlig roll- och ansvarsfördelning

- Hur identifiering, implementering och uppföljning av lagar, förordningar och föreskrifter inom arbetsmiljö sker
- Hur identifiering och hantering av arbetsmiljörisker sker samt vilka de identifierade riskfyllda arbetena är
- Hur uppföljning av arbetsmiljöarbetet genomförs, för att mäta framsteg och uppnå ständig förbättring.

Beställaren förbehåller sig rätten att begära in dokumentation som bekräftar kravuppfyllelse. Dokumentationen ska då vara Beställaren tillhanda inom två (2) arbetsdagar. Om anbudsgivaren innehar ett giltigt ackrediterat certifikat eller ett diplom utfärdat av ett ackrediterat bolag avseende SS-ISO 45001 räcker det att komplettera med detta på Beställarens begäran.

Saknas det ett certifikat/diplom ska anbudsgivaren på Beställarens begäran komplettera med arbetsmiljöpolicyn och skriftlig dokumentation över det egna arbetsmiljöledningssystemet som verifierar att det innehåller minst ovan angivna parametrar, med dokumenterade rutiner och en ledningsstruktur där beskrivningen visar hur punkterna i kvalificeringskravet uppfylls.

Dokumentationen får ej vara äldre än fem (5) år.



Åberopande av annat företags kapacitet

Anbudsgivaren kan åberopa annat företags ekonomiska och finansiella ställning, samt tekniska och yrkesmässiga kapacitet för att uppfylla kraven i upphandlingen.

Anbudsgivaren ska i sådana fall till anbudet bifoga motsvarande dokumentation beträffande detta företags kapacitet och ett åtagande från företaget som visar att denne har aktuell kapacitet och att anbudsgivaren kommer att förfoga över dennes kapacitet under hela avtalstiden.

Det ska tydligt framgå av anbudet att företaget träder i anbudsgivarens ställe om anbudsgivaren inte längre kan fullgöra sina förpliktelser mot Beställaren.



UF4.1.3 Egenförsäkran - ESPD

Enligt 15 kap. 1 § LOU **får** en anbudsgivare lämna en egenförsäkran (ESPD) som ett preliminärt bevis på att kraven på leverantören i tillhörande bilagor är uppfyllda. Anbudsgivare **som vill använda sig av möjligheten** att lämna en egenförsäkran ska fylla i samtliga uppgifter i avsnitt 2

European Single Procurement Document (ESPD).

Observera att avsnittet avseende ESPD är frivilligt att besvara, det räcker att ni svarar på samtliga obligatoriska krav ovan.

UF5 Utvärdering av anbud

UF5.1 Tilldelningsgrund

Akademiska Hus tillämpar i denna upphandling utvärderingsgrunden det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet, bästa förhållandet mellan pris och kvalitet. Den anbudsgivare som uppfyller samtliga krav och får lägst jämförelsesumma enligt den utvärderingsmodell som framgår nedan kommer att tilldelas kontrakt.

Följande tilldelningskriterier kommer att utvärderas:

- 1. Anbudspris
- 2. Anbudsgivarens organisation och arbetssätt
- 3. Genomförandebeskrivning av fiktivt uppdrag (muntlig del)

Utvärderingen baseras på en mervärdesmodell där anbudsgivarens offererade pris utgör grunden för utvärderingen. Från anbudspriset görs sedan mervärdesavdrag om anbudsgivaren anses ha offererat kvalitetshöjande mervärden. Anbudsgivarens erhållna mervärdesavdrag subtraheras från anbudspriset och ger anbudets jämförelsesumma.

Mervärdesutvärdering

I ett första steg bedöms anbudsgivarens beskrivna organisation och arbetssätt. Mervärdet för organisation och arbetssätt bedöms utifrån fyra målsättningar, med ett separat mervärdesavdrag för respektive målsättning, se vidare under UF5.2.

De anbudsgivare som efter bedömning av skriftligt anbud har möjlighet att tilldelas kontrakt kommer att bjudas in till en muntlig presentation. Under den muntliga presentationen ska anbudsgivaren presentera sitt genomförande av ett fiktivt uppdrag. Den muntliga presentationen kan medföra ett mervärdesavdrag enligt UF5.2.

Om det skriftliga beskrivna arbetssättet och genomförandebeskrivning av fiktivt uppdrag innehåller betydande motstridigheter kommer lämnade att uppgifter bedömas som icke trovärdiga.

