

Bilaga 1.2

Tilläggsisolering av yttervägg

1. Ansökningsinbjudan- daterad 202X-XX-XX – jan 2024 (vid konkurrenspräglad dialog)

1.1 Allmänt om upphandlingen

Renovering av bostäder behöver göras snabbare och kostnadseffektivare. Ett av de områden som upplevs som komplicerat att upphandla är tilläggsisolering av flerbostadshus.

1.2 Syfte

Syftet med denna upphandling är att systemleverantörer / fasadentreprenörer ska ta ett totalansvar för såväl utförandet som att de utlovade energisparmål ska uppnås.

1.3 Mål

Följande mål är uppsatta för upphandlingen

- att stimulera utnyttjandet av befintliga systemlösningar för tilläggsisolering av ytterväggar
- att härigenom få hög kvalitet på det utförda arbetet
- att förkorta och förenkla processen från beställning till färdigställande
- att uppnå de energisparmål som uppställs

1.4 Upphandlande myndighet

XXXXXXXXXXXXX , registreringsnummer XXXXXX-XXXX är ett kommunalägt fastighetsbolag med säte i XXXXXXXX kommun

Kontaktpersoner på xxxxxxxxxxxx för upphandlingen och projektet är

XXXXXX XXXXXXXXXX, projektledare - mail :

Frågor gällande denna ansökningsinbjudan ska endast ställas via TendSign enligt punkt 3.2.

1.5 Pilotprojektet

1.5.1 Omfattning

XXXXXXXXXXXXX genomför upphandlingen och inbjuder härmed leverantörer att inlämna ansökan i enlighet med denna ansökningsinbjudan.

Det kommande anbudet ska baseras på nedan angivna delar. Där nivå / krav inte framgår kommer dessa förutsättningar att fastställas i det förfrågningsunderlag (FFU) som upprättas efter dialogsamtalen.

Byggstart är planerad till XXXXXXXXXX

1.5.2 Möjligheter att delta i dialogen och få lämna anbud

Det är endast möjligt att få det detaljerade förfrågningsunderlaget och få lämna ett slutligt anbud om man deltagit i dialogen.

2. Upphandlingen

2.1 Upphandlingens genomförande

Upphandlingen genomförs enligt bestämmelserna för förfarandet konkurrenspräglad dialog enligt 6 kap 20 § lagen (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU).

2.2 Om konkurrenspräglad dialog

Konkurrenspräglad dialog är ett upphandlingsförfarande som kan användas när avtalet är särskilt komplicerat och då andra mer vanliga upphandlingsförfarande inte bedöms tillräckliga.

Xxxxxxxxxxxx anser att det är svårt att upprätta tekniska och ekonomiska krav för tilläggsisolering och önskar att tillsammans med utvalda leverantörer arbeta fram ett detaljerat förfrågningsunderlag som dessa sedan får möjlighet att lämna anbud på.

2.3 Upphandlingsprocessen

Ansöknings- och urvalsfasen består av att en ansökningsinbjudan (denna handling) utformas och att intresserade leverantörer/ entreprenörer ansöker om sitt deltagande, varefter ett urval av leverantörer / entreprenörer sker.

Dialogfasen - i denna fas sker enskilda samtal med enskilda leverantörerna / entreprenörerna.

Anbudsfas - Förfrågningsunderlag skickas ut till de leverantörer / entreprenörer som deltagit i dialogen. Dessa får därefter tid att utarbeta anbud som sedan inlämnas.

Prövningsfas - Anbudsutvärdering och därefter tilldelningsbeslut

Avtalsfas- Anbudstecknande och byggstart

2.4 Preliminär tidplan

Ansöknings- och urvalsfas - sista dag att ansöka är 202X-XX-XX

Dialogfas under

Anbudsfas under

Prövningsfas under

Avtalsfas och byggfas

2.5 Att ansöka om att delta i dialogen

Leverantörer/entreprenörer som är intresserade av att delta i upphandlingen måste ansöka om detta. Förutsättningarna för ansökan och hur urvalet av de anbudssökande, som får delta i dialogen, framgår av detta dokument.

