|  |
| --- |
| [1a.Beskrivning 1]Bilaga 2 |
| [4.Kundnamn]Avfall Sverige |
|  |
| [3.Uppdragsnamn]Mall för upphandling av containrar till återvinningscentraler |
|  |
| [1.Status]Slutversion |
|  |
| Stockholm [4b.Kund ort][1a.Datum]2021-11-12 |

|  |
| --- |
| Mall för upphandling av containrar till återvinningscentraler  |
| Bilaga 2 |
|  |
| Datum | 2021-11-12 |
| Uppdragsnummer | [3.Uppdragsnummer]1320056437 |
| Utgåva/Status | Slutversion |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| [3.Uppdragsledare]Hanna Gustavsson [1b.Handläggare]Kelly Brandt, Hanna Gustavsson [1b.Granskad av]David Althoff PalmUppdragsledare Handläggare Granskare |
|  |

**Anvisningar för användning av mall för upphandling av containrar till återvinningscentraler**

**1. Inledning**

Denna mall har tagits fram för att vägleda kommuner och kommunala bolag vid upphandling av köp eller förhyrning av containrar.

För framtagningen av mallen har en kunskapssammanställning med respondenter från kommuner och kommunala bolag genomförts. Respondenterna har fått svara på en enkätstudie och vidare har några av dessa fått delta i fördjupande intervjuer. Två leverantörer av containrar har intervjuats för att samla in ytterligare kunskap. Se Avfall Sveriges rapport ”Containrar på ÅVC – och vad man bör tänka på vid upphandling, underhåll och besiktning” för mer information.

Upphandling av containrar till en återvinningscentral kan både göras i form av att anskaffa sig varor, vilket innebär att köpa eller hyra containrar, eller genom en blandad upphandling där köp eller förhyrning av containrar ingår som en del av en upphandling för tjänster eller liknande.

**2. Hur mallen ska användas**

Anvisningarna till mallen innehåller allmän information om olika upphandlingsformer, med inriktning på upphandling av att köpa eller hyra containrar.

Mallen ger förslag på texter som kan användas direkt vid utarbetning av upphandlingsdokument. Stora delar av texterna bör kunna användas av samtliga kommuner och kommunala bolag. Användningen av olika containertyper och storlekar varierar mellan kommuner och kommunala bolag och därför kan mallen behöva anpassas från fall till fall. Det visas därför ibland flera alternativ som ska tillämpas utifrån den specifika upphandlingen. Det är viktigt att mallen används med förnuft. Var särskilt uppmärksam på om upphandling avser köpa eller förhyrning av containrar och anpassa tillämpningen av mallen därefter. Lägg därför till och dra ifrån så att förhållandena passar den specifika upphandlingen. Upphandling avseende köpa containrar har varit främsta utgångspunkt för mallen, avsnitt 4.5 berör förhyrning.

I upphandlingsdokumentet finns det förslag på bilagor, bland annat Á-prislista, referenslista, allmän miljödeklaration och allmän kvalitetsdeklaration.

Många kommuner och kommunala bolag har egna upphandlingsregler eller policys som komplement till gällande lagstiftning avseende upphandling. Dessa anpassade regler och policys bör följas. Vissa kommuner har också en standardmall för upphandlingsdokument som alla som bedriver upphandling bör använda. Notera att strukturen i denna mall kanske inte passar in i kommunens mall. Om kommunens mall ska användas blir det lite mer arbete med att ta fram upphandlingsdokumentet. En del kommuner har också administrativa datasystem som hjälpmedel vid upphandling och dessa bör användas.

Många kommuner och kommunala bolag har sakkunnig personal som arbetar med upphandlingar eller juridiska frågor. Ett samarbete med dessa bör ske i så stor utsträckning som möjligt. Ett förslag på arbetsupplägg är att den som har kunskap kring containrar skriver kravspecifikationer och att den som är kunnig inom upphandlingsområdet tar ansvar för de formella delarna. Vad gäller kravspecifikationen kan det även vara bra att föra en dialog kring utformningen av containrarna med chaufförer och personal på återvinningscentralen.

**3. Lagar för upphandling**

Upphandling av containrar till återvinningscentraler omfattas av lagen (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU) som trädde i kraft den 1 januari 2017. Vid tillämpning av LOU avses med myndighet beslutande församlingar i kommuner och landsting, vissa andra offentligt styrda organ (t.ex. kommunala bolag) samt sammanslutningar av en eller flera sådana myndigheter.

Det finns olika krav för olika upphandlingsformer och innan inköp av containrar av det viktigt att säkerställa att bäst lämpad form används. Det är möjligt att dela upp en upphandling i delar vilket möjliggör för leverantörer att lämna anbud på en bestämd mängd containrar i en upphandling. Detta innebär att det finns möjlighet att teckna avtal med en eller flera leverantörer i upphandlingen. Läs mer om bestämmelserna i LOU i Avfall Sveriges Guide #17 Vägledning till lagen (2016:1145) om offentlig upphandling.

**4. Länkar till användbara hemsidor**

Det finns ytterligare fakta, råd och anvisningar om upphandlingar som kan hämtas från olika organisationer och myndigheter. Det finns även företag som har publikationer och andra hjälpmedel som kan användas vid upphandling.

Några av dessa är:

**Svenska myndigheter:**

Upphandlingsmyndigheten, www.upphandlingsmyndigheten.se

Konkurrensverket, [www.kkv.se](http://www.kkv.se)

Bolagsverket, www.bolagsverket.se

Skatteverket, www.skatteverket.se

**Företag och organisationer:**

Sveriges Kommuner och Regioner, www.skr.se

Avfall Sverige, www.avfallsverige.se

Upphandling av containrar till återvinningscentraler

Upphandlingsdokument

ÅÅÅÅ-MM-DD

Sista anbudsdag: ÅÅÅÅ-MM-DD

Svart normal text = förslag till text. Ta med det som passar i aktuell upphandling.
Blå normal text = byt ut mot aktuell uppgift
*Röd kursiv text = råd och anvisningar. Tas bort när förfrågningsunderlaget färdigställts.*

**Innehållsförteckning**

[1. Allmän orientering 1](#_Toc87628944)

[1.1 Beställare 1](#_Toc87628945)

[1.2 Beställarens kontaktperson 1](#_Toc87628946)

[1.3 Uppdragets omfattning 1](#_Toc87628947)

[1.3.1 Uppdragets omfattning 1](#_Toc87628948)

[1.3.2 Uppdragets längd och avtalstid 1](#_Toc87628949)

[2. Administrativa villkor 2](#_Toc87628950)

[2.1 Upphandlingsförfarande 2](#_Toc87628951)

[2.2 Bilagor till anbudsförfrågan 2](#_Toc87628952)

[2.3 Kompletterande upplysningar 2](#_Toc87628953)

[2.4 Anbudsgivning 2](#_Toc87628954)

[2.4.1 Allmänt 2](#_Toc87628955)

[2.4.2 Inlämning och märkning av anbud 3](#_Toc87628956)

[2.4.3 Anbudets giltighetstid 3](#_Toc87628957)

[2.5 Anbudets innehåll 4](#_Toc87628958)

[2.6 Anbudsöppning 4](#_Toc87628959)

[3. Krav på anbudsgivaren 4](#_Toc87628960)

[3.1 Skatter, avgifter, brott m.m. 4](#_Toc87628961)

[3.2 Ekonomisk ställning 5](#_Toc87628962)

