












## Upphandlande organisation

Adda Inköpscentral AB  
Gabiella Lundin

## Upphandling

Stödboende vuxna STIC 2021  
10550  
Publicerad 2022-01-21 13:59  
Sista anbudsdag: 2022-02-28 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       |  |

## 2. Administrativa krav

### 2.1 Förutsättning för anbudslämning

#### 2.1.1 Inlämning av elektroniska anbud

I upphandlingen accepteras endast elektronisk anbudsgivning via upphandlingsverktyget TendSign. För anbudsgivare är det kostnadsfritt att använda TendSign och att lämna anbud. För att få tillgång till systemet krävs inloggningsuppgifter, som fås genom registrering [här](#) (klicka på länken "Skapa konto"). Anbudsgivaren får omedelbar tillgång till systemet efter registrering.

Vid frågor eller behov av support kring användandet av TendSign, kontaktas TendSigns support via e-post: [tendsignsupport@mercell.com](mailto:tendsignsupport@mercell.com). TendSigns support har öppet helgfria vardagar kl 07-17 med vissa undantag. [Här](#) finns svar på några vanliga frågor om upphandlingsverktyget.

Genom Tendsign får anbudsgivaren:

- all ny information om upphandlingen,
- automatisk kontroll av att samtliga frågor ställda i förfrågningsunderlaget är besvarade vid anbudslämnandet.

Observera att maximal storlek för uppladdning är 50 megabyte per fil. Anbudsgivare uppmanas att omedelbart kontakta TendSign om problem uppstår i samband med anbudslämnande. Tänk på att lämna anbud i god tid så att det finns möjlighet att få hjälp av TendSign support under kontorstid om det dyker upp problem.

Om en anbudsgivare inte hämtar ut förfrågningsunderlaget i TendSign utan på annat sätt, kan inköpscentralen inte garantera att anbudsgivaren får del av all information om upphandlingen (som eventuella förtydliganden samt frågor och svar) under anbudstiden.

Genom att anbud lämnas i TendSign accepterar anbudsgivaren alla krav och intygar att informationen i anbudet är sanningsenlig.

## 2.1.2 Krav på anbudets språk



Anbudet ska vara skrivet på svenska. Bevis, enstaka ord, förkortningar och tekniska beskrivningar får även vara på engelska. Anbudsgivaren ska på inköpscentralens begäran ordna och bekosta översättning om inte annat anges i anslutning till visst krav i förfrågningsunderlaget.

### Uppfylls krav på anbudets språk?

Ja/Nej. Ja krävs

Leverantörskommentar till å ten

Generell del (1)



## 2.1.3 Krav på anbudet



Anbudet ska baseras på förutsättningarna och kraven som anges i förfrågningsunderlaget. Anbudet ska beskriva situationen den dag då anbudet lämnas, om ett visst krav inte uttryckligen anger något annat.

I samband med prövningen av anbudet kan inköpscentralen komma att kontrollera de uppgifter som anbudsgivaren har lämnat. Felaktiga uppgifter kan leda till att anbudet inte tas upp till prövning.

## 2.1.4 Reservationer och alternativa anbud



Om anbudsgivaren lämnar förbehåll eller reserverar sig mot villkor i förfrågningsunderlaget kan anbudet komma att förkastas.

I upphandlingen tillåts inget så kallat sidoanbud eller alternativt anbud till anbudsgivarens anbud.

### Accepterar anbudsgivaren kravet att reservationer och alternativa anbud inte accepteras?

Ja/Nej. Ja krävs

Generell del (1)



## 2.1.5 Översättning av förfrågningsunderlaget

Förfrågningsunderlaget finns endast på svenska.

Anbudsgivare får på egen bekostnad översätta förfrågningsunderlaget med bilagor.

