

Förfrågningsunderlag 2011-06-20 Ekonomitjänster

Förfrågan avser: Ekonomitjänster

Beställare Piteå Presenterar Ek För.

Upphandlingsform Förenklad upphandling

Anbud tillhanda senast 2011-06-20

Förfrågningsunderlag <http://www.piteapresenterar.com/upphandlingar>

Anbudets giltighetstid 14 dagar efter sista anbudsdag

Anbudsmärkning Anbud och omslag märks med "Anbud" samt

ärendenummer Piteå Presenterar Ekonomitjänster 2011-06-20

Frågor ställs till Per Hallqvist Piteå Presenterar på mail per@piteapresenterar.com

Bilagor Bilaga 1: Anbudsformulär 2011-06-20

1 Information.....	2
1.1 Upphandlingens parter	2
1.2 Bakgrund.....	2
1.3 Syfte med upphandlingen.....	2
2 Uppdraget	2
2.1 Beskrivningar i anbudsformulär	2
2.2 Tilläggstjänster	2
2.3 Volym och ekonomisk omfattning.....	2
2.4 Avtalstid.....	2
3 Administrativa föreskrifter.....	3
3.1 Upphandlingsförfarande	3
3.2 Anbudsformulär och anbudets utformning	3
3.3 Adressering.....	3
3.4 Frågor och kompletteringar till förfrågningsunderlaget	3
3.5 Tilldelningsbeslut.....	4
3.6 Sekretess.....	4
3.7 Ersättning för anbudsgivning	4
4 Bedömning av anbud	4
4.2 Prövning – steg 2 (krav på vara eller tjänst)	4
4.3 Utvärdering - steg 3.....	4
5 Avtalsvillkor	6
5.1 Prisändringar	6
5.2 Fakturering och betalningsvillkor	6
5.3 Försäkringar	6
5.4 Uppföljningsmöten	7
5.5 39 § MBL.....	7
5.6 Överlåtelse av avtal	7
5.7 Uppsägning.....	7
5.8 Omförhandling	7
5.9 Ändringar och tillägg.....	7
5.10 Hävning.....	7
5.11 Tvist.....	7
7 Bilagor.....	8-11

1 Information

Piteå Presenterar är en ekonomisk förening som tagit ett samlat grepp för att öka Piteås attraktionskraft, både lokalt, nationellt och internationellt. Vi vill tillsammans med våra medlemmar och kommun utveckla Piteå till en attraktiv destination. En ort som är attraktiv att besöka är också en ort där människor vill bo och driva företag! En ökad tillväxt inom turistnäringen och närliggande områden lönar sig för alla. Piteå Presenterar vänder sig till organisationer, företag och myndigheter i Piteå som i sina verksamheter har nytta av en ökad tillväxt samt utveckling av Piteå som destination. Föreningen har idag 140 medlemmar.

Tillsammans med våra medlemmar arbetar vi med destinationen Piteås utveckling inom besöksnäringen under en gemensam marknadsföringsplattform med intressenter som handeln, turistföretag, Piteå kommun, fastighetsägare och övrig industri.

1.2 Bakgrund

Piteå Presenterar är en ideell förening som har till syfte att utveckla och marknadsföra Piteå. Bland medfinansiärerna finns förutom medlemsföretagen/organisationerna Tillväxtverket, Länsstyrelsen i Norrbotten samt Piteå kommun. Föreningen har beviljats projektmedel för perioden 2011-06-01 – 2013-12-31.

1.3 Syfte med upphandlingen

Syftet med upphandlingen är att säkerställa att Piteå Presenterar erhåller en effektiv, funktionell och väl fungerande ekonomihantering innefattande samliga ekonomitjänster som utförs inom en verksamhet som i huvudsak finansieras av offentliga anslag och projektmedel. För att nå syftet är tjänstens service, säkerhet, kompetens och totalkostnad viktiga.

2 Uppdraget

Upphandlingen avser samtliga Ekonomitjänster som krävs i en verksamhet som huvudsakligen finansieras av offentliga anslag och projektmedel.

Exempel på tjänster som omfattas av upphandlingen:

- Leverantörsfakturor
- Kundfakturor
- Löpande bokföring
- Löneadministration
- Deklaration/Bokslut
- Rekvirering och uppföljning av bidrag enligt beslut
- Intern rapportering till ledning
- Ekonomistyrning
- Utredning och uppföljning av delprojekt
- Skattefrågor
- Budget och prognosarbete
- Likviditetsarbete
- Upphandling enligt LOU
- Avtalshantering

2.1 Beskrivningar i anbudsformulär

Beskriv följande i anbudsformuläret:

- Kompetenser. Beskriv personalens kompetenser.