[3.3 Tekniska och yrkesmässiga erfarenheter 6](#_Toc87628963)

[4. Kravspecifikationer 7](#_Toc87628964)

[4.1 Skakrav för kategori A: Lastväxlarcontainrar 8](#_Toc87628965)

[4.2 Skakrav för kategori B: Frontlastarcontainer 10](#_Toc87628966)

[4.3 Skakrav för kategori C: BM-container 11](#_Toc87628967)

[4.4 Skakrav för kategori D: Liftdumpercontainer 13](#_Toc87628968)

[4.5 Hyra av containrar 14](#_Toc87628969)

[4.5.1 Reparation och underhåll 14](#_Toc87628970)

[4.5.2 Besiktning av containrar 15](#_Toc87628971)

[4.5.3 Ansvar och försäkring 15](#_Toc87628972)

[4.5.4 Underentreprenör 15](#_Toc87628973)

[5. Prövning av anbudsgivare och anbud 15](#_Toc87628974)

[5.1 Skakrav 15](#_Toc87628975)

[5.2 Kvalificering av anbudsgivare 16](#_Toc87628976)

[5.3 Prövning av utrustning 16](#_Toc87628977)

[5.4 Utvärdering av anbud 16](#_Toc87628978)

[5.5 Antagande av anbud 17](#_Toc87628979)

[6. Avtalsvillkor 17](#_Toc87628980)

[6.1 Pris 17](#_Toc87628981)

[6.1.1 Indexreglering 17](#_Toc87628982)

[6.2 Faktureringsvillkor 19](#_Toc87628983)

[6.3 Betalningsvillkor 19](#_Toc87628984)

[6.4 Garantier 19](#_Toc87628985)

[6.5 Leverans- och ersättningsvillkor 19](#_Toc87628986)

[6.5.1 Leveranstid 19](#_Toc87628987)

[6.6 Uppsägning av hyresavtal 20](#_Toc87628988)

[6.6.1 Parternas ömsesidiga rätt att avsluta avtalet 20](#_Toc87628989)

[6.6.2 Beställarens ensidiga rätt att avsluta avtalet 20](#_Toc87628990)

[6.7 Viten 20](#_Toc87628991)

[6.8 Tvist 20](#_Toc87628992)

[6.9 Force majeure 20](#_Toc87628993)

1. Allmän orientering
	1. Beställare

Beställare är:

Kommun

Nämnd

*I vissa fall är det ett kommunalt bolag som svarar för upphandlingen. Ange då bolagets namn i stället för nämnd.*

* 1. Beställarens kontaktperson

Beställarens kontaktperson under anbudstiden är:
Namn

Förvaltning

E-post

*Kontaktpersonen bör vara väl insatt i fackområdet, förslagsvis den som tagit fram skakraven på containertyperna, och vara tillgänglig under hela anbudstiden. Om man använder vissa elektroniska upphandlingssystem utelämnar man uppgift om kontaktperson helt.*

* 1. Uppdragets omfattning
		1. Uppdragets omfattning

Beställaren har för avsikt att upphandla containrar enligt specifikationen i avsnitt 4. Uppdraget avser att köpa in/hyra containrarna.

*Säkerställ att avsnitt 4 anger skakrav och antal containrar som ska upphandlas så att omfattningen under denna rubrik blir korrekt. Ange om ni avser hyra eller köpa containrarna.*

* + 1. Uppdragets längd och avtalstid

Uppdraget omfattar tiden från åååå-mm-dd till åååå-mm-dd med möjlighet till förlängning i XX månader.

*Beskriv om avtalet är ett avropsavtal som ska gälla under avtalstiden eller om det är inköp av containrar vid ett tillfälle. Om avtalet är ett avropsavtal är det att betrakta som ett ramavtal. För ramavtal är den maximala avtalstiden 4 år inklusive förlängning. Rekommenderad avtalstid är därför 3+1 år för sådana avtal.*

1. Administrativa villkor

*Kapitel 2 är anpassat efter elektronisk upphandling, där annonsering, utlämning av upphandlingsdokument, inlämning av anbud samt hantering av frågor sker via ett digitalt upphandlingsverktyg. Om upphandlingen inte administreras med ett sådant verktyg finns det vissa särskilda aspekter att tänka på. En del sådana framgår av röd text i respektive avsnitt.*

* 1. Upphandlingsförfarande

*Ange typ av upphandlingsförfarande. Vanligaste upphandlingsförfarandet är öppet förfarande. Rådfråga upphandlingsansvarig inom organisationen.*

* 1. Bilagor till anbudsförfrågan

Följande bilagor är en del av upphandlingsdokumentet:

* *Anbudsformulär för upphandling av containrar till återvinningscentraler.*
* *…*

*Lista de bilagor som ingår i upphandlingsdokumentet. Exempel på bilagor kan vara ett eget anbudsformulär, eget formulär kring leverantörens miljöarbete respektive kvalitetsarbete eller egen ritningar som ska användas som kriterier i anbudsutvärderingen.*

* 1. Kompletterande upplysningar

Anbudsgivare ska snarast meddela beställaren om det finns felaktigheter eller oklarheter i upphandlingsdokumentet. Frågor ska ställas senast åååå-mm-dd via verktygsnamn, där även svar kommer att publiceras senast åååå-mm-dd.

Endast skriftlig kompletterande uppgift lämnad av beställaren under anbudstiden är bindande för både beställaren och anbudsgivaren.

*Om ett upphandlingsverktyg inte används för att hantera frågor kan beställaren begära att anbudsgivare ska anmäla om denne vill ha kompletteringar skickat till sig direkt. Beställaren kan begära att få kvittens på att de kompletteringar som skickas ut verkligen har nått varje anbudsgivare.*

*En del anbudsgivare frågar efter nuvarande avtal med À-priser. Sekretessprövning ska göras innan utlämnande av sådana uppgifter sker. Notera att sista datum för frågor ofta är 10 dagar innan det datum anbudet ska vara beställaren tillhanda.*

* 1. Anbudsgivning
		1. Allmänt

Anbudet ska lämnas elektroniskt och överensstämma med upphandlingsdokument.

Anbudet ska lämnas via verktygsnamn.

Beställaren förutsätter att anbudsgivaren skaffar sig nödvändig kännedom om förutsättningarna för uppdraget, bl.a. genom besök i kommunen innan anbud lämnas in.

*Om det inte står att anbudet ska avges på svenska måste alla EU-språk accepteras.*

*Upphandlande myndigheter (beställare) ska enligt 12 kap. 1 § LOU använda elektroniska medel vid kommunikation med leverantörer (anbudsgivare) under en upphandling. All kommunikation från det att upphandlingen påbörjas, normalt sett genom publicering av en annons, fram till beslutet om kontraktstilldelning ska alltså ske elektroniskt. Beställaren ska anvisa elektroniska medel som anbudsgivare ska använda när de kommunicerar med myndigheten, exempelvis vid inlämning av anbudsansökning eller anbud. Begreppet inlämning avser inte bara anbudsansökningar och anbud utan alla uppgifter och viljeyttringar som en anbudsgivare lämnar in eller tillkännager för myndigheten under upphandlingen, exempelvis frågor och svar. Bestämmelserna innebär alltså, som huvudregel, att upphandlingsunderlaget ska tillgängliggöras elektroniskt och att anbudsansökningar och anbud ska lämnas in elektroniskt. De verktyg som används vid kommunikation med elektroniska medel ska vara icke-diskriminerande, allmänt tillgängliga och inte begränsa anbudsgivarens tillträde till upphandlingen i fråga. De elektroniska medlen ska vara möjliga att använda tillsammans med sådan maskin- och programvara och utrustning som används i allmänhet. Beställaren får i varje enskild upphandling avgöra vilka elektroniska medel som uppfyller lagens krav på tillgänglighet.*

* + 1. Inlämning och märkning av anbud

Anbud ska vara beställaren tillhanda senast åååå-mm-dd.

