

Vikariehanterings- system

Anbudsinbjudan

stockholm.se

Innehållsförteckning

1	Allmän information	5
1.1	Upphandlande myndighet.....	5
1.1.1	Avropsberättigade parter	5
1.2	Omfattning.....	5
1.2.1	Uppskattad omfattning	5
1.3	Avtal	5
1.4	Upphandlingsförfarande	6
1.5	Handläggare.....	6
1.6	Upphandlingsdokument.....	6
1.7	Anbudsinlämning	6
1.8	Anbudets giltighetstid.....	6
1.9	Anbud avseende samtliga eller delar av upphandlingen	7
1.10	Språk och dokumentation	7
1.11	Obligatoriska krav	7
1.12	Frågor, förtydliganden och rättelser under anbudstiden.....	7
1.13	Anbudsöppning.....	7
1.14	Prövning och utvärdering av anbuderna.....	8
1.15	Anbudspresentation	8
1.16	Beslut om ingående av avtal.....	8
1.17	Information om egen försäkran (frivilligt)	8
1.18	Sekretess	9
2	Om anbudsgivaren.....	10
2.1	Företagsuppgifter.....	10
2.2	Undertecknande av anbud	10
2.3	Åberopande av annans kapacitet	10
2.4	Underleverantörer.....	11
3	Krav på leverantören	12
3.1	Uteslutningsgrunder	12
3.2	Registrering	13
3.3	Ekonomisk och finansiell ställning	13
3.3.1	Kreditvärdighet	13
3.4	Leverantörens kapacitet och erfarenhet.....	14

3.4.1	Leverantörens erfarenhet.....	14
4	Utvärdering.....	16
4.1	Tilldelningsgrund	16
4.2	Priser.....	16
4.3	Utvärderingsmodell.....	16

1 Allmän information

1.1 Upphandlande myndighet

Upphandlande myndighet: Stockholms stad genom Hässelby-Vällingby stadsdelsförvaltning.

Besöksadress: Palmfeltsvägen 11, 121 62 Johanneshov

Postadress: Box 7005, 121 07 Stockholm-Globen

E-post: info.service@stockholm.se

Telefon, växel: 08-508 10 000

1.1.1 Avropsberättigade parter

Följande parter har rätt att avropa avtalet:

- Hässelby-Vällingby stadsdelsförvaltning
- Rinkeby-Kista stadsdelsförvaltning
- Bromma stadsdelsförvaltning
- Hägersten-Liljeholmen stadsdelsförvaltning
- Norrmalms stadsdelsförvaltning
- Spånga-Tensta stadsdelsförvaltning

Dessa benämns gemensamt nedan ”beställaren”.

1.2 Omfattning

Tjänsten omfattar att tillhandahålla ett system för vikariehantering.

Den precisa omfattningen och beskrivningen av efterfrågad tjänst framgår av bilaga 1.

1.2.1 Uppskattad omfattning

Beställaren uppskattar att tjänsten kommer att omfatta ca 1000 användare, men detta kan både öka och minska över tid.

Värdet av upphandlingen vid utnyttjande av samtliga optioner uppskattas till ca 4 MSEK.

1.3 Avtal

Beställaren avser att ingå avtal med en leverantör i enlighet med vad som framgår av avsnitt 4.

Ordinarie avtalstid är 24 månader från och med avtalets ingående. Därutöver har beställaren en ensidig rätt att, vid ett eller flera tillfällen, förlänga avtalet med upp till 24 månader. Därmed kan avtalet som längst löpa i fyra (4) år.

1.4 Upphandlingsförfarande

Denna upphandling genomförs som ett öppet förfarande i enlighet med lag (2016:1145) om offentlig upphandling, nedan LOU.

1.5 Handläggare

Ansvarig handläggare för denna upphandling framgår av annonsen i upphandlingssystemet.