2.6 Genomförande av urval

Xxxxxxxxxxxx kommer efter sista ansökningsdag att göra en prövning enligt avsnitt 5 i detta dokument. De anbudssökande som väljs ut kommer att bjudas in till dialog med Xxxxxxxxxxxx

2.7 Dialogens genomförande

Syftet med dialogen är att identifiera hur de avropsberättigade myndigheternas behov bäst kan tillgodoses.

Dialogen ska resultera i att utveckla lösningar utifrån behov som redovisas och att utveckla och diskutera de krav som kommer att ställas i ett förfrågningsunderlag.

Dialogerna genomförs enskilt mellan xxxxxxxxxxxx och varje enskild utvald anbudssökande. Sekretess gäller under hela processen. Avsikten är att skapa en bättre förståelse och insikt i affären och att minska risken för missförstånd.

Tid och plats för den konkurrenspräglade dialogen kommer att anges i inbjudan till att delta i dialogen, som utsändes till de utvalda leverantörerna / entreprenörerna. Preliminärt planeras två till tre dialogmöten med var och en. Första omgången dialogmöten genomförs under vecka xxxx

Första dialogsamtalet kommer att handla om att xxxxxxxx presentera den aktuella fastigheten och dess förutsättningar. Leverantören/ entreprenören får också tillfälle att presentera sitt företag och de systemlösningar som kan vara aktuella.

Vid andra dialogsamtalet önskar ett samtal kring vilka åtgärder som leverantören vill föreslå att utföra på pilotprojektet samt vilka möjligheter till energibesparing som därvid kan åstadkommas.

Det tredje dialogsamtal ska ses som reservtillfälle om behov föreligger.

Arbetspråk för dialogen är svenska.

2.8 Inlämnande av anbud

Endast de anbudssökande som deltagit i dialogen kommer att ha möjlighet att lämna anbud på det förfrågningsunderlag - FFU- som xxxxxxxxxxx tar fram efter avslutad dialog.

2.9 Anbudsprövning och tilldelningskriterier i FFU

Anbudsprövningen kommer att utgå från en prismodell, som fastställs efter dialogsamtalen och anbuden kommer att prövas efter bästa förhållandet mellan pris och beräknad energiprestanda på byggnaden efter utförd entreprenad.

I förfrågningsunderlaget kommer det att framgå vilka ritningar och handlingar som kommer att krävas in samt hur bedömningsgrunderna / tilldelningskriterierna i detalj kommer att utformas.

Efter sista dag att inkomma med anbud kommer xxxxxxxxxxx att genomföra en anbudsprövning.

Vid denna prövning kontrolleras först att alla obligatoriska krav som är uppställda i förfrågningsunderlaget är uppfyllda. Vid slutlig prövning kommer xxxxxxxxxxx att utvärdera samtliga godkända anbud.

2.10 Information om anbudssökande

xxxxxxxxxx kommer under upphandlingens genomförande att skicka en inbjudan att delta i dialog och tilldelningsbeslut till den person som har skickat in ansökan för anbudssökandes räkning i upphandlingssystemet Visma TendSign.

Eftersom samtliga anbudssökande ska behandlas på ett likvärdigt sätt kommer alla kontakter avseende denna ansökningsinbjudan och förfrågningsunderlaget att ske genom fråge- och svarsfunktionen i upphandlingssystemet Visma TendSign.

Anbudssökande ansvarar för att de kontaktuppgifter som finns upplagda för den person som lagt uppuppgifter i upphandlingen är aktuella och korrekta. Anbudssökande ansvarar för att denna person är tillgänglig för mottagande av information samt för att svara på frågor i upphandlingen.

Anbudssökande ombeds kontrollera att det föreligger identitet mellan de uppgifter ni anger när ni registrerar er i upphandlingssystemet Visma TendSign och det företag som utgör anbudssökandes företag.

Kontrollera gärna att ni konsekvent anger korrekt företagsnamn och korrekt organisationsnummer på samtliga ställen där ni ombeds registrera uppgifter.