Anbud som skickas på annat sätt än via verktygsnamn kommer att förkastas.

*Anbudstiden vid öppet förfarande över tröskelvärdet ska enligt huvudregeln vara minst 35 dagar. 30 dagar är tillåtet om upphandlingen annonseras digitalt (”annonsen utarbetas och skickas med elektroniska medel”) och upphandlingsdokumentet blir tillgängligt i digital form direkt (”den upphandlande myndigheten ger fri, direkt och fullständig tillgång till hela upphandlingsdokumentet med elektroniska medel från den dag då annonsen skickades till Europeiska kommissionen för publicering”). I de fall anbudstiden infaller under sommaren eller under jul- och nyårshelgen rekommenderas att anbudstiden förlängs. Det bästa är dock om man kan planera så att dessa perioder undviks. Anbud ska ha kommit in senast kl. 24:00 på sista anbudsdag för att tas upp till prövning.*

* + 1. Anbudets giltighetstid

Anbudsgivaren är bunden av sitt anbud t.o.m. åååå-mm-dd. Om upphandlingen blir föremål för överprövning och anbudets giltighetstid överskrids ska anbudsgivarens bundenhet gälla i ytterligare fyra månader, såvida inte annat överenskoms under upphandlingen.

*Anbudets giltighetstid bör inte sättas för kort. Det kan vara lämpligt att anbudet är giltigt till minst 6 månader efter sista anbudsdag. Blir det en överprövning kan upphandlingen dra ut på tiden.*

* 1. Anbudets innehåll

För att anbudsgivaren ska kunna kvalificeras och anbudet kunna utvärderas ska anbudet innehålla de bevis och uppgifter som beskrivs i upphandlingsdokumentet. Prisbilagan ska fyllas i och lämnas tillsammans med anbudet. Pris/ersättning ska anges i svenska kronor, SEK.

* 1. Anbudsöppning

Planerad dag för anbudsöppning är åååå-mm-dd då minst två personer utsedda av beställaren kommer att delta.

*Beställaren får inte ta del av innehållet i anbudsansökningarna och anbuden förrän tidsfristen för anbud har gått ut. Anbud ska öppnas samtidigt och så snart som möjligt efter anbudstidens utgång vid en förrättning där minst två personer som utsetts av beställaren ska delta. Anbuden ska föras upp i en förteckning, som ska bestyrkas av dem som deltar i förrättningen. På begäran av en anbudsgivare ska dessutom en person som är utsedd av en handelskammare närvara. Kostnaderna för detta ska betalas av den som framställt begäran.*

*Närmare beskrivning finns i fördjupningstexten ”Anbudsprövning” i Avfall Sveriges ”Mall för upphandling av avfallshämtning”.*

1. Krav på anbudsgivaren
	1. Skatter, avgifter, brott m.m.

Anbudsgivaren ska uppfylla i Sverige eller i hemlandet lagenligt ställda krav som avser registrerings-, skatte- och avgiftsskyldigheter. Anbudsgivaren ska ha giltigt F-skattebevis eller motsvarande och vara registrerad som arbetsgivare.

Anbudsgivaren får inte ha gjort sig skyldig till brott eller underlåtit att fullgöra sina skyldigheter avseende betalning av skatter eller socialförsäkringsavgifter som anges i 13 kap. 1-2 §§ LOU. Anbudsgivare kan också uteslutas från att delta i upphandlingen enligt vad som framgår av 13 kap. 3 § LOU. Detta gäller även eventuella underleverantörer i alla led. Väljer anbudsgivare att lämna en egen försäkran, ESPD-försäkran (European Single Procurement Document), ska sådan lämnas i det standardformulär som Europeiska kommissionen har fastställt enligt artikel 59.2 i direktiv 2014/24/EU.

Standardformuläret finns tillgängligt på EU-kommissionens webbtjänst: <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=sv> *(Hämtad 2021-11-11)*

Anbudsgivaren ska i verktygsnamn intyga att kraven uppfylls.

*I de elektroniska systemen kan funktioner för att intyga att kraven uppfylls och för att säkerställa att anbudet innehåller rätt uppgifter användas. Det kan också intygas i ett formulär som bifogas anbudet, se rådtext i lista i avsnitt 3.3. Ett nytt system för kontroll av leverantörens lämplighet – det vill säga att leverantören inte omfattas av några uteslutningsgrunder och att leverantören uppfyller de uppställda kvalificeringskraven – har införts i LOU, se 15 kap. 1 § LOU. Det nya systemet innebär en möjlighet för leverantören att lämna en egen försäkran om sin lämplighet och på så sätt slippa att i ett inledande skede ge in dokumentation som stödjer leverantörens lämplighet. En sådan egen försäkran ska lämnas enligt ett standardformulär (ESPD), som Europeiska*

*kommissionen har fastställt enligt artikel 59.2 i direktiv 2014/24/EU, och ska godtas av beställaren som preliminärt bevis för att uteslutningsgrunder saknas och att uppställda kvalificeringskrav är uppfyllda, se 15 kap. 2 § LOU. Det är viktigt beställaren informerar anbudsgivaren om hur detta kan ske, till exempel genom att hänvisa till den webbtjänst som Kommissionen tillhandahåller. Där finns möjlighet för beställaren att skapa ett formulär som är knutet till en viss upphandling.*

*Beställaren ska alltid begära in kompletterande dokument som visar att uppgifterna i den egna försäkran är korrekta från den leverantör som beställaren avser att tilldela kontraktet, se 15 kap.4 § LOU.*

*Enligt 13 kap. 1 § LOU ska anbudsgivaren (juridiska personer och individer i inflytande ställning) uteslutas från upphandlingen om denne enligt lagakraftvunnen dom har dömts för organiserad brottslighet, bestickning, bedrägeri, korruption penningtvätt eller terroristbrott. Också den omständigheten att leverantören inte har fullgjort sina skyldigheter avseende betalning av skatter eller socialförsäkringsavgifter utgör en obligatorisk uteslutningsgrund om detta har fastställts genom ett bindande domstolsavgörande eller myndighetsbeslut som har vunnit laga kraft (13 kap 2 § LOU). Enligt 13 kap. 3 § har den upphandlande myndigheten rätt att utesluta en leverantör om denne bl.a. är försatt i konkurs, om leverantören gjort sig skyldig till något allvarligt fel i yrkesutövningen eller att leverantören har lämnat felaktiga uppgifter i upphandlingen. Upphandlande myndigheter kan också utesluta leverantörer som har åsidosatt tillämpliga miljö-, social- eller arbetsrättsliga skyldigheter, har begått brott mot konkurrenslagstiftningen eller om så kallat konsultjäv föreligger.*

* 1. Ekonomisk ställning

Anbudsgivaren ska ha en kreditvärdighet vid anbudstillfället motsvarande lägst riskklass X enligt kreditinstituts riskklasser, eller annan motsvarande kreditvärdighetsbedömning. Beställaren kommer på egen hand begära in uppgifterna. I de fall lägre riskklassificering redovisas ska anbudsgivaren ändå anses uppfylla dessa krav om anbudsgivaren lämnat en sådan förklaring att det kan anses klarlagt att anbudsgivaren har motsvarande ekonomisk stabilitet, t.ex. bankgaranti.

