












## Upphandlande organisation

Telge Inköp AB  
Camilla Lindberg

## Upphandling

TI 2025-1179 Livsmedelsberedskap som tjänst från primärproduktion till beredskapslager 25/85  
Publicerad 2025-10-23 21:07  
Sista anbudsdag: 2025-11-24 23:59

## Symbolförklaring

- |   |  |
|---|--|
|  Texten ingår i annonsen                           |  Texten ingår i kvalificeringen                 |
|  Texten kommer att ingå i avtalet                  |  Texten kommer att publiceras i avtalskatalogen |
|  Texten/frågan innehåller krav som måste uppfyllas |  Texten/frågan innehåller ESPD-krav             |
|  Frågan är viktad och ingår i utvärderingen        |  Frågan är viktad och ingår i utvärderingen     |
|  Frågan ställs endast upplysningsvis               |  Frågan besvaras av upphandlaren                |
|  Frågan är markerad för särskild uppföljning      |  |

## 1. Förfrågningsunderlag

### 1.1 INLEDNING

#### 1.1.1 Telge Inköp AB

Telge Inköp AB är ett kommunägt upphandlingsbolag som ansvarar för alla upphandlingar inom Södertälje kommun och de kommunägda bolagen i Telge AB. Telge Inköp AB gör även upphandlingar åt Nykvarns kommun inklusive dess helägda bolag, Salems kommun, Flens kommun, Katrineholms kommun, Vingåkers kommun och Gnesta kommun.

#### 1.1.2 Svensk lagstiftning och behörig myndighets föreskrift

Svensk lagstiftning och behörig myndighets föreskrift och anvisning gäller vid upphandling.

Upphandlingen sker enligt lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU).

### 1.2 UPPHANDLANDE MYNDIGHETER

#### 1.2.1 Södertälje kommun

Södertälje har ca 100 000 invånare. I Södertälje möts två europavägar, Svealandsbanan möter två stambanor och Mälaren och Östersjön möts.

Med cirka 6 000 anställda är Södertälje kommun en av Södertäljes största arbetsgivare. För mer information se [www.sodertalje.se](http://www.sodertalje.se)

### 1.3 ALLMÄNT OM UPPHANDLINGEN

### 1.3.1 Upphandlingsform

Upphandling sker genom öppet förfarande.

### 1.3.2 Kontaktperson

Namn: Camilla Lindberg

E-post: [camilla.lindberg@telge.se](mailto:camilla.lindberg@telge.se)

### 1.3.3 Elektronisk anbudsgivning

Telge Inköp AB strävar efter att förenkla anbudsarbetet både för anbudsgivaren och för de upphandlande myndigheterna, därför accepterar vi endast elektronisk anbudsgivning genom [www.mercell.com](http://www.mercell.com)

Tekniska frågor om systemet ställs till Mercell TendSign support per e-post:

[tendsignsupport@mercell.com](mailto:tendsignsupport@mercell.com) Manual, instruktionsfilm och vanliga frågor och svar finns på [www.mercell.com/support](http://www.mercell.com/support). TendSign support har öppet vardagar 07.00-17.00.

Användning av upphandlingssystemet är kostnadsfritt för anbudsgivaren. Förfrågningsunderlag hämtas på [Mercell Tendsign upphandlingsverktyg](#). Anbudsgivare registrerar sig och hämtar handlingar där. Om anbudsgivare inte registrerar sig utan hämtar handlingarna på annat sätt, t.ex. från annan offentlig databas, kan vi inte garantera att all information kommer alla anbudsgivare tillhanda.

### 1.3.4 Frågor och svar på förfrågningsunderlaget

Eventuella frågor angående denna upphandling (inkl. frågor med anledning av att anbudsgivare finner att förfrågningsunderlaget i något avseende är oklart eller motstridigt) ställs enligt instruktion i upphandlingsverktyget. Svar lämnas enbart genom [Mercell Tendsign upphandlingsverktyg](#) för att säkerställa att samtliga anbudsgivare får samma information.

Frågor och svar är en del av förfrågningsunderlaget vilket innebär att presumtiva anbudsgivare har ett ansvar att kontrollera den kompletterande/ förtydligande informationen som publicerats i frågor och svar innan anbudslämning.

Frågor gällande förfrågningsunderlaget ska inkomma senast 2025-11-17

### 1.3.5 Omfattning

Denna upphandling avser avtal för livsmedelsberedskap som tjänst från primärproduktion till beredskapslager.

Södertälje kommun har som alla kommuner uppdrag från Regeringen att höja beredskapen för kris och krig. Livsmedelsberedskap är en del av det. Vårt uppdrag är att skapa en lokal livsmedelsproduktion för att trygga försörjningen av livsmedel till kommunens verksamheter i händelse av kris och krig

Denna upphandling är en del av ett stärkt lokalt civilförsvar genom att skapa förmågan att producera, lagerhålla och omsätta livsmedel för att säkerställa kommuninvånarnas fortlevnad vid kris och krig.

