

**Upphandlande organisation**




ARBETSFÖRMEDLINGEN




Ulf Sjöln

**Upphandling**Upphandling av webbportal för  
Personaladministrativt stöd  
Af-2016/128869

Sista anbudsdag: 2016-06-07 23:59

**Symbolförklaring:**

-  Texten/frågan innehåller krav som måste uppfyllas
-  Texten ingår i kvalificeringen
-  Frågan är viktad och ingår i delen av upphandlingen

-  Texten kommer att ingå i avtalet
-  Texten innehåller sekretessbelagd information
-  Frågan besvaras av köparen

**1. FFU - Webbportal****1.1 Upphandlande myndighet****1.1.1 Upphandlande myndighet är Arbetsförmedlingen.**

Upphandlande myndighet är Arbetsförmedlingen med organisationsnummer 202100-2114,113 99 Stockholm.

**1.1.2 Arbetsförmedlingens vision**

Vi gör Sverige rikare genom att få människor och företag att växa.

Visionen berättar om syftet med vår verksamhet och hur det är när vi har nått dit vi ska. Den har en tydlig koppling till Arbetsförmedlingens uppdrag och genomsyras av våra värderingar och ledningens framtidsinriktning. För oss som jobbar på Arbetsförmedlingen är visionen en vägvisare som utmanar, motiverar och engagerar.

Ett jobb lägger grunden för människans oberoende, självständighet och frihet. Ett jobb ger kraft och förutsättningar till skapande och växande. Företag och organisationer som har arbetskraft med rätt kompetens kan agera på bättre villkor. Det lägger grunden för tillväxt och välfärd. När människor och företag möts uppstår utveckling och innovation. På så sätt växer människor, företag och samhället. Tillsammans skapar vi ett rikare Sverige.

**1.1.3 Arbetsförmedlingen**

Arbetsförmedlingen är en förvaltningsmyndighet som består av ett huvudkontor i Stockholm och 350 lokalkontor spridda över hela landet. Totalt arbetar ca 14 000 personer inom Arbetsförmedlingen. Arbetsförmedlingens uppdrag kommer från riksdagen och regeringen och är formulerat i Förordningen (2007:1030) med instruktion för Arbetsförmedlingen. Uppdraget förtydligas i den årliga budgetpropositionen och i regleringsbrevet. Verksamheten ska utformas så att den bedrivs enhetligt, rättssäkert och effektivt.

Det övergripande målet för Arbetsförmedlingen är att verka för att förbättra arbetsmarknadens funktionssätt. Detta ska vi göra genom att effektivt sammanföra dem som söker arbete med dem som söker arbetskraft, prioritera dem som befinner sig långt från arbetsmarknaden samt bidra till att stadigvarande öka sysselsättningen på lång sikt.

För mer information om Arbetsförmedlingen se [www.arbetsformedlingen.se](http://www.arbetsformedlingen.se)

#### 1.1.4 Förnyelseresan

Arbetsförmedlingen genomför en förnyelseresa som innebär flera genomgripande förändringar. Vi kommer att leverera våra tjänster på ett annorlunda sätt – med nya metoder och i nya kanaler. Vi behöver också förhålla oss till varandra och våra kunder på ett nytt sätt. I korthet handlar det om att stärka samarbetet och ha en helhetssyn på uppdraget samt att mer utgå från kundernas behov. Förnyelseresan är inget avgränsat projekt som bedrivs vid sidan av ordinarie verksamhet. Förnyelseresan tar ett helhetsgrepp på myndighetens utveckling och omfattar både redan pågående och nya utvecklingsarbeten.

#### 1.1.5 Arbetsförmedlingens värdegrund

Värdegrunden ger oss en gemensam vägledning om hur vi bemöter varandra och vår omvärld. Det skapar en tydlighet och ett gemensamt förhållningssätt i vårt uppdrag och bidrar på så sätt till att vi når våra mål.

Våra värdeord är professionell, inspirerande och förtroendeingivande.

#### 1.1.6 Anbudsinbjudan

Arbetsförmedlingen inbjuder till anbudsgivning avseende avtal avseende Webbportal för personaladministrativt stöd. Arbetsförmedlingen avser att teckna avtal med en leverantör.

#### 1.1.7 Upphandlingsformen

Upphandlingen genomförs som öppet förfarande enligt 4 kap i lagen om offentlig upphandling, LOU(2007:1091).

