

Förfrågningsunderlag för upphandling av

FINANSIELLA TJÄNSTER

HULTSFREDS KOMMUN

Sista anbudsdag 2012-02-23

Bilagor: Bilaga 1 Svaresformulär

Innehållsförteckning:

| | |
|--|----|
| 1 Allmän orientering | 4 |
| 1.1 Omfattning | 4 |
| 1.2 Upphandlande myndighet | 4 |
| 1.3 Kontaktpersoner | 4 |
| 2 Upphandlingsföreskrifter | 5 |
| 2.1 Upphandlingsform | 5 |
| 2.2 Anbudets form och innehåll | 5 |
| 2.3 Bedömning av anbud | 5 |
| 2.4 Kvalificering -steg 1 | 5 |
| 2.5 Prövning -steg 2 | 5 |
| 2.6 Utvärdering - steg 3 | 6 |
| 2.7 Anbudets märkning och adressering | 8 |
| 2.8 Anbudstidens utgång | 8 |
| 2.9 Anbudstidens giltighetstid | 8 |
| 2.10 Reservationer | 8 |
| 2.11 Kompletterande förfrågningsunderlag | 8 |
| 2.12 Rättelse | 9 |
| 2.13 Hela eller delar av anbud | 9 |
| 2.14 Antagande av anbud | 9 |
| 2.15 Tilldelningsbeslut | 9 |
| 2.16 Avslutad upphandling | 9 |
| | |
| Fakta om Hultsfreds kommuns verksamhet | 10 |
| | |
| 3 Kravspecifikation | 11 |
| 3.1. Omfattning | 11 |
| 3.1.1 Kontostruktur | 11 |
| 3.1.2 Förmedling av kommunalskatt | 13 |
| 3.1.3 Löneförmedling | 14 |
| 3.1.4 Betalningsförmedling | 15 |
| 3.1.5 Elektroniska tjänster | 16 |
| 3.1.6 Dagskassor etc | 16 |
| 3.1.7 Försörjningsstöd | 17 |
| 3.1.8 Kortterminal | 17 |
| 3.1.9 Inköps-och betalkort | 18 |
| 3.1.10 Service och tillgänglighet | 18 |
| | |
| Konsekvenser vid byte av bank | 19 |

| | | |
|------|-----------------------------------|----|
| 4 | Kommersiella föreskrifter | 19 |
| 4.1 | Upphandlingskontrakt | 20 |
| 4.2 | Tolkningsföreträde | 20 |
| 4.3 | Parter | 20 |
| 4.4 | Omfattning | 20 |
| 4.5 | Avtalstid | 20 |
| 4.6 | Pris | 20 |
| 4.7 | Prisjusteringsklausul | 20 |
| 4.8 | Kravrutiner | 20 |
| 4.9 | Betalningsvillkor | 21 |
| 4.10 | Dröjsmålsräntor | 21 |
| 4.11 | Lagar, föreskrifter, avgifter etc | 21 |
| 4.12 | Samverkan | 21 |
| 4.13 | Ändring och tillägg | 21 |
| 4.14 | Underleverantörer | 21 |
| 4.15 | Överlåtelse av avtal | 22 |
| 4.16 | Hävning | 22 |
| 4.17 | Skadestånd | 22 |
| 4.18 | Uppsägning | 22 |
| 4.19 | Befrielsegrund - force majeure | 23 |
| 4.20 | Tvist | 23 |

FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG

Hultsfreds kommun erbjuder Er härmed att lämna anbud på nedan specificerade tjänster.

1 ALLMÄN ORIENTERING

1.1 Beskrivning

Upphandling av koncernkontosystem och andra finansiella tjänster för Hultsfreds kommun, AB Hultsfreds Bostäder och Hultsfreds Kommunala Industri AB (HKIAB) samt tjänster för Östra Smålands Kommunaltjänstförbund (ÖSK), Rock City Hultsfred AB Och Rock City Utbildnings AB.

Hultsfreds kommun och ovanstående bolag benämns som ” **kommunen**” i förfrågningsunderlaget.

Upphandlingen omfattar inte avtal om lån och placeringar. Sådana lån och/eller placeringar kommer att upphandlas särskilt.

1.2 Upphandlande myndighet

Hultsfreds kommun

1.3 Kontaktperson avseende frågor under anbudstiden

Ekonomichef Mats Stenström
E-post: mats.stenstrom@hultsfred.se

Tel 0495-241381

Upphandlingskonsult Leif Elgåhs
ELGÅHS CONSULTING
E-post: elgahsconsulting@telia.com

Tel 031-268702

2 UPPHANDLINGSFÖRESKRIFTER

2.1 Upphandlingsform

Upphandling görs i enlighet med reglerna om förenklat förfarande enligt lagen (LOU SFS 2007:1091) om offentlig upphandling. Anbud kan komma att antas utan föregående förhandling.

2.2 Anbudets form och innehåll

Anbudet skall vara skriftligt, avfattat på det svenska språket och avges i enlighet med i förfrågningsunderlaget angivna förutsättningar samt vara undertecknat av person som är behörig att företräda anbudsgivaren.

Anbud skall lämnas i ett skriftligt original exemplar och 1 kopia samt helst på USB.

Anbudssvar som avser kravspecifikationens frågeställningar skall lämnas på anvisade platser i bilagt svarsformulär.

Anbud skall vidare innehålla uppgift om anbudsgivarens kontaktperson, telefonnummer, e-post och adress.

