












Upphandlande organisation

Eskilstuna kommun
Tobias Karlsson

Upphandling

Stödboende 16-20 år och boende med stöd
från 21 år
TK 21.072
Publicerad 2022-01-24 08:02
Sista anbudsdag: 2022-03-07 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. Administrativa föreskrifter

1.1 Allmänt

1.1.1 Inköpscentral och avropsberättigade upphandlande myndigheter

Kommunfullmäktige i Eskilstuna kommun inrättade 2019-06-01 en inköpscentral i Servicenämnden. Inköpscentralen har i uppdrag att upphandla kommunkoncernövergripande ramavtal samt genomföra samordnade upphandlingar av extern vård inom socialnämndens ansvarsområde, genom att ingå ramavtal i eget namn avsedda för andra upphandlande myndigheter (UM). Inköpscentralen har vidare i uppdrag att medverka vid offentlig upphandling som ombud åt UM. Denna upphandling görs i eget namn.

Denna upphandling omfattar de upphandlande myndigheter som anges i punkt 1.1.4 - Avropsberättigade parter. Att vara avropsberättigad innebär en möjlighet att avropa från tecknade ramavtal, dock ingen skyldighet. När det i något av upphandlingsdokumenten hänvisas till UM avses någon eller samtliga de avropsberättigade parterna som framgår av punkt 1.1.4. När det i något av upphandlingsdokumenten hänvisas till Kommunen avses Eskilstuna kommun i rollen som Inköpscentral.

1.1.2 Syfte och mål

Syftet med upphandlingen är att teckna ramavtal som UM kan avropa ifrån vid behov av stödboende avseende de målgrupper som beskrivs i detta upphandlingsdokument. För vidare information om målgrupperna, se kravspecifikationerna.

1.1.3 Huvudmannaskap

Företrädare för den placerande UM är ytterst ansvarig för den enskilda placeringen och beslutar i alla frågor som innefattar myndighetsutövning.

1.1.4 Avropsberättigade

Avropsberättigade parter i denna upphandling är:

Eskilstuna kommun – 212000-0357

Flens kommun – 212000-0332

Gnesta kommun – 212000-2965

Katrineholms kommun - 212000-0340

Nyköpings kommun – 212000-2940

Strängnäs kommun – 212000-0365

Trosa kommun – 212000-2957

Vingåkers kommun – 212000-0308

1.1.5 Omfattning och anbudsområden

Upphandlingen är indelad i två (2) anbudsområden. Varje anbudsområde utvärderas var för sig och anbudet kommer att antas per anbudsområde.

Anbud får lämnas på ett eller fler anbudsområden.

Anbudsområdena är:

A. Stödboende för barn och unga 16-20 år

B. Boende med stöd för vuxna från 21 år

Exempel:

Anbudsgivare A bedriver verksamhet vid stödboende X. X:s stödboende har som målgrupp unga i ålderskategorin 16-20 år (anbudsområde A. stödboende barn och unga 16-20 år) och väljer därför att besvara och inkludera följande strukturerade Tendsign-dokument i sitt anbud:

- Administrativa föreskrifter (detta dokument)
- Kravspecifikation generell
- Kravspecifikation och pris anbudsområde A
- Kontraktsvillkor

Till anbudet ska också bifogas ifyllt "Information om verksamheten anbudsområde A stödboende 16-20 år" samt andra efterfrågade dokument. För att antas för ett anbudsområde krävs att anbudet uppfyller samtliga generella krav och samtliga specifika krav för det anbudsområdet.

Anbudsområden kan inte ändras under ramavtalsperioden.

1.1.6 Ett anbud per verksamhet

Om anbudsgivaren önskar lämna anbud för mer än en verksamhet ska ett separat anbud lämnas för respektive verksamhet. Detta för att underlätta avrop och uppföljning av anbudsgivande verksamheter.

En anbudsgivare kan bedriva flera skilda verksamheter med samma organisationsnummer. Om anbud lämnas för flera av anbudsgivarens verksamheter, ska separata anbud lämnas in för respektive

verksamhet. Om anbudsgivarens olika verksamheter tilldelas avtal kommer separata ramavtal med samma anbudsgivare att tecknas.

