Anbudsformulär

1 Kvalificeringskrav 3

1.7 Anbudets form och inlämning 3

1.8 Anbudets giltighetstid 4

1.9 Avtalsperiod 4

1.10 Anbudspriser 4

2 Krav på Anbudsgivaren 5

2.2 Registrerings-, skatte- och avgiftsskyldigheter 5

2.3 Anbudsgivarens ekonomiska ställning 5

2.4 Anbudsgivarens förmåga och kapacitet 5

2.5 Sekretess 6

2.6 Uppdragsstart 6

2.7 Personella resurser 6

2.8 Erfarenhet och referenser 7

2.9 Kommunikation 8

Denna bilaga är ett anbudsformulär och checklista som omfattar samtliga skallkrav i anbudsförfrågan. Formuläret samtliga delar och avsnitt nedan skall fyllas i. Det är **EJ** tillåtet att lägga till extra rubriker utöver dem som finns angivna i anbudsformuläret. Varje skallkrav är numrerat med motsvarande numrering som i anbudsförfrågan. Vi uppskattar om svar och beskrivningar hålls korta och informativa.

**Generell beskrivning av företaget och dess erbjudande.**

Formulärets överkant

|  |  |
| --- | --- |
| Ägarförhållande |  |
| Verksamhetsbeskrivning |  |
| Företagsledare och dennes erfarenhet |  |
| Omsättning i miljoner SEK/år |  |
| Antal anställda (heltidstjänst) |  |
| Kundansvarig mot SSF |  |

Formulärets nederkant

|  |
| --- |
| Organisation (beskriv) |
|  |

**Uppgifter om anbudsgivande företag**

|  |  |
| --- | --- |
| Organisationsnamn |  |
| Organisationsnummer |  |
| Postadress |  |
| Postnummer, Ort |  |
| Telefonnummer |  |
| E-postadress |  |
| Webbadress |  |
| Firmatecknare |  |

**Uppgifter om kontaktperson för detta anbud**

|  |  |
| --- | --- |
| Kontaktperson |  |
| Telefonnummer |  |
| Mobilnummer |  |
| E-postadress |  |

**Uppgifter om avtalstecknare vid eventuellt avtalstecknande**

|  |  |
| --- | --- |
| Avtalsansvarig |  |
| Telefonnummer |  |
| Mobilnummer |  |
| E-postadress |  |

# Kvalificeringskrav

## Anbudets form och inlämning

Anbud inlämnas senast 2014-04-28 klockan 16.00. Samtliga till anbudet tillhörande dokument och bilagor bifogas till Anbudet. Anbudet **skall** lämnas in i ett original samt (1) papperskopia.

|  |  |
| --- | --- |
| Anbud inlämnat enligt ovanstående krav | |
| Ja |  |

Anbudet paketerat i slutet kuvert eller paket och märkt med ”Anbud FFL5” följt av DNR zA14.0030

|  |  |
| --- | --- |
| Anbud märkt och paketerat enligt ovanstående krav | |
| Ja |  |

Anbudsgivare **skall** använda det anbudsformulär som tillhör detta förfrågningsunderlag

|  |  |
| --- | --- |
| Anbudsformulär (detta dokument) komplett ifyllt | |
| Ja |  |

Anbud **skall** lämnas skriftligen och på samtliga delar

|  |  |
| --- | --- |
| Anbud är lämnat på samtliga delar av anbudsförfrågan | |
| Ja |  |

Anbudet skall, av firmatecknare för anbudsgivaren, signeras sist i denna bilaga (bil 2) och därmed accepteras samtliga krav i förfrågningsunderlaget.

|  |  |
| --- | --- |
| Anbudet är signerat av firmatecknare längs ner på bil 2 (denna bilaga) | |
| Ja |  |

Samtliga delar i anbudet skall vara skrivet på svenska. Intyg från utländska anbudsgivare undantas från detta.

|  |  |
| --- | --- |
| Anbudet är skrivet på svenska | |
| Ja |  |

## Anbudets giltighetstid

Anbudet skall vara giltigt till och med 2014-09-30. Lämnas anbud i denna upphandling avses detta krav vara uppfyllt. I de fall upphandlingen blir föremål för rättslig prövning, kan SSF komma att begära förlängning av anbudets giltighetstid.

|  |  |
| --- | --- |
| Anbudstidens giltighetstid accepterad tom 2014-09-30 | |
| Ja |  |