Observera! Anbud kan uteslutas från utvärdering om anbudsgivaren underlåter att lämna begärda upplysningar, undanhåller sådana upplysningar om sin verksamhet som kan påverka en objektiv utvärdering eller i övrigt lämnar felaktiga upplysningar (LOU 10 kap. §1 o §2).

2.3 Bedömning av anbud

Vid anbudsprövning gäller Lagen om offentlig upphandling (LOU). Upphandlingsformen är förenklad upphandling. Det för kommunen ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet enligt punkt 2.6 kommer att antas.

Anbudet kommer att utvärderas 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 alltså klara kraven i steg 1 för att gå vidare till steg 2 osv.

2.4 Kvalificering steg 1 (krav på företaget)

I kvalificeringsfasen prövas anbudsgivarens finansiella och ekonomiska ställning samt tekniska förmåga och kapacitet.

Anbudsgivaren ska ha tillstånd att bedriva bankverksamhet samt erfarenhet av liknande uppdrag under de senaste tre åren. De personer som ska ansvara för utförande av tjänsterna ska ha tillräckliga utbildnings- och yrkesmässiga kvalifikationer.

För att bevisa att kraven är uppfyllda bifogas:

- Kopia av tillstånd att bedriva bankverksamhet.
- Beskrivning av tidigare utförda uppdrag av liknande åtagande från de senaste tre åren.
- Redovisning av leverantörens utbildnings- och yrkesmässiga kvalifikationer eller motsvarande uppgifter beträffande den eller de personer som skall an-

svara för utförande av tjänsterna (Avser de två kontaktpersonerna enl punkt 3.1.10).

Se svarsformuläret bilaga **nr 1**

2.5 **Prövning - steg 2 (krav på varan eller tjänsten)**

Prövning kommer att ske av samtliga skall krav i upphandlingsunderlaget.

2.5.1 *Specifikation*

Utförlig presentation av vilka krav som ställs, se punkt 3 **Kravspecifikation**.

2.5.2 *Acceptans av kommersiella villkor*

De kommersiella villkor som anges i denna begäran accepteras och godkänns.

2.6 **Utvärdering - steg 3 (bedömning av angivna kriterier)**

Det för kommunen mest ekonomiskt fördelaktiga anbudet kommer att antas.

Utvärderingen sker med hjälp av metoden relativa jämförelsetal. Med det avses en modell där samtliga anbudsgivare vid värderingen behåller anbudspriset, men där anbudsgivaren får ett tillägg eller avdrag på priset om denne inte erhåller full poäng avseende mervärde / kvalite.

Anbudspriset utvärderas efter de volymer och förutsättningar som anges i förfrågningsunderlag och svarsformulär.

Nedan angivna utvärderingskriterier skall gälla för bedömning. Kriterierna är viktade enligt angivna procentsatser.

Utvärdering av valuterings och kvittning

Vid utvärderingen beräknas kommunens kvittningsgrad uppgå till **50 %**. Samtliga banker förutsätts erbjuda kvittning och värderas inte vid utvärderingen. Bank som erbjuder förmånsvallutering (=100 % kvittning) värderas till 50 %.

Anbudsgivare som erbjuder generella valuteringsregler= normalvalutering, dvs en insättning erhåller ränta fr.om första bankdagen efter insättning kommer att belastas med följande kostnad vid den ekonomiska utvärderingen: $1,4 \text{ dagar} * 50\% \text{ av totala externa inbetalningar(exkl kommunalskatt)}/360\text{dagar} * \text{offererad utlåningsränta}/100 * 365/360$.

Utvärdering av pris –och kvalitetspoäng

Prispoäng (1kr = 1 prispoäng)

Utvärderingen innebär att pris, räntevillkor etc uttrycks i pris- och kvalitetspoäng. Maximal kvalitetsuppfyllelse ger 100 poäng enligt nedanstående kriterier:

Följande kriterier viktas:

| | | | |
|--|-----|-----|-------|
| Kontostruktur, räntevillkor, valuteringsregler | max | 8 | poäng |
| Funktionalitet/Internetbank | ” | 16 | ” |
| Löneförmedling | ” | 13 | ” |
| Betalningsförmedling | ” | 12 | ” |
| Elektroniska tjänster | ” | 5 | ” |
| Dagskassor | ” | 9 | ” |
| Försörjningsstöd | ” | 8 | ” |
| Betalning med kort via terminal | ” | 6 | ” |
| Inköps-och betalkort | ” | 6 | ” |
| Service - och tillgänglighet | ” | 17 | ” |
| Totalt | | 100 | poäng |

Uttryckt i formler kommer utvärderingen att ske enligt följande:

Omräkningsfaktor för kvalité är 0,4

Jämförelsetal = prispoäng - (tilläggsstal*prispoäng)

Tilläggsstal:

$$\frac{\text{Kvalitetsuppfyllelse(maxpoäng)} - \text{anbudets kvalitetsuppfyllelse}}{\text{Kvalitetsuppfyllelse (maxpoäng)}} * 0,4$$

Exempel:

Anbudsgivare A erhöll 1.000.000 prispoäng

Anbudsgivare B erhöll 900.000 prispoäng

Anbudsgivare A erhöll 60 kvalitetspoäng

Anbudsgivare B erhöll 90 kvalitetspoäng

(maxpoäng= 100)

Tilläggsstal för Anbudsgivare A = $(100-60)*0,4/100= 0,16$

Tilläggsstal för Anbudsgivare B = $(100-90) * 0,4/100= 0,04$

Jämförelsetal för Anbudsgivare A = 840.000

$$1000000 - (0,16 * 1.000.000) = 840.000$$

Jämförelsetal för Anbudsgivare B = 864.000

$$900000 - (0,04 * 900.000) = 864.000$$

Anbudsgivare B vinner upphandlingen då denne fick **högst** jämförelsetal.