## 2.1.6 Sista anbudsdag



Sista dag för att lämna anbudet är den:

2022-02-28 23:59

## 2.1.7 Anbudets giltighetstid



Anbudet ska vara bindande till och med:

2022-09-01

### Accepteras kravet på anbudets giltighetstid?

Ja/Nej. Ja krävs

Generell del (1)



### 2.1.8 Ersättning för att upprätta anbud

Inköpscentralen ersätter inte anbudsgivare för att upprätta anbud.

### 2.1.9 Anbudsöppning

Anbudsöppning sker hos inköpscentralen. Anbudsöppningen är inte offentlig men anbudsgivaren kan begära att en representant från Stockholms Handelskammare, på anbudsgivarens bekostnad, närvarar vid anbudsöppningen. Stockholms Handelskammare ska i så fall skriva på sekretessförbindelse.

Anbudsöppning är planerad till:  
2022-03-01

## 2.2 Förtydligande, kompletteringar eller frågor om förfrågningsunderlag

Om förfrågningsunderlaget upplevs som otydligt eller om några av de ställda kraven uppfattas som orimliga, onormalt kostnadsdrivande eller konkurrensbegränsande i något avseende är det viktigt att inköpscentralen kontaktas på ett så tidigt stadium som möjligt så att missförstånd kan undvikas.

Inköpscentralen lämnar alltid eventuella förtydliganden eller kompletteringar till förfrågningsunderlaget genom TendSign. Anbudsgivaren ansvarar själv för att hålla sig uppdaterad. Begäran om ett förtydligande eller en komplettering av förfrågningsunderlaget ska vara ställda genom TendSign.

Enligt 12 kap. 11 § LOU ska upphandlande myndighet på begäran av en leverantör lämna ut kompletterande upplysningar om förfrågningsunderlaget senast sex dagar före sista anbudsdag under förutsättning att leverantören har begärt det i god tid.

Frågor ska därför ställas senast nio dagar före sista anbudsdag. Om frågor inkommer senare än det, garanterar inte inköpscentralen att frågan besvaras. Detta på grund av att inköpscentralen av likabehandlingsskäl är förhindrad att lämna tillkommande information i slutet av anbudstiden.

Endast frågor om förfrågningsunderlaget besvaras.

Publicerade frågor och svar samt eventuella förtydliganden och kompletteringar under anbudstiden utgör en integrerad del av förfrågningsunderlaget.

Sista dag att ställa frågor är:

2022-02-18

## 2.3 Rättelse, förtydligande och komplettering av anbud

Vid anbudslämnandet ska efterfrågade svar på frågor och ställda krav lämnas på anvisade platser i TendSign.

Inköpscentralen eftersträvar största möjliga konkurrens i våra upphandlingar och tillämpar därför tillåtande, likabehandlande och transparenta riktlinjer för rättelser, förtydliganden och kompletteringar av anbud.

Inköpscentralen kommer, om inköpscentralen anser det lämpligt, att begära rättelser, förtydliganden eller kompletteringar av anbud. Alla anbudsgivare kommer att behandlas lika och få lika lång tid på sig rätta, förtydliga eller komplettera sina anbud när omständigheterna är likvärdiga.

*Förtydliganden* eller *kompletteringar* av anbud kommer inte beaktas om de ändrar de affärsmässiga villkoren i ett anbud. Det innebär att inköpscentralen under anbudsutvärderingen inte kommer att tillåta exempelvis utbyte av en produkt, ändring av erbjudna mervärden eller ändrade priser. Däremot kan en *rättelse* innebära ändring av de affärsmässiga villkoren under vissa omständigheter, se nedan.

## Rättelser

Anbudsgivaren kan få rätta en felskrivning, felräkning eller något annat fel i anbudet som för inköpscentralen är uppenbart. Sådan rättelse kan innebära att de affärsmässiga villkoren för anbudet ändras jämfört med det ursprungliga anbudet. För att inköpscentralen ska tillåta rättelsen, krävs att inköpscentralen kan utläsa av anbudet vad som egentligen avsågs. Om inköpscentralen inte kan det, kommer rättelser av sådana villkor inte beaktas.

## Förtydliganden

Förtydliganden ska syfta till att fastställa anbudets avsedda innehåll.