1.1.7 Avgränsningar av upphandlingen

Placeringarna som omfattas av denna upphandling utgör ett komplement till deltagande UM:s insatser i egen regi, som således inte berörs av upphandlingen. Upphandlingen omfattar endast stödboenden och boende med stöd som är belägna inom Sverige.

Upphandlingen omfattar inte abonnemang på platser.

Upphandlingen avser inte entreprenader.

1.1.8 Volym

Uppskattad årlig volym för respektive UM framgår nedan:

UM	Volym stödboende 16-20 år (dygn)	Volym externt boende 21 år och uppåt (dygn)
Eskilstuna kommun	2500	5700
Flens kommun	3000	365
Katrineholms kommun	850	200
Nyköpings kommun	3000	100
Strängnäs kommun	100	1000
Trosa kommun	1400	50
Gnesta kommun	1800	0
Vingåkers kommun	50	50

1.1.9 Takvolym

Kommunen uppskattar det totala maximala behovet av sådana tjänster som omfattas av ramavtalen till 100 000 värddygn.

Detta utgör ramavtalets/ramavtalens takvolym.

Om ramavtalets/ramavtalens omsättning uppgår till takvolymen har Kommunen rätt att säga upp avtalet till omedelbart upphörande. En sådan uppsägning påverkar inte giltigheten av kontrakt som ingåtts dessförinnan.

1.1.10 Avropssätt

Inom varje anbudsområde kommer flera anbudsgivare att antas. I varje enskilt fall tar UM ställning till vilket anbudsområde som är aktuellt för de behov som finns i det enskilda fallet och gör en förfrågan. Placeringar kommer att ske enligt följande. Utifrån den enskildes behov och önskemål görs ett urval bland leverantörerna inom anbudsområdet.

- Genom utskick till samtliga leverantörer som valts ut utifrån den enskildes behov och problematik per e-post.
- Genom att UM, efter det att urval skett vänder sig till de leverantörer som har valts ut per telefon i tur och ordning.

Vilken svarstid som anges vid placeringsförfrågan bestäms i varje enskilt fall och kan variera. När tidsfristen för att svara på förfrågan har gått ut ska UM göra en bedömning av vilket eller vilka stödboende/boende med stöd som bäst kan tillgodose den enskildes behov och kontakta aktuell leverantör för vidare och mer detaljerad information. Den enskildes behov är avgörande i valet av stödboende/boende med stöd, och för vilken leverantör som tilldelas uppdraget. Om fler än ett

stödboende/boende med stöd bedöms kunna tillgodose den enskildes behov ska den leverantör som kan tillgodose behovet till lägst pris tilldelas uppdraget. Målet är att placeringen ska göras i det stödboende/boende med stöd som kan tillgodose den enskildas behov till lägsta totalkostnad. Vad som är lägst pris, vid en enskild placering, avgörs utifrån ramavtal.

Som stöd för urval av leverantörer inom respektive anbudsområde har UM tillgång till den information som anbudsgivaren lämnar i dokumenten "Information om verksamheten" för varje anbudsområde.

1.1.11 Kontraktstid

Kontraktstiden är 24 månader med möjlighet att förlänga kontraktet i ytterligare 24 månader, dock med högst 12 månader i taget. Kontraktet förlängs med oförändrade villkor. Beräknat tidigast startdatum för detta kontrakt är 2022-05-16.

I det fall upphandlingen blir fördröjd, vid exempelvis en överprövning, kan kontraktstiden komma att förskjutras en kortare eller längre period. Kontraktstidens totala längd kommer dock att vara de antal månader som framgår ovan.

1.1.12 Kort beskrivning om Eskilstuna kommun

Eskilstuna har ett strategiskt läge och en integrerad arbetsmarknad mitt i den expansiva Stockholm-Mälardalenregionen. Befolkningen ökar och Eskilstunas folkmängd är över 100 000 invånare. Kommunen har drygt 9 000 medarbetare, organiserade i nio förvaltningar och en bolagskoncern. Läs gärna mer på kommunens hemsida: eskilstuna.se

1.1.13 Upphandlande myndighet

Upphandlande myndighet i denna upphandling är Eskilstuna kommun (2120000357), socialnämnden.

1.1.14 Upphandlingsförfaranden

Upphandlingen genomförs som Förenklat förfarande enligt lagen om offentlig upphandling (2016:1145), LOU. Anbud antas vanligtvis utan förhandling. Det är således av avgörande betydelse att inlämnade anbud är slutgiltiga och att anbudsgivaren i sitt anbud lämnar sitt bästa pris och sina fördelaktigaste villkor.