Det anbud som erhåller det **högsta** jämförelsetalet utses till vinnande anbud.

2.7 Anbudets märkning och adressering

Anbud skall läggas i förseglat kuvert som märks med:

”Anbud **FINANSIELLA TJÄNSTER HULTSFREDS KOMMUN**”

Anbudet skall vara ställt till:

Hultsfreds kommun
Ekonomikontoret
Box 500
577 26 Hultsfred

Anbud per telefax eller e-post får inte lämnas. För sent inkomna anbud prövas ej.

2.8 Anbudstidens utgång

Anbud skall vara kommunen tillhanda **senast 2012-02-23**

2.9 Anbudets giltighetstid

Anbudsgivare är bunden av sitt anbud t o m 2012-07-01

2.10 Reservationer

Anbud skall utformas helt i enlighet med förfrågningsunderlaget. Reservationer (alternativa anbud) accepteras inte.

2.11 Kompletterande förfrågningsunderlag

Förfrågningsunderlaget har framställts med avsikten att detta klart och entydigt ska beskriva de förutsättningar som råder och de krav som kommunen ställer i samband med denna upphandling. Det kan trots det uppkomma frågeställningar. Kommunen rekommenderar att anbudslämnaren omgående vid mottagandet av denna handling tar del av de krav som ställs i hela förfrågningsunderlaget. En orsak till detta är att kommunen har större möjlighet att lämna förtydliganden och kompletteringar på de frågor som kommer i början av anbudstiden (bland annat beroende på att informationen ska delges samtliga anbudslämnare.)

Om behov av klagörande uppstår önskar kommunen få eventuella frågor i skriftlig form sända till Hultsfreds kommun helst via e-post:

mats.stenstrom@hultsfred.se

senast 10 dagar innan anbudstidens utgång.

2.12 Rättelse

Den upphandlande myndigheten kan medge att anbudsgivare får rätta en uppenbar felskrivning, felräkning eller annat uppenbart fel i anbudet. Den upphandlande myndigheten kan också begära att ett anbud förtydligas och kompletteras om det kan ske utan risk för särbehandling eller konkurrensbegränsning. Förtydliganden **skall** lämnas skriftligt.

2.13 Hela eller delar av anbud

Anbud skall lämnas på hela uppdraget.

2.14 Antagande av anbud**Anbud kan komma att antas utan förhandling. Se punkt 2.1.**

Anbudsgivare kan, om den upphandlande enheten så önskar, bli kallad till ett möte för att presentera anbud och förutsättningar för ett avtal. Detta innebär dock inte att avtal med säkerhet kommer att tecknas med anbudsgivaren.

2.15 Tilldelningsbeslut

När beslut om leverantör och anbud fattats sänds information om tilldelningsbeslut till samtliga anbudsgivare genom brev eller e-post.

Anbudsgivaren skall i anbudet lämna e-postadress till den person, till vilket tilldelningsbeskedet skall tillsändas samt faxnummer. Förutsättning för civilrättsligt bindande avtal är att skriftligt avtal upprättats och undertecknats av behöriga företrädare för båda parter. Avtal tecknas tidigast 10 dagar efter att tilldelningsbeslut skickats till samtliga anbudsgivare.

2.16 Avslutad upphandling

Upphandlingen är avslutad först när bindande avtal enligt 4.1 nedan föreligger.

Förutsättning för bindande avtal

Förutsättning för civilrättsligt bindande avtal är att skriftligt avtal (upphandlingskontrakt) upprättats och undertecknats av behöriga företrädare för båda parter.

Villkor för anbudsgivning

För att kommunen skall kunna göra en rättvis utvärdering av anbuden är det av yttersta vikt att samtliga begärda uppgifter lämnas i anbudet.

Anbudet bör utformas utifrån samma struktur och rubriksättning som den som tillämpas för detta förfrågningsunderlag.

Det är också en fördel om anbudsgivaren begränsar sitt anbud till att endast innehålla i förfrågningsunderlaget begärd information.

Angivna volymer utgör utvärderingsgrund. Antagen leverantör är skyldig att leverera enligt de beställningar som görs. Förändringar av volym kan påverkas av politiska beslut.

Korta fakta om Hultsfreds kommuns verksamhet:

| | |
|--|--------------------|
| Koncernkonto | 1 |
| Antal underkonton | 3 st |
| | |
| Kommunalskatt per månad, netto | ca 60 mnkr |
| | |
| Kundinbetalningar per år | ca 320 mnkr |
| Antal ankommande betalningar | 64 300 st |
| - varav autogirobetalningar | 6 200 st |
| - varav avgående e-fakturor | 350 |
| (Antalet e-fakturor är uppskattat, kommunen har erbjudit e-faktura sedan 2003) | |

| | |
|--------------------------------------|--------------------|
| Leverantörsbetalningar per år | ca 543 mnkr |
| Antal leverantörsbetalningar | 39 000 st |
| - varav kontantutbetalningar | 108 st |
| - varav kontoinsättningar | 1 400 st |

| | |
|-------------------------|-----------------|
| Försörjningsstöd | |
| Antal kontoinsättningar | 2 000 st |
| Antal utbetalningskort | 30 st |

| | |
|--|------------------|
| Dagskassor | |
| Omsättning per år | ca 3 mnkr |
| Antal tömningar till servicebox | 400 per år |
| Antal direktinsättningar till bankkontor | 20 per år |
| Inlämning av mynt (volym i 1000-tal kr) | 300 |
| (Avser belopp insatt genom myntautomat) | |

| | |
|------------------------------------|------------------|
| Löneförmedling | |
| Nettovolym per månad | 24,1 mnkr |
| Antal lönespecifikationer per år | 22 700 st |
| -varav antal e-lönespecifikationer | 1 284 sr |

| | |
|--|---|
| Inköps- och betalkort | |
| Antal kort | 5 |
| Varav kommunen 3 st, HKIAB 1 st och Rock City Hultsfred AB 1 st | |

| | |
|--|-----------------|
| Kortterminal | |
| Antal kortterminaler | 6 st |
| Varav 1 st för småtransaktioner och 1 st för Rock City Hultsfred AB | |
| Antal transaktioner ca | 9 000 st per år |
| Kortterminal-Internet | 1 st |
| Antal transaktioner ca | 130 st |