Om inköpscentralen uppfattar att en uppgift i ett anbud är tvetydig eller otydlig, kan inköpscentralen låta anbudsgivaren förtydliga vilken tolkning som är avsedd. Exempel på en otydlighet är om inköpscentralen inte kan avgöra om anbudsgivaren reserverar sig mot ett krav. Exempel på en tvetydighet är om anbudet innehåller motstridiga uppgifter om en varas egenskaper.

Utöver tvetydiga eller otydliga fall kommer inköpscentralen inte att beakta förtydliganden som motsäger en ursprunglig uppgift i anbudet. Inköpscentralen kommer inte heller att beakta förtydliganden som ändrar de affärsmässiga villkoren i det ursprungliga anbudet.

## Kompletteringar

Inköpscentralen kan tillåta att anbudsgivare

1. kompletterar anbudet med uppgifter och bevis som rör historiska förhållanden eller fakta om anbudsgivarens företag (uppgifter som återfinns i avsnitt 4 "Krav på leverantören"
2. kompletterar med information, exempelvis kontaktuppgifter till en referent eller uppgifter om värde, till referensuppdrag som lämnats i det ursprungliga anbudet,
3. kompletterar med uppgifter om en varas egenskaper som saknas i det ursprungliga anbudet. Kompletteringen får inte innebära att en vara t.ex. byts ut eller modifieras eller att priset ändras.
4. kompletterar med uppgifter om innehållet i, eller utformningen av, en tjänst som saknas i det ursprungliga anbudet. Kompletterande information får inte innebära att erbjudna mervärden eller pris ändras eller att en helt annan tjänst erbjuds.
5. kompletterar med information om en namngiven konsult som saknas i det ursprungliga anbudet. Kompletteringen får t.ex. inte innebära att personen byts ut eller priset ändras.
6. kompletterar med fullmakter, behörighetshandlingar, underskrifter eller liknande som saknas eller är ofullständiga i det ursprungliga anbudet.
7. kompletterar med uppgifter som återfinns på en annan plats i det ursprungliga anbudet.

Inköpscentralen kan tillåta att anbud kompletteras med andra uppgifter eller handlingar än de som anges i punkterna 1-7. Sådana uppgifter eller handlingar kan komma att beaktas om de var tillgängliga eller upprättade när anbud senast skulle lämnas in i upphandlingen och anbudsgivaren kan visa detta. Exempel på en handling som anbudet kan kompletteras med är ett intyg som visar att anbudsgivaren var registrerad för F-skatt och som anbudsgivaren kan visa, fanns vid anbudstidens utgång.

Kompletteringar kommer inte att beaktas i den del de motsäger någon uppgift i det ursprungliga anbudet. Kompletteringar som ändrar de affärsmässiga villkoren i ett anbud kommer inte heller att beaktas.

## **2.4 Tilldelning**

Meddelande om tilldelningsbeslut skickar inköpscentralen ut med e-post till den e-postadress som anbudsgivaren har registrerat i TendSign i samband med anbudsinlämningen.

Tilldelningsbeslutet utgör inte en avtalsrättslig accept.

Upphandlingen är avslutad först när ramavtalet undertecknats av båda parterna eller upphandlingen

avslutats på annat sätt. Ramavtalet blir bindande då båda parter skriftligen undertecknat ramavtalet. Ett ramavtal kan tecknas tidigast efter att tio dagar har gått, räknat från det att underrättelse om tilldelning skickades ut till anbudsgivarna enligt 20 kap. 1 § LOU.

## 2.5 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 dataskyddsförordningen (EU) 2016/679 och lag (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning, finns regler för hur personuppgifter får behandlas.

