
ANBUDBEGÄRAN UPPHANDLING FÖRETAGSHÄLSOVÅRD

1 Allmänt om upphandlingen

1.1 Omfattning och innehåll

Hammarlands kommun begär härmed anbud på företagshälsovård för anställda inom kommunen, för tiden 1.8.2024-31.7.2029 med option på 3 år + 2 år.

1.2 Upphandlande enhet

Upphandlande enhet Hammarlands kommun, kommunstyrelsen, FO-nummer 0205014-0, Klockarvägen 3, 22240 HAMMARLAND.

Kontaktperson: Kommundirektör Kurt Carlsson

1.3 Upphandlingsform

Upphandlingens totala uppskattade värde är 386 000 euro exklusive moms. Det beräknade värdet för upphandlingen understiger det av Europeiska kommissionen fastställda tröskelvärdet om 750 000 euro för Hälso- och socialvårdstjänster. Mervärdet av upphandlingen avser tjänst, varför denna upphandling genomförs som en tjänsteupphandling.

Upphandlingen genomförs som ett selektivt anbudsförfarande till de på Åland verksamma leverantörerna. Upphandlingsformen medger inte förhandling. Anbud kommer således att antas utan föregående förhandling, varför det är av stor vikt att alla krav och villkor enligt denna anbudsförfrågan följs och att bästa pris lämnas i anbudet.

1.4 Annonsering

Upphandlingsdokumenten inklusive bilagor sänds direkt till utvalda leverantörer och anbudshandlingarna sparas även på kommunens webbsida på adressen <https://www.hammarland.ax/kommunen/upphandling>

1.5 Anbudsbegäran innehåll

Detta dokument är indelat i tre avsnitt:

1. Allmänt om upphandlingen
2. Regler för upphandling och anbud
3. Bedömning av anbuderna

Förutom denna anbudsbegäran utgör följande dokument upphandlingsdokument:
Bilaga 1 – Avtalsförslag företagshälsovård
Bilaga 2 - JYSE 2022 Tjänster (Allmänna avtalsvillkor för offentlig upphandling av tjänster)

Kravspecifikation och utvärderingsmodell framgår i dokument på adressen

<https://www.hammarland.ax/kommunen/upphandling>.

2 Regler för upphandling och anbud

2.1 Anbudets form och innehåll

Anbudet ska vara skrivet på svenska och utformat i enlighet med upphandlingsdokumentet.

Anbudsgivaren ska i anbudet visa att de i upphandlingsdokumenten uppställda förutsättningarna och kraven är uppfyllda. Anbudsgivaren förklarar sig beredd att teckna avtal i enlighet med bifogat avtal. Hammarlands kommun har endast möjlighet att anta anbud som innehåller efterfrågad och fullständig information. Ett anbud som är ofullständigt eller som inte accepterar uppställda förutsättningar och krav kommer inte att beaktas. Anbudsgivaren ska ställa upp anbudet enligt anvisningarna för att säkerställa att anbudet blir komplett. Anbudsgivaren ska begränsa anbudet till att endast omfatta efterfrågad information. Information som lämnas utöver efterfrågad information kommer inte att beaktas.

2.2 Anbudslämnande

Anbudet ska lämnas in i slutet kuvert till adressen Hammarlands kommun, Klockarvägen 2 22240 av behörig person **senast den 5.4.2024.** Kuvertet skall märkas med **”Anbud företagshälsovård”**. Anbud som lämnas för sent beaktas inte, oavsett orsak.

2.3 Anbudets giltighetstid

Anbudet ska vara bindande i fyra (4) månader efter anbudstidens utgång. Om en besvärprocess inleds förlängs anbudets giltighetstid automatiskt i enlighet med resultatet av domstolens beslut.

2.4 Frågor och svar under anbudstiden

Alla frågor som rör upphandlingsdokumenterna ska skickas till e-post adress till kontaktpersonen. De svar som ges publiceras även på kommunens webbsida.

Om anbudsgivaren upplever krav i anbudsbegäran som otydligt, orimligt, onormalt kostnadsdrivande eller konkurrensbegränsande i något avseende är det viktigt att kontakta den upphandlande enheten på ovan nämnda sätt på ett så tidigt stadium som möjligt, så att missförstånd kan undvikas.