2.2 Tilläggstjänster

- Bifoga även en prislista för tilläggstjänster och konsulttimmar som inte ingår

i ovanstående.

2.3 Volym och ekonomisk omfattning

Total budget för Ekonomitjänster beräknas att under 1/6 2011 – 31/12 2013 sammanlagt uppgå till 312 500 inklusive moms. Angivna kvantiteter är endast en uppskattning och uttag kommer att ske successivt efter behov. Inga volymgarantier kan dock lämnas.

2.4 Avtalstid

Uppdraget är tänkt att påbörjas 2011-06-01 och löpa fram till 2012-12-31 med option för Beställaren att förlänga avtalet projekt tiden ut tom 2010-12-31.

3 Administrativa föreskrifter

3.1 Upphandlingsförfarande

Upphandlingen genomförs som förenklat förfarande enligt LOU (Lagen om offentlig upphandling). Beställaren får förhandla med en eller flera anbudsgivare. Anbudsgivare beaktar speciellt följande:

- Fullständigt anbud lämnas skriftligt på svenska.
- Anbud lämnas i tid.
- Ange företagsnamn och organisationsnummer.
- Anbudet lämnas som ett undertecknat original.

3.2 Anbudsformulär och anbudets utformning

I bilagan "Anbudsformulär" finns de krav som ställs i upphandlingen samt de uppgifter och redogörelser som efterfrågas. Svara genom att kryssa i de ja/nej rutor som finns i anslutning till varje krav samt fyll i de uppgifter och redogörelser som efterfrågas. Var extra noga med att skall-kraven uppfyllas.

Fyll gärna i svarsfälten elektroniskt men skriv sedan ut och underteckna den. Om anbudsformuläret inte används så bör anbudet följa samma uppställning och numrering. Tänk på att det är innehållet som utvärderas, ingen hänsyn tas till påkostade anbud.

- Använd hålat A4-papper
- Använd inte inbundna eller häftade handlingar
- Undvik fliksystem om det går, det går att särskilja med gem
- Samtliga handlingar bör vara sidnumrerade

3.3 Adressering

Ansökan märks med aktuellt ärendenummer och skickas till:
Piteå Presenterar ek. för. Bryggargatan 14 S-941 63 Piteå
Tel: +46(0)911-933 90 Fax: +46(0)911-733 10

Piteå

3.4 Frågor och kompletteringar till förfrågningsunderlaget

Vid eventuella frågor om upphandlingen ber vi Anbudsgivaren att ringa, SMS:a eller skicka e-post till kontaktperson enligt nedan. Vid frågor skall hänvisning göras till ärendebeteckning, rubrik, bilaga etc.

Kontaktperson: Per Hallqvist, 0702 459094, per@piteapresenterar.com

Om förfrågningsunderlaget behöver kompletteras med anledning av frågor eller av någon annan anledning, kommer detta att publiceras under respektive ärende på Piteå Presenterars hemsida. Anbudsgivare ansvarar själva för att bevaka publicering av kompletteringar samt frågor och svar.

3.5 Tilldelningsbeslut

När tilldelningsbeslut i upphandlingen fattats skickas upplysningar till varje anbudsgivare om beslutet och skälen härför. Anbudsgivare är bunden även när anbudsgivare fått upplysningar i tilldelningsbeslutet samt vid eventuell överprövning.

3.6 Sekretess

Anbudsgivare som vill skydda uppgifter i anbudet kan i anbudet ange vilka uppgifter han vill skydda och vilken skada han skulle lida om uppgifterna röjs. Beställaren lämnar inget förhandsbesked om uppgifter kommer att sekretessbeläggas.

3.7 Ersättning för anbudsgivning

Ersättning för anbudsgivning lämnas inte.

4 Bedömning av anbud

Anbudet kommer att bedömas i tre steg enligt följande:

1. Kvalificering, (krav på företaget).
2. Prövning (krav på varan eller tjänsten).
3. Utvärdering (bedömning av angivna kriterier)

Anbud måste klara kraven i steg 1 för att gå vidare till steg 2 osv. Det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet kommer att antas.

4.1.1 Finansiell och ekonomisk ställning (Kvalificering)

Anbudsgivaren skall ha fullgjort lagstadgade skyldigheter avseende registreringar och

betalningar för sociala avgifter och skatter. I de fall Anbudsgivaren avser att använda underleverantörer för att utföra delar av uppdraget skall även underleverantören uppfylla dessa krav.

Beställaren kommer att begära in erforderliga uppgifter om bl.a. skatter sociala avgifter från Skatteverket.