Inköpscentralen är personuppgiftsansvarig för de uppgifter, t.ex. namn på kontaktpersoner och e-postadresser, som lämnas dels i samband med anbudsgivning, dels vid eventuellt tecknande av ramavtal mellan ramavtalsleverantören och inköpscentralen. Behandlingen av de aktuella personuppgifterna är nödvändig för att kunna fullgöra ingångna ramavtal. Personuppgifterna kommer att användas för att föra kund- och leverantörsregister i syfte att informera, administrera och möjliggöra avrop på ramavtalen samt skicka fakturor avseende den administrativa ersättning som tas ut av inköpscentralen. Anbudsgivaren ansvarar för att informera samtliga de personer vars uppgifter finns med i anbudsgivarens anbud, eller på annat sätt lämnas ut till inköpscentralen. Anbudsgivaren ansvarar också för att utlämnandet av personuppgifterna är förenligt med dataskyddsförordningen (EU) 2016/679 och dataskyddslagen (2018:218).

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

[gdpr@adda.se](mailto:gdpr@adda.se)

eller

Adda Inköpscentral AB  
c/o Slussgården AB  
118 82 Stockholm

## 2.6 Publicering av ramavtalsdokument



Ramavtal med bilagor kommer att publiceras på internet i inköpscentralens avtalsdatabas. Informationen kommer därmed att vara tillgänglig för alla som besöker inköpscentralens hemsida och vår avtalsdatabas.

Anbudsgivaren ska acceptera att följande uppgifter publiceras i inköpscentralens avtalsdatabas:

- priser,
- eventuella rabatter,
- information om erbjudna varor och tjänster; samt
- uppgifter om kontaktpersoner.

Vid avrop från ramavtalet utgör anbudet i ramavtalsupphandlingen avtalshandling mellan upphandlande myndighet och leverantören. För de upphandlande myndigheter som avropar från ramavtalet finns därför möjlighet att ta del av hela leverantörens anbud inklusive sådana uppgifter som leverantören begärt sekretess för. Eventuell begäran om sekretess i anbudet kommer att vidarebefordras till den upphandlande myndigheten och ingå i myndighetens sekretessbedömning enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), OSL.

**Accepteras kravet om publicering på Internet av ovan angivna uppgifter ur avtalsdokument och lämnande av anbud till avropande upphandlande myndigheter?**

Ja/Nej. Ja krävs

Generell del (1)



## 2.7 Inköpscentralen lämnar ut ansöknings- och anbudshandlingar



Inköpscentralen omfattas inte av tryckfrihetsförordningen eller offentlighets- och sekretesslagen och träffas därmed inte av offentlighetsprincipen. Det finns däremot andra lagar som styr hur inköpscentralen kan lämna ut handlingar, t.ex. lagen om företagshemligheter, dataskyddslagstiftningen och lagen om offentlig upphandling. Det innebär att anbudshandlingar och ansökningar i princip endast kan lämnas ut om en anbudsgivare eller en anbudssökande medger det. Inköpscentralen har tagit fram en rutin för utlämnande av anbud och ansökningar som beaktar detta.

Inköpscentralen lämnar ut anbudshandlingar och anbudsansökningar om:

1. domstol, tillsynsmyndighet eller annan rättsvårdande myndighet begär det,
2. annan anbudsgivare i upphandlingen begär ut anbudet eller anbudsansökan under tiden från det att tilldelningsbeslut meddelas och under tio dagar därefter, eller
3. det i övrigt krävs för att inköpscentralen ska kunna bedriva sin verksamhet effektivt.

Rätten enligt p. 2 att ta del av annans anbudshandlingar eller anbudsansökan gäller inte sådana uppgifter som en anbudsgivare eller anbudssökande, med stöd av p. 2.8, begärt sekretess för. Den gäller inte heller för sådana uppgifter som kan skada inköpscentralen eller inköpscentralens kunders berättigade intressen.

Inköpscentralen beslutar vilka uppgifter enligt p. 2 och 3 som ska lämnas ut. Beslutet går inte att överklaga. Anbudsgivaren har inte rätt till ersättning för skada som uppkommer därför att inköpscentralen lämnar ut uppgifter ur anbud eller anbudsansökningar.