1.6 Upphandlingsdokument

Upphandlingsunderlaget består av följande dokument:

- Denna anbudsinvjudan
- Ramavtalsförlaga
- Bilaga 1 Kravspecifikation
- Bilaga 2 Priser
- Bilaga 3 Personuppgiftsbiträdesavtal
- Bilaga 4 E-handel och fakturering tjänster

1.7 Anbudsinlämning

Anbud ska ha inkommit senast vid den tidpunkt som framgår i annonsen i upphandlingssystemet. Anbud som inkommer efter anbudstidens utgång kommer ej att tas upp till prövning.

Anbud ska lämnas in elektroniskt via upphandlingssystemet [TendSign](#).

Detta dokument är utformat som ett ifyllbart formulär. Anbudsgivarens svar ska där det anges lämnas direkt i formuläret. Detta dokument ska bifogas anbudet.

Anbudsgivare äger inte rätt till ersättning för nedlagt arbete i samband med anbudsgivning.

Genom inlämnande av anbudet intygar anbudsgivaren följande:

- Att anbudsgivaren har tagit del av och baserar sitt anbud på det kompletta upphandlingsunderlaget, det vill säga inklusive eventuella förtydliganden och kompletteringar som publicerats på i denna anbudsinvjudan angivet sätt till och med sista anbudsdagen.
- Att samtliga krav i upphandlingsunderlaget uppfylls och avtalsvillkoren accepteras utan reservationer.
- Att alla uppgifter som lämnas i anbudet är sanningsenliga.

1.8 Anbudets giltighetstid

Anbud ska vara bindande i 180 dagar efter sista anbudsdagen.

Om upphandlingen blir föremål för rättslig prövning kan beställaren komma att begära förlängning av anbudets giltighetstid.

1.9 Anbud avseende samtliga eller delar av upphandlingen

Anbud kan endast lämnas på efterfrågade tjänst i sin helhet. Reservationer är ej tillåtna och kommer resultera i att anbudet ej tas upp till prövning.

1.10 Språk och dokumentation

Anbudet ska vara skrivet på svenska med följande undantag:

Beställaren accepterar att enstaka ord, fraser samt vedertagna begrepp, intyg/bevis eller certifikat, handlingar utfärdade av annan än anbudsgivaren, tekniska specifikationer och produktblad, eller liknande uppgifter eller handlingar, är avfattade på engelska, danska eller norska.

1.11 Obligatoriska krav

Upphandlingsdokumenten innehåller ett antal obligatoriska krav, dessa krav är ovillkorliga. Förutsättningen för att ett anbud ska kunna prövas, utvärderas och antas är att dessa obligatoriska krav är uppfyllda.

Beställaren har mycket begränsade möjligheter enligt LOU att förtydliga/komplettera anbud och det är därför viktigt att anbudet innehåller efterfrågad och fullständig information.

Anbudsgivaren ska, på anmodan inom fem (5) arbetsdagar, inkomma med dokumentation som styrker att de obligatoriska kraven, samt eventuella mervärdeskrav, uppfylls.

Leverantören ska även på anmodan kunna uppvisa en testmiljö av systemet som visar att ställda krav uppfylls.

1.12 Frågor, förtydliganden och rättelser under anbudstiden

Eventuella frågor angående denna upphandling ska ställas skriftligen via upphandlingssystemet under rubriken ”Frågor och Svar”/”Ställ en fråga”. Beställaren kan inte garantera att frågor som inkommer senare än tio (10) arbetsdagar före anbudstidens utgång kan besvaras.

Om underlaget behöver förtydligas eller kompletteras med anledning av frågor till den upphandlande myndigheten eller av någon annan anledning, lämnas skriftligt förtydligande/komplettering senast sex (6) kalenderdagar innan anbudstidens utgång till alla som begärt upphandlingsdokumenten. Anbudsgivaren ska basera sitt anbud på upphandlingsdokumenten i sin helhet inklusive eventuella förtydliganden under anbudstiden.