UF5.2 Tilldelningskriterier

UF5.2.1Anbudspris



Anbudsgivare ska ange pris i Prisformulär inkl. mängdförteckning. Priser ska anges i SEK exklusive mervärdesskatt.

Priser ska omfatta samtliga kostnader i enlighet med förutsättningarna som framgår av upphandlingsdokumenten.

Vid utvärderingen kommer anbudsgivarens lämnade timpriser att multipliceras med en fiktiv faktor, utvärderingsvolym, som anges för respektive prispost vilket resulterar i total summering timpriser. Angivna à-priser multipliceras med angivna mängder och summeras.

Anbudspriset utgörs av summan av de summerade à-priserna och total summering timpriser. Se Prisformulär inkl. mängdförteckning för att i detalj se hur anbudspriset beräknas.

Bifoga ifyllt Prisformulär inklusive mängdförteckning

Bifogad fil

Markskötsel (1)

Resultat av utvärdering

Anbudsgivarens jämförelsesumma

Prisfält

Markskötsel (1)



UF5.2.3 Genomförandeplan för fiktivt uppdrag (muntlig del)



Anbudsgivare som efter utvärdering av skriftligt anbud har möjlighet att tilldelas kontrakt ska muntligen presentera sitt genomförande av ett fiktivt uppdrag.

Beställaren kommer att kalla berörda anbudsgivare till muntlig presentation minst en vecka i förväg och i samband med detta erhålls beskrivningen av vad det fiktiva uppdraget omfattar. Presentationer pågår under maximalt 90 minuter. Beställaren kan under den muntliga presentationen komma att ställa fördjupande frågor. Presentationer kommer att genomföras på Akademiska Hus kontor i Uppsala eller digitalt via teams. Anbudsgivaren ska representeras av minst offererad Uppdragsansvarig under den muntliga presentationen. Ersättning för kostnader i samband med muntlig presentation utgår inte.

Anbudsgivarens muntliga beskrivning av genomförandet för det fiktiva uppdraget bedöms enligt nedan och kan medföra mervärdesavdrag enligt tabellen. Maximalt mervärdesavdrag som kan erhållas för genomförandebeskrivning av fiktivt uppdrag är 900 000 SEK. Om anbudsgivaren inte genomför presentation på den tid som bokats och inte i skälig tid i förväg meddelat förhinder förkastas anbudet.

Nivå	Bedömning	Mervärdesavdrag
Stort mervärde	Anbudsgivaren bedöms presentera en trovärdig genomförandeplan för hur denne avser arbeta med mycket god kvalitet och effektivitet avseende planering och utförande för ytan i det fiktiva uppdraget.	900 000 kr
	Samtliga uppställda frågor har besvarats och motiverats på ett utförligt sätt. Anbudsgivaren visar genom sin presentation tydligt sin kompetens men även en förmåga och vilja att ligga i framkant gällande utveckling och innovation. Anbudsgivarens genomförandeplan är väl underbyggd med konkreta exempel, idéer och hänsynstaganden som är relevanta för uppdraget.	
	Anbudsgivarens genomförande bedöms sammantaget styrka uppfyllelse av minimikraven i upphandlingen, och bedöms även överträffa dem och ge stora mervärden.	

Betydande mervärde	Anbudsgivaren bedöms presentera en trovärdig genomförandeplan för hur denne avser arbeta med god kvalitet och effektivitet avseende planering och utförande för ytan i det fiktiva uppdraget. Samtliga uppställda frågor har besvarats och motiverats på ett utförligt sätt. Anbudsgivaren visar genom sin presentation tydligt sin kompetens. Anbudsgivarens genomförandeplan är väl underbyggd med konkreta exempel och hänsynstaganden som är relevanta för uppdraget. Anbudsgivarens genomförande bedöms sammantaget styrka uppfyllelse av minimikraven i upphandlingen, och bedöms även överträffa dem och ge mervärden.	450 000 kr
Inger mervärde	Anbudsgivarens genomförandeplan bedöms sammantaget inte uppfylla kriterierna ovan och bedöms inte medföra något mervärde av betydelse för Beställaren.	0 kr

Förtydligande vad som avses med kvalitet, effektivitet och trovärdighet i bedömningen: Kvalitet: I vilken grad arbetssättet eller åtgärden bedöms bidra till uppfyllandet av målsättningar. Effektivitet: I vilken grad arbetssättet eller åtgärden bedöms vara rimlig att utföra utifrån prioritering med hänsyn till arbetstid och kostnad.

