

HJÄLPDOKUMENT TILL MALLEN GENOMFÖRANDE AV DIREKTUPPHANDLING

Här kan man lägga in logga på aktuell kommun/förbund/bolag.

Dnr: *123-2021*¹⁾

1) Ange upphandlingens diarienummer

Dokumentet fungerar både som ett upphandlingsdokument och som ett anbudsformulär där anbudsgivaren ska fylla i **grå tomma fält**.

Blå kursiv text är exempel på texter och **gröna textrutor** är hjälptexter.

Gul överstrykning är texter som ni ska anpassa.

Direktupphandling av *Clown till förskolor*²⁾

2) Ange namn på upphandlingen. Namnet bör vara kortfattat.

Anbudsgivare³⁾

3) Här fyller anbudsgivaren i sina uppgifter.

Företagets namn
Organisationsnummer
Postnummer och ort
Telefon
Hemsida

Kontaktperson
E-postadress
Telefon

1 Generell del

1.1 Bakgrund⁴⁾

4) Ange kortfattat bakgrund/anledning till upphandlingen.

Byköpings kommun upphandlar en tjänst som innebär att utklädd som clown underhålla på förskolor i Byköpings kommun utifrån ett beslut från politikerna som tycker att förskolebarn och personal behöver en rolig stund.

1.2 Uppdragsbeskrivning⁵⁾

5) Beskriv uppdraget

Uppdraget avser att under veckorna v 38-43 besöka 50 stycken förskolor.

Konsulten ska under en timme (mellan kl 9-14 måndag till fredag) på respektive förskola utklädda till clownar underhålla barn och personal.

Anbudsgivaren får själv planera in när besöket ska göras ihop med ansvarig på förskolan. En förteckning över aktuella förskolor kommer att tillhandahållas av beställaren i samband med avtalstecknande. Alla förskolor är inom Byköpings kommun.

1.3 Beställare

Byköpings kommun, org nr XXXXXX-XXXX.

Upphandlande myndighet benämns fortsättningsvis beställare.

1.4 Uppdelning

Beställaren kommer att anta en leverantör.

2 Administrativa Föreskrifter

2.1 Upphandlingsförfarande

Upphandlingen genomförs genom direktupphandling.

2.2 Avtalsform ⁶⁾

- 6) Ange vilken typ av avtal det gäller. Vanligast vid direktupphandling är avtal men ramavtal på flera år (max fyra år) förekommer också.

Avtal

2.3 Avtalstid ⁷⁾

- 7) Ange avtalstiden, dvs när tjänsten ska utföras, ex från ett datum till och med ett datum. Avtalet kan även börja gälla från avtalets tecknande.

Avtalstiden är från 2021-10-20 till och med 2021-11-29

2.4 Ersättning för anbud

Ersättning för framtagande av anbud utgår ej.

2.5 Sista anbudsdag ⁸⁾

- 8) Ange mailadress till den som anbud ska skickas till och när anbud ska in. Lämplig anbudstid är mellan 10 och 14 veckodagar beroende på anbudets omfattning.

Anbudet ska mailas till fixa.colowner@bykoping.se senast 2021-08-20.

2.6 Sekretess

Uppgifter i ett upphandlingsärende omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen till dess att upphandlingen avslutats och därefter är som regel att samtliga handlingar är offentliga. Enligt offentlighets- och sekretesslagen kan uppgifter bli föremål för sekretess endast i vissa fall.

Anbudsgivare som vill skydda uppgifter i anbud bör därför:

1. begära sekretess
2. precisera vilka uppgifter som det begärs sekretess för
3. precisera varför skada kan antas uppstå och vilka konsekvenser detta kan medföra

Eventuell sekretessprövning görs i enlighet med offentlighets- och sekretess-lagen. Om beställaren vid sekretessprövning gör bedömningen att sekretess föreligger kan beställarens beslut överklagas till Kammarrätten.

Garantier för att uppgifter inte kommer att lämnas ut kan därför inte ges.