Upphandlingen är uppdelad i tre (3) avtalsområden. Ange alla områden/delar som anbudsgivare ska delta. Anbudsgivare måste bekräfta vilka område/delar de lämnar anbud. Det Beställaren avser att teckna avtal med maximalt en (1) leverantör per avtalsområde.

#### Avtalsområde 1 Baljväxter

Anbudsgivare ska lämna anbud på minst en (1) produkt per område.

## Avtalsområde 2 Spannmål

Anbudsgivare ska lämna anbud på minst en (1) produkt per område.

## Avtalsområde 3 Korn

Södertälje kommun kommer fr o m 2018 ställa sociala kontraktsvillkor i de upphandlingar som anses lämpliga. Fokusområde kommer att vara praktikplatser eller språkutvecklingsplatser, beroende på inom vilken kategori man upphandlar och om kommunen har bedömt att det finns kandidater som kan vara lämpliga för upphandlad kategori. I denna upphandling har vi valt: Praktikplats  
Detta innebär att du som Leverantör åtar dig att tillhandahålla praktikplats under avtalsperioden. Se vidare i Bilaga Avtalsvillkor, särskilt kontraktsvillkor.

### 1.3.6 Beställningsätt

Beställning sker separat av beställande enhet inom Södertälje kommun när avtal tecknats.

### 1.3.7 Avtalsperiod

Avtalet löper på fem (5) år med automatisk förlängning med 12 månader i taget tills det sägs upp dock som längst 20 år. Förlängning sker automatiskt om inte avtalet sägs upp senast 6 månader innan avtalets utgång.

Beräknad avtalsstart är 2025-12-12.

## 1.4 ADMINISTRATIVA BESTÄMMELSER

### 1.4.1 Anbudets form och innehåll



Anbud ska vara skrivet på svenska. Officiella dokument, i form av till exempel intyg och certifieringar utfärdade av extern part kan vara upprättade på engelska eller andra språk. Om översättning av dokumenten är nödvändigt, ska dock Anbudsgivaren vara beredda på att ersätta Telge Inköp för eventuella översättningskostnader.

Anbudet ska innehålla de handlingar och uppgifter som efterfrågas i underlaget.

- Svar på frågor ställda i förfrågningsunderlagets olika delar.
- Begärd information som efterfrågas i förfrågningsunderlagets olika delar.
- Begärda handlingar för kvalificering av anbudsgivare.
- Begärda handlingar för utvärdering av anbudet.

Anbudsgivaren uppmanas att begränsa svaren till att omfatta de efterfrågade uppgifterna. Vid fritextsvar bör hänvisning till bilaga ske endast om det avser tabell eller annan grafisk illustration.

OBS! Bifogade filer ska vara läsbara i Office 365 alt. Adobe reader.

Inga sidoanbud, parallella anbud eller alternativa anbud accepteras, vilket innebär om en anbudsgivare lämnar fler anbud i denna upphandling kommer det sist inlämnade anbudet att anses vara det gällande.

Om anbudet inte är komplett, saknar klar och tydlig redovisning av efterfrågade uppgifter, eller om anbudet innehållsmässigt ej helt överensstämmer med förfrågningsunderlagets anvisningar kan anbudet komma att förkastas.

Reservationer accepteras inte.

## 1.4.2 Förfrågningsunderlagets innehåll

Förfrågningsunderlaget består av:

1. Detta dokument

och följande bilagor:

Bilaga 1 Kravspecifikation

Bilaga 2 Utvärdering

Bilaga 3 Avtalsvillkor med bilagor

Bilaga 4 Uppförandekod Södertälje kommun

## 1.4.3 Anbudstidens utgång



Anbud ska vara Telge Inköp AB tillhanda senast 2025-11-24 23:59

## 1.4.4 Sekretess



Enligt offentlighets- och sekretesslag (2009:400) gäller absolut anbudssekretess till dess att tilldelningsbeslut har fattats eller att samtliga anbud offentliggjorts. Därefter blir anbud och andra i upphandlingen ingående uppgifter allmän handling om inte omständigheterna föranleder annat eller att Telge Inköp AB gör en annan sekretessbedömning. Uppgifter kan omfattas av sekretess även efter ovan nämnda tidpunkt efter Telge Inköps beslut. Om anbudsgivaren anser att någon uppgift i anbudet ska sekretessbeläggas bör denna uppgift läggas i separata bilagor.

**Ange om någon del i anbudet bör sekretessbeläggas, skälen till detta och vilken skada ni kan lida om uppgiften röjs.**



Fritext

## 1.4.5 Anbudets giltighetstid



Anbud ska vara bindande till och med 2026-02-23

Om upphandlingen blir föremål för överprövning ska anbudets giltighetstid angivet ovan automatiskt förlängas med tre (3) månader.

**Bekräfta att kravet accepteras**



Ja/Nej. Ja krävs

## 1.5 PRISER



Anbudsgivaren ska ange hur många ton/kilo som den kan erbjuda i Bilaga 2, Utvärdering och anges i kronor (SEK) exklusive moms för det avtalsområde som anbudsgivare avser att lämna anbud på. Se bilaga 2 för mer information.