- Inga förhandlingar får förekomma.

#### 1.1.8 Bakgrund och syfte

Trenden vi ser i samhället är att fler byter arbetsgivare allt oftare. Dessa utmaningar gör att konkurrensen om potentiella medarbetare ökar. För att kunna attrahera och behålla medarbetare med rätt kompetens måste vi kommunicera fördelarna med att vara anställd på Arbetsförmedlingen.

Det vill arbetsförmedlingen göra genom att öka antalet tjänster och erbjudanden för våra medarbetare, och tillhandahålla dem i en modern systemmiljö. Arbetsförmedlingen vill samtidigt att webbportalen ska stötta och effektivisera och datorisera manuell personaladministration.

#### 1.1.9 idé med webbportalen

Portalen **ska** fungera som ett komplement till Arbetsförmedlingens personalsystem och intranät.

Medarbetarna **ska** kunna nå webbportalen från vilken dator, smartphone eller surfplatta som helst genom ett säkert inloggningsförfarande.

Medarbetaren **ska** direkt i webbportalen, kunna välja och beställa den eller de tjänster och erbjudanden som önskas bland valbara alternativ i webbportalen.

Samtliga tjänster och erbjudande **ska** vara tillgängliga via en ingång (inloggning) för medarbetaren.

Medarbetaren **ska** inte i något skede slussas vidare till underleverantörer för att där genomföra simuleringar, kostnadsberäkningar eller beställningar.

Medarbetaren ska i webbportalen kunna se det samlade värdet av t.ex. lön,

anställningsvillkor, pensioner och andra erbjudanden från arbetsgivaren.

Beställda tjänster och erbjudanden som hanteras av leverantören **ska** faktureras till Arbetsförmedlingen i efterskott till faktiska kostnader.

Leverantören **ska** förse Arbetsförmedlingens lönesystem med data så att medarbetaren ges rätt avdrag vid rätt tillfälle och att avdraget på ett enkelt sätt kan verifieras mot fakturan .

Utbudet av tjänster och erbjudanden **ska** vara valbart i flertalet kommuner i Sverige.

Medarbetaren **ska** i webbportalen ges möjlighet till tydlig simulering av olika händelser och dess påverkan på lön och/eller pension, t.ex. vid föräldraledighet eller andra skattemässiga konsekvenser.

Leverantören **ska** utan tillkommande kostnader underhålla och utveckla sortimentet övertid.

#### **1.1.10 Avtalsperiod**

Avtalsperioden är tre (3) år från och med att avtalet är undertecknat av båda parterna.

#### **1.1.11 Option**

Arbetsförmedlingen har rätt att förlänga avtalet med ett (1) år i taget. För att utnyttja förlängningsoptionen meddelar Arbetsförmedlingen leverantören skriftligt senast tre (3) månader innan ordinarie avtalsperiod avslutas.

#### **1.1.12 Elektronisk anbudsgivning**

Arbetsförmedlingen använder i detta avrop elektronisk anbudsgivning via upphandlingssystemet VISMA TendSign.

Ramavtalsleverantör som avser att delta i avropet kan endast vara med i upphandlingen genom att lämna elektroniskt anbud via TendSign.

Anbudsgivaren får genom TendSign:

- tillkommande information,
- kontroll av att alla frågor ställda i förfrågningsunderlaget är besvarade vid avlämnandet,
- en tydlig information ifall inte alla obligatoriska krav (ska-krav) är uppfyllda.

För tillgång till systemet krävs en inloggning. Användarnamn och lösenord erhålls genom att göra en enkel registrering på [www.tendsign.com](http://www.tendsign.com)

Det är kostnadsfritt för anbudsgivare att använda systemet och att lämna anbud. Efter genomförd registrering fås omedelbar tillgång till systemet.

#### **1.1.13 Anbudets innehåll och form**

Anbudet **ska** vara skriftligt och på svenska. Arbetsförmedlingen kommer i sin bedömning inte ta hänsyn till information på annan plats, till exempel webbsidor på internet om inte Arbetsförmedlingen har efterfrågat det i upphandlingen. Detta gäller även hänvisningar, eller bifogade broschyrer eller rapporter, som inte har efterfrågats i aktuellt förfrågningsunderlag.

#### **1.1.14 Frågor och svar om upphandlingssunderlaget**

Frågor om underlaget ska ställas via frågor- och svarsfunktionen i TendSign.

