

Anvisning vid upphandling Laddningspunkter 2018-2

Revisionshistoria

<i>Ändring</i>	<i>Utförd av</i>	<i>Datum</i>
<i>Första version</i>	<i>Ebba Melchior Elham Ali Iman Mojarrad</i>	<i>2021-04-09</i>

Innehåll

1	Definitioner.....	4
2	Inledning.....	4
3	Allmänt om Laddningspunkter 2018-2.....	5
3.1	Inledning.....	5
3.2	Giltighetstid.....	5
3.3	Vilka kan använda DISet?.....	5
3.3.1	Steg 1 - Gör en avropsanmälan.....	6
3.3.2	Steg 2 – Mejla upphandlingsunderlaget.....	6
3.4	Aktuella leverantörer.....	6
3.5	Aktuella dokument.....	6
4	Kategorier.....	7
5	Kvalificeringar och upphandlingar i DISet.....	8
5.1	Kvalificering.....	8
5.1.1	Övergripande om kvalificering.....	8
5.1.2	Kvalificering Laddningspunkter 2018-2.....	8
5.2	Upphandling.....	8
5.2.1	Innehåll.....	8
5.2.2	Dokument som ska mejlas till inköpscentralen.....	9
5.2.3	Utvärderingskriterier.....	9
5.2.4	Utvärdering av anbud.....	9
5.2.5	Förslag till beslut.....	9
5.2.6	Meddelande om tilldelningsbeslut.....	10
5.2.7	Kontraktsmall.....	10

1 Definitioner

Följande definitioner används i detta dokument:

Ansökningsinbjudan: Den "anbudsinfordran" (jfr 8 kap. 4 § LOU) som skickas ut i det första skedet där man bjuder in leverantörer att ansöka om att delta i systemet.

Upphandlingsdokument: Upphandlingsdokumenten omfattar ett huvuddokument (förfrågningsunderlaget) samt bilagor.

Anbudssökande: Leverantör som ansöker om att få delta i DIS.

Anbudsansökan: Ansökningar som inkommer från leverantörer om att delta i DIS.

Leverantör: Anbudssökande som kvalificerat in sig till DISet.

Kommersiella villkor: Kommersiella villkor som accepterats av leverantör i steg 1.

Upphandling: Upphandling som görs inom DISet.

Anbudsinbjudan: Inbjudan att lämna anbud på den upphandling som görs inom DISet.

Anbudsgivare: Leverantör som är med i DISet och som lämnat anbud på den upphandlingen.

Kontrakt: Det avtal som sluts med den vinnande anbudsgivaren som blir tilldelad kontraktet i den upphandlingen.

Förvaltningsersättning: Provisionsbaserad intäkt på försäljningen för kontrakten som ingås inom DISet. Betalas av leverantören till inköpscentralen.

Inköpscentralen: Adda inköpscentral AB.

2 Inledning

Detta stöd är framtaget i syfte att underlätta vid upphandlingar från Laddningspunkter 2018-2.

Vid frågor, kontakta kundsupport vid Adda inköpscentral AB (inköpscentralen). Nedan finns kontaktuppgifter till kundsupport.

Telefon: 08-525 029 96

E-post: inkopscentralen@adda.se

Måndag–torsdag: 09:00-16.00

Fredag: 09:00-15:00

Lunchstängt 11.15-12.00

3 Allmänt om Laddningspunkter 2018-2

3.1 Inledning

Vägledningen beskriver vad upphandling via DIS innebär, vilka val ni kan göra vid användande av DISet samt vilka underlag som behövs för att upphandling ska kunna ske i DISet. Vägledningen guidar också till de dokument som tagits fram och hur de kan användas för att stödja er upphandlande myndigheter vid genomförandet av upphandlingar inom DISet.

Syftet med DISet är att upphandlande myndigheter inom kommunal och regional sektor - samt i förekommande fall statliga upphandlande myndigheter - ska uppnå sin ambition att bidra till en bättre miljö i kommunen/regionen. Vidare ska arbetet med att bli fossiloberoende senast 2030 förenklas genom att erbjuda ett DIS som innehåller den hårdvara och de tjänster, samt service, som behövs för att upprätta laddningspunkter.

Målet är att DISet ska innehålla ett utbud av laddningspunkter med kringliggande tjänster som kan tillgodose de flesta behoven - från normalladdning till snabbladdning. Detta för att ni både ska kunna komplettera befintlig laddinfrastruktur och planera för era kommande behov av laddningspunkter. De upphandlande myndigheter som kan använda DISet befinner sig i olika skeden av elektrifieringen av sin fordonsflotta och kommer därför att ha behov av olika produkter och tjänster under DISets giltighetstid.