Leverantören ska alltid lämna sitt bästa pris i anbudet.

**Bifoga ifylld bilaga 2 utvärdering samt ev bilagor**



Bifogad fil

## 1.6 Onormalt lågt anbud

Upphandlande myndighet vill främja en sund marknad och motverka arbetslivskriminalitet. Anbudsgivare ska vara medvetna om att de förväntas lämna priser som innebär att anbudsgivaren har täckning för alla dess kostnader för genomförandet av efterfrågat uppdrag/tjänst. Telge Inköp kan komma att begära in motivering till de priser som lämnats i anbudet. Om eventuell förklaring inte är godtagbar kan upphandlande myndighet komma att förkasta anbudsgivaren som lämnat oskäligt låga priser i enlighet med förfarandet i bestämmelserna i 16 kap 7§ LOU.

## 1.7 KRAV PÅ ANBUDSGIVAREN

### 1.7.1 Kontaktinformation till Anbudsgivaren



Anbudsgivaren ska lämna kontaktinformation enligt nedan.

**a. Ange kontaktperson för anbudet; Namn, telefonnummer och e-postadress**

Fritext



**b. Ange behörig företrädare; Namn, telefonnummer och e-postadress**

Fritext



**c. Ange kontaktperson (avtalsfrågor); Namn, telefonnummer och e-postadress**

Fritext



**d. Ange kontaktperson för beställning/avrop, statistik mm: Namn, telefonnummer och e-postadress**

Fritext



**e. Ange företagets organisationsnummer**

Fritext



**f. Ange företagets bankgiro och/eller plusgironummer**

Fritext



**g. Ange företagets besöksadress**

Fritext



**h. Ange företagets postutdelningsadress**

Fritext



**i. Ange funktionsbrevlåda om sådan finns**

Fritext



### 1.7.2 Uteslutningsgrunder från deltagande i upphandling

Anbudsgivare kommer att uteslutas från deltagande i upphandling om de omständigheter som räknas upp i 13 kap 1-2 §§ LOU föreligger.

Anbudsgivare kan komma att uteslutas om de omständigheter som räknas upp i 13 kap 3 § LOU föreligger.

Av Anbudsgivarens redovisade underleverantörer kan även uteslutas på ovan angivna grunder.

### 1.7.3 Uteslutningsgrunder som rör fällande dom i brottmål

Enligt 13 kap. 1§ LOU ska en myndighet utesluta en anbudsgivare från att delta i en offentlig upphandling, om myndigheten får kännedom om att anbudsgivaren, företrädare för anbudsgivaren eller underleverantörer enligt en lagakraftvunnen dom är dömd för brott som omfattar:

1. deltagande i en kriminell organisation enligt viss närmare definition i lagparagrafen,
2. bestickning eller korruption enligt viss närmare definition i lagparagrafen,
3. bedrägeri enligt viss närmare definition i lagparagrafen,
4. penningtvätt eller finansiering av terrorism enligt viss närmare definition i lagparagrafen,
5. terroristbrott eller brott med anknytning till terroristverksamhet enligt viss närmare definition i lagparagrafen, eller
6. barnarbete eller andra former av människohandel enligt viss närmare definition i lagparagrafen.

Om anbudsgivare åberopar andra företags kapacitet ska även dessa företag kontrolleras så att det inte föreligger skäl för uteslutning.

Är leverantören en juridisk person, ska leverantören uteslutas om en person som ingår i leverantörens förvaltnings-, lednings- eller kontrollorgan har dömts för brottet. Detsamma gäller om den som har dömts för brottet är behörig att företräda, fatta beslut om eller kontrollera leverantören. För svenska aktiebolag anses den här personkretsen omfatta bolagets VD, styrelseledamöter samt firmatecknare.

**Härmed intygas att ovan angivna grunder för uteslutning inte föreligger i förhållande till anbudsgivaren eller till eventuella företag vars kapacitet åberopas.** 

Ja/Nej. Ja krävs

### 1.7.4 Uteslutningsgrunder som rör insolvens, intressekonflikter eller allvarliga fel i yrkesutövningen

Av 13 kap. 3 § i LOU framgår att anbud får förkastas om någon av nedanstående omständigheter föreligger:

1. Leverantören åsidosatt tillämpliga miljö-, social- eller arbetsrättsliga skyldigheter,
2. Leverantören är i konkurs eller föremål för insolvens- eller likvidationsförfarande, är föremål för tvångsförvaltning, har ingått ackordsuppgörelse med borgenärer eller tillsvidare har inställt sina betalningar, är underkastad näringsförbud, eller annars har avbrutit sin näringsverksamhet,
3. Leverantören gjort sig skyldig till något allvarligt fel i yrkesutövningen som gör att leverantörens redbarhet kan ifrågasättas,
4. Leverantören ingått överenskommelser med andra leverantörer som syftar till att snedvrída konkurrensen,
5. Leverantören visat allvarliga eller ihållande brister i fullgörandet av något väsentligt krav i ett tidigare kontrakt enligt någon av upphandlingslagarna och detta har medfört att det tidigare kontraktet har sagts upp i förtid eller lett till skadestånd eller jämförbara påföljder,