Arbetsförmedlingen besvarar frågor via samma funktion .

Sista dag att ställa frågor: 2016-06-02

### 1.1.15 Tidpunkter och frågor

Frågor **ska** vara myndigheten tillhanda senast tre (3) dagar före sista anbudsdag. Frågor **ska** ställas via Tendsign.

Anbud **ska** lämnas via Tendsign och vara myndigheten tillhanda senast 2016-06-07

### 1.1.16 Tendsign Support

Tendsigns öppettider för tjänsterna TendSign och Opic är kl. 7.00 – 17.00 helgfria vardagar.

Gemensamt telefonnummer för alla supportärenden; 0771-440 200. Du väljer vilken tjänst du vill ha hjälp med.

Tendsign inför en ny funktion i deras växel, så kallad callback. Det innebär att du som kund erbjuds, vid telefonkö, att lämna ditt telefonnummer. Tendsign support ringer sedan upp dig när det blir din tur, utan att du tappar din plats i kön.

### 1.1.17 Kontaktperson

Om förfrågningsunderlaget upplevs som oklart eller otydligt i något avseende, och dessa frågor inte kan behandlas i frågor- och svarsfunktionen i TendSign hänvisas till följande kontaktperson.

Ulf Sjölen, Upphandlare

Tel: 010-486 95 42

E-post: [ulf.sjolen@arbetsformedlingen.se](mailto:ulf.sjolen@arbetsformedlingen.se)

### 1.1.18 Anbudstidens utgång

Anbud **ska** vara inlämnat via Tendsign senast: 2016-06-07 23:59

### 1.1.19 Anbudsöppning


Vid anbudsöppningen kommer minst två tjänstemän från Upphandlingssektionen att delta. På begäran av en anbudsgivare **ska** dessutom en av handelskammare utsedd person närvara.

Kostnader för detta **ska** betalas av den som framställt begäran.

Anbudsöppning sker hos Arbetsförmedlingen i Stockholm: 2016-06-08

### 1.1.20 Anbud är bindande

Anbud **ska** vara giltigt t.o.m: 2016-11-30

*Ange om kravet uppfylls: (Ja/Nej svar)* 

Kravgräns \_\_\_\_\_

Ja

Nej

### 1.1.21 Tilldelningsmeddelande

När beslut om tilldelning av kontrakt i upphandlingen fattats skickas ett meddelande till samtliga anbudsgivare.

Tilldelningsmeddelande skickas via e-post till den adress som angivits av anbudsgivaren i TendSign.

Avtal kommer att tecknas tidigast tio dagar efter att tilldelningsmeddelandet skickats. Avtalet är bindande först då båda parter har undertecknat det.

### 1.1.22 Elektronisk avtalssignering

I detta avrop vill Arbetsförmedlingen att avtalet signeras elektroniskt, av en behörig person som har rätt att företräda företaget, dvs. har firmateckningsrätt eller av en person med giltig fullmakt att signera avtalet efter denna upphandling.

Hur gör leverantören för att underteckna elektroniskt?

Signering **ska** ske med en svensk e-legitimation utfärdad av BankID, Telia, Nordea eller Steria genom tjänsten CSign från ChamberSign AB. Vanligaste e-legitimationen är BankID som utfärdas av de Svenska affärsbankerna.

Alternativt kan annan verifieringsmetod erbjudas från ChamberSign, ex en Yubikey.

När undertecknaren ska signera avtal kommer företrädaren att få ett mail från Arbetsförmedlingen och undertecknaren ska följa de instruktionerna som finns i mailet.

Saknar undertecknaren en svensk e-legitimation eller saknar undertecknaren som person firmateckningsrätt eller är undertecknaren ett utländskt företag?

Då behöver undertecknaren tidsmässigt planera och ha framförhållning innan avtalet ska signeras enligt något av nedanstående alternativ:

1. Skaffa en svensk e-legitimation.
2. Använda en alternativ signeringsmetod, ex köpa in en Yubikey från ChamberSign AB.
3. Utfärda en fullmakt till en person som redan har någon av metoderna ovan.
4. Undertecknare som har en giltig e-legitimation men saknar firmateckningsrätt, få en fullmakt utställd från sitt företags firmatecknare och faxa in den till ChamberSign.
5. Utfärda en fullmakt/Proxy till ChamberSign AB som signerar avtalet åt undertecknaren.