Endast skriftlig kompletterande uppgift lämnad av den upphandlande enheten under anbudstiden är bindande för både den upphandlande enheten och anbudsgivare.

2.5 Reservationer och alternativa anbud (sidoanbud)

Anbudsgivaren ska basera sitt anbud på de förutsättningar som anges i denna anbudsbegäran. Inga reservationer eller alternativa anbud (sidoanbud) accepteras.

2.6 Ersättning för anbud

Ersättning för att upprätta anbud och delta i anbudsprocessen utgår inte.

2.7 Helt eller delat anbud

Delanbud accepteras inte i upphandlingen.

2.8 Tilldelningsbesked (delgivning av beslut)

Samtliga anbudsgivare kommer att erhålla meddelande om beslut. Besvärs- och rättelseanvisning bifogas delgivningen.

2.9 Avslutad upphandling och tecknande av avtal

Efter att tilldelningsbeslut har fattats och beslutet skickats till anbudsgivarna, ska rättelseyrkan framställas inom 14 dagar.

Ett bindande avtal för den upphandlande enheten förutsätter att ett skriftligt avtal har upprättats vilket är undertecknat av behöriga företrädare för den upphandlande enheten.

2.10 Allmänna handlingars offentlighet och sekretess

Alla inlämnade anbud behandlas i enlighet med bestämmelserna i landskapslag (2021:79) om allmänna handlingars offentlighet. Inkomna anbud är inte offentliga förrän upphandlingsavtalet ingåtts eller om upphandlingen avbryts utan att ny upphandling genomförs. Under upphandlingens genomförande råder absolut sekretess. Uppgifter om och i anbud får under den tiden inte lämnas till utomstående.

Om anbudsgivare anser att uppgift(er) i anbud bör beläggas med sekretess ska utförlig motivering ges i anbudet. Anbudsgivaren ska även lämna in en censurerad version av anbudet. I annat fall förutsätts att anledning till sekretess saknas. Sekretessprövning kan inte göras i förväg och garantier kan därför inte lämnas. Generellt sett är möjligheterna att sekretessbelägga anbud starkt begränsade sedan upphandlingen avslutats. Detta gäller särskilt uppgifter i anbud som rör utvärderingskriterierna, vilket också omfattar priserna.

2.11 Avbrytande av upphandling

Upphandlingen kan avbrytas av en faktisk och grundad anledning. Exempelvis om inget anbud motsvarar ställda krav, om det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet vida överstiger upphandlingsuppdragets ekonomiska ramar eller om anbudena på annat sätt är oförmånliga kan den upphandlande enheten avbryta upphandlingen och förkasta samtliga anbud. Detta gäller också om förutsättningarna för upphandlingen väsentligen förändras. Om upphandlingen måste avbrytas kommer samtliga anbudsgivare att underrättas. I underrättelsen anges grunden för beslutet.

3 Bedömning av anbudena

3.1 Anbudena prövas i tre steg

Anbudsutvärdering sker i tre steg:

1. Kvalificering av anbudsgivaren, kontroll av att kraven på anbudsgivaren uppfylls
2. Prövning av anbudet, där kontroll av att alla ska-krav uppfylls
3. Utvärdering: Anbudet som uppfyller samtliga ska-krav till lägst pris antas

För att godkännas ska anbudsgivarna uppfylla de kvalifikationskrav och krav på tjänsten som ställs på leverantören och tjänsten. Kvalifikationskrav och krav på tjänsten framgår av ska-kraven och den bifogade utvärderingsmodellen.

3.2 Utvärdering av anbud

Anbudena utvärderas på värderingsgrunden lägsta pris. Den anbudsgivare som har lämnat det lägsta totalpriset kommer att antas.

Grunden till att anbudena utvärderas enligt lägsta pris är att tjänstens kvalitet har säkerställts genom kvalifikationskraven och kraven på tjänsten. Anbudsgivaren är ansvarig för att efterfrågad information anges i anbudet och att samtliga obligatoriska krav är uppfyllda.

3.3 Prisuppgifter

Samtliga prisuppgifter ska anges i EUR exklusive mervärdesskatt. Anbudsgivaren ska ange pris på alla prisfrågor.

Den upphandlande enheten betalar inga övriga extra kostnader eller avgifter än de som angetts i prisuppgifterna.