6. Leverantören befinner sig i ett jävsförhållande till den upphandlande myndigheten,
7. Leverantören eller ett företag med anknytning till denne har bistått den upphandlande myndigheten eller enheten med rådgivning eller på annat sätt varit inblandad i förberedelserna av upphandlingsförfarandet, och det inte finns något sätt att säkerställa likabehandlingsprincipen,
8. Leverantören i allvarlig omfattning lämnat oriktiga uppgifter, undanhållit eller låtit bli att lämna upplysningar eller kompletterande dokument som myndigheten begärt.
9. Leverantören otillbörligt har försökt att påverka den upphandlande myndighetens beslutsprocess eller tillägna sig sekretessbelagda uppgifter som kan ge leverantören otillbörliga fördelar i upphandlingen eller av oaktsamhet har lämnat vilseledande uppgifter som kan ha en väsentlig inverkan på de beslut som fattas under upphandlingen i fråga om uteslutning av leverantörer, urval av leverantörer som kan tilldelas kontrakt och tilldelning av kontrakt.

Om anbudsgivare åberopar andra företags kapacitet får även dessa företag kontrolleras så att det inte föreligger skäl för uteslutning.

**Härmed intygas att ovan angivna grunder för uteslutning inte föreligger i förhållande till anbudsgivaren eller till eventuella företag vars kapacitet åberopas.**



Ja/Nej. Ja krävs

### 1.7.5 Information kring EU-sanktion



EU har inkommit med fler restriktioner med anledning av Rysslands krig mot Ukraina (EU 2022/576 och ändring EU nr 833/2014) Restriktiva åtgärder (sanktioner) har skett mot både Ryssland och Belarus. Sanktionerna är ett svar på Rysslands krig mot Ukraina, ett krig som aktivt stöds av Belarus. Enligt de nya sanktionerna är det förbjudet att tilldela eller fortsätta fullgörandet av offentliga kontrakt eller koncessionskontrakt med ryska företag.

Förbudet gäller också underleverantörer och leverantörer eller enheter vars kapacitet åberopas i upphandlingen, under förutsättning att de står för mer än 10 procent av kontraktets värde samt ett förbud att importera, köpa och transportera vissa uppräknade varor (importförbud).

Förbudet att tilldela kontrakt gäller från och med den 9 april och förbudet att fullgöra kontrakt gäller från och med den 11 oktober 2022. Sanktionerna är beslutade genom en förordning och ska tillämpas i samtliga EU-medlemsstater.

Enligt sanktionerna är det förbjudet att tilldela eller fortsätta fullgörandet av offentliga kontrakt eller koncessionskontrakt till eller i förhållande till:

- 1.ryska medborgare eller fysiska eller juridiska personer, enheter eller organ som är etablerade i Ryssland
- 2.juridiska personer, enheter eller organ som till mer än 50 procent direkt eller indirekt ägs av en enhet som avses i punkt 1
- 3.fysiska eller juridiska personer, enheter eller organ som agerar för, eller på uppdrag av, en enhet som avses i punkt 1–2.

Mer information om sanktioner och förbud finns i följande länk:

<https://www.upphandlingsmyndigheten.se/regler-och-lagstiftning/sanktioner-paverkan-upphandling/>

Ytterligare information om sanktionerna finns på Kommerskollegiums webbplats.

[Internationella sanktioner | Kommerskollegium](#)

Anbudsgivaren ska hålla den upphandlande organisationen informerad om relevanta förhållanden och samarbeta i frågor som rör efterlevnaden av sanktionerna.

**a. Anbudsgivaren intygar att denne inte direkt eller indirekt omfattas av sanktionerna, inte kommer använda sig av underleverantörer eller återopa kapacitet hos sådana aktörer som omfattas av sanktionerna samt inom ramen för ett avtalsförhållande inte kommer att medverka till köp, import eller transport av sådana produkter och tjänster som omfattas av EU:s importrestriktioner.**



Ja/Nej. Ja krävs



Leverantörskommentar tillåten

**b. Anbudsgivare intygar att den omedelbart kommer att upplysa den upphandlande organisationen om det finns anledning att misstänka att förhållandena enligt ovan ändras, inkluderat om nya sanktioner beslutas av EU som direkt eller indirekt omfattar anbudsgivaren eller ett eventuellt avtalsförhållande.**



Ja/Nej. Ja krävs

**c. Anbudsgivaren intygar att den fullt ut kommer samarbeta i frågor som rör efterlevnaden av sanktionerna och tillhandahålla de uppgifter som är nödvändiga i detta avseende.**



Ja/Nej. Ja krävs

## 1.7.6 Registrering, skatter och avgifter



Anbudsgivaren ska uppfylla i Sverige eller i hemlandet lagenligt ställda krav avseende registrerings-, skatte- och avgiftsskyldigheter.