*Ange vilket kreditinstitut som är aktuellt för att sköta bedömningen av anbudsgivarnas kreditvärdighet.*

Anbudsgivaren ska i anbudet intyga att kraven uppfylls.

Nystartade företag ska lämna förhandsbesked från bank eller någon annan form av bevis på att anbudsgivaren klarar de ställda kraven. Intyg m.m. får inte vara äldre än två månader.

*Ovanstående är exempel på hur krav kan ställas. Man bör noga tänka igenom vilket krav på kreditvärdighet som är lämpligt. Om man ställer för höga krav finns det risk för att ingen eller endast få anbudsgivare uppfyller kraven. Om man ställer för låga krav finns det risk för att den anbudsgivare som får uppdraget inte har förmåga att fullgöra det. Många kommuner har avtal med ”ratingföretag” eller upplysningsföretag, t.ex. UC eller Soliditet, som kan lämna uppgift om ett företags ekonomiska ställning. UC levererar kreditupplysningar på företag och personer i världens alla länder. Det går även att begära in och granska företagens senaste årsredovisning för att bilda sig en uppfattning om anbudsgivarens ekonomiska ställning. Ta hjälp av ekonom om inte kompetensen finns i de egna leden.*

* 1. Tekniska och yrkesmässiga erfarenheter

Anbudsgivaren ska ha minst tre års erfarenhet av att leverera containrar av det slag som anbudet avser och minst två leveranser till två olika uppdragsgivare ska ha utförts under de senaste tre åren. Nystartade företag ska ha en nyckelperson i ledande ställning med ovanstående erfarenhet. Det senare gäller även för etablerade företag som saknar erfarenhet av uppdrag enligt denna förfrågan.

Anbudsgivaren ska ha dokumenterade kvalitetssäkrings- och miljöledningssystem som säkerställer att uppdraget utförs på ett sådant sätt att kraven på god kvalitet, service och miljö uppfylls. Nystartade företag ska redovisa hur sådana system ska upprättas så att de kan tillämpas om avtal tecknas mellan beställaren och anbudsgivaren.

Hela eller delar av uppdraget kan utföras av underentreprenör. Vilka delar och hur stor andel av uppdraget som berörs ska anges i anbudet.

Till anbudet ska anbudsgivaren som bevis på att kraven uppfylls bifoga:

* *Ifyllt och signerat formulär för intyg att anbudsgivaren uppfyller krav i avsnitt 3.1.*
* Förteckning över de viktigaste uppdragen liknande detta uppdrag och som har utförts av anbudsgivaren under de senaste tre åren. Förteckningen ska innehålla uppgifter om vilken/vilka kommuner eller annan uppdragsgivare uppdrag har utförts åt, ungefärlig årsomsättning samt tidpunkt. Nystartade företag och företag utan erfarenhet av att leverera containrar ska ange uppdrag som utförts av personer i anbudsgivarens ledning under motsvarande period.

*Finns det krav på hur referensuppdragen ska presenteras kan en bilaga tas fram som bilaga till upphandlingsdokument som anbudsgivaren ska använda till sitt anbud.*

På begäran ska anbudsgivaren kunna insända nedanstående bevis på att kraven uppfylls:

* Beskrivning av anbudsgivarens kvalitetssäkringssystem och egenkontroll. Certifikat enligt ISO 9001 eller likvärdig ska i förekommande fall bifogas. Certifikatet ska tydligt visa vilken del av företaget som är certifierad. Nystartade företag ska som bevis redovisa en plan för hur kvalitetssäkring och egenkontroll ska kunna upprättas.
* Beskrivning av anbudsgivarens miljöledningssystem. Certifikat enligt ISO 14001 eller likvärdig ska i förekommande fall bifogas. Certifikatet ska tydligt visa vilken del av företaget som är certifierad. Nystartade företag ska som bevis redovisa en plan för hur miljöledningssystem ska kunna upprättas.
* Beskrivning av företagets organisation och resurser att utföra uppdraget

*I LOU:s kap 15, särskilt i 11 § finns beskrivet vilka uppgifter beställaren har rätt att begära in.*

1. Kravspecifikationer

*Skakrav som kan ställas för containertyper framgår av avsnitt 4.1, 4.2, 4.3 respektive 4.4.*

*Inför att utforma skakrav på containertyperna är det viktigt att samla tillräckligt med information kring de typer av containrar som ska upphandlas och hur de ska vara utformade. Se Avfall Sveriges rapport ”Containrar på ÅVC – och vad man bör tänka på vid upphandling, underhåll och besiktning” för mer information. Det rekommenderas att se över tidigare upphandlingar av containrar samt att prata med driftpersonal och chaufförer kring hanteringen.*

Samtliga krav för respektive containertyp måste kunna uppfyllas för att anbudet ska utvärderas vidare.

Samtliga krav som specificeras nedan ska ingå i det pris som lämnas per containertyp, exklusive moms. Vid hyra av containrar ska pris för hyra av container per år lämnas. *Ange om ni vill ha pris per år eller pris per månad eller annan form av prissättning för förhyrning av containrar.*

Beställaren har rätt att ta in externa företag för att utföra kontroll av leverantören utifrån de krav som ställs i upphandlingsdokumentet och avtalet.

* 1. Skakrav för kategori A: Lastväxlarcontainrar

Antalsuppgifter för kategori A Lastväxlarcontainrar: X st lastväxlarcontainrar

 *A1 X antal lastväxlarcontainrar med lock*

 *A2 Y antal lastväxlarcontainrar utan lock*

*Här finns det möjlighet att skapa underkategorier för om det ska vara olika utförande på containertypen. Till exempel om 5 st ska vara öppna och 5 st ska vara täckta. Liknande kategorisering kan göras för alla containertyper.*

| **Skakrav för samtliga lastväxlarcontainrar (X st)** |
| --- |
| 1.1 | Allmänt | Samtliga lastväxlarcontainrar ska vara anpassade till lastväxlarfordon som ej är äldre än X år och ska gå att använda med de typer av lastväxlarfordon/-släp/-system som vanligen förekommer i Sverige. |
| 1.2 | Ram | Lastväxlarram enligt svensk standard SS 3021:2014, *helförstärkt med plåt* |
| 1.3 | Rullar | Enligt svensk standard SS 3021:2014. *Ange vilken typ av lager, eventuella gummibelagda stålrullar och smörjnipplar.*  |
| 1.4 | Sidor | Slät plåt*Finns det krav på att sidorna ska vara utan eller med balkar kan det anges här.*  |
| 1.5 | Dörrar/luckor | *Kravställ om det ska vara dörrar eller lucka samt dess placering. Om dörrar/luckor bör det kravställas att gångjärnen är smörjbara.* *Vid dörrar baktill bör följande kravställas:** *Staglås eller saxlås*
* *Säkerhetslås med dolt handtag på vänster/höger sida. Handtaget ska vara placerat så att det inte finns risk att bli klämd mellan dörr och containersida när säkerhetslåset öppnas. Riskzonen ska vara markerad på containern.*
* *Dörrar ska vara förberedda för att kunna låsas med hänglås.*