Kontakta ChamberSign kundtjänst för mer information [support@csign.se](mailto:support@csign.se)

*Ange om möjligt vem som kommer genomföra den elektroniska avtalssigneringen enligt ovan beskrivning nedan:  
(Fritextsvar)*

## 1.2 Krav på anbudsgivaren

### 1.2.1 Kvalifikationskrav på anbudslämnaren

I detta avsnitt anges de s.k. kvalifikationskrav som ställs på den anbudsgivare som avser att lämna anbud på den efterfrågade tjänsten till Arbetsförmedlingen.

En förutsättning för att anbudsgivaren **ska** vara godkänd som leverantör åt Arbetsförmedlingen är att samtliga dessa krav är uppfyllda.

### 1.2.2 Uteslutning av anbudsgivare

Enligt 10 kap 1 § punkterna 1-4 Lag (2007:1091) om offentlig upphandling (LOU) ska en anbudsgivare uteslutas från att delta i en offentlig upphandling om denne är dömd för brott som innefattar deltagande i en kriminell organisation, bestickning, bedrägeri eller penningtvätt. En anbudsgivare får uteslutas från deltagande i upphandling enligt 10 kap. 2 § i LOU (här avses bl. a. konkurs, likvidation, tvångsförvaltning, inställda betalningar, näringsförbud, brott eller allvarligt fel i yrkesutövningen eller om ofullständiga eller felaktiga uppgifter lämnats.)

Arbetsförmedlingen kan komma att kontrollera upplysningar kring ovanstående inför avtalstecknande eller under pågående avtalsperiod.

### 1.2.3 Registrerings-, skatte- och avgiftsskyldigheter



Anbudsgivare och eventuella underleverantörer **ska** uppfylla lagkraven i Sverige, eller hemlandet, avseende registrerings-, skatte- och avgiftsskyldigheter.

Anbudsgivare ska inför avtalsskrivning vara registrerad för F-skatt, mervärdesskatt och som arbetsgivare (i förekommande fall).

Anbudsgivare får inte ha restförda skatteskulder hos Kronofogdemyndigheten.

#### **Begränsad kontroll**

Arbetsförmedlingen kommer genom kontroll hos Skatteverket verifiera att ovanstående krav uppfylls. Kontrollen avser endast anbudsgivare som Arbetsförmedlingen har för avsikt att teckna avtal med. Arbetsförmedlingen kan komma att särskilt begära upplysningar från anbudsgivaren angående ovan angivna förhållanden.

*Härmed intygas att anbudsgivaren och eventuella underleverantörer uppfyller ovan ställda krav: (Ja/Nej svar)*

Ja

Nej

*Beskrivning av eventuella avvikelser: (Fritextsvar)*

### 1.2.4 Ekonomisk, teknisk förmåga och årsredovisning



Anbudsgivaren **ska** ha en ekonomisk/finansiell och teknisk förmåga som står i proportion till upphandlingens värde.

Anbudsgivare bifogar senaste årsredovisningen till anbudet.

Arbetsförmedlingen förbehåller sig även möjligheten att själv ta kreditupplysningar på anbudsgivare samt vid behov även under den löpande avtalsperioden.

*Är årsredovisning bifogat anbudet? (Ja/Nej svar)*

Kravgräns

Ja

Nej



### 1.2.5 Ekonomisk stabilitet



Anbudsgivaren **ska** ha en god och stabil ekonomi. Arbetsförmedlingen kommer att göra en kreditbedömning avseende anbudsgivarens ekonomiska ställning med stöd av Bisnode Kredit AB (kreditvärderingssystem Soliditet AAA). Bedömningen baseras på en ekonomisk analys av ett företags kreditvärdighet samt sannolikheten att ett företag går i konkurs. För mer information se [www.soliditet.se](http://www.soliditet.se). Anbudsgivaren ska inneha kreditbetyg A eller högre. Nystartade företag som ännu inte lämnat sin första årsredovisning ska inneha kreditbetyg AN.

I det fall kreditbetyg B eller lägre uppvisas alternativt att anbudsgivarens verksamhet är av sådan art att kreditbetyg inte kan erhållas ska anbudsgivaren ändå anses uppfylla dessa krav om någondera av nedan redovisade punkter uppfylles:

- Anbudsgivaren lämnar sådan förklaring samt bevis att det kan anses klarlagt att anbudsgivaren innehar ekonomisk stabilitet enligt ovan ställt krav.