Kopia på högst 3 månader gammalt registreringsbevis för företaget utfärdat av behörig officiell myndighet (för svenska företag Bolagsverket) ska lämnas.

Beställaren kan vid behov komma att själv kontrollera anbudsgivarens ekonomiska stabilitet genom kreditupplysningsföretag eller att begära in årsredovisning. För nystartade företag kan Beställaren komma att begära in verksamhetsplan, budget för verksamheten eller liknande.

Anbudsgivare som bedöms vara i ej godtagbar riskklass/låg kreditvärdighet kan komma att uteslutas om inte anbudsgivaren lämnar en godtagbar förklaring till varför han hamnat i denna riskklass.

Ifyllt anbudsformulär utan reservationer (se bilaga 1).

4.1.2 Teknisk förmåga och kapacitet

De personer som anlitas för utförandet förväntas ha flerårig vana av liknande arbeten samt ha relevant utbildning eller arbetslivserfarenhet. Anbudsgivaren bör ha erfarenhet av liknande åtaganden. För att styrka detta kan lämpligen tre referenser lämnas från liknande uppdrag och förteckning över uppdrag som genomförts.

Beställarens egen erfarenhet av Anbudsgivaren räknas också som referenser.

Beställaren förbehåller sig också rätten att inhämta egna referenser.

4.2 Prövning – steg 2 (krav på vara eller tjänst)

De anbudsgivare som blivit godkända i steg 1 går vidare till prövningsfasen. Prövning kommer att ske av samtliga skall-krav i förfrågningsunderlaget.

4.3 Utvärdering - steg 3

De anbudsgivare som blivit godkända i steg 1 och steg 2 går vidare till utvärderingsfasen där utvärdering sker enligt det mest ekonomiskt fördelaktiga med hänsyn till kriterierna nedan.

Anbudet får anbudspoäng enligt en femgradig skala (1-5) under varje kriterium. Anbudspoängen viktas beroende på kriterium. Det anbud som erhåller flest viktade anbudspoäng efter utvärderingen kommer att antas.

Beställaren bildar en referensgrupp som sköter utvärderingen av anbud.

Utvärderingen av nedan uppräknade kriterier, ej inbördes rangordnade, kommer att ske enligt följande procentuella fördelning:

1. Pris 10-70 %
2. Kompetens/erfarenhet 10-70 %

4.3.1 Pris

Vikt: 10 – 70 %

Priset skall anges i SEK per timme och inkludera samtliga med uppdraget förenade kostnader såsom sociala avgifter, personförsäkringar för egen personal, ansvarsförsäkring, resekostnader etc.

Anbud med högre timpris tilldelas poäng i direkt relation till det lägsta priset enligt följande formel:

$(\text{Lägst timpris} / \text{lämnat timpris}) \times 5$ poäng

Därefter sker viktningen och anbudet tilldelas viktade anbudspoäng.

Exempel: En anbudsgivare lämnar ett timpris om 400 kr, vilket är det lägsta av bland samtliga anbud. Detta anbud tilldelas 5 anbudspoäng före viktning. En annan anbudsgivare lämnar ett genomsnittligt timpris på 500 kr. Denna tilldelas 4,0 poäng $((400/500) \times 5)$ före viktning.

Poäng efter viktning (om viktning 40 % används) för kriteriet är 1,6 $(4,0 \times 0,4)$.

Maximal poäng efter viktning för kriteriet är i detta exempel 2,0 $(5,0 \times 0,4)$.

Ett exempel:

Timpris konsult A = 400 kr (lägsta timpris)

Timpris konsult B = 450 kr

Timpris konsult C = 500 kr

Beräkning för konsult A:

$$400/400 \times 5 = 5$$

$$\text{Viktning} = 40 \% \text{ av } 5,0 = 2,0$$

Beräkning för konsult B:

$$400/450 \times 5 = 4,44$$

$$\text{Viktning} = 40 \% \text{ av } 4,44 = 1,78$$

Beräkning för konsult C:

$$400/500 \times 5 = 4$$

$$\text{Viktning} = 40 \% \text{ av } 4 = 1,6$$

4.3.2 Kompetens och erfarenhet

Vikt: 10 - 70 %

Störst erfarenhet av liknande uppdrag samt störst relevant kompetens hos de personer som kommer att arbeta med uppdraget ger maximal poäng. Underlaget för utvärderingen är de uppgifter som lämnas under punkt 4 i anbudsföreläret (se bilaga 1).

Vi förväntar oss att de personer som kommer att arbeta med uppdraget har erfarenhet av liknande uppdrag samt ha relevant utbildning eller arbetslivserfarenhet.