Anbudssökande har möjlighet att åberopa annat företags kapacitet för att uppfylla krav på leverantören i ansökningsinbjudan, under förutsättning att sådant / sådana företag redovisas i bilaga till ansökan. Och att det redovisas vilken kapacitet som åberopas och / eller vilka uppgifter som företaget kommer att utföra om avtal tilldelas anbudssökande.

Om kapacitet åberopas hos moderbolag, dotterbolag eller motsvarande ska även detta bolag redovisas i bilaga.

Anbudssökande ska på Xxxxxxxxxx:s begäran uppvisa ett bindande samarbetsavtal, som visar att denne förfogar över åberopad kapacitet. Åtagandet ska vara kopplat till fullgörandet av åtagandet enligt denna upphandling och vara giltigt under hela avtalstiden.

3. Administrativa krav

3.1 Inlämning av elektronisk ansökan

I denna upphandling accepteras endast elektronisk ansökan och anbudsgivning via upphandlingssystemet Visma TendSign

För leverantörer är det kostnadsfritt att använda systemet och att lämna ansökan och anbud. För tillgång till systemet krävs inloggning. Användarnamn och lösenord erhålls genom registrering på <http://www.opic.com/sv/tendsign> genom att klicka på länken "Lämna elektroniskt anbud". Efter registrering får användaren omedelbar tillgång till systemet. Vid frågor eller behov av support kring användandet av systemet kontaktas Visma TendSigns support på tel. 0771-440 200 eller e-post tendsignsupport@opic.com. Supporten är normalt öppen helgfria vardagar måndag - fredag mellan 07.00 - 17.00, med undantag för dag före röd dag då den stänger kl. 15.00

Anbudssökanden får genom Visma TendSign:

- tillkommande information om upphandlingen
- automatisk kontroll av att samtliga frågor ställda i anbudsinsbjudan och i förfrågningsunderlag är besvarade vid inlämnande av ansökan eller anbud

Observera att maximal storlek för uppladdning av filer är 50 megabyte. Anbudssökande och anbudsgivare uppmanas att omedelbart kontakta Visma TendSign om problem uppstår i samband med ansöknings- och anbudslämnande.

Om en anbudssökande inte registrerar sig på Visma TendSigns hemsida utan hämtar Anbudsinbjudan på annat sätt kan Xxxxxxxxxxxxxxxinte garantera att all information kommer anbudssökande tillhanda.

3.2 Frågor under ansökningstiden

Eventuella förtydliganden och kompletteringar lämnas alltid genom TendSigns anbudstjänst.

Anbudssökanden ansvarar själv för att hålla sig uppdaterad. Begäran om förtydligande och komplettering av anbudsintjudan ställs genom Visma TendSigns anbudstjänst. Sista dag att inkomma med frågor är nio (9) dagar före sista ansökningsdag. Om frågor inkommer senare än 9 dagar före sista ansökningsdag besvaras inte frågan. Detta på grund av att xxxxxxxxxxxxxxxxxxx av likabehandlingsskäl är förhindrad att lämna tillkommande information i slutet av ansökningstiden.

Publicerade frågor och svar samt eventuella förtydliganden och kompletteringar under ansökningstiden utgör en integrerad del av ansökningsintjudan

Sista dag att ställa frågor är 202X-XX-XX

3.3 Krav på ansökan

Det är viktigt att ansökan innehåller samtliga efterfrågade uppgifter. Vid ansökningslämnandet ska efterfrågade svar på frågor och ställda krav lämnas på anvisade platser i Visma TendSign.

Anbudssökanden ska basera sin ansökan på de förutsättningar och krav som anges i denna ansökningsintjudan. Det är av största vikt att anbudssökandes tillser att beskrivningar och svar på ställda krav innehåller all information som krävs för att kunna avgöra att aktuellt krav uppfylls. I samband med prövningen av ansökan kan xxxxxxxxxxxxxxxxxxx komma att kontrollera de av anbudssökande lämnade uppgifterna.

Ansökan ska vara författad på svenska.

