

## **AUB UPPHANDLINGSFÖRESKRIFTER**

### **AUB.1 Upphandlingsförfarande**

Ange vid offentlig upphandling

- vilken lag som är tillämplig
- om det är över eller under tröskelvärdet
- det upphandlingsförfarande som kommer att tillämpas.

### **AUB.2 Förutsättningar för upphandlingens genomförande**

Ange särskilda förutsättningar som gäller för upphandlingens genomförande.

Sådana förutsättningar kan vara att

- erforderligt men ännu inte erhållet tillstånd eller beslut påverkar upphandlingen
- upphandling kommer att genomföras under förutsättning att statligt eller annat stöd beviljas.

### **AUB.3 Förfrågningsunderlag**

Se begreppsbestämning av förfrågningsunderlag i ABK 09.

### **AUB.31 Tillhandahållande av förfrågningsunderlag**

Ange var förfrågningsunderlaget finns tillgängligt och i vilken form det kommer att tillhandahållas.

### **AUB.32 Förteckning över förfrågningsunderlag**

Ange vilka handlingar som ingår i förfrågningsunderlaget. Förteckna dem i den ordning som anges i ABK 09 kap 1 § 2.

### **AUB.33 Kompletterande förfrågningsunderlag**

Ange om och hur kompletterande handlingar kommer att tillhandahållas under anbudstiden och när dessa kommer att sändas ut.

Kompletterande förfrågningsunderlag bör systematiseras och distribueras på samma sätt som övriga uppgifter och lämnas i så god tid att anbudsgivare hinner ta hänsyn till dem i anbudet.

Vid offentlig upphandling gäller särskilda regler för komplettering av förfrågningsunderlag.

### **AUB.34 Uppdragsgenomgång under anbudstiden**

Ange

- om orientering om uppdraget kommer att ske i form av uppdragsgenomgång
- när och var uppdragsgenomgången kommer att ske
- hur anmälan går till för att delta vid uppdragsgenomgången.

Vid offentlig upphandling gäller särskilda förutsättningar för genomförande av uppdragsgenomgång under anbudstiden.

## **AUB.35**

### **Frågor under anbudstiden**

Frågor med anledning av förfrågningsunderlaget ska ställas till beställaren eller till den beställaren har utsett. Beställaren eller den beställaren har utsett lämnar lika och skriftliga svar till alla anbudsgivare.

Ange på vilket sätt frågor ska ställas, till exempel via elektroniskt upphandlingssystem eller e-post.

Ange sista dag för att ställa frågor med anledning av förfrågningsunderlaget och när svar senast kommer att lämnas.

## **AUB.4**

### **Anbudsgivning**

## **AUB.41**

### **Anbuds form och innehåll**

Ange vilka uppgifter anbud ska innehålla. Detta kan exempelvis ske genom att förfrågningsunderlaget innehåller ett anbudsformulär. När anbudsformulär används bör beställaren säkerställa att samtliga uppgifter och krav framgår av anbudsformuläret.

Ange om anbud ska innehålla uppgifter om namn på personer som kommer att ingå i konsultens uppdragsorganisation.

Ange vilket språk och vilken valuta som gäller för anbudet.

Ange i de fall det är fråga om offentlig upphandling

- om anbudsgivaren i anbudet ska lämna uppgift om hur stor del av kontraktet som kan komma att läggas ut på underkonsulter och/eller vilka underkonsulter som avses att anlitas
- att anbud ska vara komplett och innehålla samtliga begärda uppgifter i föreskriven form
- vilka bevis på kravuppfyllnad som ska bifogas anbudet
- hur anbud ska lämnas
- att anbud med likvärdig lösning ska innehålla erforderligt underlag för prövning av likvärdighet
- hur anbud ska vara undertecknat
- om särskilda krav ställs på elektronisk underskrift.

## **AUB.411**

### **Huvudanbud**

Ange vid offentlig upphandling, där anbud med alternativa utföranden tillåts eller krävs, om även huvudanbud ska lämnas.

## **AUB.412**

### **Sidoanbud**

Ange vilka minimikrav som ska vara uppfyllda för att sidoanbud ska beaktas.

Vid offentlig upphandling finns inte begreppet "sidoanbud" utan begreppet "alternativa utföranden" används, se AUB.413.

**AUB.413****Alternativa utföranden**

Ange vid offentlig upphandling om anbud med alternativa utföranden är tillåtna eller krävs och i så fall vilka minimikrav som gäller för sådana anbud och de särskilda villkor som gäller för hur de ska presenteras.

**AUB.414****Kompletteringar till anbud**

Ange

- vilka uppgifter som kan komma att begäras under utvärdering av anbud, men som inte behöver fogas till anbudet
- inom vilken tid anbudsgivaren ska lämna de begärda uppgifterna.

Vid offentlig upphandling gäller särskilda regler för komplettering av anbud.

**AUB.42****Anbudstidens utgång**

Ange dag och tidpunkt när anbud senast ska vara beställaren tillhanda. Välj dagen och tidpunkten så att anbudet kan tas om hand på ett betryggande sätt.