*För luckor kan placering av gångjärn kravställas samt att de ska vara låsbara.*  |
| 1.6 | Plåttjocklek | *Rekommenderas minst 4 mm i botten och 3 mm sidor med stålkvalitet S235. Med S700 som kravställd stålkvalitet kan tjockleken vara minst 3 mm i botten och 2 mm sidor. Tjockleken och stålkvalitet är beroende av varandra, rådfråga leverantör inför att ställa andra krav.* |
| 1.7 | Stålkvalitet | *Minst S235, men högre kvalitet kan kravställas.* |
| 1.8 | Svetsning | Svetsningen ska följa SS-EN ISO 13920Svetsmetod enligt SS-EN ISO 4063 metod: 135Svetskvalité enligt SS-EN ISO 5817 klass D |
| 1.9 | Ytbehandlingoch färg/kulör | *Blästring enligt SA 2,5**Grundmålning 60 µm**Topplack 60 µm**Ange kulör som containrarna ska ha, RAL eller NCS-kulör.*  |
| 1.10 | Märkning | *Reflexers placering**Önskemål om dekaler och/eller insvetsad märkning. Här är det möjligt att kravställa typ av märkning samt placering i anbudet men också ange att detaljer för märkningen (text och/eller nummer) meddelas av anbudstagaren vid beställning och utformas i samråd.* |
| 1.11 | Extra plåtar | *Kravställ om det finns önskemål att ha extra plåtar, det kan vara till exempel plåtar för logotyp och information, skyddsplåt bakom lyftöglan och andra extra plåtar.* |
| 1.12 | Botten | *Kravställ om det finns önskemål kring hur botten är utformad, det kan vara till exempel sneda hörn eller raka hörn på långsidan.* |
| 1.13 | Lock | *Kravställ vilken utformning locket/täckning som containern ska ha, eller om det ska vara öppna. Exempel på täckning är helt plåttak, nättak, nättak med presenning.**Ange om lock ska vara höger- eller vänsterhängt, och förtydliga utifrån vilket perspektiv. Det är vanligt att det anges utifrån lyftbygeln som framkant. Med andra ord är ”förarsidan” vid lastning containerns högra sida.* *Lastväxlarcontainer med lock ska levereras med CE-märkning och intyg med skötsel och bruksanvisning.*  |
| 1.14 | Locköppning | *Kravställ vilken typ av öppningsmekanism som önskas, till exempel vinsch med vajer, domkraft, hydraulik med borrmaskin eller fjärrkontroll.**Kravställ även vinschskydd om det önskas.*  |
| 1.15 | Låsning av lock | *Kravställ om särskilda säkerhetsdetaljer kring tak ska finnas.* *Det är till exempel:** *Automatisk låsning av lock i stängt läge eller stänger med krok och spännband för låsning av stängt lock. Ska kunna utföras från marknivå. Kravställ antal och placering*
* *Automatisk låsning av lock vid öppet läge för extra säkerhet*
 |
|  | Dimensioner | *Detta kan kravställas på olika sätt beroende på behov, exempelvis genom att endast kravställa en volym, exakta mått på containerns längd/bredd/djup eller en kombination. Kravställ volymen på containern utifrån standardutföranden som finns bland leverantörer. Därefter är det möjligt att kravställa specifika mått för att passa på återvinningscentralen. Till exempel containrar intill en ramp behöver vara en viss höjd för att passa vid rampen, då kan volym och höjd på containern kravställas.* |
| 1.16 | Övrigt | *Andra önskemål som till exempel presenningskrokar i överkant runt om hela containern, halkfri stege placerad i framkant på lastväxlarcontainern, förstärkt steg på stegen**Här kan det också beskrivas om någon form av packning av avfallet förekommer i containern, beskriv vilken metod av packning som görs och att containern behöver vara utformad så att packning är möjligt.*  |

| ***Skakrav för lastväxlarcontainrar i kategori A1 (X st)*** |
| --- |
| *1.17* | *Särskilda skakrav för A1* | *Särskilda skakrav som endast gäller lastväxlarcontainrar i kategori A1.* |

| ***Skakrav för lastväxlarcontainrar i kategori A2 (Y st)*** |
| --- |
| *1.18* | *Särskilda skakrav för A2* | *Särskilda skakrav som endast gäller lastväxlarcontainrar i kategori A2* |

* 1. Skakrav för kategori B: Frontlastarcontainer

Antalsuppgifter för kategori B Frontlastarcontainrar: X st frontlastarcontainrar

*Se exempel på möjlig utformning av ytterligare underkategorier i avsnitt 4.1.*

| **Skakrav för samtliga frontlastarcontainrar (X st)** |
| --- |
| 1.1 | Allmänt | Samtliga frontlastarcontainrar ska vara utförda på ett sådant sätt att de håller för den hantering som normalt förkommer på en återvinningscentral. |
| 1.2 | Fäste | *Kravställ enligt det fordon ni använde. Förslagsvis: Frontlastarcontainern ska kunna tömmas med en frontlastare av modell X.*  |
| 1.3 | Sidor och gavlar | Slät plåt*Finns det krav på att sidorna ska vara utan eller med balkar kan det anges här.* |
| 1.4 | Plåttjocklek | *Rekommenderas minst 3 mm i botten och 3 mm sidor med stålkvalitet S235. Tjockleken och stålkvalitet är beroende av varandra, rådfråga leverantör inför att ställa andra krav.* |
| 1.5 | Stålkvalitet | *Minst S235. Högre kvalitet kan kravställas men det är sällan behov av det för frontlastarcontainrar.* |
| 1.6 | Svetsning | Svetsningen ska följa SS-EN ISO 13920Svetsmetod enligt SS-EN ISO 4063 metod: 135Svetskvalité enligt SS-EN ISO 5817 klass D |
| 1.7 | Luckor | *Kravställ om det finns önskemål kring placering av luckor. Kravställ deras material och hur de ska öppnas samt låsas.* |
| 1.8 | Lock/täckning | *Kravställ om containern ska vara täckt eller öppen. Kravställ vilken utformning på täckningen och material.* |
| 1.9 | Ytbehandlingoch färg/kulör | *Blästring enligt SA 2,5**Grundmålning 60 µm**Topplack 60 µm**Ange kulör som containrarna ska ha, RAL eller NCS-kulör.*  |
| 1.10 | Märkning | *Reflexers placering**Önskemål om dekaler och/eller insvetsad märkning. Här är det möjligt att kravställa typ av märkning samt placering i anbudet men också ange att detaljer för märkningen (text och/eller nummer) meddelas av anbudstagaren vid beställning och utformas i samråd.* |
| 1.11 | Dimensioner | *Detta kan kravställas på olika sätt beroende på behov, exempelvis genom att endast kravställa en volym, exakta mått på containerns längd/bredd/djup eller en kombination. Kravställ volymen på containern utifrån standardutföranden som finns bland leverantörer. Därefter är det möjligt att kravställa specifika mått för att passa på återvinningscentralen. Till exempel containrar intill en ramp behöver vara en viss höjd för att passa vid rampen, då kan volym och höjd på containern kravställas.* |
| 1.12 | Övrigt | *Om andra önskemål finns kan de kravställas här* |