Uppfylls ovanstående krav på ansökan (Ja/Nej-svar)

Ja/Nej. Ja krävs

3.4 Sista ansökningsdag

Sista ansökningsdag och tidpunkt för inlämning av ansökan är 202X – XX- XX.

För sent inkommen ansökan tas inte upp till prövning

3.5 Ersättning för upprättande av ansökan och dialogsamtal

Ersättning för upprättande av ansökan och deltagande i dialogsamtal medges ej

3.6 Öppnande av anbudsansökningar

Öppning av anbudsansökningar sker på xxxxxxxxx. Öppningen är inte offentlig men anbudssökande kan begära att en representant från Stockholms handelskammare, på anbudssökandens bekostnad, närvarar vid ansökningsöppningen. Stockholms Handelskammare ska i så fall skriva på sekretessförbindelse.

Öppningen är planerad till 2019-XX-XX

3.7 Behandling av personuppgifter

Personuppgifter är all slags information som direkt eller indirekt kan kopplas till en fysisk person. Exempel på personuppgifter är namn, personnummer, postadress och e-postadress. I personuppgiftslagen (1998:204) finns regler för hur personuppgifter får behandlas.

Xxxxxxxxxx är personuppgiftsansvarig för de uppgifter, t.ex namn på kontaktpersoner, e-postadresser, som lämnas i samband med ansökan / anbudsgivning. dels vid eventuellt tecknande av ramavtal mellan leverantören och Xxxxxxxxxx. Behandlingen av de aktuella personuppgifterna är nödvändig för att kunna fullgöra ingånget avtal. Personuppgifterna kommer att användas för att föra kund- och leverantörsregister i syfte att informera, administrera och möjliggöra avrop på ramavtalen.

En registrerad person har rätt att när som helst begära information från Xxxxxxxxxxxxxxxxxx beträffande vilka personuppgifter som finns registrerade om personen. En sådan begäran ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad och skickas till Xxxxxxxxxxxxxxxxxx.

3.8 Sekretess

Anbudssökanden som önskar att vissa uppgifter inte ska lämnas ut till annan, bör i ansökan precisera vilka uppgifter i ansökan som sekretess begärs för, och beskriva på vilket sätt det kan innebära skada för anbudssökanden om uppgifterna lämnas ut.

Xxxxxxxxxx vill dock betona att i samband med att tilldelningsbeslutet distribueras kan vissa uppgifter ur ansökan eller anbudet som är relaterade till tilldelningskriterierna komma att offentliggöras.

Om sekretess inte begärs - svara NEJ i fritextfältet nedan.

Om sekretess begärs i det första fritextfältet nedan. Precisera sedan för vilka delar av ansökan som sekretess begärs och beskriv vilken skada som kan uppstå om uppgiften lämnas ut i det andra fritextfältet.

Svara Nej eller beskrivning av vilka delar av ansökan som begäran om sekretess avser samt vilken skada som kan uppstå om uppgifter lämnas ut? (fritextsvar)

Fritext

3.9 Kommersiella villkor - avtal

Avtalet kommer att baseras på innehållet i denna ansökningsinbjudan med bilagor, kommande förfrågningsunderlag samt den kvalificerade anbudssökandes och anbudsgivarens ansökan och anbud.

Avtalsvillkoren kommer att bygga på ABT 06 och bestäms i detalj efter dialogen i det slutliga förfrågningsunderlaget.

4. Leverantörskrav

4.1 Uteslutning av leverantörer

Enligt 13 kap. 1 § LOU ska en upphandlande myndighet utesluta en leverantör från att delta i en offentlig upphandling om myndigheten får kännedom om att leverantören enligt laga kraft vunnit dom är dömd för sådan brottslighet som omfattar:

- deltagande i organiserad brottslighet
- bestickning
- bedrägeri

- penningtvätt
- terroristbrott
- människohandel

Är leverantören en juridisk person, ska leverantören uteslutas om en företrädare för den juridiska personen har dömts för brottet. Om en anbudssökande/ anbudsgivare anlitar underleverantörer ansvarar anbudssökande / anbudsgivaren för att underleverantörerna uppfyller kraven enligt 13 kap § 1.