Telge Inköp AB gör en kontroll via UC på leverantörer och deras underleverantörer för att se att företagen är registrerade för moms, registrerade som arbetsgivare, arbetsgivarredovisning, godkänd för F-skatt samt om det finns skatteskulder hos Skatteverket och/eller Kronofogdemyndigheten. Om det vid kontroll via UC visar sig att det finns tveksamheter avseende leverantörer och/eller deras underleverantörer avseende registrerings-, skatte- och avgiftsskyldigheter kan en extra kontroll göras. Telge Inköp har möjlighet med hjälp av Skatteverket att ta fram ytterligare information.

Telge Inköp AB förbehåller sig rätten att själva kontrollera dessa uppgifter.

Om anbudsgivaren är från ett annat land än Sverige, och inte är registrerad hos Bolagsverket, ska denne till anbudet bifogas kopia på registerutdrag från motsvarande register som förs i det land där Anbudsgivarens verksamhet är etablerad samt bifoga dokument som visar anbudsgivarens ekonomiska stabilitet enligt punkten 1.7.7.

## 1.7.7 Ekonomisk ställning



Anbudsgivaren ska ha stabil ekonomisk och finansiell ställning för att kunna genomföra uppdraget med bibehållen kvalitet under hela avtalsperioden.

Med stabil ekonomisk och finansiell ställning avses:

Credit safe 40

eller likvärdig klassificering eller högre. Åberopas annat kreditföretags riskklassificering (rating) bifogas kopia med anbudet.

Om Anbudsgivaren uppfyller ovan angiven riskklassificering eller likvärdig klassificering men har

mycket låga eller negativa nyckeltal avseende exv. soliditet, kassalikviditet, räntetäckningsgrad utifrån branschgenomsnittet kan Telge Inköp komma att begära en förklaring som säkerställer att anbudsgivaren har en stabil ekonomisk och finansiell ställning.

För Anbudsgivare som har en lägre riskklassificering kan anbudsgivaren ändå anses uppfylla kravet på stabil ekonomisk och finansiell ställning om denne i anbudet lämnar en sådan förklaring så att det kan anses klarlagt att anbudsgivaren har en tillräckligt stabil ekonomisk och finansiell ställning.

#### För företagsformer som saknar riskklassificering:

För Anbudsgivare som saknar riskklassificering hos kreditföretag som UC/Creditsafe/Soliditet pga företagsform (ex stiftelse/ ekonomisk förening/kommanditbolag etc) ska för att kunna anses uppfylla kravet på en stabil ekonomisk och finansiell ställning till anbudet bifoga det senaste årets fastställda årsredovisning och redovisa nyckeltal avseende soliditet och kassalikviditet.

#### Åberopande av annans ekonomiska kapacitet:

Anbudsgivare som avser att åberopa annans ekonomiska kapacitet, koncern- eller moderbolags ekonomiska kapacitet för att uppfylla kravet på en stabil ekonomisk och finansiell ställning ska till anbudet bifoga en undertecknad fullgörandegaranti från garanten. Garanten kontrolleras utifrån krav och dennes ekonomiska kapacitet att hantera ett sådant garantiätagande.

Telge Inköp AB förbehåller sig rätten att själva kontrollera dessa uppgifter, ta egna referenser samt att i efterhand infordra bevis och övrig information eller begära bankgaranti vid lägre riskklassificering eller låga och negativa nyckeltal.

#### **a. Här lämnas förklaring vid låga respektive negativa nyckeltal eller lägre riskklassificering.**



**Är kravet inte tillämpligt anges "inte tillämpligt" i svarsrutan (Fritextsvar)**

Fritext

#### **b. Anbudsgivare som saknar riskklassificering pga av företagsform;**



**Redovisar det senaste årets fastställda årsredovisning med anbudet och anger bilage.nr i svarsrutan. Redovisar nyckeltal avseende soliditet och kassalikviditet i svarsrutan alternativt i bilagan.**

**Är kravet ej tillämpligt ange "Inte tillämpligt i svarsrutan"**

Fritext

#### **c. Åberopas annans kapacitet, koncern,- moderbolag,- bifogas en undertecknad fullgörandegaranti med anbudet, ange bilage.nr i svarsrutan.**



**Är kravet ej tillämpligt anges "Inte tillämpligt i svarsrutan"**

Fritext

### **1.7.8 Anbudsgivare som har nystartat företag oavsett företagsform**



För Anbudsgivare som har nystartat företag oavsett företagsform, ska för att kunna anses uppfylla kravet på en stabil ekonomisk och finansiell ställning bifoga följande handlingar med anbudet:

- a) Resultat och balansräkning
- b) Kundunderlag
- c) Referens till bank/finansiär

Om det behövs ytterligare information för att kunna avgöra om kravet uppfylls ska Telge Inköp kunna infordra ytterligare bevis. Vid ett ev avtal kan Telge Inköp komma att begära bankgaranti.