Trovärdighet: I vilken grad arbetssättet eller åtgärden bedöms vara genomförbar av anbudsgivaren.

UF5.2.2 Anbudsgivarens organisation och arbetssätt



Akademiska Hus avser teckna avtal med en part som i samverkan med beställaren aktivt arbetar med förbättringsarbete och utveckling av arbetssätt och metoder inom entreprenaden för att nå upp till förväntningar och övergripande mål, se kontraktet K0.2.

Anbudsgivaren ska i anbudet beskriva hur denne avser att genomföra entreprenaden under avtalsperioden för att på ett kvalitativt, effektivt och trovärdigt sätt bidra till att nå målsättningen. Erbjuden nivå på organisation och arbetssätt utgör kontraktsvillkor.

Anbudsgivarens beskrivning ska visa hur målsättningarna uppfylls genom anbudsgivarens arbetssätt och offererad organisation. Beskrivningen bör innehålla redogörelse för minst följande:

1.Teknisk status

Beskriv hur ert arbetssätt säkerställer:

- Grönytor och hårdgjorda ytor som alltid är välvårdade och får optimal livslängd
- Personal som är väl införstådda i avtalsvillkor avseende leverans och Akademiska Hus önskemål kring prioritering av dessa

2.Driftsäkerhet

Beskriv hur ert arbetssätt säkerställer:

- Snabb respons och åtgärd vid snöfall och/eller halka
- · Minimering av risk för tredje man
- Upplevd trygghet och säkerhet på campusområdet

3.Samarbete

Beskriv hur ert arbetssätt säkerställer:

- · Effektiv kommunikation (till rätt person vid rätt tidpunkt) med Akademiska Hus under avtalstiden
- Att hänsyn tas till hyresgäst och brukare av ytor vid arbeten

4.Organisation och utveckling

Beskriv hur ert arbetssätt säkerställer:

- Att ni proaktivt såväl dokumenterar som skickar förbättringsförslag på upptäckta avvikelser till Akademiska Hus
- · Att er personals kompetens utvecklas över tid

Beskriv:

- Om ni tillhandahåller ytterligare resurser, utöver de i upphandlingen kravställda, och på vilket sätt dessa resurser bidrar till att främja er leverans
- Er egen vidareutveckling av arbetssätt kopplat till innovation och hållbarhet

Om anbudsgivare i sin beskrivning av arbetssätt hänvisar till tidigare genomförda uppdrag för att bekräfta trovärdigheten och kvaliteten i det beskriva arbetssättet ska kontaktuppgifter till referenter som kan intyga detta på begäran lämnas. Beskrivningen avseende samtliga målsättningar bör omfatta maximalt 4 st A4-sidor totalt. Respektive rubrik kommer bedömas separat. Genomförandebeskrivningen bör rubriksättas enligt de fyra rubrikerna. Beställaren kommer inte att bedöma information på överskridande sidor vid utvärderingen.

Respektive rubrik (målsättning) bedöms var för sig och kan medföra mervärdesavdrag enligt nedan. Maximalt mervärde som kan erhållas för anbudsgivarens arbetssätt är 800 000 SEK.

Nivå	Bedömning	Mervärde	Mervärde	Mervärde	Mervärde
		Teknisk status	Driftsäkerhet		Organisation och utveckling

Stort	Anbudsgivaren har mycket	200 000	200 000 SEK	200 000	200 000 SEK
mervärde	bra och trovärdiga beskrivningar av hur denne	SEK		SEK	
	avser arbeta aktivt och				
	utvecklingsorienterat med mycket god kvalitet och				
	effektivitet avseende				
	respektive målsättning inom entreprenaden.				
	Anbudsgivaren har tydliga processer och rutiner för hur arbetet ska genomföras				
	för att bidra till att nå beställarens målsättning				
	och säkerställa en jämn och				
	god leverans under hela avtalstiden. I arbetssättet				
	ingår ett ständigt förbättringsarbete som				
	bedöms leda till högre				
	kvalitet och effektivitet.				
	Anbudsgivaren beskriver på ett mycket tydligt och				
	trovärdigt sätt hur en				
	mycket väl avvägd platsorganisation sett till				
	resurser och rätt kompetens				
	finns tillgänglig under hela avtalstiden. Anbudsgivaren				
	har mycket goda rutiner och				
	processer för att upprätthålla och utveckla				
	organisationen och				
	resurserna. Anbudsgivaren beskriver på ett mycket				
	trovärdigt sätt ett arbetssätt				
	och personella resurser som främjar initiativ inom				
	hållbarhets- och				
	utvecklingsarbete.				
	Anbudsgivarens arbetssätt bedöms sammantaget ge				
	stora mervärden och				
	genomförandet bedöms bidra till att respektive				
	målsättning för				
	entreprenaden uppfylls på ett mycket bra sätt.				