Bekräftelse på att leverantör och eventuell underleverantör är fri från hinder att delta i upphandlingen jämlikt 13 kap 1 § LOU (Ja/Nej-svar).

Ja/Nej. Ja krävs

4.2 Skatter och socialförsäkringsavgifter

En upphandlande myndighet ska enligt 13 kap § 2 LOU utesluta en leverantör från att delta i en upphandling, om myndigheten genom kontroll enligt 15 kap. eller på annat sätt får kännedom om att leverantören inte fullgjort sina skyldigheter avseende inbetalning av socialförsäkringsavgifter och skatter det egna landet eller i det land där upphandlingen sker, Denna skyldighet omfattar även eventuella underleverantörer.

Anbudssökande ska vara registrerad för mervärdesskatt. Som en del av leverantörsprövningen kommer xxxxxxxxxxxxxxx att kontrollera att anbudssökanden och eventuella underleverantörer uppfyller lagenligt ställda krav avseende inbetalning av socialförsäkringsavgifter och skatter. Kontrollen görs hos Skatteverket.

I det fall det inte är möjligt för xxxxxxxxxxxxxxx att få tillgång till de aktuella uppgifterna ska anbudssökanden när xxxxxxxxxxxxxxx så begär vara beredd att tillhandahålla dessa uppgifter. Dessa uppgifter ska kunna skickas till xxxxxxxxxxxxxxx inom tre (3) arbetsdagar från förfrågan.

Kontroll av inbetalning av socialförsäkringsavgifter och skatter kommer att ske löpande under avtalsperioden.

Uppfyller anbudssökande och eventuella underleverantörer krav avseende inbetalning av socialförsäkringsavgifter och skatter? (Ja/Nej-svar)

Ja/Nej. Ja krävs

4.3 Övriga uteslutningsgrunder

En upphandlande myndighet får utesluta enligt 13 kap 3 § LOU en leverantör från delta i upphandling om denne:

1. Åsidosatt lämpliga miljö-, social- och arbetsrättsliga skyldigheter,
2. Leverantören
 - a) är i konkurs eller föremål för insolvens- eller likvidationsförfaranden
 - b) är föremål för tvångsförvaltning,
 - c) ingått ackordsuppörelse med borgenär, eller

d) har avbrutit sin näringsverksamhet eller befinner sig i en motsvarande situation till följd av ett förfarande enligt nationella lagar och andra författningar som liknar dem som avses i a - c,

3. myndigheten kan visa att leverantören gjort sig skyldig till något allvarligt fel i yrkesutövning som gör att leverantörens redbarhet kan ifrågasättas,

4. myndigheten har tillräckligt sannolika indikationer på att leverantören har ingått överenskommelser med andra leverantörer som syftar till att snedvrیدا konkurrensen

8. leverantören i allvarlig omfattning

a) har lämnat oriktiga uppgifter om den information som kan begäras för kontroll av att det inte finns grund för att utesluta leverantören från att delta i upphandlingen enligt detta kapitel eller av att leverantören uppfyller tillämpliga kvalificeringskrav enligt 14 kap 1 -5 §§,

b) ha undanhållit information, eller

c) inte har lämnat de kompletterande dokument som myndigheten har begärt enligt 15 kap. 3 - 5§§

Bekräftelse på att leverantör är fri från hinder att delta i upphandlingen jämlikt 13 kap 3 § LOU.
(Ja/Nej-svar)

Ja/Nej. Ja krävs

4.4 Bevis på registrering

Anbudssökande ska bedriva näringsverksamhet och ska uppfylla lagenligt ställda krav på registrering i aktiebolags- eller handelsbolagsregister eller liknande register som gäller för anbudssökanden och som förs i det land där anbudssökandens verksamhet är etablerad. XXXXXXXXXXXXXXXX kommer att kontrollera anbudssökandens registrering genom att inhämta uppgifter från affärs- och kreditupplysningsföretaget Creditsafe. I det fall det inte är möjligt för XXXXXXXXXXXXXXXX att få tillgång till aktuella uppgifter ska anbudssökande när XXXXXXXXXXXXXXXX så begär vara beredd att tillhandahålla dessa uppgifter.