## Avtalsperiod

Avtal skall tecknas för genomförande och slutförande av hela utbildningsprogrammet för perioden från signering av avtal tom 2017-12-31.

|  |  |
| --- | --- |
| Avtalsperiod accepteras | |
| Ja |  |

## Anbudspriser

Anbudspriser skall anges i svenska kronor (SEK) exkl. moms avse endast arbetskostnader för genomförandet och planering av ledarskapsprogrammet enligt anbudsförfrågan 1.10.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Pris | | | |
|  | Pris per timme | Tidsåtgång | Kostnad |
| Planering / förberedelser |  |  |  |
| Genomförande |  | Ca 160 timmar |  |
| Övrigt |  |  |  |
| Totalkostnad: |  |  |  |

Arvodet för uppdraget **skall** avse endast arbetskostnader för genomförandet och planering av ledarskapsprogrammet. Ersättning för resor i samband med uppdraget betalas av Stiftelsen till utföraren mot redovisande av kvitton för resekostnader.

|  |  |
| --- | --- |
| Ovanstående verifieras | |
| Ja |  |

Resor **skall** ske i enlighet med av stiftelsen fastställd resepolicy. (SSF tillämpar statsförvaltningens regler för resor som rekommenderat riktmärke. Undantag kan göras vid speciella tillfällen. Kostnader för resor med egen bil ersätts enligt Skatteverkets regler för skattefri bilersättning)

|  |  |
| --- | --- |
| Ovanstående verifieras | |
| Ja |  |

# Krav på Anbudsgivaren

## 2.2 Registrerings-, skatte- och avgiftsskyldigheter

Anbudsgivaren ska uppfylla lagenligt ställda krav, avseende sina registrerings- skatte- och avgiftsskyldigheter.

Till anbudet skall bifogas följande:

* Ett registreringsbevis från Bolagsverket som inte får vara äldre än sex (6) månader räknat från sista anbudsdagen.
* Sanningsförsäkran undertecknad av firmatecknare för anbudsgivaren. (Bilaga 5)

Ange med ett kryss att följande dokument finns bifogat i anbudet:

|  |  |
| --- | --- |
| Dokument | |
| Ett registreringsbevis från Bolagsverket som inte är äldre än 6 månader. |  |
| Sanningsförsäkran undertecknad av firmatecknare för anbudsgivaren. |  |

## 2.3 Anbudsgivarens ekonomiska ställning

I anbudet **skall**, i de fall sådan upprättats, ingå en bifogad kopia av den senaste fastställda årsredovisningen inklusive den undertecknade revisionsberättelsen eller i annat fall andra dokument som kan bevisa anbudslämnarens ekonomiska ställning såsom t ex balansräkning och resultaträkning eller intyg från väletablerat kreditvärderingsinstitut.

|  |  |
| --- | --- |
| Dokument | |
| Kopia av senast fastställda årsredovisning |  |
| Annat dokument som kan visa anbudslämnarens ekonomiska ställning. |  |
| Ange vilket dokument |  |

## 2.4 Anbudsgivarens förmåga och kapacitet

Anbudsgivaren **skall** ha förmåga och kapacitet att utföra uppdraget i den omfattningen och komplexitet som bilaga 1 Kursplan *Framtidens forskningsledare 4* beskriver**.**

Ange med ett kryss om anbudsgivare har kapacitet och förmåga att leverera enl. bil. 1 Kursplan *Framtidens forskningsledare 4*:

|  |  |
| --- | --- |
| Skallkrav accepterat | |
| Ja |  |

Anbudsgivaren **skall** medverka vid samtliga seminarietillfällen under genomförande av programmen, som pågår under perioden 2014 till 2017.

|  |  |
| --- | --- |
| Skallkrav accepterat | |
| Ja |  |

Beskriv i fri text om max två A4-sidor med 12 punkters text hur ni som anbudsgivare avser uppfylla och möta behov och **skallkrav** enligt bil 1 ” Kursplan *Framtidens forskningsledare 4*” samt punkten 2.4 i anbudsförfrågan. Beskrivningen bör ske på ett mycket tydligt strukturerat och detaljerat sätt och med stor relevans. Beskriv hur ni ger betydande mervärde för beställaren som visar på att anbudsgivaren har en djup förståelse för det som efterfrågats.

