

Upphandling av tjänster för inventering av avloppspumpstationer och avloppsledningsnät samt förslag till åtgärder

Upphandlingsföreskrifter

1 ALLMÄNT

1.1 Upphandlare

Upphandlare är Ålands Vatten/ VA samarbetet ("Beställaren").

1.2 Uppdraget

Uppdraget omfattar inventering av avloppspumpstationer och ledningsnät i alla åländska kommuner samt förslag till åtgärder.

- Upphandlingen avser en utredning innehållande en inventering av avloppspumpstationer och tillhörande avloppsnät. Entreprenören får en lista från kommunerna över platser där det finns problem med bräddningar och inläckage
- Kommunerna sammanställer listor över de geografiska platser som troligtvis har störst problem. Platserna presenteras enligt en prioritering.
- Slutrapporten ska innehålla beräkningar av bräddvattenvolymer som kan beräknas utifrån registrerade nederbördshändelser, egenskaper på avrinningsområdet, rinntider med mera.
- Slutrapporten ska också innehålla åtgärdsförslag för de mest prioriterade geografiska områdena samt förslag på var det behövs ytterligare utredningar.
- I utredningen kan olika tester genomföras t.ex. flödesmätningar, röktest, färgat vatten, filmning.
- Leverantören ska presentera i anbudet vilken typ av metod och arbetsgång som kommer användas.

1.3 Krav på tjänst

Tjänsten ska resultera i en utredningsrapport med en kortare inledning, bakgrund om bräddningsproblematik och inläckage av tillskottsvatten. Rapporten ska i analysdelen presentera kommunvis problematik med förslag på åtgärder eller vidare utredning vid mer komplicerade problem. Förslag till åtgärder ska presenteras med ekonomiska kalkyler, dock mer översiktligt.

Underlag, eventuella mätningsresultat och underlag för beräkningar ska bifogas utredningsrapporten

Rapporten ska vara helt färdig senast 30.6.2025

1.4 Avtalstid

Beställaren avser att kontraktet ska träda i kraft den 1 september 2024 och gälla till och med den 30.6.2025.

För det fall att upphandlingen blir föremål för prövning eller avtalsstarten försenas av andra skäl, kan Beställaren komma att skjuta ovanstående avtalstid framåt i tiden motsvarande den tid som förseningen varar.

2 Upphandlingsföreskrifter

2.1 Upphandlingsförfarande

Upphandlingen genomförs som en direktupphandling med riktad förfrågan till flera leverantörer.

Upphandlingen kommer att ske enligt följande:

- Beställaren skickar ut anbudsförfrågan till minst 5 olika leverantörer samt publiceras på Ålands Vattens hemsida.
- Anbudsgivaren lämnar anbud senast **30.8.2024 kl.23:59**.
- Eventuella frågor ska lämnas in senast 20.8.2024. Svar publiceras skyndsamt på hemsidan där anbudshandlingar finns.
- Beställaren prövar att inkomna anbud uppfyller samtliga obligatoriska krav.
- Beställaren genomför anbudsutvärdering och tilldelning efter inlämnade anbud inkommit enligt avsnitt 4.

2.2 Förteckning över upphandlingsdokument

Upphandlingsdokumentet består av följande handlingar.

- Upphandlingsföreskrifter (detta dokument)
- Bilaga 1 – Anbudsformulär och sanningsförsäkran
- Bilaga 2-Karta över Åland
- Bilaga 3 – Avtal
- Bilaga 4-Inlämnade referensuppdrag med kontaktuppgifter
- Bilaga 5 - JYSE tjänster

1.1 Tillhandahållande av upphandlingsdokument

Beställaren tillhandahåller kompletta upphandlingsdokument via Ålands Vattens hemsida: www.vatten.ax

Alla inkomna frågor och svar samt eventuella kompletteringar och ändringar kommer att meddelas samtliga anbudsgivare via den e-postadress som angivits.

1.2 Frågor under anbudstiden

Eventuella frågor om upphandlingen ska ställas skriftligen via e-post till sofie.dahlsten@vatten.ax.

Inkomna frågor och svar samt eventuella andra kompletteringar till upphandlingsdokumentet meddelas på hemsidan (www.vatten.ax) senast fem dagar innan anbudstidens utgång.
Sista dag för frågor är den 20.8.2024.

1.3 Anbudets form och innehåll

- Anbudet ska lämnas elektroniskt per e-post till sofie.dahlsten@vatten.ax
- Anbudet ska utformas i enlighet med kraven i upphandlingsdokumentet och innehålla samtliga de uppgifter och handlingar som efterfrågas i Bilaga 1 – Anbudsformulär.
- Anbudsformuläret ska undertecknas av behörig företrädare för anbudsgivaren. Behörigheten ska på Beställarens begäran kunna styrkas, exempelvis med bevis avseende firmateckning eller skriftlig fullmakt.
- Anbudet ska vara författat på svenska. Bevis, enstaka ord och förkortningar får vara på annat språk.
- Priser ska anges i euro (€) och exklusive moms.
- Anbud som inkommer för sent, inte uppfyller samtliga obligatoriska krav eller innehåller reservationer kommer att förkastas.
- en förteckning över minst två utförda referensuppdrag gällande liknande utredningar de senaste 5 åren. Anbudsgivaren ska i anbudet ange kontaktuppgifter till en kontaktperson hos beställaren av respektive referensuppdrag.

1.4 Anbudstidens utgång

Anbudet ska vara Beställaren tillhanda senast den 30.8.2024 kl.23:59.