**Här lämnas efterfrågad information (a-c) alternativt ange bilagenummer där information återfinns i anbudet.**



**Är kravet inte tillämpligt anges "Inte tillämpligt" i svarsrutan.**

Fritext

### 1.7.9 Företagspresentation



Anbudsgivaren ska ha kapacitet att kunna leverera efterfrågade tjänster i enlighet med den omfattning och komplexitet som beskrivs i detta förfrågningsunderlag med bilagor.

Som bevis för att detta uppfylls ska anbudsgivare lämna en övergripande beskrivning av:

- Företaget och dess organisations- och ägarstruktur
- Företagets verksamhetsområden och tjänster samt
- Antalet anställda

**Redovisa en övergripande beskrivning av: - Företaget och dess organisations- och ägarstruktur, - Företagets verksamhetsområden/tjänster samt - antalet anställda.**



Fritext

### 1.7.10 Teknisk förmåga, kapacitet och erfarenhet



Anbudsgivaren ska ha tillräcklig teknisk förmåga och kapacitet för att kunna genomföra det uppdrag som upphandlingen avser samt ha erfarenheter av liknande uppdrag.

Som bevis ska Anbudsgivaren lämna minst två stycken referensuppdrag avseende leveranser av efterfrågad produktkategori/er och ange levererad produktionsmängd till t.ex. kommun, restaurang eller annan organisation under de senaste 3 åren med tillhörande kontaktuppgifter. Det är inte tillåtet att åberopa enskilda individers erfarenhet från tidigare anställningar. Referenterna får inte tillhöra anbudsgivarens organisation. Referenterna får inte vara i beroendeförhållande eller uppdragsförhållande till den organisation referensen gäller.

Referensuppdragen ska innehålla årtal för utfört referensuppdrag, beskrivning av Anbudsgivarens arbete i uppdraget samt referenspersoner med namn, telefonnummer och e-post.

Referenserna ska vid en eventuell kontroll kunna styrka:  
att Anbudsgivaren uppfyllt ställda tid- och kostnadskrav  
att Anbudsgivaren uppfyllt ställda miljö- och kvalitetskrav

Beställare äger också rätt att nyttja egna uppgifter om leverantören som dokumenterats i samband med leverantörsuppföljning efter tidigare utförda uppdrag. Vilket innebär att Beställaren kan byta ut de av Leverantören redovisade referenserna mot egna referenser.

Anbudsgivare ansvarar för att kontaktpersonen för uppdraget är vidtalad och går att nå på angiven e-post/telefon. Kontaktpersonen ska ha kunskap om hur uppdraget genomförts i sin verksamhet och kunna bekräfta att uppdraget har genomförts enligt kravställning och instruktion.

Syftet med referenstagning är att möjliggöra en bedömning av leverantörens kapacitet och erfarenhet att leverera enligt ställda krav.

#### a. Referensuppdrag 1



**Redovisa årtal för utfört referensuppdrag, beskrivning av Anbudsgivarens arbete i uppdraget samt referenspersoner med namn, telefonnummer och e-post.**

Fritext

#### b. Ange levererad produktionsmängd och till vilken kommun, restaurang eller annan organisation leverans skett



Fritext

#### c. Referensuppdrag 2



**Redovisa årtal för utfört referensuppdrag, beskrivning av Anbudsgivarens arbete i uppdraget samt referenspersoner med namn, telefonnummer och e-post.**

Fritext

#### d. Ange levererad produktionsmängd och till vilken kommun, restaurang eller annan organisation leverans skett



Fritext

### 1.7.11 Underleverantör/Intyg att Anbudsgivaren förfogar över underleverantörs åberopade kapacitet/resurs



Om Anbudsgivare avser att använda sig av andra företags kapacitet och förmåga för att kunna utföra efterfrågat uppdrag kommer det i denna upphandling anses vara en underleverantör. Om kapacitet åberopas hos moderbolag, dotterbolag, intressebolag eller motsvarande för att kunna utföra uppdraget ska även detta bolag redovisas som underleverantör.

Anbudsgivare som avser att nyttja andra företags kapacitet/underleverantör för att kunna genomföra efterfrågat uppdrag ska till anbudet:

- redovisa underleverantörens företagsnamn, organisationsnummer,
- dennes roll/uppgift i uppdraget
- på begäran visa att denne förfogar över underleverantörs kapacitet/resurs som erfordras för utförandet av dennes del i uppdraget genom att till anbudet bifoga avtal, överenskommelse eller motsvarande
- på begäran redovisa hur anbudsgivaren säkerställer att underleverantör uppfyller föreskrivna registreringskyldigheter och betalning av lagstadgade skatter och avgifter.