Anbudsgivaren bör ha dokumenterad erfarenhet av:

Exempel på uppgifter som styrker kompetens och erfarenhet:

CV.

Referenser från tidigare uppdragsgivare.

Beställarens egen erfarenhet av anbudsgivaren.

EU:s strukturfondsprojekt.

löpande arbete inom ekonomiadministration där strukturfondsprojekt har ingått.

de regler som gäller och de krav som strukturfonderna ställer avseende ekonomiadministration och rekvisition.

löpande rekvisering av strukturfondsmedel och andra typer av stöd.

rådgivning avseende projekt/projektredovisning.

controllerarbete inom jämförbar organisation.

tillämpning av LOU.

avtalshantering.

Utvärdering sker av ovanstående fyra punkter på följande sätt:

1 poäng med tvekan godkänd

2 poäng godkänd

3 poäng bra

4 poäng mycket bra

5 poäng utmärkt

Därefter sker viktning efter den procentsats som används.

5 Avtalsvillkor

Denna upphandling avslutas genom att Piteå Presenterar tecknar avtal med den eller de Anbudsgivare som tilldelas uppdraget i upphandlingen.

Anbudsgivaren blir därmed Leverantör.

Uppdraget är tänkt att påbörjas 2011-06-01 och pågå till 2012-12-31 med option för Beställaren att förlänga avtalet tom 2013-12-31. Pris anges inklusive mervärdesskatt.

5.1 Prisändringar

Fast pris gäller i ett år från avtalstecknandet, därefter kan prisjustering vara möjlig.

5.2 Fakturering och betalningsvillkor

Betalning sker 30 dagar efter fakturans ankomstdag och fullgjord, godkänd leverans. Fakturan skall vara i SEK. Faktura skall skickas löpande till Beställaren. Fakturering sker enligt Beställarens önskemål och instruktioner.

Utöver krav enligt svensk skattelagstiftning ska fakturan förses med uppgifter om:

Kundnummer

Följesedelnummer, om möjligt

Antal arbetade timmar

Kostnad per timme

Vad som utförts

När arbetet har utförts

Om fakturan saknar dessa uppgifter kommer den att returneras till Leverantören för komplettering. Dröjsmålsränta enligt räntelagen. I de fall dröjsmålsränta krävs skall det vara en räntefaktura per för sent betald faktura, inte i form av samlingsfaktura. Fakturerings-, uppläggnings-, expeditionsavgift, frakter, påminnelse- eller andra avgifter godkänns inte och får inte debiteras.

5.3 Försäkringar

Leverantören är ansvarig för skador som uppstår när arbete utförs. Försäkring skall därför finnas hos Leverantören. Bevis om försäkring skall på begäran skickas till Beställaren.

5.4 Uppföljningsmöten

Senast 6 månader efter avtalsstart bör Leverantören ansvara för att sammankalla till uppföljningsmöte.

5.5 39 § MBL

Leverantören får inte vidta åtgärd som kan antas åsidosätta lag eller kollektivavtal för arbetet eller annars strida mot vad som är allmänt godtaget inom den bransch som tjänsten avser. Detta gäller dock endast om åtgärden grundar sig på omständigheter som sägs i LOU. Leverantören skall kräva samma utfästelse av den som Leverantören kan komma att anlita som underleverantör. Om Leverantören bryter mot vad som anges ovan får Beställaren häva avtalet.

5.6 Överlåtelse av avtal

Avtal får inte överlåtas på annan fysisk eller juridisk person utan Beställarens skriftliga medgivande.

5.7 Uppsägning

Om Leverantören under avtalsperioden inte uppfyller de åtaganden som avtalet omfattar skall skriftlig erinran ske av Beställaren. Om Leverantören efter fyra veckor efter erinran skickats fortfarande inte uppfyller sina åtaganden kan uppsägning ske med 3 månaders uppsägningstid. Under uppsägningstiden fortsätter avtalets villkor och priser att gälla.

5.8 Omförhandling

Part får påkalla omförhandling av bestämmelser i upprättat avtal om ändrade förhållanden som gör att bestämmelsen väsentligt motverkar parternas gemensamma

förutsättningar. Anmälan om omförhandling skall ske så snart det åberopade förhållandet blivit känt för den part som åberopar omförhandlingsrätten och befriar inte part från skyldigheten att fullgöra berörd avtalsförbindelse.

5.9 Ändringar och tillägg

Parterna skall skriftligen komma överens om ändringar och tillägg.