Några fördelar med DIS för dessa upphandlingar:

- Möjligheten att upphandla enbart de tjänster eller produkter som ni har behov av vid ett specifikt tillfälle, gör DISet mer attraktivt både för er och de leverantörer som är antagna i DISet.
- Att vid genomförande av upphandling kunna ta del av den senaste tekniken i området.
- Nya leverantörer kan löpande ansöka om att bli kvalificerade i DISet, vilket främjar konkurrensen.
- Ni kan komplettera underlaget med era specifika krav vid genomförande av upphandling i DISet.

3.2 Giltighetstid

DISet är igång i sex år t.o.m. 2026-12-13.

3.3 Vilka kan använda DISet?

Laddningspunkter 2018-2 är tillgängligt för alla upphandlande myndigheter i Sverige som omfattas av LOU, oavsett om ni betalat serviceavgift eller inte. Som statlig myndighet har ni rätt att använda Laddningspunkter 2018-2 enligt en principöverenskommelse mellan Adda Inköpscentral och Kammarkollegiet. Nedan följer en beskrivning av hur ni går till väga för att använda DISet.

3.3.1 Steg 1 - Gör en avropsanmälan

Upphandlande myndighet gör en avropsanmälan på inköpscentralens hemsida via "Mina Sidor". Besök www.adda.se och logga in. Saknar du tillgång till Mina Sidor vänder du dig i första hand till den som är ansvarig för upphandlingar i er organisation, i andra hand vänder du dig till oss. Kontakta oss på inkopscentralen@adda.se eller ring oss på 08 525 029 96.

3.3.2 Steg 2 – Mejla upphandlingsunderlaget

Inköpscentralen genomför upphandlingen baserat på de underlag som upphandlande myndighet skickar in. Vi säkerställer att materialet är komplett innan annonsering.

Under fliken "Stöddokument" på hemsidan för DISet hittar ni mallar och instruktioner för ifyllnad. Underlaget skickar ni till dis@adda.se

3.4 Aktuella leverantörer

Det kallas för ett dynamiskt inköpssystem, ett DIS, just därför att det inte är statiskt. Leverantörer kan ansluta sig till DISet när som under giltighetstiden och de kan också gå ur. De leverantörer som är aktuella i DISet kan variera över tid, vi kommer därför inte att lista dem i något dokument utan enbart på vår webb.

3.5 Aktuella dokument

Följande dokument är framtagna för DIS Laddningspunkter 2018-2 och hittas som bilagor till detta dokument:

1. Stöd inför etablering av laddningspunkter (information till upphandlande myndigheter inför upphandling)
2. Kravlista
 - a. Kategori 1
 - b. Kategori 2
 - c. Kategori 3
 - d. Kategori 4
 - e. Kategori 5
 - f. Kategori 6
3. Ordlista
4. Kommersiella villkor "Laddningspunkter 2018-2" (mellan leverantör och inköpscentralen)
5. Kravspecifikation (en per kategori)
 - a. Kravspecifikation Kategori 1
 - b. Kravspecifikation Kategori 2
 - c. Kravspecifikation Kategori 3
 - d. Kravspecifikation Kategori 4
 - e. Kravspecifikation Kategori 5
 - f. Kravspecifikation Kategori 6
6. Kontraktsmall för upphandling
7. Flödesschema

8. Fullmakt

Samtliga dokument finns att hitta på vår hemsida under fliken "Stöddokument."

4 Kategorier

DIS för Laddningspunkter 2018-2 finns för sex olika kategorier:

Kategori 1 - Helhetslösning AC-laddning

Kategorin avser en helhetslösning, dvs. allt som rör AC-laddning av fordon, från installation till drift, underhåll, betallösning och uppföljning. I denna kategori ingår hårdvara samt alla relevanta tjänster som är kopplade till laddningspunkten.

Kategori 2 - Helhetslösning DC-laddning

Kategorin avser en helhetslösning, dvs. allt som rör DC-laddning av fordon, från installation till drift, underhåll, betallösning och uppföljning. I denna kategori ingår hårdvara samt alla relevanta tjänster som är kopplade till laddningspunkten.

Kategori 3 - Helhetslösning AC- och DC-laddning

Kategorin avser en helhetslösning, dvs. allt som rör både AC- och DC-laddning av fordon, från installation till drift, underhåll, betallösning och uppföljning. I denna kategori ingår hårdvara samt alla relevanta tjänster som är kopplade till laddningspunkten.