1.5 Anbudets giltighet

Anbudsgivare ska vara bunden av sitt anbud i fyra månader efter anbudstidens utgång. Om upphandlingen blir föremål för besvär eller försenas av andra skäl kan Beställaren komma att be anbudsgivarna att förlänga anbudens giltighetstid. En anbudsgivare som inte förlänger sitt anbuds giltighetstid anses ha utträtt ur upphandlingen.

1.6 Anbudsöppning

Beställaren tillämpar sluten anbudsöppning. Samtliga vid anbudstidens utgång inkomna anbud kommer att öppnas vid ett protokollfört sammanträde.

1.7 Sekretess

Under upphandlingens genomförande råder anbudssekretess. Uppgifter om anbud får därför inte lämnas ut. Efter att tilldelningsbeslut har fattats eller upphandlingen avbrutits är huvudregeln att uppgifter i anbud och övriga handlingar i upphandlingen är offentliga. Önskar anbudsgivaren att en viss uppgift eller vissa uppgifter i anbudet ska sekretessbeläggas ska anbudsgivaren i anbudet ange vilken eller vilka uppgifter som ska sekretessbeläggas samt skälen för det.

2 Prövning av anbudsgivaren

2.1 Uteslutning

Beställaren kommer att utesluta anbudsgivare från att delta i upphandlingen som omfattas av de omständigheter som framgår i Landskapslag (2017:80) om tillämpning på Åland av rikslagar om offentlig upphandling.

Som bevis för att anbudsgivaren inte omfattas av några uteslutningsgrunder i övrigt ska anbudsgivaren lämna en sanningsförsäkran med anbudsformuläret Bilaga 1.

2.2 Kvalificeringskrav

1.1.1 Krav på ekonomisk och finansiell ställning

Anbudsgivaren ska ha tillräcklig ekonomisk och finansiell ställning för att utföra uppdraget enligt kontraktet. Anbudsgivaren anses ha tillräcklig ekonomisk och finansiell ställning om denne uppfyller kraven i 3.2.4.

1.1.2 Krav på teknisk och yrkesmässig kapacitet

Anbudsgivaren ska ha tillräcklig teknisk och yrkesmässig kapacitet för att utföra uppdraget enligt kontraktet. Som bevis för att anbudsgivaren har tillräcklig teknisk och yrkesmässig kapacitet ska anbudsgivaren i anbudet ange i bilaga CV/meritförteckning för utredaren/utredarna.

1.1.3 Uppfyllande av beställarens utredningsskyldighet och ansvar

De anbudsgivare som den upphandlande enheten väljer att inleda kontraktsförhandlingar med skall senast vid kontraktsförhandlingen kunna uppvisa följande bevis: (enligt lagen om beställarens utredningskyldighet och ansvar vid anlitande av utomstående arbetskraft FFS2006/1233)

1. en utredning om huruvida företaget är infört i förskottsuppbörsregistret och arbetsgivarregistret samt i registret över mervärdesskattskyldiga. (kan kontrolleras av den upphandlande enheten på www.ytj.fi om anbudsgivaren anger sitt FO nummer, gäller endast finska/åländska företag)
2. ett handelsregisterutdrag eller motsvarande uppgifter som erhålls från handelsregistret på något annat sätt. (från patent- och registerstyrelsen, eller för utländska företag likande myndighet)
3. intyg över betalda skatter eller ett intyg över skatteskuld eller en utredning om en betalningsplan angående skatteskulden har gjorts upp (från skattemyndigheten eller likande utländsk myndighet)
4. intyg över tecknande av pensionsförsäkringar samt över betalning av pensionsförsäkringsavgifter eller en utredning om att en betalning har ingåtts angående pensionsförsäkringsavgifter som förfallit till betalning, (från pensionsförsäkringsbolag för finska/åländska företag eller skattemyndighet eller likande myndighet för utländska företag)
5. en redogörelse för vilket kollektivavtal som skall tillämpas på arbetet eller för de centrala anställningsvillkoren
6. en redogörelse för hur företagshälsovården är ordnad
7. intyg över tecknad olycksfallsförsäkring
8. Intyg över gällande ansvarsförsäkring med ansvarsdel om minst 200 000€
9. Gällande arbets säkerhetskort hos platsansvarig personal

2 Prövning av anbud

2.1 Utvärderingsmodell

Utvärdering kommer att ske av de inlämnade anbud som uppfyller de obligatoriska kraven.

Utvärderingsmetoden bygger på monetär utvärdering med prissatt kvalitet.

Totalt pris räknas ut genom anbudspris per timme gånger riktgivande timmar till en total summa. Den totala summan ges påslag efter genomförd kvalitetsutvärdering.

Kvalitet kommer att bedömas utifrån två inlämnade referensuppdrag som genomförts de senaste 5 åren. Bedömningen görs utifrån en skala 1–5 där 5 ger lägsta påslag.

Vid 1 poäng uppräknas jämförelsetalet med 20% av anbudspriset. Full poäng ger ingen procentuell uppräkning.

Poäng	Beskrivning	Påslag i procent (%)
1	Ej bra genomfört arbete	20 %
2	Mindre godkänt genomfört uppdrag	15 %
3	Godkänt genomfört uppdrag	10 %
4	Väl genomfört uppdrag	5 %
5	Mycket väl genomfört uppdrag	0 %

Bedömning för eventuella påslag genomförs för båda referens uppdragen och kan således ge olika påslag för olika uppdrag.

2.2 Meddelande om beslut vid prövning av anbud

Efter anbudsprövningen upprättar Beställaren ett tilldelningsbeslut som publiceras via hemsidan och skickas till samtliga anbudsgivare per e-post.

Tilldelningsbeslut utgör inte en accept och bindande kontrakt kommer till stånd först när skriftligt avtal har undertecknats av Beställaren.