Handlingar som inköpscentralen lämnar ut får inte överlåtas till annan. Detta begränsar dock inte anbudsgivares eller anbudssökandes möjligheter att använda handlingarna som bevis i domstol eller i ärende hos annan rättsvårdande myndighet.

## 2.8 Anbudsgivares och anbudssökandes rätt att begära sekretess och inköpscentralens rätt att lämna ut uppgifter

Anbudsgivare eller anbudssökande som önskar att vissa uppgifter inte ska lämnas ut till annan enligt 2.7 punkten 2, ska på anmodan från inköpscentralen senast inom 5 arbetsdagar, bifoga en separat version i PDF-format av de anbudshandlingar eller anbudsansökningar som innehåller uppgifterna som omfattas av sekretess. Anbudsgivare och anbudssökande ansvarar för att maskera de sekretessbelagda uppgifterna och eventuella personuppgifter som förekommer i handlingarna. Dessa anbuds- eller ansökningshandlingar benämns sekretessanbud.

Med hänvisning till personuppgiftshantering i samband med utlämnande av sekretessanbud uppmanar inköpscentralen anbudsgivaren att inte ange personuppgifter i sitt anbud som inte särskilt efterfrågats.

När inköpscentralen lämnar ut ansöknings- eller anbudshandlingarna kommer inköpscentralen att lämna ut de maskerade handlingarna. Inköpscentralen får lämna ut anbudshandlingarna eller anbudsansökan utan maskering om sekretessanbud inte inkommer inom den tidsfrist som inköpscentralen har angett. Anbud kommer dock inte att förkastas på grund av att ett sekretessanbud inte har inkommit till inköpscentralen.

Även om sekretess begärs har inköpscentralen rätt att lämna ut sådana uppgifter som ska publiceras enligt avsnitt 2.6 om inköpscentralen bedömer att det behövs för att ge tillräcklig insyn i upphandlingen.

## 2.9 Ramavtals- och kontraktsvillkor



Ramavtalet kommer att baseras på innehållet i detta förfrågningsunderlag med bilagor samt anbudsgivarens anbud. Bindande ramavtal sluts genom att båda parter skriver under ramavtalet.

Kontrakt som tecknas efter avrop som görs med stöd av ramavtalet kommer att baseras på villkoren i avsnitt Kontraktsvillkor.

Anbudsgivaren ska acceptera villkoren i avsnitt Ramavtalsutkast och Kontraktsvillkor.

**Accepteras villkoren i avsnitt Ramavtalsutkast, Allmänna kontraktsvillkor och Kontraktsvillkor?**

Ja/Nej. **Ja krävs**

Generell del (1)



## 2.10 Avtalsmöte

Inköpscentralen kan komma att hålla ett avtalsmöte med vinnande anbudsgivare i samband med ramavtalets undertecknande. Vid mötet kommer inköpscentralen att informera om ramavtalet, hur avrop kommer att genomföras, leverantörens skyldigheter m.m. Inköpscentralen ser gärna att samtliga antagna anbudsgivare deltar på avtalsmötet.

## 2.11 Prövning och utvärdering

Anbuden kvalificeras, prövas och utvärderas enligt stegen som beskrivs nedan.

### 2.11.1 Kvalificering

I det första steget - kvalificering - prövas om anbudet uppfyller förfrågningsunderlagets administrativa krav och kraven på leverantören.

De anbudsgivare som uppfyller kraven går vidare till nästa steg i prövningen, övriga förkastas.

### 2.11.2 Krav på tjänsten

I det andra steget prövas om anbudet uppfyller kraven på tjänsten. De anbud som uppfyller dessa krav går vidare till utvärderingen, övriga förkastas.

### 2.11.3 Utvärdering

Kvarvarande anbud utvärderas utefter lägst pris. Varje anbudsområde utvärderas separat.

Anbud som uppfyller förfrågningsunderlagets samtliga generella krav och samtliga specifika krav för de anbudsområden anbudet omfattar kommer antas. Ett anbud kan antas för ett eller flera anbudsområden.