**Beskrivning:**

|  |
| --- |
|  |

## 2.5 Sekretess

Den anbudsgivare som utses att genomföra uppdraget har tystnadsplikt och **skall** förvara allt arbetsmaterial i sin ägo. Utföraren av uppdraget äger inte rätt att lämna ut material till tredje part utan stiftelsens medgivande.

|  |  |
| --- | --- |
| Skallkrav accepterat | |
| Ja |  |

## 2.6 Uppdragsstart

Anbudsgivaren **skall** kunna påbörja uppdraget i samband med avtalets tecknande, senast 2014-06-30.

|  |  |
| --- | --- |
| Driftstartsdatum accepteras | |
| Ja |  |

## 2.7 Personella resurser

Samma person som lämnas i kompetensmatrisen (bil 3) vid anbudets inlämnande skall vara samma som vid avtalets tecknande samt den som utför uppdraget, dvs också den person som avses för uppdraget.

|  |  |
| --- | --- |
| Intygas | |
| Kompetensmatris | Bilaga 3 |

CV skall bifogas till personen inkluderad i matrisen

|  |  |
| --- | --- |
| Intygas | |
| CV bifogat |  |

## 2.8 Erfarenhet och referenser

Anbudsgivaren **skall:**

* ha bred praktisk erfarenhet av att planera, organisera och genomföra ledarskapsutveckling i akademi och/eller experttunga forskningsmiljöer.
* ha mycket god kännedom om det svenska forsknings- och innovationssystemet.
* Själv kunna genomföra ledarskapsmoment, samt samordna andra externa experter för de fall kompletterande expertis krävs.
* Vara väl förtrogen med aktuell forskning och kunskap inom ledarskap med tyngdpunkt på akademiskt ledarskap.
* Ha arbetat professionellt med att utveckla människor och organisationer

Det är meriterande om

* Anbudsgivaren har erfarenhet av ledarskapets betydelse för överföring av kunskap från akademin till samhällsnytta/industri och vice versa.
* Anbudsgivaren är disputerad eller motsvarande.

|  |  |
| --- | --- |
| Intygas | |
| Kompetensmatris | Bilaga 3 |

2.8.1 Referenser

Anbudsgivaren **skall** visa på hur man har genomfört två uppdrag för uppdragsgivare som till sin art och omfattning motsvarar i denna upphandling beskrivet uppdrag. Anbudsförfrågan 2.8.

|  |  |
| --- | --- |
| Dokument | |
| Referenser enl. bilaga | Bilaga 4 |

Ange kontaktuppgifter till referenskunder till uppdragen. (Vidare beskrivning av referensuppdragen sker i bilaga 4 ”Referensuppdrag” )

|  |  |
| --- | --- |
| Referenskund 1 | |
| Kund – Företag/organisation |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Uppdraget | |
| Uppdragets omfattning/typ av tjänst |  |
| Tidpunkt för utförande |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Kontaktperson | |
| Kontaktperson på företaget/organisationen |  |
| Funktion på företaget/organisationen |  |
| Telefonnummer |  |
| E-post |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Referenskund 2 | |
| Kund – Företag/organisation |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Uppdraget | |
| Uppdragets omfattning/typ av tjänst |  |
| Tidpunkt för utförande |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Kontaktperson | |
| Kontaktperson på företaget/organisationen |  |
| Funktion på företaget/organisationen |  |
| Telefonnummer |  |
| E-post |  |

2.8.2 Kompetens

Anbudsgivaren **skall** styrka sin kompetens och erfarenhet genom att redovisa den person i ”Kompetensmatrisen Bilaga 3” som skall allokeras för uppdraget samt dennes erfarenhetsnivåer.

|  |  |
| --- | --- |
| Dokument | |
| Kompetensmatris enl. bilaga | Bilaga 3 |

## 2.9 Kommunikation

Den av Anbudsgivaren föreslagna personen **skall** ha mycket god kommunikativ förmåga samt kunna kommunicera på svenska och engelska både muntligen och i skrift.

|  |  |
| --- | --- |
| Skallkrav accepteras | |
| Ja, |  |

Anbudsgivaren skall bekräfta att man kan leverera i enlighet med samtliga skallkrav.

|  |  |
| --- | --- |
| Samtliga skallkrav accepteras | |
| Ja |  |

Anbudet signeras Anbudsgivarens firmatecknare och samtliga skallkrav accepteras

Ort: Datum:

Namnförtydligande