- Garanti lämnas gällande anbudsgivarens ekonomiska stabilitet av moderbolag/annan garant eller annat företags kapacitet åberopas. Intyg som är undertecknat av behöriga företrädare ska kunna uppvisas på anmodan. Intyget ska visa att anbudsgivaren förfogar över det andra företags ekonomiska resurser för fullgörandet av detta kontrakt.

Efterfrågat kreditbetyg ska i dessa fall på motsvarande vis uppfyllas av moderbolaget/garanten eller företaget vars kapacitet står till förfogande.

Kompletterande handlingar ska tillställas Arbetsförmedlingen inom en vecka efter skriftlig begäran.

### **Begränsad kontroll**

Arbetsförmedlingen kontrollerar hos Bisnode Sverige AB att kravet på kreditbetyg A är uppfyllt. Anbudsgivaren behöver således inte bifoga någon dokumentation till anbudet. Kontrollen avser endast anbudsgivare som Arbetsförmedlingen har för avsikt att teckna avtal med och utförs efter sista anbudsdag, men senast innan tilldelningsbeslut skickas.

*Anbudsgivaren accepterar kraven: (Ja/Nej svar)*

Kravgräns

Ja

Nej

*Beskriv eventuella avvikelser. (Fritextsvar)*

*Eventuell bilaga (Bifogat dokument)*



### **1.2.6 Underleverantör**

Om anbudsgivaren åberopar kapacitet hos underleverantör ska anbudsgivaren i anbudet visa att denne verkligen förfogar över underleverantörens kapacitet under avtalstiden. Det gör anbudsgivaren genom att till anbudet bifoga exempelvis samarbetsavtal för att styrka att en överenskommelse finns mellan parterna. Det innebär inga inskränkningar i leverantörens ansvar för uppdraget. Underleverantör ska ha motsvarande kompetens och erfarenhet som anbudsgivaren och ska godkännas av Arbetsförmedlingen.

Om anbudsgivaren har för avsikt att anlita underleverantörer ska det anges i anbudet och alltid i samband med specifikt uppdrag. Observera att avtalsparten (huvudleverantören) ska vara Arbetsförmedlingens/Myndighetens kontaktväg vad gäller avtalsfrågor och beställningar även om avtalsparten i sin tur anlitar underleverantörer. Likaså ska fakturor skickas från avtalsparten till Arbetsförmedlingen/Myndigheten och betalning ske till avtalsparten, även om denne i sin tur anlitar underleverantörer.

Arbetsförmedlingen kan komma att särskilt begära upplysningar angående ovan angivna förhållanden.

### **1.2.7 Personuppgiftsbiträdesavtal**

Webbportalen kan komma att innehålla känsliga uppgifter. Detta ställer stora krav från på leverantören vad gäller rutiner för att hantera information, tystnadsplikt osv. Mellan Arbetsförmedlingen och den valda leverantören kommer därför att tecknas ett personuppgiftsbiträdesavtal som reglerar detta.

### **1.2.8 Begäran om kommersiell sekretess**

Arbetsförmedlingen är en statlig myndighet vars verksamhet omfattas av den svenska offentlighetsprincipen.

Offentlighetsprincipen innebär bl.a. att alla handlingar normalt ska vara tillgängliga för den som önskar ta del av dem. Den som lämnar anbud i denna upphandling måste vara införstådd med att denna aspekt ingår som en förutsättning i samarbetet med Arbetsförmedlingen.

Under den tid som upphandlingen pågår är samtliga uppgifter som berör anbud sekre-  
tessbelagda. Efter den tidpunkt då beslut om val av leverantör har fattats är anbudsgivarens möjligheter att med stöd av offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) få sekretess för uppgifter i handlingar som ingår i ett anbud allmänt sett mycket begränsade.

Skulle behov av sekretess föreligga för uppgift i anbud bör det, för att underlätta Arbetsförmedlingens prövning anges vad i handlingarna som är skyddsvärt och vilken skada anbudsgivaren skulle lida om uppgifterna blir offentliga. Om Arbetsförmedlingen beslutar att avslå en begäran om utlämnande av allmän handling kan beslutet överklagas till Kammarrätten

Uppgifter i det här anbudet begärs sekretessbelagda med hänvisning till 31 kap. 16 § offentlighets- och sekretesslag (2009:400). Sekretessen kan gälla i max 2 år från fattat beslut i ärendet.