Ovanstående siffror omfattar **hela koncernen** inkl samtliga bolag

3 KRAVSPECIFIKATION

3.1 **Omfattning**

Upphandlingen avser följande tjänster:

Kontostruktur
Förmedling av kommunalskatt
Löneförmedling
Betalningsförmedling
Dagskassor, serviceboxar, mynt
Elektroniska tjänster
Försörjningsstöd
Betaling med kort via terminal
Inköps-och betalkort
Service och tillgänglighet

3.1.1 *Kontostruktur*

Koncernkontot skall omfatta följande enheter:

| Avser | <u>Omsättning</u> |
|------------------------|--|
| Hultsfreds kommun | 810 mnkr (avser skatteintäkter, generella statsbidrag och utjämning, externa intäkter) |
| AB Hultsfreds Bostäder | 87 mnkr |
| HKIAB | 26 mnkr |

Nya bolag kan bildas under avtalsperioden och befintliga bolag kan komma att anslutas till koncernkontot.

Kommunen skall ha kreditmöjlighet upp till **50 mnkr**

Kontoupplägg för **3** st. underkonton med möjligheter till ett flertal girokopplingar.

Ytterligare konton kan, vid särskilda behov, behöva öppnas under avtalsperioden

1. Kontostruktur och funktion samt ränteberäkningar:

A. Beskrivning av Ert förslag till koncernkontostruktur, huvudkonto samt underkonto.

B. Beskrivning av den dagliga saldoställningen såsom likviditet, upplupen ränta och eventuell övertrasseringsränta samt kontoutdragens utformning och distribution av dessa.

C. Årlig avgift för huvudkonto och samtliga underkonton, samt ev. à-pris för varje ytterligare konto.

2. Räntevillkor

A. Räntevillkor på huvudkontot

- Inlåning (placering) Beräkningsvolym vid utvärdering **15 mnkr.**
- Utlåning (kreditutnyttjande) Beräkningsvolym vid utvärdering **5 mnkr**

Räntan **skall** anges för såväl in- som utlåning per den **2012-01-10**, kl. 11.30.

Räntorna **skall** vara endera av följande alternativ:

- STIBOR 1 w +/- marginal alt STIBOR t/n +/- marginal.
- Basränta med sådan marginal att räntan nära anknyter till STIBOR 1 w +/- marginal alt STIBOR t/n +/- marginal.
- Riksbankens reporänta.
- Basränta med sådan marginal att räntan nära anknyter till Riksbankens reporänta.
- I de fall anbudet är baserat på bankens egen basränta skall till anbudet bifogas en beskrivning som utvisar att basräntan med angiven marginal nära anknyter till STIBOR 1 w +/- marginal, STIBOR t/n +/- marginal, respektive Riksbankens reporänta.

B. Tidpunkter för ränteändring, dag och tid.

C. Ränteberäkningsgrund.

D. Kapitaliseringsregler beträffande ränteintäkter respektive kostnader.

E. Redogör för vilka rutiner/möjligheter som finns för kommunen att följa upp avtalade räntevillkor.

F. Vad gäller placering av överlikviditet bör anbudsgivaren ange på vilket sätt man aktivt kan hantera detta för kommunens räkning. Vi önskar beskrivning hur denna överlikviditet kan placeras, vilka produkter som vanligtvis används samt exempel på avkastningsnivå.

3. Valuteringsregler

A. Valuteringsregler för in och utbetalningar.

B. Kvittningsregler bankgiro/plusgiro och mellan ingående konton.

4. Internetbank

Till koncernkontot **skall** knytas en Internetbank där externa och interna transaktioner kan genomföras av kommunen och dess bolag (varje juridisk person) samt kontoinformation erhållas. Tjänsten skall vara tillgänglig över Internet.

Vi ber Er lämna uppgift på/beskriva följande:

- A. Tillgänglighet för kommunen och dess bolag. I anbudet bör anges hur inloggning i respektive tjänst går till, dvs säkerhetssystem, certifikat, dosor, kommunikationsprogram för sändning och hämtning av filer hos BGC etc.