Betydande mervärde	Anbudsgivaren har bra och trovärdiga beskrivningar av hur denne avser arbeta med god kvalitet och effektivitet avseende respektive målsättning inom entreprenaden.	100 000 SEK	100 000 SEK	100 000 SEK	100 000 SEK
	Anbudsgivaren har tydliga processer och rutiner för hur arbetet ska genomföras för att bidra till att nå beställarens målsättning och säkerställa en jämn och god leverans under hela avtalstiden.				
	Anbudsgivaren beskriver på ett tydligt och trovärdigt sätt hur en god platsorganisation sett till resurser och rätt kompetens finns tillgänglig under hela avtalstiden.				
	Anbudsgivaren har rutiner och processer för att upprätthålla och utveckla organisationen och resurserna.				
	Anbudsgivarens arbetssätt bedöms sammantaget ge betydande mervärden och genomförandet bedöms bidra till att respektive målsättning för entreprenaden uppfylls på ett bra sätt.				
Inget mervärde	Anbudsgivarens beskrivning bedöms inte uppfylla kriterierna ovan och bedöms inte medföra något mervärde av betydelse för Beställaren.	0 SEK	0 SEK	0 SEK	0 SEK

Förtydligande vad som avses med kvalitet, effektivitet och trovärdighet i bedömningen: Kvalitet: I vilken grad arbetssättet eller åtgärden bedöms bidra till uppfyllandet av målsättningen. Effektivitet: I vilken grad arbetssättet eller åtgärden bedöms vara rimlig att utföra utifrån prioritering med hänsyn till arbetstid och kostnad.

Trovärdighet: I vilken grad arbetssättet eller åtgärden bedöms vara genomförbar av anbudsgivaren.

Beskrivning av anbudsgivarens organisation och arbetssätt Bifogad fil Leverantörskommentar tillåten Markskötsel (1)

UF6 Meddelande om beslut efter anbudsprövning genom tilldelningsbeslut

Upphandlingen kommer att fullföljas under förutsättning att erforderliga beslut tas, tillstånd ges och anbudssumman är anpassad till Beställarens budget.

Efter att Beställaren har fattat sitt tilldelningsbeslut kommer information om beslutet att meddelas samtliga anbudsgivare som deltagit i upphandlingen. Det anbud som uppfyller kraven och förutsättningarna enligt denna förfrågan och är det ekonomiskt mest fördelaktiga kommer att tilldelas uppdraget.

UF7 Tecknande av kontrakt

Som ett resultat av upphandlingen kommer kontrakt att tecknas mellan Beställaren och tilldelad anbudsgivare. Kontrakt med tilldelad anbudsgivare kommer inte att tecknas under de tio (10) kalenderdagar som följer efter det att underrättelse om tilldelningsbeslut skickats till anbudsgivarna (avtalsspärr).

Godkännande av anbud



Anbudet ska vara godkänt av en för anbudsgivaren behörig företrädare. Beställaren kan komma att kontrollera behörigheten.

Ett godkänt anbud innebär att behörig företrädare intygar att följande omständigheter är för handen:

- att anbudsgivande företag har tagit del av och baserar sitt anbud på den kompletta anbudsförfrågan, det vill säga inklusive eventuella förtydliganden och kompletteringar som publicerats på i anbudsförfrågan angivet sätt till och med sista anbudsdag
- att samtliga krav och villkor i anbudsförfrågan uppfylls och accepteras[1]
- · att alla uppgifter som lämnas i anbudet är sanningsenliga

[1] Notera dock att anbudet, för att kunna antas, måste innehålla samtliga efterfrågade uppgifter och redovisningar genom vilka det framgår att ställda krav uppfylls. Reservationer godtas inte.

Bekräftelse på godkännande av anbud och samtliga förutsättningar i denna upphandling

Markskötsel (1)



Ja/Nej. Ja krävs