1.1.15 Frågor under anbudstiden och förtydliganden/kompletteringar

Kommunen avser med upphandlingsdokumenten att ge en saklig och allsidig information om förutsättningarna för upphandlingen och uppdraget. I upphandlingsdokumenten anges de krav som Kommunen ställer på anbudsgivaren och på anbudet samt hur kommunen kommer att utvärdera anbuden. Det är därför angeläget att anbudsgivaren kontaktar Kommunen om något är oklart.

Frågor ställs via frågor- och svarsfunktionen i TendSign.

Svar med tillhörande fråga och eventuella kompletteringar/förtydliganden, delges via tendsign.com till samtliga (i TendSign) registrerade underlagshämtare för aktuell upphandling. Om underlaget hämtas på annat sätt, är det anbudsgivarens skyldighet att själv hålla sig informerad om eventuella förändringar. Eventuella frågor efter sista datum för frågor har löpt ut besvaras som regel ej.

Frågor om systemet ställs till TendSign support per e-post: tendsignsupport@mercell.com. Manual, instruktionsfilm och vanliga frågor och svar finns på www.tendsign.com/support. TendSign support har vanligtvis öppet vardagar 07.00-17.00, avvikelser kan förekomma.

Frågor med anledning av upphandlingen ska ställas till Kommunen senast

2022-02-22

1.1.16 Avbrytande av upphandling

Upphandlingen kan komma att avbrytas om sakliga skäl föreligger.

Om upphandlingen avbryts innan sista anbudsdag kommer samtliga som hämtat upphandlingsdokumenten att underrättas om detta.

Om upphandlingen avbryts efter sista anbudsdag kommer samtliga anbudsgivare att underrättas om detta.

Ersättning för kostnader i samband med anbudslämnande kommer inte i något fall att betalas ut.

1.2 Anbudsgivning

1.2.1 Anbudets form och innehåll

Anbudet inklusive bilagor ska lämnas skriftligen på svenska och elektroniskt i TendSign. Bifogade dokument ska vara i Word, Excel eller PDF-format. Dokumentation såsom tekniska specifikationer och intyg om certifiering får lämnas på engelska.

Ofullständiga eller orena anbud kommer inte att prövas.

1.2.2 Reservationer mot krav och villkor i upphandlingsdokumenten

Anbud som innehåller reservationer mot krav och villkor i upphandlingsdokumenten kommer att förkastas. Bifoga därför inga handlingar som inte uttryckligen efterfrågas till anbudet. Handlingar som kan innehålla reservationer är exempelvis anbudsgivares egna avtalsvillkor såsom Allmänna villkor eller liknande.

1.2.3 Sista anbudsdag

Anbud som inkommer efter sista anbudsdag kommer inte att prövas. Sista anbudsdag är 2022-03-07 23:59

1.2.4 Anbudets giltighetstid

Anbudet ska vara bindande t.o.m.

2022-08-31

Om en ansökan om överprövning inkommer avseende upphandlingen förlängs lämnade anbuds giltighetstid automatiskt med sex (6) månader.

1.2.5 Rättelse, förtydligande och komplettering

Kommunen kan tillåta anbudsgivare att rätta felskrivning, felräkning eller annat fel i anbudet. Endast Kommunen kan begära att ett anbud förtydligas eller kompletteras, om det är förenligt med principerna om likabehandling och öppenhet.

1.2.6 Elektronisk signering

Kommunen tillämpar elektronisk signering av avtal med krav på elektronisk identifiering med exempelvis Mobilt BankID. Mer information om signering lämnas i samband med eventuell tecknande av kontrakt.




1.2.7 Offentlig handling

Anbud som lämnas till Kommunen blir i och med tilldelningsbeslutet som huvudregel en offentlig allmän handling enligt Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), OSL. Kommunen tror på öppenhet i upphandlingar och anbud och strävar efter att i så hög grad som möjligt redovisa skälen till för varför ett anbud har antagits eller inte. Kommunen önskar också att anbudsgivare i så hög utsträckning som möjligt ska kunna granska en konkurrents anbud som antagits. Med detta som bakgrund ber Kommunen er som anbudsgivare att om möjligt inte begära sekretess för innehållet i ert anbud. Om ert anbud ändå innehåller affärskänsliga uppgifter ber Kommunen er att i så hög utsträckning som möjligt begränsa sekretessbegäran till de uppgifter som är särskilt känsliga.