Bered anbudsgivare erforderlig tid för att utarbeta anbud. Tiden bestäms med hänsyn till förfrågningsunderlagets innehåll, uppdragets art och omfattning samt kraven på anbudets form och innehåll.

Vid offentlig upphandling gäller särskilda tidsfrister för anbud.

**AUB.43****Anbuds giltighetstid**

Ange hur länge anbud ska vara bindande från anbudstidens utgång, till exempel till viss tidpunkt eller under viss tidsperiod.

Vid offentlig upphandling bör anbudets giltighetstid bestämmas så att tiden även beaktar fristen mellan underrättelse om tilldelningsbeslut och upphandlingens avslutande.

**AUB.44****Adressering**

Ange

- hur anbud ska vara märkt
- adress dit anbud ska sändas
- om anbud ska lämnas elektroniskt och detaljer kring detta förfarande.

**AUB.45****Ersättning för anbudsgivning**

Ange om anbudsgivare erhåller ersättning för anbudsgivning och villkor för ersättningen.

**AUB.5****Anbudsöppning**

Ange om det är slutet eller öppen anbudsöppning.

Ange vid öppen anbudsöppning tid och plats för öppningssammanträde.

Vid offentlig upphandling gäller särskilda regler för anbudsöppning.

## **AUB.6 Prövning av anbudsgivare och anbud**

Vid offentlig upphandling gäller särskilda regler för prövning av anbudsgivare och anbud.

## **AUB.61 Uteslutning av anbudsgivare**

Ange vilka omständigheter som kan medföra uteslutning av anbudsgivare och hur anbudsgivare ska visa att dessa omständigheter inte föreligger.

## **AUB.62 Prövning av anbudsgivares lämplighet**

Ange under aktuell kod och rubrik vilka krav som ställs på anbudsgivare.

Ange under AUB.41 vilka bevis anbud ska innehålla för att verifiera ställda krav. Vid offentlig upphandling gäller särskilda krav på vilka bevis och vilken utredning som får begäras.

## **AUB.621 Krav på behörighet att utöva yrkesverksamhet**

Ange vilka krav som ställs på anbudsgivare avseende

- registrering i aktiebolags-, handels- eller föreningsregister
- krav på sådant tillstånd eller medlemskap i sådan organisation som krävs för att anbudsgivaren ska kunna tillhandahålla tjänsten.

## **AUB.622 Krav på ekonomisk och finansiell ställning**

Se ABK 09 kap 5 § 10\*.

Ange vilka krav som ställs på anbudsgivare avseende exempelvis

- viss minsta omsättning
- viss kvot mellan tillgångar och skulder
- ansvarsförsäkring.

## **AUB.623 Krav på teknisk och yrkesmässig kapacitet**

Ange vilka krav som ställs på anbudsgivare avseende

- personalresurser
- tekniska resurser
- tidigare erfarenhet.

## **AUB.624 Åberopande av andra företags kapacitet**

Ange vilka krav som gäller när anbudsgivare åberopar andra företags kapacitet.

### **AUB.63**      **Prövning av anbud**

Ange vid offentlig upphandling vilken utvärderingsgrund som kommer att tillämpas enligt följande

1. bästa förhållande mellan pris och kvalitet
2. kostnad (kostnadseffektivitet, såsom livscykelkostnad eller dylikt), eller
3. pris (lägsta pris).

Ange vid utvärderingsgrund 1 eller 2 vilka kriterier som kommer att användas vid bedömning av vilket anbud som har det bästa förhållandet mellan pris och kvalitet eller vilken metod som kommer att användas för att fastställa kostnadseffektiviteten.

Ange hur kriterierna kommer att viktas eller vilken prioritetsordning som kommer att tillämpas.

Ange under AUB.41 vilka uppgifter anbud ska innehålla för prövning av kriterierna.

### **AUB.64**      **Meddelande om beslut efter prövning av anbudsgivare och anbud**

Ange hur anbudsgivare meddelas beslut efter prövning av anbudsgivare och anbud.

### **AUB.65**      **Sekretess för anbudshandlingar**

Ange vid offentlig upphandling att anbudsgivare som begär sekretess, som underlag för beställarens sekretessprövning, bör redovisa

- vad anbudsgivaren vill ska omfattas av sekretess
- varför sekretess åberopas
- vilken skada som skulle kunna drabba anbudsgivaren om uppgifterna skulle offentliggöras.

Beakta att, även om anbudsgivare begär sekretess, det inte är någon garanti för att uppgiften i fråga omfattas av sekretess.

### **AUB.66**      **Säkerhetsskyddad upphandling**

Ange om det är en säkerhetsskyddad upphandling och de krav som följer av det, exempelvis krav på tecknande av säkerhetsskyddsavtal och säkerhetsprövning av personer.

### **AUB.67**      **Kontraktstecknande**

Ange villkor för kontraktstecknande.