Kategori 4 - AC-laddare

Denna kategori avser möjlighet att enbart upphandla delar av en större helhetslösning. I kategorin är det möjligt att enbart upphandla AC-laddare utan tillhörande tjänster. Detta kan vara aktuellt för den upphandlande myndighet som vill komplettera en befintlig laddinfrastruktur eller enbart ha hårdvaran på plats.

Kategori 5 - DC-laddare

Denna kategori avser möjlighet att enbart upphandla delar av en större helhetslösning. I kategorin är det möjligt att enbart upphandla DC-laddare utan tillhörande tjänster. Detta kan vara aktuellt för den upphandlande myndighet som vill komplettera en befintlig laddinfrastruktur eller enbart ha hårdvaran på plats.

Kategori 6 - Tjänster

Kategorin avser möjlighet att enbart upphandla delar av en större helhetslösning. I denna kategori är det möjligt att enbart upphandla tjänster kopplade till laddningspunkten. En tjänst kan exempelvis avse drift, underhåll, identifiering av vem som laddar, betallösning, lastbalansering eller service och kundsupport.

5 Kvalificeringar och upphandlingar i DISet

5.1 Kvalificering

5.1.1 Övergripande om kvalificering

Det är inköpscentralen som sköter kvalificering av anbudssökanden. Ansökan om kvalificering i DISet kan ske under hela giltighetstiden. Mellan inköpscentralen och leverantören gäller de kommersiella villkoren för upphandlingar som genomförs inom DISet. Vid tilldelning av kontrakt kontrolleras att de krav som ställts vid kvalificeringen fortfarande uppfylls.

Villkoren i DISet innebär bland annat att revision kommer att kunna göras av ställda hållbarhetskrav. Villkoren reglerar även förvaltningsersättningen som tas ut efter tilldelning av kontrakt och baseras på kontraktets omsättning.

Godkända leverantörer i DISet har möjlighet att lämna anbud vid upphandling. En initial ansökningsperiod om 30 dagar sker vid uppstart av DISet. Därefter sker ansökningar till DISet löpande och kvalificering genomförs inom cirka tio dagar.

Anbudssökande som vid ett första tillfälle inte uppfyllt krav för kvalificering kan återkomma med ny ansökan när ställda krav uppfylls. Nya leverantörer kan tillkomma under DISets hela giltighetstid.

Ni kan inför er upphandling informera ännu inte antagna leverantörer om att ansöka till DISet för att bli kvalificerade och på så sätt få möjlighet att lämna anbud i er och andra kommande upphandlingar.

5.1.2 Kvalificering Laddningspunkter 2018-2

Vid kvalificering i DISet ställs flera krav på de anbudssökande för att säkerställa att;

- de har kapacitet att utföra uppdraget
- de har tidigare erfarenheter av likvärdiga uppdrag
- de har ekonomisk stabilitet
- de bedriver ett systematiskt kvalitetsarbete samt miljöarbete
- det inte finns skäl för uteslutning av annat skäl.

I kvalificeringen efterfrågas inga specifika produkter, utan kraven är allmänt hållna. De krav som ställs inom respektive kategori är minimikrav som gäller för samtliga produkter som leverantörerna kan komma att offerera i sina anbud i de upphandlingar som ni genomför inom ramen för DISet. Dessa produkter ska följa alla standarder, klasser och protokoll som efterfrågas, under hela DISets giltighetstid. Kraven för respektive kategori återfinns i bilaga 2 a-f.

5.2 Upphandling

5.2.1 Innehåll

Upphandlingen ska innehålla grundläggande information om aktuell upphandlande myndighet och förutsättningar för uppdraget. Dessutom finns möjlighet att förtydliga och anpassa samtliga ställda krav utifrån varje specifik upphandlande myndighet. Ni kan

använda den upphandlingsmall som finns framtagen för respektive kategori, eller utforma en egen.

OBS! Glöm inte att inköpscentralen behöver informeras om eventuella ändringar/tillägg har gjorts i mallarna!

Läs igenom **”Stöd inför etablering av laddningspunkter”** innan ni genomför upphandlingen. Den innehåller information om teknik, terminologi osv. och beskriver vilka åtaganden upphandlande myndigheter måste vidta innan laddningspunkter kan installeras.