a. Uppfylls kravet på registrering i aktiebolags-, handelsbolags- eller liknande register? (Ja/Nej-svar)

Ja/Nej. Ja krävs

b. Uppfylls kravet på registrering för mervärdesskatt och F-skatt? (Ja/Nej-svar)

Ja/Nej. Ja krävs

4.5 Ekonomisk ställning och finansiell stabilitet

Kreditvärdighet - Anbudssökande ska ha sådan ekonomisk stabilitet och finansiell ställning att denne kan upprätthålla ett långsiktigt avtal. Denna skyldighet omfattar även eventuella underleverantörer.

Underlag för bedömningen av anbudssökandens ekonomiska stabilitet och finansiella ställning är utdrag ur affärs- och kreditupplysningsföretagets Creditsafes register. XXXXXXXXXXXXXXXX kommer att inhämta utdrag från Creditsafe avseende samtliga anbudssökanden efter öppning av ansökan. Utdraget ska visa att anbudssökanden har en rating om minst 40, vilket motsvarar lägst riskklass 3 hos UC, lägst A hos Soliditet.

Rating och beskrivning enligt Creditsafe:

80 - 100 Mycket god kreditvärdighet

60 - 79	God kreditvärdighet
40 - 59	Kreditvärdig
15 - 39	Kredit med säkerhet
0 - 14	Kredit avrådes

Nivå 40 i Creditsafe betyder kreditvärdig. På övergripande nivå granskas vid rating 40 i Creditsafe att det föreligger en komplett styrelse, att det inte föreligger betalningsanmärkningar av betydande art och att den juridiska personen löpande klarar att betala fakturor / andra omkostnader varefter de förfaller till betalning, det vill säga har god betalningsförmåga.

Om lägre riskklassificering eller ingen riskklassificering påvisas ska anbudssökanden ändå anse uppfylla kraven om a) och/eller b) nedan är uppfyllda. Anbudssökanden kommer i sådant fall att beredas möjlighet att inkomma med sådan förklaring.

a) Anbudssökanden inlämnar en sådan förklaring att det kan anses klarlagt att anbudssökanden innehar motsvarande ekonomisk stabilitet.

b) Garanti lämnas gällande anbudssökandens ekonomiska stabilitet av moderbolag eller annan garant.

Sådant intyg ska vara undertecknat av moderbolagets eller garantens firmatecknare.

Efterfrågad riskklassificering samt kraven ovan ska i dessa fall på motsvarande vis redovisas och uppfyllas av denne (garanten). Garanterna ska minst inneha ratingen - kreditvärdig - enligt Creditsafes femgradiga skala.

Nystartade företag och andra associationer som ej erhåller rating ska redovisa sin ekonomiska ställning och styrka att de har tillräcklig finansiell ställning för att fullgöra uppdraget. Bevis kan utgöras av senaste resultaträkning och revisorsintyg.

4.6 Omsättning

Anbudssökande ska utöver ovan angivna krav avseende kreditvärdighet även styrka sin finansiella ställning genom att ha tillräckligt hög årsomsättning

Anbudssökande ska ha haft en årsomsättning under det senaste fastställda räkenskapsåret som är minst XX milj SEK.

Anbudssökande intygar att årsomsättningen under det senast fastställda räkenskapsåret är minst XX milj SEK. (Ja/Nej-svar)

Ja/Nej. Ja krävs

4.7 Referensobjekt

Anbudssökande ska under de tre (3) senaste åren ha utfört tilläggsisolering av ytterväggar på minst 5 (objekt)

I ansökan ska intygas att kravet är uppfyllt. Några bevis behöver inte bifogas ansökan men vid en förfrågan från xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx ska anbudssökande, inom tre (3) arbetsdagar, skicka beskrivning om var och vilka hus som åberopats med uppgift om beställare, adress, antal lägenheter, tidpunkt förfärdigställande samt kontaktuppgifter till person hos beställare som vid behov kan verifiera dessa uppgifter

Anbudssökanden intygar att ovan ställda krav avseende referensobjekt uppfylls.