- B. Tekniska krav för installation etc De tekniska lösningarna (clientservice-lösning, webblösning etc för resp tjänst bör beskrivas.
- C. Beskrivning hur behörighetssystemet är uppbyggt. Kommunkoncernen bör ha möjlighet att kunna administrera behörighetssystemet själva.
- D. Beskrivning av vilka funktioner som finns i Internetbanktjänsten.
- E. Information om antal månader för lagring av kontoutdrag samt hur dessa presenteras och levereras.
- F. Kostnader för Internetbankstjänsten.
- G. Kommunen **skall** redovisa saldon på koncernkontostrukturen i sin redovisning och vill därför få saldon samt summan in- och utbetalningar (brutto) för alla underkonton dagen efter aktuellt saldo.
- H. Information om koncernkontots räntevillkor och bankens basränta såväl aktuellt som historiskt bör vara tillgängligt via Internetbanken.
- I. Likviditetsprognos via informationstjänsten med möjlighet till utskrift och filöverföring.
- J. Beskrivning av rutiner för utlandsbetalningar (expressbetalning etc).
- K. Anbudsgivaren bör erbjuda möjlighet till ändringar av inrapporterade betalningar som sker via Internetbanken. Beskrivning önskas hur ändringar kan ske samt hur nära utbetalningstillfället detta kan göras.
- L. Beskrivning hur varje in- och utbetalning specificeras

3.1.2 *Förmedling av kommunalskatt*

Redovisa Era möjligheter till förmedling av betalningar från Skatteverket. För närvarande är nettosumman varje månad **ca 60 mnkr**. Enligt skattemyndighetens regler betalas kommunalskatten ut tredje vardagen efter den 17:e varje månad. Dagen efter d v s fjärde vardagen är likviden betalningsförmedlaren tillhanda. Ange valuteringsdag för kommunen.

3.1.3 *Löneförmedling*

Kommunkoncernen verkställer **ca 22 700 st.** löneutbetalningar per år till en nettosumma av ca **24,1 mnkr**/månad.

Sammanlagt sker lönebearbetning för **5** arbetsgivare. Två av bolagen skriver själva ut sina lönespecifikationer idag.

Bearbetning av löneunderlaget sker genom datoriserat lönesystem och underlaget för löneutbetalningen är en datafil. Filbeskrivning kan lämnas ut.

Vi förutsätter att de offererande bankerna skall vara registerhållare för de för löneutbetalningar nödvändiga data angående samtliga anställda, förtroendevalda och uppdragstagare.

Vi önskar svar på följande:

1. Löneutbetalningar

- A. Hur handläggs löneutbetalningar till nyanställda och tillfälligt anställda?
- B. Kommunen **skall** ha ett större ordinarie och vid behov ett flertal mindre ordinarie utbetalningstillfällen/per månad.
- C. När skall betalningsfilen med lönespecifikationerna vara banken tillhanda för att utbetalningstillfällens skall kunna hållas? Hur kan överföringen till banken utföras? Ange dag och klockslag.
- D. Om kommunen inte väljer att producera lönespecifikationer, när skall betalningsfilen vara banken tillhanda för att utbetalningstillfällens skall kunna hållas?
- E. Lönelikviden; när lyfts denna från kommunens konto?
- F. När sker vidareförmedlingen av löneutbetalningen till annan bank?
- G. Löpande mottagande av filer vid ordinarie och extra utbetalningar av för produktion av lönespecifikationer **skall** kunna göras med personnummer som bas. Vilka begränsningar finns?
- H. Avdrag för fackföreningsavgift, försäkringar, sparavdrag, intresseavdrag etc. **skall** ombesörjas av banken.
- I. Beskriv vilka nödrutiner som behöves för att kunna stoppa och/eller ändra en löneutbetalning efter att utbetalningsmediet levererats. Ange dag och klockslag när betalningsfilen senast kan stoppas

2. Lönespecifikationer

- A. Lönespecifikationen **skall** vara alla anställda tillhanda dagen före löneutbetalningen. Lönerna utbetalas normalt den 27:e i månaden. Om 27:e infaller på en bankfri dag sker utbetalningen närmast föregående bankdag. Undantag förekommer. Förutom att framställa lönespecifikationer vid ordinarie utbetalning förekommer vid behov ett flertal mindre utbetalningstillfälle under månaden. Det skall då även vara möjligt för kommunen att översända filer till banken för utbetalning. Det bör även finnas möjlighet till utskrift av lönespecifikationerna vid dessa mindre utbetalningstillfällen.
- B. Kostnad för framställning, kontoinsättning och utskick av lönespecifikationer
- C. Kan vi påverka utseendet av lönespecifikationen? Info i fri text ruta?
- D. Kan vi skicka med egna informationsblad? Redogör även för eventuella kostnader.
- E. Lönebesked **skall** kunna presenteras i en internetbank eller annan webbaserad internetläsning. Ange även möjligheter till andra lösningar avseende elektroniska lönespecifikationer. Ange på vilket sätt Ni arbetar för att öka användningen av lönebesked via Internet.

Vid den ekonomiska utvärderingen beräknas antalet e-lönespecifikationer uppgå till 5,6% av total volym eller 1284 st på årsbasis. Papperslönespecifikationer beräknas uppgå till 21 416 st.

F. Kommunen ställer krav på att lönespecifikationen **skall** innehålla:

- uppgifter om ackumulerad inkomst, skatt, förmåner, traktamente mm för inkomståret samt fungera som kontrolluppgift Ange hur många lönearter (ackumulerade värden) banken kan lagra för specifikationer i kontrolluppgiften. Kontrolluppgift skall kunna lämnas även för de personer som slutat under kalenderåret.
- uppgifter om semester, kompensationstid mm.
- uppgifter om pensionsgrundande lön
- uppgifter om löneart/löneorsak, antal, å-pris, belopp, arbetsdagar och datum.

3.1.4 *Betalningsförmedling*

Kommunen eftersträvar att ur administrativ, kostnads- och servicesynpunkt upprätthålla så effektiv betalningsförmedling som möjligt. Vi önskar förslag på upplägg av bästa möjliga rutiner för kommunens inkommande och utgående betalflöden. **Kommunen använder idag bankgirot som huvudalternativ för betalningsförmedlingen och ser gärna att vi kan fortsätta med det.**

Vid utvärderingen värderas anbudsgivarens lägsta möjliga transaktionspris för inkommande och utgående betalflöden.