* 1. Skakrav för kategori C: BM-container

Antalsuppgifter för kategori C BM-containrar: X st BM-containrar

*Se exempel på möjlig utformning av ytterligare underkategorier i avsnitt 4.1.*

| **Skakrav för samtliga BM-containrar (X st)** |
| --- |
| 1.1 | Allmänt | Samtliga BM-containrar ska vara utförda på ett sådant sätt att de håller för den hantering som normalt förkommer på en återvinningscentral. |
| 1.2 | Fäste | *Kravställ vilket typ av fäste, vanligtvis Stora BM-fäste enligt ISO 23727* |
| 1.3 | Sidor och gavlar | Slät plåt*Finns det krav på att sidorna ska vara utan eller med balkar kan det anges här. Kravställ även om det är en låg eller hög front som containrarna ska ha, finns det krav på mått på inkasthöjden kan de anges här.*  |
| 1.4 | Plåttjocklek | *Rekommenderas minst 4 mm i botten och 3 mm sidor med stålkvalitet S235. Tjockleken och stålkvalitet är beroende av varandra, rådfråga leverantör inför att ställa andra krav.* |
| 1.5 | Stålkvalitet | *Minst S235. Högre kvalitet kan kravställas men det är sällan behov av det för BM-containrar.* |
| 1.6 | Svetsning | Svetsningen ska följa SS-EN ISO 13920Svetsmetod enligt SS-EN ISO 4063 metod: 135Svetskvalité enligt SS-EN ISO 5817 klass D |
| 1.7 | Luckor | *Kravställ om det finns önskemål kring placering av luckor. Kravställ deras material och hur de ska öppnas samt låsas.* |
| 1.8 | Lock/täckning | *Kravställ om containern ska vara täckt eller öppen. Kravställ vilken utformning på täckningen och material.* |
| 1.9 | Ytbehandlingoch färg/kulör | *Blästring enligt SA 2,5**Grundmålning 60 µm**Topplack 60 µm**Ange kulör som containrarna ska ha, RAL eller NCS-kulör.*  |
| 1.10 | Märkning | *Reflexers placering**Önskemål om dekaler och/eller insvetsad märkning. Här är det möjligt att kravställa typ av märkning samt placering i anbudet men också ange att detaljer för märkningen (text och/eller nummer) meddelas av anbudstagaren vid beställning och utformas i samråd.* |
| 1.11 | Dimensioner | *Detta kan kravställas på olika sätt beroende på behov, exempelvis genom att endast kravställa en volym, exakta mått på containerns längd/bredd/djup eller en kombination. Kravställ volymen på containern utifrån standardutföranden som finns bland leverantörer. Därefter är det möjligt att kravställa specifika mått för att passa på återvinningscentralen. Till exempel containrar intill en ramp behöver vara en viss höjd för att passa vid rampen, då kan volym och höjd på containern kravställas.* |
| 1.12 | Övrigt | *Exempelvis presenningskrokar i överkant runt om hela containern**Här kan det också beskrivas om någon form av packning av avfallet förekommer i containern, beskriv hur packningen görs och att containern behöver vara utformad så att packning är möjligt.* |

* 1. Skakrav för kategori D: Liftdumpercontainer

Antalsuppgifter för kategori D Liftdumpercontainrar: X st liftdumpercontainrar

*Se exempel på möjlig utformning av ytterligare underkategorier i avsnitt 4.1.*

| **Skakrav för samtliga liftdumpercontainrar (X st)** |
| --- |
| 1.1 | Allmänt | Samtliga liftdumpercontainrar ska vara utförda på ett sådant sätt att de håller för den hantering som normalt förkommer på en återvinningscentral. Enligt svensk standard SS 3020.  |
| 1.2 | Fäste | Containern ska passa fordon enligt SS 3020 |
| 1.3 | Sidor och gavlar | Slät plåt*Finns det krav på att sidorna ska vara utan eller med balkar kan det anges här.*  |
| 1.4 | Plåttjocklek | *Rekommenderas minst 4 mm i botten och 3 mm sidor med stålkvalitet S235. Tjockleken och stålkvalitet är beroende av varandra, rådfråga leverantör inför att ställa andra krav.* |
| 1.5 | Stålkvalitet | *Minst S235. Högre kvalitet kan kravställas men det är sällan behov av det för liftdumpercontainrar.* |
| 1.6 | Svetsning | Svetsningen ska följa SS-EN ISO 13920Svetsmetod enligt SS-EN ISO 4063 metod: 135Svetskvalité enligt SS-EN ISO 5817 klass D |
| 1.7 | Dörrar/Luckor | *Kravställ om det finns önskemål kring placering av luckor eller dörrar. Kravställ deras placering, material och hur de ska öppnas samt låsas.* |
| 1.8 | Lock/täckning | *Kravställ om containern ska vara täckt eller öppen. Kravställ vilken utformning på täckningen och material.* |
| 1.9 | Ytbehandlingoch färg/kulör | *Blästring enligt SA 2,5**Grundmålning 60 µm**Topplack 60 µm**Ange kulör som containrarna ska ha, RAL eller NCS-kulör.*  |
| 1.10 | Märkning | *Reflexers placering**Önskemål om dekaler och/eller insvetsad märkning. Här är det möjligt att kravställa typ av märkning samt placering i anbudet men också ange att detaljer för märkningen (text och/eller nummer) meddelas av anbudstagaren vid beställning och utformas i samråd.* |
| 1.11 | Dimensioner | *Detta kan kravställas på olika sätt beroende på behov, exempelvis genom att endast kravställa en volym, exakta mått på containerns längd/bredd/djup eller en kombination. Kravställ volymen på containern utifrån standardutföranden som finns bland leverantörer. Därefter är det möjligt att kravställa specifika mått för att passa på återvinningscentralen. Till exempel containrar intill en ramp behöver vara en viss höjd för att passa vid rampen, då kan volym och höjd på containern kravställas.* |
| 1.12 | Övrigt | *Kravställ exempelvis presenningskrokar i överkant runt om hela containern eller lyftögla för att kunna använda till kranbil**Här kan det också beskrivas om någon form av packning av avfallet förekommer i containern, beskriv hur packningen görs och att containern behöver vara utformad så att packning är möjligt.* |

* 1. Hyra av containrar

Uppgifterna som lämnas kring antalet containrar och containertyper baseras på behovet i nuläget. Dessa kan komma att ändras under avtalsperioden. Leverantören ska kunna hantera ändringar i antal containrar under avtalsperioden. Om ändringen är stor ansvarar beställaren för att meddela detta i god tid. Under avtalstiden tillkommande containrar prissätts enligt de priser som lämnas i anbud.

* + 1. Reparation och underhåll

Containrarna ska vara hela och välvårdade. Leverantören ska ansvara för och bekosta reparationer av skador på containrar som uppkommit på grund av slitage. Fel eller skador som rapporterats in ska åtgärdas inom 5 veckor. *Ange antal veckor eller den tid som ni önskar att fel och skador ska åtgärdas inom om det ska vara annat än 5 veckor.* Om skador på containern kan visas ha orsakats av beställaren eller dennes personal har leverantören efter överenskommelse rätt att fakturera beställaren för de faktiska kostnader som reparationen medför. Vid snöfall ansvarar leverantören för att skotta containertaken och detta ingår i anbudets pris.