5.2.2 Dokument som ska mejlas till inköpscentralen

Följande dokument ska mejlas till dis@sklkommentus.se

- Upphandlingsdokument (aktuell upphandlingsmall)
- Fullmakt
- Försäkran att ni inte ändrat i mallarna.

5.2.3 Utvärderingskriterier

Utvärdering för samtliga sex kategorier sker enligt modellen lägsta pris. Inga övriga utvärderingskriterier kan tillkomma.

5.2.4 Utvärdering av anbud

I de fall ni vill göra ändringar i inköpscentralens mallar, behöver ni kontakta oss för att få lösenord för att låsa upp dokumentet. Förutsatt att ni använt er av inköpscentralens mallar, gäller följande:

Utvärderingen kommer att genomföras av inköpscentralen. Då ett förslag på utvärderingsresultat är framtaget kommer förslag till beslut att skickas till er kontaktperson. Observera att upphandlingssekretess råder vid detta tillfälle och ni behöver säkerställa att sekretessen inte röjs under behandling hos er.

Ni kommer även att få underlag skickat till er för genomgång av inkomna anbud och för att kunna lämna synpunkter. Inköpscentralen och ni fastställer om klargöranden behöver ske innan tilldelning. All kontakt med anbudslämnaren sköts av inköpscentralen.

Om ni har valt att göra större ändringar i inköpscentralens mallar, eller om ni över huvud taget inte använt er av mallarna, kommer inköpscentralen inte att ta fram ett förslag på utvärdering. Inköpscentralen kommer istället att vidarebefordra alla anbud till er för utvärdering. All kontakt med anbudsgivaren sköts även i dessa fall av inköpscentralen.

5.2.5 Förslag till beslut

Förutsatt att ni använt er av inköpscentralens mallar, upprättar inköpscentralen ett förslag till beslut som en del av utvärderingen i upphandlingen. Målsättningen med hanteringen är att säkerställa upphandlingens resultat och att undvika frågeställningar i möjligaste mån efter genomförandet av upphandlingen. Förslag till beslut ska skyndsamt godkännas av er innan tilldelning kan ske.

Om ni har valt att göra större ändringar i inköpscentralens mallar, eller om ni över huvud taget inte använt er av mallarna, kommer inköpscentralen inte att ta fram ett förslag på

beslut. Ni är då ansvariga för att ta fram ett beslut efter att ni har gjort anbudsutvärderingen.

5.2.6 Meddelande om tilldelningsbeslut

När ni har fattat tilldelningsbeslut skickar ni detta till inköpscentralen som i sin tur säkerställer att beslutet sänds till alla anbudsgivare.

När avtal tilldelas i en upphandling finns det ingen skyldighet att tillämpa någon avtalsspärr. Det är alltså möjligt att ingå avtal på en gång utan att invänta en särskild tidpunkt. Det saknas möjlighet att överpröva en upphandling efter att avtal har ingåtts.

Ni kan dock välja att tillämpa en frivillig avtalsspärr när avtal tilldelas i ett DIS. Avtalsspärren gäller i tio dagar eller den längre tid ni meddelar, räknat från det att tilldelningsbeslutet skickas ut. Under avtalsspärren kan en leverantör ansöka om överprövning hos förvaltningsrätten.

Om ni inte tillämpar en frivillig avtalsspärr, kan en leverantör ansöka om överprövning av giltigheten av det avtal som har ingåtts av er. En sådan ansökan ska ha inkommit till förvaltningsrätten inom sex månader från det att avtalet ingåtts. En ansökan om överprövning av ett avtal kan leda till att avtalet ogiltigförklaras, men bara i vissa specifika fall (se 20 kap. 13 § lagen om offentlig upphandling).

Om ni tillämpar en frivillig avtalsspärr kan leverantören inte överpröva avtalets giltighet.

Då upphandling sker i upphandlande myndighets namn hanteras eventuell överprövning av upphandlande myndighet själv. Vilket stöd inköpscentralen kan ge beror på i vilken utsträckning avsteg har gjorts från ursprungliga mallar. I det fall ändringarna är av väsentlig karaktär, lämnas inget stöd. En bedömning kommer att göras i varje enskilt fall.

5.2.7 Kontraktsmall

En mall för kontrakt har tagits fram och är tänkt att användas för tecknandet av avtal mellan er och antagen leverantör. Observera att om förutsättningar har lagts till eller förändrats kan mallen behöva ändras.

Om ändringar i kontraktsmallen görs, ska dessa **gulmarkeras** innan upphandlingen annonseras.

Inköpscentralen behöver informeras om eventuella ändringar gjorts i kontraktsmallen.