Vi vill få beskrivet de olika alternativ som kan finnas, samt uppgift på:

- A. Kostnader per girering (transaktion) vid in- och utbetalning.
- B. Kostnad för optisk läsning (OCR) inbetalningar.
- C. Utbetalning eller inbetalning av bankgiro eller plusgirobetalningar via Internet.
- D. Övriga kostnader som kan bli aktuella. Autogirobetalningar **skall** kopplas till ett eller flera bankgiro.
- E. Anbudet **skall** omfatta möjligheten till utbetalningar via check. Ange eventuell kostnad för detta.
- F. Anbudsgivare bör tillhandahålla tjänster kring tolkning av icke läsbara inbetalningar. Vi önskar beskrivning av funktionen för tolkning av icke läsbara inbetalningar.
- G. Anbudsgivaren bör erbjuda statistik eller utdata från systemet (tex bevakningslistor, avstämningslistor mm) utan kostnader.
- H. Anbudsgivaren **skall** tillhandahålla möjlighet till automatisk avprickning för ankommande och avgående betalningar.
- I. Kreditnoter avseende leverantörsbetalningar bör dras på första möjliga betalningsdag där det finns en debetfaktura som möter minst hela kreditbeloppet.
- J Anbudsgivare bör beskriva rutiner för elektronisk redovisning av leverantörsbetalning.
- K. Ange rutiner för bevakning av framtida utbetalningar.

3.1.5 *Elektroniska tjänster (OPTION)*

Avgående fakturor

E-faktura till privatperson

Hultsfreds kommun erbjuder möjlighet för privatpersoner att få E-faktura från kommunen via Internetbank. Tjänsten hanteras via extern CTD (certifierad teknisk distributör)/fakturahotell. Anbudsgivare ska tillhandahålla avtal och ange pris för ”presentation av betalrad” dvs pris exklusive CTD och fakturahotell.

Vid utvärderingen beräknas antal avgående e-fakturor uppgå till **350 st** per år men beräknas öka successivt de kommande åren.

Kommunen vill ha en aktiv bankförbindelse som kan hjälpa till med marknadsföringen av elektroniska tjänster.

Ankommande fakturor

Kommunen arbetar med att kunna ta emot leverantörsfakturor elektroniskt. Idag skannas kommunens leverantörsfakturor.

I anbudet skall pris per st anges, införandekostnader och andra kostnader för att starta elektroniska fakturor från leverantörer.

Kommunen vill ha en aktiv partner som kan marknadsföra anslutningen av elektroniska leverantörsfakturor.

Fakturorna **skall** konvertas till SveFakturaformat för att sedan levereras via operatören till kommunen.

- A. Vi önskar beskrivning av anbudsgivarens rutiner för ankommande fakturor.
- B. Anbudsgivare bör ange pris per faktura, införandekostnader samt ev övriga kostnader att starta elektroniska fakturor till leverantörer.

3.1.6 *Dagskassor, serviceboxar*

Dagskassor från olika enheter (servicehus, fritidsgård etc) bör kunna lämnas till servicebox i kommunens största tätorter alternativt via hämtning av underleverantör för insättning på kommunens konto.

Vid utvärderingen beräknas samtliga insättningar (utom mynt) ske via servicebox **400 st/år**.

Inlämning av mynt beräknas till c:a 300 000 kr/år skall kunna lämnas i myntmaskin via bankkontor.

För varje enhet bör insättning ränteberäknas på vårt konto senast 2 dagar efter avlämnandet. Då dagskassorna kan innehålla mynt önskar vi få en beskrivning av hur mynt som inte kan hanteras i den vanliga dagskassan kan komma att hanteras. Anbudsgivare bör även beskriva alternativa lösningar.

Beskriv er service samt eventuella kostnader för hanteringen. Vi ber Er observera att avtal avseende all dagskassehantering **skall** upprättas mellan banken och kommunen.

3.1.7 *Utbetalning av försörjningsstöd*

Kommunen önskar förslag till helhetslösning för effektiv hantering av försörjningsstöd samt styckpris för kontoinsättning och utbetalningskort. Antal kontoinsättningar c:a **2 000 st**, antal utbetalningskort **30 st** per år.

A Beskriv hur Ni kan lösa betalningsförmedling av dessa bidrag samt ange eventuella avgifter samt beräkningsgrunden för dessa.

B Vi ber Er lämna uppgift på kostnader för utbetalningskort och kontoinsättning.

C Anbudsgivare bör kostnadsfritt erbjuda inlösen av utbetalningskort och checkar.

D Anbudsgivare bör även ange om det finns möjligheter till inlösen av utbetalningskort via andra inlämningsställen än bankkontor.

E. När skall betalningsfilen vara banken tillhanda för att utbetalningstillfället ska kunna hållas? Hur kan överföringen till banken utföras? Ange dag och klockslag.

3.1.8 *Betalning med kort via terminal*

För att minska hanteringen av kontanta medel och öka servicen mot kunderna vill vi undersöka alternativet med kortterminaler. Kommunen har för närvarande **6 st** kortterminaler varav en för småtransaktion, samt en onlinetjänst för betalning med kort. Vi ber Er beskriva möjligheter för en kostnadseffektiv korthantering.