* + 1. Besiktning av containrar

Leverantören ansvarar för att besiktning av containern utförs. Intervallet för besiktningen ska vara enligt nedan:

* Katergori A – Lastväxlarcontainer besiktigas en gång per år
* Katergori B – Frontlastarcontainer besiktigas en gång per år
* Katergori C – BM-container besiktigas en gång per år
* Katergori D – Liftdumpercontainer besiktigas en gång per år

*Ange intervall för hur ofta de respektive containertyperna ska besiktigas, kan göras baserat på hur mycket de transporteras på vägar. Leverantörer av containrar rekommenderar besiktning en gång per år.*

*Beskriv hur besiktningen ska redovisas, exempelvis med hjälp av ett besiktningsprotokoll som fylls i av den som genomför besiktningen. Den person/det företag som ska ansvara för besiktningen ska redovisas i anbudet.*

* + 1. Ansvar och försäkring

Leverantören ansvarar för skador enligt allmänna skadeståndsrättsliga regler för beställarens egendom och för tredje man. Leverantörens ansvar är begränsat till tio mkr. *Ange annat belopp än tio mkr om något annat gäller.*

Leverantören ska teckna och vidmakthålla ansvarsförsäkring enligt ovan under hela avtalstiden. Leverantören ska på beställarens begäran överlämna försäkringsbrev eller annat bevis på att avtalsvillkoret uppfylls.

* + 1. Underentreprenör

I uppdraget får av beställaren skriftligt godkänd underentreprenör nyttjas. För underentreprenör gäller samma krav som för leverantören och leverantören ansvarar i förekommande fall för eventuell underentreprenörs arbete såsom för eget arbete.

1. Prövning av anbudsgivare och anbud
	1. Skakrav

För ett anbud ska utvärderas vidare måste samtliga skakrav vara uppfyllda.

*Ska anbud kunna lämnas enbart för vissa containertyper behöver det framgå i texten ovan.*

* 1. Kvalificering av anbudsgivare

Vid kvalificeringen görs en kontroll av anbudsgivarens lämplighet att leverera eller hyra ut containrar. I kontrollen säkerställs att kraven som formulerat på anbudsgivare uppfylls (Se avsnitt 3).

För att bli kvalificerad gäller att:

* Anbudet ska innehålla begärda och kompletta uppgifter enligt punkt 2.4, 3.1 - 3.3.
* Anbudsgivaren ska ha uppfyllt sina skyldigheter m.m. enligt punkt 3.1.
* Anbudsgivaren ska ha tillräcklig ekonomisk förmåga enligt punkt 3.2.
* Anbudsgivaren ska ha den tekniska och yrkesmässiga kapacitet som efterfrågan enligt punkt 3.3.

*Mer information finns i fördjupningstexten ”Anbudsprövning” i Avfall Sveriges ”Mall för upphandling av avfallshämtning”.*

* 1. Prövning av utrustning

Att containrarna uppfyller upphandlingsdokumentets krav kommer att prövas genom granskning av anbudsgivarens lämnade uppgifter och ritningar/produktblad.

*Det kan vara fördelaktigt för beställaren att se ritningar och/eller produktblad som visar på offererade containrar för att säkerställa att produkten inte ändras under leveranstiden.*

* 1. Utvärdering av anbud

För tilldelningen av ett kontrakt ska anbuden utvärderas.

Ett anbud utvärderas om:

* Anbudsgivaren har blivit kvalificerad.
* Kraven på containrar och förhyrning av containrar bedöms kunna uppfyllas.

Anbuden utvärderas på följande sätt:

*Beskriv så tydligt som möjligt det sätt på vilket anbuden ska utvärderas. Beskriv vilka tilldelningskriterier anbuden kommer utvärderas efter och hur uppfyllandet av kriterierna kommer påverka utvärderingen. Exempel på tilldelningskriterier är leveranstid, allmän miljödeklaration och allmän kvalitetsdeklaration. Kriterierna kan exempelvis utvärderas genom en procentuell viktningen eller att de ger ett avdrag på den totala kostnaden i anbudet.*

*Det finns många olika utvärderingsmodeller. Beskrivning av detta finns i fördjupningstexten ”Anbudsprövning” i Avfall Sveriges ”Mall för upphandling av avfallshämtning”. Mer information finns också i Rapport U 2009:21 Utvärderingsmodeller vid upphandling.*

* 1. Antagande av anbud

Det anbud som är det ekonomiskt med fördelaktiga för beställaren, med hänsyn taget till bästa förhållande mellan pris och kvalitet enligt tilldelningskriterierna, kommer att tilldelas kontrakt.

Formellt beslut om tilldelning fattas av X. Planerat datum för beslut är

åååå-mm-dd.

*Bästa förhållandet mellan pris och kvalitet motsvarar det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet enligt 2008 års LOU. I stället för att välja det anbud som har det bästa förhållandet mellan pris och kvalitet kan beställaren välja det anbud som har lägsta pris eller utifrån bedömning av kostnad. Vid lägsta pris gör man ingen annan värdering av anbuden än att titta på den totala anbudssumman för varje anbud. Om man ställer tydliga och långtgående krav är detta ett alternativ som gör utvärderingen enklare.*

*Exempel på tilldelningskriterier som kan användas är leveranstid, allmän miljödeklaration och allmän kvalitetsdeklaration. Ange eventuellt vem som beslutar och när beslut kan förväntas. Tilldelningsbeslutet ska skickas till samtliga anbudsgivare så snart det är praktiskt möjligt.*

1. Avtalsvillkor

*Ska hela avtalet för upphandling utgå ifrån att standardavtal som t.ex. NL 17 eller ALOS 05 tillämpas behöver det framgå tydligt. Det behöver då också framgå tydligt vilka avsteg som görs från standardavtalet. Hänvisning till att standardavtalen tillämpas i avtalet kan beskrivas här.*

* 1. Pris

Priserna specificeras i SEK exklusive moms.

Priset ska gälla utan eventuella förbehåll och vara fast till och med åååå-mm-dd. Därefter kan indexreglering ske enligt avsnitt 6.1.1.

*Det är upp till beställaren om anbudspriset kan regleras med indexreglering och valutareglering. Det går att köpa till fast pris men på grund av att stålpriserna fluktuerar kan det vara lämpligt med åtminstone indexreglering.*

Punktskatter och eventuella andra avgifter ska ingå i priset.

* + 1. Indexreglering

*I och med att stålpriser fluktuerar kan indexreglering vara aktuellt. Det är möjligt att sätta ett datum för hur länge det pris som angivits i anbudet ska vara fast och därefter kan indexreglering ske.*

Avtalad ersättning ska, om inte annat överenskommits, regleras enligt följande index:

* XX % Producentprisindex (PPI)
* XX % Stålprisindex från SBI
* XX % av det avtalade beloppet är fast

*Eftersom det är svårt att hitta ett index som direkt svarar mot dessa produkter kan även andra index användas än de ovan föreslagna. Leverantörer ger exempel på polska stålprisunionen (PUDS) som har index. Det är möjligt att välja att endast reglera med ett av indexen. Olika delar av avtalat pris kan regleras av olika index. Det är också möjligt att en del av beloppet undantas från indexregleringen. Procentsatserna för samtliga index ska tillsammans bli 100 %.*

*På SCB:s webbsida finns prisindex i producent- och importled (PPI),* [*https://www.scb.se/hitta-statistik/statistik-efter-amne/priser-och-konsumtion/prisindex-i-producent-och-importled/prisindex-i-producent-och-importled-ppi/*](https://www.scb.se/hitta-statistik/statistik-efter-amne/priser-och-konsumtion/prisindex-i-producent-och-importled/prisindex-i-producent-och-importled-ppi/) *(Hämtad 2021-11-11)*

*SBI:s stålprisindex finns på webbsidan:* [*https://www.sbi.se/stalprisindex/*](https://www.sbi.se/stalprisindex/) *(hämtad 2021-11-11)*

För indexreglering med PPI och Stålprisindex från SBI gäller följande:

Den första indexregleringen baseras på förändringen mellan indextalen för anbudsmånaden (basmånaden) (månad x och år) och månad y och år (första avläsningsmånad) tre månader efter anbudsmånaden. Första prisrevideringsdatum är den 1 månad z (en månad efter avläsningsmånaden).