(Ja/Nej-svar)

Ja/Nej. Ja krävs

4.8 Organisation för dialog

Anbudssökande ska i sin organisation ha följande kompetenser tillgängliga för dialogmöten:

- Produktspecialist som är väl insatt i leverantörens nuvarande eller planerade system för tilläggsisolering.
- Teknisk sakkunnig avseende energiberäkningar
- Affärsstrateg med god kunskap i prissättning och kostnader gällande uppförande av tilläggsisoleringar

Anbudssökanden intygar att ovan ställda krav avseende organisation för dialog uppfylls. (Ja/Nej-svar)

Ja/Nej. Ja krävs

4.9 Kvalitetsledningssystem

Anbudssökande ska ha ett systematiskt kvalitetsarbete med dokumenterade rutiner och ledningsstruktur, det vill säga ett kvalitetssystem.

Minst följande rutiner och punkter, eller likvärdiga, ska ingå i kvalitetsledningssystemet eller vara genomförda:

- Rutin för att ledningen återkommande följer upp arbetet
- Rutin för identifiering av kvalitetskritiska moment
- Rutin för egenkontroll av kvalitetskritiska moment
- Rutin för hantering av avvikelser
- Dokumenterade och mätbara kvalitetsmål,

Kravet gäller även för de underleverantörer, vars kapacitet anbudssökanden åberopar för fullgörandet av avtalet.

I ansökan ska intygas att kravet är uppfyllt. Några bevis behöver inte bifogas anbudet men vid förfrågan från XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ska anbudssökande, inom tre (3) arbetsdagar, skicka beskrivning och dokumentation att detta krav uppfylls. Giltigt certifikat enligt ISO 9001, SITAC eller motsvarande är tillräckliga bevis på att kravet är uppfyllt.

Anbudssökanden intygar att ovan ställda krav avseende kvalitetsledningssystem uppfylls. (Ja/Nej-svar)

Ja/Nej. Ja krävs

4.10 Miljöledningssystem

Anbudssökande ska ha ett systematiskt miljöarbete med dokumenterade rutiner och ledningsstruktur,

det vill säga ett miljöledningssystem.

Med miljöaspekter avses här de miljöaspekter som är relevanta för denna typ av uppdrag.

Minst följande rutiner och punkter, eller likvärdiga, ska ingå i ett miljöledningssystem eller vara genomförda:

- Rutiner för att ledningen återkommande följer upp arbetet
- Identifiering av betydande miljöaspekter
- Identifiering av lagkrav andra krav kopplade till miljöaspekter och information om dessa till verksamheten
- Rutiner för återkommande uppdatering av ovanstående
- Dokumenterade och mätbara miljömål.

Kravet gäller även för de underleverantörer, vars kapacitet anbudssökande åberopar för fullgörandet av avtalet.

I ansökan ska intygas att kravet är uppfyllt. Några bevis behöver inte bifogas ansökan men vid en förfrågan från xxxxxxxxxxxxxxxxxxx ska anbudssökande, inom tre (3) arbetsdagar , skicka en beskrivning och dokument att miljöledningssystemet uppfyller ovanstående. Giltigt certifikat enligt ISO 14001 eller motsvarande är tillräckligt bevis att kravet är uppfyllt.

Anbudssökanden intygar att ovan ställda krav avseende miljöledningssystem är uppfyllda. (Ja/Nej-svar)

Ja/Nej. Ja krävs

5. Urvalskriterier

5.1 Urval inför dialog

Om fler än x st anbudssökande uppfyller kraven kommer xxxxxx att välja ut de x st anbudssökanden till dialog genom att tillämpa nedan angivna urvalskriterier.

5.2 Urvalskriterier

De x st anbudssökande som har högst årsomsättning enligt 202X- års bokslut kommer att vara kvalificerade att vara med.