**Redovisa här eller i bilaga underleverantörs roll i uppdraget och hur anbudsgivaren säkerställer att underleverantör uppfyller föreskrivna registreringskyldigheter och betalning av lagstadgade skatter och avgifter.**



**Om kravet inte är tillämpligt ange "inte tillämpligt" i svarsrutan. (Fritextsvar)**

Fritext

### 1.7.12 Kvalitetspolicy, Kvalitetssystem, Certifiering



Anbudsgivaren ska ha ett kvalitetssystem och/eller kvalitetsrutiner för att hålla en hög nivå av kvalitet

i sin verksamhet. Anbudsgivaren ska arbeta efter ett kvalitetssystem antingen i form av ett oberoende organs certifiering som bygger på relevanta europeiska standarder på området och som uppfyller europeiska standarder för certifiering, eller i form av ett eget dokumenterat kvalitetssystem med rutiner för systematiskt kvalitetsarbete. Likvärdiga intyg från andra organ som är etablerade inom EES godkänns.

För anbudsgivare som är certifierad verifieras kravet genom att en kopia på giltigt certifikat bifogas anbudet.

För anbudsgivare som inte är certifierad verifieras kravet genom redovisning av det egna kvalitetssystemet.

Följande ska minst redovisas i anbudet:

- a) Företagets kvalitetspolicy
- b) Beskriv ert kvalitetsarbete
- c) Rutiner för hantering av avvikelser och förbättringsåtgärder.

**Anbudsgivare som är certifierad: bifogar kopia på giltig certifiering med anbudet. Anbudsgivare som inte är certifierad redovisar/bifogar: a) företagets kvalitetspolicy b) rutiner för planering och styrning av uppdrag c) beskrivning av rutiner vid hantering av avvikelser och förbättringsåtgärder och d) Rutin för interna kvalitetsrevisioner.**

Fritext



### 1.7.13 Miljö



Anbudsgivaren ska ha ett aktivt och systematiskt miljöarbete med ständiga förbättringar.

För anbudsgivare som är certifierad enligt ISO14001 eller EMAS verifieras kravet genom att en kopia på giltigt certifikat bifogas anbudet.

För anbudsgivare som inte är certifierade enligt ISO 14001 eller EMAS ska anbudsgivaren redovisa/bifoga:

- a) En redovisning av det egna miljöarbetet
- b) Hur man arbetar för att minimera negativ miljöpåverkan. Mål och åtgärder.
- c) Miljöpolicy
- d) Namn på företagets miljöansvarige.

#### Lagar och andra krav

Anbudsgivaren ansvarar för att alla svenska lagar och förordningar inom miljöområdet, som idag gäller eller aktualiseras under avtalsperioden efterlevs, med särskilt beaktande av miljöbalk. Förekomst av ämnen i som återfinns i Kemikalieinspektionens Prioriteringsguide (PRIO) och begränsningsdatabas skall begränsas i varor och material som används inom ramen för avtalet.

Södertälje kommuns miljö och klimatprogram adress:

[Miljö- och klimatstrategi. Södertälje kommun 2022–2030 \(sodertalje.se\)](https://www.sodertalje.se/miljo-och-klimatstrategi)

**Anbudsgivare som är miljöcertifierad: bifogar kopia på giltig certifiering med anbudet. Anbudsgivare som inte är miljöcertifierad: a) Redovisar det egna miljöarbetet, b) hur anbudsgivaren arbetar med att minimera negativ miljöpåverkan samt c) bifogar miljöpolicy d) Ange namn på företagets miljöansvarige. Ange bilagenummer.**

Bifogad fil



### 1.7.14 Försäkringsbevis

Anbudsgivaren ska ha erforderliga försäkringar för uppdraget enligt avtal, bilaga 3. Telge Inköp kan i efterhand infodra kopia på gällande försäkring.

#### Bekräfta att kravet uppfylls

Ja/Nej. **Ja krävs**

### 1.7.15 Uppförandekod för leverantörer Södertälje kommun och dess bolag

Södertälje kommun och dess bolag arbetar för en hållbar utveckling och har därför infört en uppförandekod för leverantörer.

Uppförandekoden för leverantörer ska accepteras av anbudsgivare. Anbudsgivaren/antagen leverantör förbinder sig därmed att sträva mot att leva upp till dessa minimistandarder.

#### Bilaga: Uppförandekoden för leverantörer

Telge Inköp genomför systematisk uppföljning av avtal och leverantör.

#### a. Godkänner anbudsgivaren ovanstående skrivning

Ja/Nej. **Ja krävs**

#### b. Ange e-postadress för utskick av den årliga enkäten alternativt ange funktionsbrevlåda.

Fritext

### 1.7.16 Avtalsvillkor

Anbudsgivaren ska acceptera samtliga avtalsvillkor.

#### Bekräfta att avtalsvillkoren accepteras i sin helhet

Ja/Nej. **Ja krävs**

### 1.7.17 Små och medelstora företag

Vid efterannonsering av denna upphandling ska upphandlande myndighet ange information om de anbudsgivare som inkommit med anbud. Denna information avser bland annat om anbudsgivare är små eller medelstora bolag.