5.10 Hävning

Beställaren har rätt att omedelbart häva avtalet om Leverantören:

- är i konkurs eller likvidation, under tvångsförvaltning, föremål för ackord eller tillsvidare inställt betalningar eller har näringsförbud
- är föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation etc.
- är dömd för brott avseende aktuell yrkesutövning
- är belastad med allvarliga fel i yrkesutövning
- är i skuld för skatter och avgifter
- är i skuld för skatter eller sociala avgifter och rättelse inte sker eller bristerna avseende betalning upprepas
- bryter mot antidiskrimineringslagstiftning eller för övrigt har sådana ekonomiska svårigheter att företaget inte kan förväntas fullgöra sina åtaganden.

5.11 Tvist

Tvist mellan Beställaren och Leverantören i anledning av ingånget avtal löses av Tingsrätt med tillämpning av svensk rätt.

Bilaga 1: Anbudsformulär 2011-06-20

Förfrågan avser: Ekonomitjänster

I denna bilaga finns de krav som ställs i förhandlade upphandlingen samt de uppgifter och redogörelse som efterfrågas. Svara i formuläret genom att fylla i de uppgifter och redogörelser som efterfrågas.

Fyll gärna i svarsfälten elektroniskt men skriv sedan ut och underteckna den. Om anbudsformuläret ej används så bör anbudet följa samma uppställning och numrering.

1 Leverantörsuppgifter

Anbudsgivare:	
Adress:	
Postadress:	
Telefonnr:	
Faxnr:	
Organisationsnr:	
Lämnade bilagor:	
Kontaktperson, avtal (den som undertecknar avtalet):	
Telefon:	
Fax:	
E-post:	
Kontaktperson, frågor (angående anbud):	
Telefon:	
Faxnr:	
E-post:	
Tilldelningsbesked (skall sändas till):	
Faxnr:	
E-post:	

2 Obligatoriska bilagor till anbud

Ange vilka bilagor som bifogas till anbudet genom att kryssa i fälten nedan:

- Ifyllt anbudsformulär
- Kopia av registreringsbevis för företaget

Observera att om något av dessa fält inte är ikryssade kommer anbudet att förkastas.

3 Pris

Timpris Ekonomitjänster _____

Om flera timpriser anges *skall* uppskattat antal timmar anges per prisuppgift.

Pris anges inklusive mervärdesskatt. Priset skall anges i SEK och inkludera omkostnader såsom sociala avgifter, personförsäkringar för egen personal, ansvarsförsäkring etc.

Dessa uppgifter ligger till grund för utvärdering under punkt 4.3.1 i förfrågningsunderlaget.

Anbudsgivarens kommentar

4 Kompetens och erfarenhet

Beskriv anbudsgivarens organisation så att kompetens och erfarenhet tydligt framgår för de personer som anbudsgivaren avser att använda för uppdraget.

Var noga med att lämna upplysningar om uppfyllelse av följande.:

- Anbudsgivarens erfarenhet av liknande åtaganden.
- Personalens erfarenhet av liknande uppdrag samt ha relevant utbildning eller arbetslivserfarenhet.

Anbudsgivaren bör ha dokumenterad erfarenhet av:

- EU:s strukturfondsprojekt.
- löpande arbete inom ekonomiadministration där strukturfondsprojekt har ingått.
- de regler som gäller och de krav som strukturfonderna ställer avseende ekonomiadministration och rekvisition.
- löpande rekvisering av strukturfondsmedel och andra typer av stöd.
- rådgivning avseende projekt/projektredovisning.
- controllerarbete inom jämförbar organisation.
- tillämning av LOU.
- avtalshantering.

Lista även eventuella underleverantörer som anbudsgivaren avser att använda för uppdraget. Hänvisa gärna till bilagor, men var mycket noga med tydlig numrering och annan märkning.

Dessa uppgifter ligger till grund för utvärdering av anbudsgivare enligt punkt 4.3.2 i förfrågningsunderlaget.

Anbudsgivarens kommentar

4.1 Referenser

Anbudsgivaren uppger *upp till* tre relevanta referenser, ej äldre än tre år. Ange beskrivning av referens samt namn, e-post och telefonnummer till kontaktpersonerna. Köparen förbehåller sig rätten att inhämta egna referenser. Beställarens egen erfarenhet av anbudsgivaren räknas också som referenser.

Dessa uppgifter ligger till grund för utvärdering av anbudsgivare enligt punkt 4.3.2 i förfrågningsunderlaget.

Referens 1		
Projektbeskrivning		
Referens		
Namn	E-post	Telefonnummer

Referens 2		
Projektbeskrivning		
Referens		
Namn	E-post	Telefonnummer

Referens 3		
Projektbeskrivning		
Referens		
Namn	E-post	Telefonnummer

Ort och datum

Anbudsgivarens signatur