Om ni som anbudsgivare önskar sekretess för någon av den information som lämnas in, ska detta anges under denna punkt. Ange den information som ni anser ska sekretessbeläggas så specifikt som möjligt (exempelvis punkter i upphandlingsdokumentet eller vissa stycken i bifogade handlingar). Motivera också varför varje enskild uppgift ska beläggas med sekretess. Notera att Kommunen inte kan garantera att någon sekretess medges, utan att det avgörs vid varje enskilt tillfälle som informationen begärs ut. Det är viktigt att anbudsgivaren utförligt motiverar vad som föranleder begäran om sekretess för att Kommunen ska kunna göra en rättvis bedömning.

Om anbudsgivaren önskar sekretess för någon del i sitt anbud ska det anges här vilken del som avses samt motivering härom.


Generell del 

Fritext

1.2.8 Leverantörsuppgifter

Anbudsgivaren ska besvara nedanstående frågor gällande sitt företag. Anbudsgivaren behöver kontrollera att de uppgifter som företaget har registrerat i TendSign-systemet, som t.ex. företagsnamn, organisationsnummer och adress, är korrekt, eftersom det är dessa uppgifter som Kommunen kommer att använda. Tänk på att eventuella frågor och svar, kompletteringar samt informationsmeddelanden kommer att skickas till den e-postadress som anbudsgivaren har registrerat i TendSign.

a. Är de leverantörsuppgifter (t.ex. företagsnamn, organisationsnummer och adress) som finns registrerade i TendSign-systemet korrekta?

Generell del 


Ja/Nej

b. Ange antal anställda

Generell del 

Fritext

c. Bedrivs arbetsmiljöarbete enligt AFS 2001:1 "Systematiskt arbetsmiljöarbete"? Om Nej, ange varför?

Generell del 

Fritext

d. Dokumenterar ni skriftligt ert arbete med lönekartläggning i enlighet med diskrimineringslagen? Om nej: ange varför? Ja krävs vid 10 anställda eller fler.

Generell del 

Fritext

e. Bedrivs aktivt arbete för att säkerställa att diskriminering inte förekommer hos Leverantören? Om Nej ange varför?

Generell del



Fritext

f. Ange om någon annan än anbudsgivaren kommer att ombesörja faktureringen till Kommunen

Generell del



Fritext

1.2.9 Sanningsförsäkran



Genom att besvara frågan nedan med Ja intygar anbudsgivaren att samtliga uppgifter lämnade i upphandlingsdokumentet och eventuella bilagor är sanningsenliga och att någon grund för uteslutning enligt LOU 13 kap 1, 2 och 3 §§ ej föreligger.

Krav enligt ovan uppfylls?

Generell del



Ja/Nej. Ja krävs



Leverantörskommentar till å ten

1.3 Krav på anbudsgivaren

1.3.1 Uteslutning av leverantör



Anbudsgivare ska intyga att denne inte berörs av någon av de uteslutningsgrunder som framgår av 13 kap 1-3 §§ LOU.

Anbudsgivaren ska intyga ovanstående

Generell del



Ja/Nej. Ja krävs

1.3.2 Anbudsgivarens ekonomiska och finansiella ställning



Anbudsgivaren ska ha en sådan ekonomisk och finansiell ställning som möjliggör att denne kan fullfölja sina åtaganden under kontraktstiden. Kommunen kommer att kontrollera detta och som utgångspunkt kommer Business Check i Sverige AB kreditupplysning att användas. Anbudsgivaren ska ha en rating om minst 5 på den 10-gradiga skalan.

Om anbudsgivaren inte endast tillfälligt under de senaste 2 åren har haft en rating under 5, eller om dennes verksamhet är av sådan art att riskklassificering ej kan erhållas, ska denne ändå anses uppfylla dessa krav om en godtagbar förklaring kan lämnas som bevisar att anbudsgivaren innehar en ekonomisk och finansiell ställning som möjliggör att denne kan fullfölja sina åtaganden under kontraktstiden.