Vi ber Er lämna uppgift på/beskriva följande:

- Beskriv era rutiner med kortterminaler
- Kostnader eller eventuell hyra för terminaler
- Avgifter som följer med tjänsten
- Information om kundsupport, tider etc

Kortinlösen:

Följande prisuppgift bör lämnas:

- Inlösenavgift per korttransaktion
- Övriga kostnader ex kostnader för återredovisning
- Anbudsgivare bör kunna erbjuda daglig återredovisning av kortbetalningar per betalterminal i elektronisk form för inläsning i ekonomisystemet
- Anbudsgivare bör ange när inlösenlikvid finns tillgänglig på mottagarkontot.

-Banken eller inlösande underleverantör **skall** tillhandahålla kundsupport/teknisk support.

3.1.9 *Inköps- och betalkort*

Kommunen strävar efter att minska kontanthanteringen, inköp mot rekvisition och minska antalet leverantörsfakturor. Per den 31 december, 2011 hade kommunens anställda 5 st inköpskort .

Vid utvärdering beräknas antalet inköpskort uppgå till **5 st**

A. Redovisa möjligheter för ett effektivt fungerande redovisningssystem med momsen separatredovisad.

B Det bör vara möjligt att per kort individuellt både sätta en inköpsgräns i kr per transaktion/inköp och en gräns per månad samt spärra vissa kategorier av leverantörer/inköp, beskrivning av detta skall bifogas anbudet.

C Inköpskorterna bör vara gångbara och accepterade i alla inköpsställen

Samtliga kostnader såsom t.ex. månads-, års-, transaktionsavgift eller avgift per kort skall anges. Redovisning av inköps/betalkortets användningssätt och statistikmöjligheter skall anges i anbudet. Ange möjliga fakturanivåer.

3.1.10 *Service och tillgänglighet*

En hög servicenivå är viktig för kommunen. Banken **skall** ha minst två namngivna personer som kontaktpersoner/kundansvariga gentemot kommunen och dess bolag. Banken skall initiera möten för uppföljning och diskussion om möjliga rutinförbättringar med kommunernas kontaktpersoner minst två gånger per år.

Av betydelse är även vilken service leverantören kan erbjuda när det gäller tillgänglighet per telefon, fax, e-post och eventuell annan elektronisk kommunikation såsom Internet samt supporttid (tex teknisk support, löneservice, företagstjänster filförmedling) plus –och bankgiroservice samt inlämningsställen för dagskassor och kostnader för kommunens kunder vid betalningar till och utbetalningar från kommunen. Beskriv därför den framtida service ni kan erbjuda.

KONSEKVENSER VID BYTE AV BANK

Beskriv konsekvenser i form av arbetsinsatser, kostnader, tekniska frågor o dyl. vid byte av bank. OBS! Poängsättes ej vid utvärderingen.

En utförlig beskrivning av den process som är nödvändig för att ett införande av angivna banktjänster kan ske så problemfritt som möjligt. Beskrivningen bör innehålla grundlig redovisning avseende bedömda personalinsatser, rutiner, arbetsgång, tester etc vid byte av koncernkonto samt omläggning av betalningsförmedling, lönerutin och rutiner för elektroniska fakturor (avgående och ankommande) (option)

För de anbudsgivande banker som idag inte är löneförmedlande bank för kommunen bör information lämnas om på vilket sätt banken avser att hantera en eventuell övergång som ny löneförmedlare.

4 KOMMERSIELLA FÖRESKRIFTER

4.1 Upphandlingskontrakt

En förutsättning för bindande avtal är att skriftligt upphandlingskontrakt upprättats mellan beställaren och antagen anbudsgivare.

4.2 Tolkningsföreträde

Avtalets omfattning bestäms av avtalshandlingarna.

Förekommer i handlingarna mot varandra stridande föreskrifter, gäller de inbördes i nedan angiven ordning, om omständigheterna inte uppenbarligen föranleder annat:

- skriftliga ändringar och tillägg till kommande avtal
- kommande avtal
- förfrågningsunderlag
- anbud

4.3**Parter****Uppdragsgivare**

Hultsfreds kommun, organisationsnummer 212000-0712

Uppdragsgivarens kontaktperson Mats Stenström**Uppdragstagare**

Organisationsnummer:

Namn:

Adress:

Telefon:

E-post:

Uppdragstagarens ombud

Skall utses så snart avtalet undertecknas. Vid byte av kontaktman skall information om detta lämnas.

4.4**Omfattning**

Avtalet kommer att upprättas och utformas med antagen anbudsgivare med ledning av förfrågningsunderlaget och anbudsgivares anbud.

4.5**Avtalstid**

Avtalet gäller under perioden **2012-07-01 – 2015-06-30** (3år) med möjlighet till ett plus ett års förlängning, dock längst till och med 2017-06-30 om parterna är överens. Överenskommelse om förlängning skall träffas senast 2014-12-31

Avtalet upphör annars vid avtalstidens utgång utan föregående uppsägning från någondera partens sida.

4.6**Pris**

Priser/avgifter skall anges i SEK exklusive moms.

4.7**Prisjusteringsklausul**

Offererade priser skall vara fasta under avtalsperioden.

Priserna skall gälla till 2015-06-30 varefter anbudsgivaren/kommunen har rätt att omförhandla priserna om avtalets förlängningsmöjlighet utnyttjas.

För den händelse anbudsgivaren under avtalstiden drabbas av oförutsedda utgifter eller kostnader på grund av lagbud, myndighetsbeslut, förändring av Riksbankens clearingsystem eller liknande vid tillhandahållande av banktjänsterna, äger anbudsgivaren rätt att justera angivna priser i motsvarande mån. Före prisjustering skall anbudsgivaren lämna kommunen information om vad som föranleder justeringen.