2.7 Frågor och svar ⁹⁾

- 9) Ange mailadress till den som ska få eventuella frågor kring upphandlingen. Sista dag för frågor kan vara 2-3 dagar före sista anbudsdag. Det viktiga är att anbudsgivarna hinner ta hänsyn till svaret före sista anbudsdag.

Frågor ställs skriftligen till fixa.colowner@bykoping.se senast 2021-08-18.

3 Krav på leverantören

3.1 Krav enligt LOU kap 13:1-3

Underskrivet anbud innebär att anbudsgivare intygar på heder och samvete att skäl för uteslutning enligt LOU 13 kap § 1-3 inte föreligger.

3.2 Kapacitet ¹⁰⁾

- 10) Ange här om det finns krav på kapacitet dvs hur många personer som ska finnas tillgängliga för uppdraget.

Leverantören ska ha minst en person som kan utföra uppdraget enligt kraven. Om konsulten under avtalstiden önskar byta personal ska konsulten informera beställaren om detta i god tid innan byte ska ske och ny personal får inte användas i uppdraget utan beställarens godkännande.
Uppfylls: JA ¹¹⁾

- 11) Den här rutan ska kryssas i av anbudsgivaren.

4 Kravspecifikation

4.1 Krav på **varan/tjänsten** ¹²⁾

- 12) Här väljer ni om upphandlingen avser en vara eller en tjänst och därefter anges kraven.

4.1.1 Leverantören ska:

- *Beskriva hur uppdraget är tänkt att lösas.*

Beskrivning upplägg för insatsen, bilaga nr

4.2 Krav på konsulten ¹³⁾

13) Ange här vilka krav som ska ställas på konsulten.

4.2.1 Konsulten ska ha bedrivit liknande uppdrag, Med liknande uppdrag avses underhållning i form av clowner, vid minst 5 olika tillfällen och där publiken är barn mellan 1-6 år.

Uppfylls: JA

4.2.2 Konsulten ska som utklädd till clown minst uppfylla följande utklädnad:

- röd näsa*
- Krulligt hår/peruk med minst två olika kulörer*
- Färgglada kläder med minst två olika mönster och minst tre olika kulörer*

Bilägg ett foto på den clown som ska utföra uppdraget, bilaga nr

5 Pris ¹⁴⁾

14) Ange här hur priset ska lämnas. Som ett fast pris för tjänsten/varan eller som ett timpris/styckpris.
Det är inte helt ovanligt att det finns ett visst belopp avsatt för tjänsten/varan och det kan man även ange här.

Leverantören ska lämna ett fast pris (SEK exklusive moms) för uppdraget. I priset ska alla kostnader ingå så som resor, restid till och från förskolorna, rekvisita etc.

*Pris: **SEK exklusive moms.***

I uppdraget finns max 50 000 SEK exkl. moms avsatt vilket är att betrakta som takpris för uppdraget i sin helhet.

6 Utvärdering ¹⁵⁾

15) Ange här hur utvärderingen kommer att gå till. Välj på följande:
- Utvärderingen kommer att vara utifrån pris alternativt
- Utvärderingen kommer att vara utifrån pris och kvalitet.
Där kvalitet är en parameter utöver priset som vägs in i utvärderingen. Förklara vilka delar som kommer vägas in i bedömningen.

Utvärderingen kommer att vara utifrån pris och kvalitet.

Beställaren kommer att bedöma beskrivningen av upplägget för insatsen, bedöma fotot på clownen och därefter välja det bästa förslaget ihop med anbudspriset.

7 Intygande ¹⁶⁾

16) I slutet av upphandlingsdokumentet/anbudsformuläret får anbudsgivaren intyga att varan eller tjänsten uppfyller kraven som är ställda.

Vi, leverantören intygar att **varan/tjänsten** uppfyller de krav som ställts i upphandlingsdokumentet.

JA

Ort och datum

Underskrift av ombud/behörig person

Namnförtydligande

HJÄLPTEXT