1.13 Anbudsöppning

Anbuden kommer att öppnas snarast efter anbudstidens utgång vid en förrättning där två personer utsedda av beställaren kommer att delta.

1.14 Prövning och utvärdering av anbudet

Efter anbudsöppning genomförs prövning och utvärdering av de anbud som inkommit i rätt tid. Prövningen och utvärderingen kommer att genomföras med utgångspunkt i de uppgifter som anbudsgivaren redovisat i sitt anbud.

Först prövas att anbudet uppfyller de formella kraven enligt upphandlingsunderlaget samt att anbudet visar att anbudsgivaren uppfyller de krav som ställts på leverantören. De anbud som visat sig uppfylla dessa krav genomgår därefter en prövning av att de ställda kraven på tjänsten är uppfyllda. I denna prövning kommer beställaren även att kontrollera att anbudsgivaren accepterar avtalsvillkoren utan reservationer. Samtliga krav ska vara uppfyllda för att anbudet ska kunna utvärderas.

Bland de anbud som därefter kvarstår kommer beställaren att anta den leverantör som lämnat det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet i enlighet med vad som framgår av avsnitt 4.

1.15 Anbudspresentation

Anbudsgivaren, ska på anmodan av beställaren inom tio (10) arbetsdagar, kunna inställa sig till en presentation av anbudet i beställarens lokaler. Syfte med denna är att ge beställaren en bild av leverantören samt eventuellt bekräfta uppfyllandet av ställda krav.

1.16 Beslut om ingående av avtal

Så snart beställaren fattat beslut om med vilken leverantör avtal avses ingås, kommer information om beslutet, med redovisning av skälen, att skriftligen meddelas samtliga anbudsgivare till den e-postadress som angivits i upphandlingssystemet.

Tilldelningsbeslutet utgör inte en avtalsrättslig accept.

1.17 Information om egen försäkran (frivilligt)

Enligt 15 kap. 1 § LOU får en anbudsgivare lämna en egen försäkran om att kraven i avsnitt 3 ”Krav på leverantören” är uppfyllda i enlighet med vad som framgår av nämnda lagrum.

Om anbudsgivaren väljer att göra detta behöver anbudsgivaren inte fylla i några uppgifter i fritextfälten i avsnitt 3 eller i övrigt inkomma med dokumentation som efterfrågas i detta avsnitt. I det fall leverantören både lämnar en egen försäkran och lämnar in uppgifter i enlighet med vad som framgår av avsnitt 3, gäller lämnade uppgifter i avsnitt 3, eller andra i anbudet angivna uppgifter före utfästelsen i egen försäkran.

Om leverantören åberopar andra företags kapacitet och väljer att använda egen försäkran enligt ovan ska leverantörens försäkran åtföljas av en särskild försäkran för vart och ett av de företag vars kapacitet åberopas.

Om anbudsgivaren intygar uppfyllande av dessa krav genom en egen försäkran ska anbudsgivaren bifoga denna till anbudet och, på begäran av beställaren, inom fem (5) arbetsdagar, inkomma med efterfrågade uppgifter.

Anbudsgivaren kan skapa en egen försäkran i följande webb-tjänst;
<https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=sv>.

1.18 Sekretess

Beställaren omfattas av de regler som sammanfattningsvis brukar benämnas offentlighetsprincipen. Med detta avses bland annat att allmänna handlingar normalt ska vara tillgängliga för den person som önskar ta del av dem. Den som lämnar anbud i denna upphandling måste vara införstådd i att denna aspekt ingår som en förutsättning i samarbetet med beställaren och att handlingar som lämnas in med anbudet inte återlämnas. Garantier för att uppgifter inte kommer att lämnas ut kan därför inte lämnas.