- 4.8 Kravrutiner**
Påminnelser och krav sändes av anbudsgivaren direkt till ovanstående fakturaadress med bifogad obetald faktura.
- 4.9 Betalningsvillkor**
Fakturan, om fakturering sker, betalas 30 dagar efter fakturans ankomstregistrering. Betalning sker på första tillgängliga bankdag. Varje bolag i koncernstrukturen bär sina egna kostnader och faktureras separat.

Krav på faktureringsavgift, expeditionsavgift eller liknande kommer ej att godkännas.
- 4.10 Dröjsmålsräntor**
Vid försenad betalning orsakad av kommunen utgår dröjsmålsränta enligt räntelagen. Eventuell räntefaktura skall innehålla uppgift om räntesats, kapitalbelopp, datum (fr.o.m./t.o.m.) om räntan beräknas på antalet räntedagar. Räntefaktura som understiger 200 kr betalas ej.

Vid förseningar, orsakad av banken, skall rättelse göras så att transaktionen får rätt transaktionsdag eller på annat sätt kompenseras för förseningen.
- 4.11 Lagar, föreskrifter, avgifter och försäkringar**
Anbudsgivaren förbinder sig att teckna och under hela avtalsperioden vidmakthålla erforderliga försäkringsskydd för sitt åtagande. Anbudsgivaren skall på anmodan kunna uppvisa bevis på erlagda försäkringsavgifter.

Anbudsgivaren skall ansvara för att gällande lagar, författningar och avtal beaktas.
- 4.12 Samverkan**
Parterna förbinder sig att underrätta varandra om sådana förändringar som kan påverka vad som avtalats.
- 4.13 Ändringar och tillägg**
Ändrings- och tilläggstjänster skall överenskommas skriftligen.
Vid nyttjande av tjänster/produkter som inte omfattas av avtalet gäller anbudsgivarens vid var tid gällande prislista och villkor om inte särskild överenskommelse träffas skriftligen. Vid ändringar, förbättringar, utveckling m m av banktjänsterna som sker på kommunens uppdrag skall skriftlig överenskommelse träffas om villkor, priser etc.
- 4.14 Underleverantörer**
Anbudsgivaren får inte utan kommunens skriftliga medgivande anlita någon annan underleverantör än som angivits i avtalet. Kommunen förbehåller sig rätten att kontrollera eventuella underleverantörer avseende skatter m m.

I de fall anbudsgivaren anlitar underleverantör med kommunens godkännande för genomförande av hela eller delar av detta avtal ansvarar anbudsgivaren för underleverantörens arbete i alla led som för sitt eget.

4.15 **Överlåtelse av avtal**

Avtal får inte överlätas på annan fysisk eller juridisk person utan kommunens skriftliga medgivande.

4.16 **Hävning**

Om part bryter mot sina förpliktelser i träffat avtal eller på annat sätt missköter något som den andra parten skäligen hade kunnat förvänta sig vid avtalets slutande, äger denna part rätt att häva avtalet i sin helhet. Rätten att häva avtalet utesluter ej parts rätt att göra gällande andra i detta avtal reglerade påföljder. Om de avtalade tjänsterna inte uppfyller avtalade villkor betraktas det som ett avtalsbrott.

Part äger rätt att med omedelbar verkan häva avtalet om den andra parten efter avtalets ingående:

- Gör sig skyldig till avtalsbrott genom att brista i sina åtaganden enligt detta avtal eller i åtaganden uppställda i andra handlingar eller överenskommelser som utgör en del av avtalet mellan parterna
- Blir föremål för ackord eller tillsvidare har inställt sina betalningar eller är underkastade näringsförbud
- Blir föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, ackord eller liknande förfarande
- Inte har fullgjort sina åligganden avseende svenska skatter och/eller sociala avgifter

Innan hävning görs skall avtalsbrottet skriftligen påtalas för den andra parten och denne skall få skälig tid att vidta rättelse inom högst 30 dagar.

Om avtalet hävs är den felande parten ersättningsskyldig för den skada som hävningen förorsakat. Hävning skall vara skriftlig.

4.17 **Skadestånd**

Fullgör inte avtalspart inklusive eventuella underleverantörer sina åtaganden enligt villkoren i kommande avtal, äger motpart rätt till ersättning för uppkommen skada. Sådant skadestånd omfattar inte ersättning för indirekt skada, såvida inte grov vårdslöshet ligger den felande parten till last.

4.18 **Uppsägning**

Endera parten äger rätt att säga upp detta avtal om motparten i väsentlig omfattning åsidosätter sina förpliktelser enligt avtalet och inte inom rimlig tid, trots skriftligt påpekande, vidtagit godtagbar rättelse.

Uppsägning skall vara skriftlig för att äga giltighet. Uppsägningstid 3 månader.

4.19 Befrielsegrund – Force majeure

Force majeure såsom krig, omfattande arbetskonflikt, blockad eldsvåda, miljökatastrof, allvarlig smittspridning eller annan omständighet som parterna inte råder över och som förhindrar part att fullgöra sina avtalsenliga skyldigheter befriar sådan part från fullgörande av berörd förpliktelse.

Arbetskonflikt som har sin grund i parts brott mot kollektivavtal får inte åberopas som befrielsegrund.

Motparten skall omedelbart underrättas om det föreligger omständighet som kan föranleda tillämpning av denna bestämmelse.

4.20 Tvist

Tvist med anledning av ingånget avtal skall i första hand lösas genom förhandling mellan parterna. I annat fall skall tvist avgöras i allmän domstol på köparens ort med tillämpning av svensk rätt.

Bilagor:

Svarsformulär