Intervall för prisrevidering är var tredje månad. Revideringen baseras på förändringen mellan indextalen för anbudsmånad (basmånad) och avläsningsmånaden enligt formeln: *(Indextal vid avläsningsmånad – indextal vid basmånad)/indextal vid basmånad*.

Av indexförändring förorsakad reglering av ersättningen träder i kraft 1 månad efter avläsningsmånaden.

Vid valutaförändring för Euro och SEK större än ± 5 % jämfört med sista anbudsdag justeras ersättningen med 80 % av valutaförändringen. Avstämning sker med samma intervall som ovanstående indexreglering.

Det åligger leverantören att redovisa underlag för index- och valutaförändringar.

*Hur ofta indexreglering ska göras bestämmer beställaren. Längden på intervallen för detta kan vara t.ex. en, tre, sex eller tolv månader. Om beställaren väljer ett långt intervall är det troligt att leverantören kommer att kompensera sig för osäkerheten vid anbudsgivningen.*

* 1. Faktureringsvillkor

Faktura ska ställas till:
Beställarens namn
Beställarens adress
Eventuell referensperson eller referensnummer

*Om beställaren önskar få e-faktura, ange då i vilket format fakturan ska levereras.*

* 1. Betalningsvillkor

Betalningsvillkor är 30 dagar efter fakturans ankomst och leveransen är utförd och godkänd. Faktura med ofullständiga eller felaktiga uppgifter skickas tillbaka till leverantören för rättelse. Ny förfallodag räknas från den dag fakturan återkommit i rättat skick. Expeditions-, fakturerings eller orderavgifter godkänns inte. Dröjsmålsränta enligt svensk räntelagstiftning accepteras.

* 1. Garantier

Levererad vara ska omfattas av minst ett års garanti.

*Garantitiden kan formuleras som de antal månader eller år efter godkänd leverans som garantin ska gälla. Det framgår i standardavtal NL 17 att leverantören ansvarar för fel som visar sig inom ett år från dagen då produkten levererades, vilket betyder att det går att hänvisa till garantivillkor enligt det standardavtalet. Ett annat exempel på krav på garantitid är att sätta ett minimum på till exempel ett år men att kravställa att anbudsgivaren anger egna garantitider i sitt anbud.*

* 1. Leverans- och ersättningsvillkor

Leveransvillkor regleras enligt ALOS 05. För viten, se punkt 6.7. Leverantören ska senast dagen innan föranmäla leveransen hos ansvarig person hos beställaren. Tid för leverans sker enligt överenskommelse.

*I ALOS 05 punkt 4 ska leverantören lossa godset på av beställaren angiven plats, önskas någon annan form av leveransform behöver det kravställas. Leverantörer av containrar vittnar om att fritt olossat enligt DAP (Incoterms 2020) är branschstandard. Då behöver beställaren ordna med att lossa containrarna vid leverans till angiven plats.*

Containrarna levereras till av beställaren angiven adress inom ort. Exakt leveransadress anges efter avtal har skrivits. *Ange den ort som containrarna ska levereras till. Det är också möjligt att ange exakt adress redan vid upphandlingen.*

* + 1. Leveranstid

Anbudsgivare ska i anbud ange leveranstid som är gällande från beställning till leverans, dock max tio veckor.

*Det är viktigt att tänka på att leverantören behöver några veckor från avtalsskrivning till första leverans. Kraven på leveranstiden kan sättas olika beroende på om leveransen är omfattande eller endast ett mindre antal.*

* 1. Uppsägning av hyresavtal
		1. Parternas ömsesidiga rätt att avsluta avtalet

Parterna har rätt att säga upp avtalet med sex månaders uppsägningstid *(ange annan önskad uppsägningstid)* för det fall att avtalets innehåll och omfattning, eller krav som ställs på någon part förändras, till följd av exempelvis ändrade lagar kopplade till att hyra containrar. Rätt att säga upp avtalet gäller även om andra förutsättningar för genomförandet förändras och påverkar avtalets innehåll väsentligt.

* + 1. Beställarens ensidiga rätt att avsluta avtalet

Beställaren har rätt att säga upp avtalet med omedelbar verkan om leverantören eller dennes underentreprenörer inte utför sina skyldigheter enligt avtalet, samt om leverantören inte fullgör sina betalningsskyldigheter avseende skatter, sociala avgifter och övriga betalningsåtaganden.

Beställaren äger vidare rätt att säga upp avtalet om uppdrag inte utförs fackmässigt eller med den kompetens som uppdraget kräver, om leverantören upprepat fakturerar felaktigt, inställelsetider inte hålls eller om leverantören i övrigt väsentligen bryter mot villkor i avtalet. Beställaren är skyldig att ange tydligt vad som brustit i åtagande och tidsfrist för rättelse.

* 1. Viten

Vitet ska utgöra 1 % av det avtalade priset för varje påbörjad vecka förseningen varar. Är endast en del av produkten försenad ska vitet beräknas på den del av priset som hänför sig till den del av produkten som på grund av förseningen inte kan tas i bruk. Vitet ska inte överstiga 10 % av beräkningsunderlaget.

*Texten är hämtat från standardavtal NL17 som är allmänna bestämmelser för leveranser av maskiner samt annan mekanisk, elektrisk och elektronisk utrustning inom och mellan Danmark, Finland, Norge och Sverige. Det är möjligt att hänvisa till standardavtal NL 17. Även hänvisning till ALOS 05 men då krävs förtydligande kring procentsatserna eftersom det inte framgår i ALOS 05. Det är möjligt att ange andra procentsatser med risk för att få in färre anbud. Har er organisation andra krav på viten bör de användas.*

* 1. Tvist

Tvist ska i första hand lösas genom förhandling mellan parterna. I andra hand ska tvist avgöras av svensk domstol på beställarens hemort och med tillämpning av svensk rätt.

* 1. Force majeure

Part är befriad från att fullgöra åtagande enligt avtalet om sådant utförande hindras till följd av händelse som är utanför parternas kontroll såsom exempelvis krig, mobilisering, myndighetsbeslut, laglig arbetskonflikt som någon av parterna inte kunnat påverka. Vidare gäller det även vid naturkatastrof, brand, explosion, rekvisition eller andra extrema yttre omständigheter som påverkar möjligheten att leverera eller hyra ut containrar. Till händelse utanför leverantörens kontroll ska inte inräknas strejk, blockad, lockout eller annan arbetskonflikt som beror av att leverantören inte följer på marknaden tillämpade regler, principer och kollektivavtal.

Part är skyldig att omgående underrätta andra parten när händelse av ovan nämnt slag inträffar. Leverantören är skyldig att genast utföra aktuellt åtagande så fort händelse av ovan nämnt slag upphör. Om händelse av ovan nämnda slag inträffar och om hindret eller den oskäligt betungande effekten kan antas varaktigt bestå, äger vardera parten rätt att säga upp avtalet till upphörande med iakttagande av sex månaders uppsägningstid.