Anbudet och därmed relaterade uppgifter omfattas av så kallad absolut sekretess tills dess att beställaren meddelat beslut om leverantör och avtal, eller upphandlingen dessförinnan slutförts på annat sätt. Detta innebär att under perioden fram till beslutet alternativt att upphandlingen dessförinnan slutförts, lämnas inga sådana dokument eller uppgifter ut till annan anbudsgivare eller tredje man. Efter det att beslut om med vilken leverantör avtal avses ingås har meddelats, är anbudsgivarnas möjligheter att erhålla sekretess för uppgifter i handlingar som ingår i ett anbud mycket begränsade.

Av 31 kap. 16 och 17 §§ offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) följer att sekretess gäller för uppgift om en enskilds affärs- eller driftförhållanden, om det kan antas att den enskilde lider skada om uppgiften röjs.

Anser anbudsgivare att vissa uppgifter i anbudet (inklusive bilagor) ska sekretessbeläggas, ombeds anbudsgivaren precisera vilka uppgifter detta gäller samt lämna en motivering till, på vilket sätt företaget skulle lida skada om uppgifterna lämnades ut. Det är dock beställaren som enligt offentlighets- och sekretesslagen beslutar om en uppgift ska sekretessbeläggas.

Eventuell begäran om sekretess

Precisering om vilka uppgifter som sekretess begärs för, samt motivering till på vilket sätt leverantören skulle kunna lida skada om uppgifterna lämnas ut

2 Om anbudsgivaren

2.1 Företagsuppgifter

Anbudsgivaren ska i anbudet ange följande uppgifter avseende företaget:

Anbudsgivande företag	
Organisationsnummer	
Utdelningsadress	
Kontaktperson avseende anbudet	
E-postadress till kontaktpersonen	
Telefonnummer till kontaktpersonen	

2.2 Undertecknande av anbud

Anbudsgivaren ska på beställarens begäran, inom fem (5) arbetsdagar, inkomma med en kopia av originalanbudet undertecknat av behörig företrädare för anbudsgivaren.

2.3 Åberopande av annans kapacitet

Anbudsgivaren har möjlighet att åberopa annat företags kapacitet för att uppfylla kraven på kapacitet och erfarenhet samt ekonomisk och finansiell ställning, förutsatt att denna/dessa redovisas i anbudet tillsammans med uppgift om vilken kapacitet som åberopas.

Anbudsgivaren ska på beställarens begäran kunna uppvisa ett bindande samarbetsavtal, ett skriftligt åtagande eller annan rättslig förbindelse (undertecknat av behörig företrädare för det åberopade företaget), som visar att anbudsgivaren förfogar över åberopad kapacitet hos det åberopade företaget. Överenskommelsen ska vara kopplad till fullgörande av åtagandet enligt denna upphandling, och vara giltigt under hela avtalstiden. Om kapacitet åberopas hos moderbolag, dotterbolag, intressebolag eller motsvarande, innebär det att även detta bolag ska redovisas.

Ev. företag (namn och organisationsnummer) vars kapacitet åberopas	
Ev. beskrivning av vilken kapacitet hos angivet/angivna företag som åberopas	

2.4 Underleverantörer

Avser leverantören att använda andra företag för utförandet av tjänsterna än företag vars kapacitet åberopats i anbudet ska leverantören, på beställarens begäran, före kontraktstecknande inkomma med information om dessa företag i form av namn, organisationsnummer, kontaktuppgifter samt legala ställföreträdare.

3 Krav på leverantören

Med "leverantören" avses det företag, tillsammans med dess eventuella underleverantörer och eventuella företag vars kapacitet åberopats som lämnar anbud och som avser att utföra de tjänster som denna upphandling avser. Kraven är formulerade i löpande text.

3.1 Uteslutningsgrunder

Beställaren kommer att utesluta leverantören om beställaren får kännedom om att denne eller (om leverantören är en juridisk person) personer som ingår i leverantörens förvaltnings-, lednings- eller kontrollorgan samt behöriga företrädare för denne är föremål för någon av de omständigheter som framgår av 13 kap. 1 § LOU. Leverantören äger heller inte rätt att åberopa företag eller anlita underleverantörer som är föremål för dessa omständigheter.