Business Check i Sverige AB kreditupplysning tillhandahåller inte raiting för ekonomiska föreningar, ideella föreningar, stiftelser och trossamfund. Om anbudsgivaren bedriver sin verksamhet i någon av de nyss nämnda juridiska formerna bör anbudsgivaren bifoga ett undertecknat revisorsintyg som bekräftar att anbudsgivaren har en sådan ekonomisk och finansiell ställning som möjliggör att denne kan fullfölja sina åtaganden under kontraktstiden, motsvarande raiting om minst 5 på den 10-gradiga skalan hos Business Check i Sverige AB kreditupplysning. Om ett sådant intyg inte bifogas till anbudet kan kommunen komma att begära in det under anbudsutvärderingen. Ett revisorsintyg kan också komma att begäras av anbudsgivare vars raiting ligger under 5 på den 10-gradiga skalan. En anbudsgivare som vet med sig att dennes raiting ligger under 5 på den 10-gradiga skalan har också möjlighet att till sitt anbud bifoga ett revisorsintyg. Intyget avges på den mall som finns upphandlingsdokumenten.

Observera att Aktiebolag som huvudregel inte behöver bifoga revisorsintyg till sitt anbud.

Kommunen kan vidare komma att begära in till exempel en koncerngaranti eller bankgaranti från anbudsgivaren som bevis på anbudsgivarens ekonomiska stabilitet. Den part som lämnar garantin ska inneha en stabil ekonomi och ha minst 5 på den 10-gradiga skalan som nämns ovan.

Uppfyller anbudsgivaren de ekonomiska kraven?

Ja/Nej. Ja krävs

Generell del



1.3.3 Krav på registrering



Bolagsregister

Anbudsgivare och eventuella underleverantörer ska, i Sverige eller i hemlandet, uppfylla lagenligt ställda krav avseende registrering i aktiebolags-, handels- eller föreningsregister eller motsvarande register som förs i den stat där anbudsgivarens eller underleverantörens verksamhet är etablerad. På begäran av Kommunen ska anbudsgivaren uppvisa en kopia av sitt registreringsbevis.

Skatteregister

Anbudsgivare och eventuella underleverantörer ska, i Sverige eller i hemlandet, uppfylla lagenligt ställda krav avseende registrerings-, skatte- och avgiftsskyldigheter. Anbudsgivaren ska vara registrerad för mervärdesskatt, undantaget skattefria verksamheter, samt inneha F-skattebevis.

Kommunen kommer med hjälp av Skatteverket att ta fram information om anbudsgivare och underleverantör för att se att företagen: är registrerade för moms, är registrerade som arbetsgivare, har arbetsgivarredovisning, innehar F-skatt eller likvärdigt. Kontroll av om det finns skatteskulder kommer att ske hos kreditupplysningsföretag eller direkt hos Kronofogdemyndigheten (avser svenska anbudsgivare). Utländska anbudsgivare ska på begäran av Kommunen kunna tillhandahålla intyg från relevanta myndigheter i hemlandet på att registreringskraven i hemlandet är uppfyllda. Utländska anbudsgivare ska även på begäran av Kommunen kunna tillhandahålla intyg från relevanta myndigheter i hemlandet på att betalning av sociala avgifter och skatter i hemlandet är uppfyllda.

a. Krav enligt ovan uppfylls

Ja/Nej. Ja krävs

Generell del



b. Uppfyller anbudsgivaren kraven?

Ja/Nej. Ja krävs

Generell del



1.3.4 Miljökrav



Enligt Kommunens riktlinjer ska upphandling främja hållbar utveckling som leder till en god miljö för nuvarande och kommande generationer. Kommunen ska göra miljömässiga hänsynstaganden bland annat genom att; handla med leverantörer som bedriver ett aktivt miljöarbete, ställa miljökrav på varor, tjänster och entreprenader, prioritera miljöanpassade varor, tjänster och entreprenader och på så sätt stimulera en produktion som påverkar miljön så lite som möjligt. Policyn finns att hämta på eskilstuna.se

Anbudsgivaren ska arbeta systematiskt med miljö. Systemet ska minst innefatta följande aspekter:

- Utbildning av personal i miljöfrågor.
- Mål och handlingsplaner för de viktigaste miljöaspekterna.
- Rutiner för inköp.

Uppfyller ni ovanstående krav?