Upphandlande myndighet vill därför att anbudsgivaren anger hur dennes företag klassas enligt Europeiska kommissionens storleksklasser för företag.

Storleksklass	Antal anställda	Nettoomsättning, miljoner Euro	Balansomslutning, miljoner Euro
Mikroföretag	0-9	0-2	0-2
Små företag	10-49	2-10	2-10
Medelstora företag	50-249	10-50	10-43
Stora företag	>=250	>50	>43

### Ange vilken klassning ert företag har utifrån definition ovan.

Fritext



## 1.7.18 Sanningsförsäkran och behörig företrädare



Genom att lämna anbud i rubricerad upphandling intygar behörig företrädare för företaget att anbudet uppfyller samtliga ställda obligatoriska krav i förfrågningsunderlaget samt intygar att företaget, dess förvaltning och ledning är fri från hinder för deltagande enligt 13 kap LOU.

## 1.7.19 Personuppgifter

Genom att lämna anbud i denna upphandling godkänner anbudsgivaren att personuppgifter lagras i enlighet med Allmänna dataskyddsförordningen EU 2016/679 och vid var tid gällande lagstiftning samt att personuppgifter vid ett eventuellt avtal publiceras. Anbudsgivaren intygar också att de referenspersoner som lämnats med anbudet har informerats om att deras personuppgifter lagras i enlighet med angiven lagstiftning.

## 1.8 KRAV PÅ VARA/TJÄNST



Krav på tjänst finns i bilaga 1.

### a. Godkännes samtliga krav i bilaga 1?

Ja/Nej. Ja krävs



Leverantörskommentar tillåten



### b. Bifoga ifylld bilaga 1 kravspecifikation

Bifogad fil



## 1.9 ÖPPNING AV ANBUD

Inkomna anbud öppnas, planerat dagen efter sista anbudsdag. Anbudsöppningen är inte offentlig. Om anbudsgivare så begär får dock även handelskammars representanter närvara, förutsatt att anbudsgivaren ansvarar för kostnaderna för sådana representanter.

## 1.10 PRÖVNING AV ANBUD

Prövningen och utvärderingen av inkomna anbud kommer att genomföras med utgångspunkt från de ställda krav i förfrågningsunderlaget och de uppgifter som anbudsgivaren redovisat i sitt anbud. Arbetet med att utvärdera de inkomna anbuden kommer att genomföras i tre steg enligt nedan:

### 1.10.1 Kontroll av anbudsgivaren

Kontroll av att anbudsgivare uppfyller de administrativa kraven och kvalificeringskraven som återfinns under punkt 1.7 samt de krav som framgår av 13 kap. 1- 3 §§ LOU.

### 1.10.2 Kontroll av krav på vara/tjänst

Kontroll av att de krav som ställs på vara/tjänst är uppfyllda och att anbudsgivaren har accepterat kommersiella/avtalsvillkor. I detta steg kontrolleras även att anbudsgivaren har lämnat ett komplett anbud och detta anbud inte innehåller några reservationer. Vissa krav ska ska visas på begäran och då lämnas in skyndsamt.

De anbudsgivare som uppfyller steg 1 och 2 går vidare till steg 3, utvärdering enligt nedan.

### 1.10.3 Anbudspresentation

Telge Inköp kommer att kalla anbudsgivarna till en anbudspresentation för att få möjlighet att ställa frågor på lämnat anbud. Mötet innebär inte en förhandling. Anbudspresentationen kommer preliminärt att ske på Södertälje kommun 2025-11-27.

#### **1.10.4 Utvärdering**

Det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet för respektive avtalsområde kommer att antas utifrån följande grunder:

Se bilaga 3 Utvärdering.

#### **1.11 AVBRYTANDE AV UPPHANDLING/ ÖVERGÅNG**

Upphandlingen eller delar av denna kan komma att avbrytas om sakliga skäl föreligger. Exempel på sakliga skäl är om vi upptäcker allvarliga fel eller brister i förfrågningsunderlaget, eller om endast en anbudsgivare kvalificerats i upphandlingen eller om priset blir för högt i förhållande till vad som beräknats, eller om förutsättningarna för upphandlingen väsentligen ändrats (t.ex. p.g.a. politiska beslut), eller om ingen anbudsgivare uppfyller kraven.

Om ingen anbudsgivare uppfyller kraven i upphandlingen kan även förhandling upptas/övergång ske till ett förhandlat förfarande.

#### **1.12 TILLDELNINGSBESLUT**

Upplysning om tilldelningsbeslut kommer så snart utvärderingen är klar att skickas till samtliga anbudsgivare.

#### **1.13 AVTALSTECKNING**

Fr o m dagen efter utskick av upplysning om tilldelningsbeslut gäller en avtalsspärr. Avtal kommer, om inte domstol beslutat om annat eller att det framkommit annat skäl till att ändra tilldelningsbeslutet, att tecknas snarast efter avtalsspärrens utgång. Avtalet blir bindande för beställaren först när avtalet undertecknats av båda parter.