Vidare kommer beställaren att utesluta leverantören om beställaren får kännedom om att denne är föremål för någon av de omständigheter som framgår av 13 kap. 2-3 §§ LOU. Leverantören äger heller inte rätt att åberopa företag eller anlita underleverantörer som är föremål för dessa omständigheter.

Beställaren kommer dock inte utesluta en leverantör som är föremål för någon av uteslutningsgrunderna i 13 kap. 1 och 3 §§ LOU om leverantören kan påvisa att denne vidtagit sådana åtgärder som framgår av 13 kap. 5 § LOU. Leverantören ska i det fallet, på beställarens begäran, inkomma med dokumentation som styrker detta.

Beställaren kommer heller inte att utesluta en leverantör som är föremål för någon av uteslutningsgrunderna i 13 kap. 2 § LOU om denna har fullgjort sina skyldigheter avseende betalning av skatter och socialförsäkringsavgifter, inklusive ränta och sanktionsavgifter, eller ingått en bindande överenskommelse om betalning eller motsvarande. Leverantören ska i det fallet, på beställarens begäran, inkomma med dokumentation som styrker detta.

Se 13 kap. 1-3 §§ [LOU](#) för uteslutningsgrundernas fullständiga lydelse.

Anbudsgivaren ska nedan bekräfta att ingen av uteslutningsgrunderna ovan föreligger avseende det egna (anbudsgivande) företaget och företag vars kapacitet åberopas eller eventuella underleverantörer. Om anbudsgivaren, företag vars kapacitet åberopas eller eventuella underleverantörer är föremål för någon av omständigheterna ovan ska rutan ej fyllas i.

Bekräfta att anbudsgivaren, företrädare för denne, eventuella företag vars kapacitet åberopas och eventuella underleverantörer inte är föremål för ovan uppräknade omständigheter

Ja

3.2 Registrering

Leverantören, eventuella företag vars kapacitet åberopas och eventuella underleverantörer ska uppfylla i Sverige eller i hemlandet lagenligt ställda krav avseende sina registreringskyldigheter.

Beställaren kommer som en del av prövningen att kontrollera att leverantören, eventuella företag vars kapacitet åberopas och eventuella underleverantörer uppfyller kravet avseende registrering och anbudsgivaren behöver således inte bifoga handlingar avseende detta.

I det fall det inte är möjligt för beställaren att på egen hand inhämta sådan information, ska anbudsgivaren vara beredd att tillhandahålla erforderlig dokumentation, som visar att kravet ovan uppfylls.

3.3 Ekonomisk och finansiell ställning

Leverantören ska ha en tillräckligt god ekonomisk och finansiell ställning för att sannolikt kunna genomföra avtalat åtagande under hela avtalstiden. Detta påvisas genom att kraven nedan i detta avsnitt uppfylls.

3.3.1 Kreditvärdighet

Leverantören ska ha lägst riskklass 3 enligt UC AB:s bedömning. Uppfylls detta anses leverantören ha en tillräckligt god ekonomisk och finansiell ställning för att sannolikt kunna genomföra avtalat åtagande under hela avtalstiden.

I de fall lägre riskklass erhålls, eller i det fall leverantören inte kan erhålla sådan riskklass, ska denne ändå anses uppfylla detta krav om denne i anbudet lämnat en sådan redovisning som visar att det kan anses klarlagt att leverantören, själv eller genom åberopande av annans kapacitet, innehar en stabil ekonomisk och finansiell ställning, så att denne med bibehållen kvalitet kan fullgöra tjänsten under hela avtalstiden. Beställaren kommer i båda dessa fall utifrån vad leverantören anför och övrig tillgänglig ekonomiska data göra en helhetsbedömning av huruvida leverantören uppfyller kravet.