Ja/Nej. [Ja krävs](#)

Generell del



1.3.5 Kvalitetsledningssystem



Anbudsgivaren ska ha ett kvalitetsledningssystem som uppfyller kraven i lagar, förordningar och Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9). Anbudsgivaren ansvarar för att det finns de processer, aktiviteter och rutiner som behövs för att säkerställa att verksamheten uppfyller de krav som ställs i lagstiftningen och att verksamheten håller god kvalitet. Kvalitetsledningssystemet ska användas för att systematiskt utveckla och säkra verksamhetens kvalitet. Det ska bl.a. omfatta dokumenterade och lättillgängliga rutiner som är kända för personalen.

Uppfyller ni ovanstående krav?

Ja/Nej. [Ja krävs](#)

Generell del



1.3.6 Lex Sarah/Missförhållanden



Anbudsgivaren och dess personal ska rapportera fall och risk för fall av missförhållanden enligt gällande lagar och föreskrifter.

Anbudsgivaren ska omedelbart informera uppdragsgivaren om när rapportering av missförhållanden eller risk för missförhållanden skett. I de fall missförhållandet anses vara allvarligt ska kopia av anmälan,

utredning och svar från berörd myndighet skickas till socialnämnden i berörd kommun samt till Eskilstuna kommun i rollen som avtalsägare. Originalet skickas till ansvarig myndighet.

Det ska finnas interna rutiner för avvikelshantering och hantering av Lex Sarah. Personalen ska ha ingående kunskap om rutinerna och sin rapporteringsskyldighet enligt Lex Sarah.

Uppfyller ni ovanstående krav?

Ja/Nej. [Ja krävs](#)

Generell del



1.3.7 Underleverantör



Anbudsgivaren ska ange nedan om underleverantörer anlitas. Med underleverantörer avses sådan leverantör som träder i ramavtalsleverantörens ställe för att utföra

hela eller delar av insatsen. Exempel på underleverantör kan exempelvis vara konsulter, däremot omfattas inte företag som levererar diverse varor och kringtjänster till anbudsgivaren såsom exempelvis

städföretag, matleverans eller företag som hjälper till med brandskydd. Inte heller leverantör som tillhandahåller handledning till leverantörens anställda anses vara en underleverantörer i detta sammanhang. Observera att annat bolag som ingår i samma koncern, till exempel moderbolag/dotterbolag, i denna upphandling är att betrakta som underleverantör till anbudsgivaren om bolagen har olika

organisationsnummer. Om anbudsgivaren åberopar kapacitet från underleverantör för att uppfylla kravet på ekonomisk och finansiell ställning ska underleverantören, tillsammans med leverantören, vara solidariskt ansvarig för fullgörandet av kontraktet.

Kommer underleverantörer att anlitas? Om ja, ange företagsnamn, organisationsnummer samt omfattning. På begäran från Kommunen ska anbudsgivaren kunna visa ett kontrakt eller annan överenskommelse eller utfästelse som visar att anbudsgivaren förfogar över de resurser som åberopas från underleverantören.

Fritext

Generell del



1.4 Utvärdering

1.4.1 Anbudsutvärdering

De anbud som uppfyller upphandlingsdokumentets samtliga generella och samtliga specifika krav för anbudsområdet kommer att antas. Ett anbud kan antas för ett eller båda anbudsområdena. I Kommunens information till deltagande UM kommer de antagna anbuden inbördes att presenteras per anbudsområde efter anbudspris med anbud med lägst pris först. I de fall två eller fler anbud har samma pris kommer dessa anbud att presenteras i bokstavsordning.

1.4.2 Tilldelningsbeslut

Efter prövning och utvärdering av anbudsgivare och anbud, fattas ett tilldelningsbeslut om vilken anbudsgivare som kommer att tilldelas ramavtal.

Tilldelningsbeslutet utgör inte en accept, utan Kommunen blir bunden av vinnande anbud först i och med att kontrakt har undertecknats.

Kontrakt tecknas under förutsättning att ingen överprövning inkommit, alternativt att eventuell ansökan om överprövning avslagits av förvaltningsdomstol.

1.4.3 Kontraktstecknande

Ramavtal tecknas mellan Eskilstuna kommun (som inköpscentral) och respektive antagen leverantör. Ramavtalet med tillhörande information om leverantören kommer att tillställas respektive avropsberättigad part (UM).