Anbudsgivaren behöver inte skicka med något utdrag från UC AB som visar att kravet ovan uppfylls. Beställaren kommer som en del i anbudsprövningen att kontrollera leverantörens riskklass, efter att anbudsöppning har förrättats. I det fall anbudsgivaren inte uppfyller kravet på kreditvärdighet ska dock en förklaring i enlighet med vad som framgår ovan bifogas anbudet eller anges nedan.

Vid lägre riskklass än 3, eller om leverantören av någon anledning inte kan erhålla en kreditbedömning; förklaring:	
---	--

3.4 Leverantörens kapacitet och erfarenhet

Leverantören ska ha erforderliga resurser, kompetens och erfarenhet av att utföra den tjänst som upphandlingen omfattar.

3.4.1 Leverantörens erfarenhet

Leverantören ska för att styrka kraven ovan inkomma med två (2) referensuppdrag som leverantören utfört/utför och som vardera uppfyller följande krav:

- ska vara slutförda eller pågående under de senaste tre (3) åren räknat från sista anbudsdagen,
- ska ha utförts/utförs för två olika externa kunders räkning (med extern kund avses företag/organisation som anbudsgivaren inte utövar någon juridisk kontroll över eller som anbudsgivaren själv kontrolleras av),
- ska ha avsett tillhandahållande av ett vikariehanteringssystem för vård och omsorgsverksamhet,
- systemet ska ha tillhandahållits/tillhandahållas webbaserat,
- ska ha avsett/avse minst 400 användare.

Anbudsgivaren ska redovisa efterfrågade uppgifter avseende referenser enligt nedan formulär.

Beställaren kan inom ramen för anbudsprövningen komma att kontrollera i anbudet lämnade uppgifter avseende referensuppdragen, bland annat genom att kontakta angivna kontaktpersoner. För det fall beställaren kontaktar referenten ska denne kunna bekräfta lämnade uppgifter samt att uppdragen, enligt referentens uppfattning, utförts/utförs enligt avtalade villkor och på ett tillfredställande sätt.

För det fall någon av kontaktpersonerna inte går att komma i kontakt med eller inte kan verifiera lämnade uppgifter eller inte kan bekräfta att uppdragen utförts enligt avtalade villkor och med god kvalitet, kommer anbudsgivaren inte kunna tillgodoräkna sig återopad erfarenhet, och därmed inte uppfylla kravet. Beställaren kommer göra tre (3) försök att komma i kontakt med referenten.

Referensuppdrag 1 för anbudsgivaren

Uppdragsgivare (extern kund)	
Uppdraget pågick/pågår	Från: Till:
Kontaktperson hos uppdragsgivare	
Telefonnummer till kontaktpersonen	
E-postadress till kontaktpersonen	

Referensuppdrag 2 för anbudsgivaren

Uppdragsgivare (extern kund)	
Uppdraget pågick/pågår	Från: Till:
Kontaktperson hos uppdragsgivare	
Telefonnummer till kontaktpersonen	
E-postadress till kontaktpersonen	

4 Utvärdering

4.1 Tilldelningsgrund

Beställaren kommer att anta det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet utifrån tilldelningsgrunden pris i enlighet med nedan beskriven utvärderingsmodell.

4.2 Priser

Leverantören ska fylla i efterfrågade priser i bilaga 2 och denna ska bifogas anbudet. Priserna ska anges exklusive mervärdesskatt och avse samtliga med uppdraget förenade kostnader.

4.3 Utvärderingsmodell

Det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet är det anbud som erhåller den lägsta totalsumman enligt beräkningen nedan.

Totalsumman beräknas genom att angivet pris för respektive prispost (pris per enhet) i bilaga 2 multipliceras med i bilagan angiven utvärderingsfaktor vilket resulterar i en delsumma. Samtliga delsummor summeras sedan vilket resulterar i en totalsumma.