*Eventuell begäran om sekretess. Använd gärna bilaga förredovisning och ange bilagenummer i fritextfältet (Fritextsvar)*

### 1.2.9 Erfarenhet



Anbudsgivaren **ska** ha minst två års erfarenhet av att erbjuda de i förfrågningsunderlagets angivna tjänster och den webbaserade portalen.

Anbudsgivaren **ska** beskriva i anbudet hur kravet på två års erfarenhet uppfylls.

*Bekräfta att kravet uppfylls: (Ja/Nej svar)*

Kravgräns \_\_\_\_\_

Ja

Nej

*En beskrivning av hur detta krav uppfylls: (Fritextsvar)*



### 1.2.10 Referensuppdrag

Anbudsgivaren **ska** ha genomfört minst två likvärdiga uppdrag under den senaste två årsperioden som till karaktär och omfattning motsvarar det uppdrag som anges i kravspecifikationen för två olika kunder, inom EU, vardera med minst ett tusen femhundra (1500) anställda.

### 1.2.11 Referensuppdrag 1

*Uppdragsgivarens namn: (Fritextsvar)*

*Uppdragets art och omfattning( beskrivning av vilken det ska framgå att de krav som angivits van uppfylls inom ramen för referensuppdraget): (Fritextsvar)*

*Kontaktperson hos uppdragsgivare, namn: (Fritextsvar)*

*Kontaktpersonens telefonnummer: (Fritextsvar)*

*Kontaktpersonens e-postadress: (Fritextsvar)*

### 1.2.12 Referensuppdrag 2

*Uppdragsgivarens namn: (Fritextsvar)*

*Uppdragets art och omfattning( beskrivning av vilken det ska framgå att de krav som angivits van uppfylls inom ramen för referensuppdraget): (Fritextsvar)*

*Kontaktperson hos uppdragsgivare, namn: (Fritextsvar)*

*Kontaktpersonens telefonnummer: (Fritextsvar)*

*Kontaktpersonens e-postadress: (Fritextsvar)*



## 2. Kravspecifikation

### 2.1 Allmänna krav

#### 2.1.1 Allmänna krav

Webbportalens text **ska** vara på svenska. Portalen **ska** innehålla ett färdigt sortiment av tjänster och erbjudanden som

leverantören erbjuder utifrån Arbetsförmedlingens önskemål.

Arbetsförmedlingen avgör själva vilka tjänster och erbjudanden som presenteras.

Webbportalen **ska** inneha en valportal för tjänster och erbjudanden som är individuellt valbara. Webbportalen **ska** kunna hantera samtliga tjänster och erbjudanden såväl generella som specifika för Arbetsförmedlingen.

Ett basutbud av tjänster och erbjudanden **ska** alltid finnas tillgängligt i portalen.

All administration för hantering av tjänster och erbjudanden **ska** kunna hanteras av systemleverantör med automatisk koppling till Webbportalen.

Webbportalen **ska** kunna importera och exportera information från Statens Service Center oavsett bakomliggande personal/lönesystem.

Vid eventuellt byte av personal-/lönesystem **ska** ny koppling kostnadsfritt integreras av leverantören.

Olika anställningsformer och tjänstgöringstid för medarbetare **ska** kunna påverka möjligheten utnyttja tjänster och erbjudanden i portalen.

Utgångspunkten i avtalsrelationen **ska** vara kostnadsneutralitet för Arbetsförmedlingen.

Innebärande att inga extra kostnader utöver grundavgift och löpande kostnader enligt leverantörens lämnade prisuppgifter i anbud **ska** uppstå för Arbetsförmedlingen.

*Vid förändringar av lagar och regler som påverkar innehållet i webbportalen ska löpande uppdateringar genomföras av leverantören. Ange om kravet uppfylls (Ja/Nej svar) (Ja/Nej svar)*

Ja

Nej

*Beskriv hur kravet uppfylls: (Fritextsvar)*

*Ange om kravet uppfylls: (Ja/Nej svar)*

Ja

Nej



#### 2.1.2 Webbportalen

Webbportalen **ska** finnas tillgänglig där varje medarbetare befinner sig och kan via den elektroniskt välja och beställa olika tjänster och erbjudanden. Information **ska** finnas om vilka valmöjligheter som finns och de ekonomiska konsekvenserna av olika val.

*Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)*

Ja

Nej

Utseendet i Webbportalen **bör** kunna utformas av Arbetsförmedlingen vad gäller grafik

layout och innehåll på sidor. Interna och externa länkingar **ska** kunna göras i portalen.

*Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)*

Kravgräns

Ja

Nej



### 2.1.3 Offererad systemlösning

I offererad demo av offererad systemlösning **ska** samtliga **ska** krav samt **bör** krav som besvarats med **ja** vara tillgängliga för utvärdering.

*Ange om ovan krav uppfylls: (Ja/Nej svar)*

Ja

Nej



Leverantören ska löpande bistå Arbetsförmedlingen med information om aktuella förmåner på marknaden. Leverantören **ska** kunna bistå i tolkningsfrågor angående hur skattekonsekvenser skall redovisas i bokföring samt hur anställda skall beskattas. Denna konsultation **ska** ingå i priset.

*Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)*

Kravgräns

Ja

Nej



Portalen **ska** kunna hantera delning av kostnaden för en förmån genom att medarbetaren betalar en procentandel/kostnad och Arbetsförmedlingen en annan procentandel/kostnad av den totala kostnaden. Kostnaden för individen ska hanteras med löneavdrag, som administreras av leverantören.

*Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)*

Kravgräns

Ja

Nej



Leverantören **ska** hantera och vidta åtgärder avseende utnyttjade förmåner vid förändrade anställningsvillkor eller förändrad tjänstgöring (t ex vid frånvaro eller avslutning av anställning).

*Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)*

Kravgräns

Ja

Nej



Leverantören **ska** designa rapporter/informationsuttag för olika syften utefter Arbetsförmedlingens önskemål. Arbetsförmedlingen ska på ett snabbt och enkelt sätt kunna söka efter alla beställningar och ta fram rapporter med transaktioner i olika faser (intresseanmälningar, beställda förmåner, betalda förmåner m.m.).

*Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)*

Kravgräns

Ja

Nej



Det ingår i leverantörens åtagande att vid behov aktivt delta på plats i Stockholm för marknadsföring av Webbportalen för personaladministrativt stöd.

*Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)*

Kravgräns

Ja

Nej



## 2.2 Administration

### 2.2.1 Behörigheter och roller - Inloggningsuppgifter

Leverantören **ska** bifoga inloggningslänkar, enligt nedan rollbeskrivningar, till offererad webbportal för utvärdering av användbarhet och funktionalitet.

Följande roller **ska** finnas tillgängliga att använda för medarbetare inom Arbetsförmedlingen:



1. Medarbetare
2. Chef
3. Systemadministratör

Leverantör ska inom 3 månader från avtalstecknande kunna tillhandahålla:

4. Administratör för fritidsföreningar etc.

Behörighet **ska** anges för rollerna enligt nedan beskrivning:

*Medarbetare – kan läsa, beställa och simulera sin egen information. Ange om kravet uppfylls. (Ja/Nej svar) (Ja/Nej svar)*

Ja  
Nej

*Ange inloggningsuppgifter: (Fritextsvar)*

*Chef – ska vid behov kunna attestera beställningar samt simulera en individuellt anpassad belöningsbild i rekryteringssituationer. Chef ska parallellt kunna inneha rollen Medarbetare. Ange om kravet uppfylls. (Ja/Nej svar) (Ja/Nej svar)*

Kravgräns

Ja  
Nej

*Ange inloggningsuppgifter: (Fritextsvar)*

*Systemadministratör – ska kunna konfigurera funktionalitet i webbportalen, t.ex. kunna skapa rolltilldelning eller ändra textuell information och bilder (gif, jpeg, bmp). Ange om kravet uppfylls. (Ja/Nej svar) (Ja/Nej svar)*

Ja  
Nej

*Ange inloggningsuppgifter: (Fritextsvar)*

*Rollen Administratör – ska lokalt kunna administrera separata delar av webbportalen. Det kan handla om inställningar för fritidsförening såsom ändra texter och kommunicera med medlemmarna via e-post. Ange om kravet uppfylls. (Ja/Nej svar) (Ja/Nej svar)*

Kravgräns

Ja  
Nej

*Om rollen redan är tillgänglig ange inloggningsuppgifter: (Fritextsvar)*

## 2.2.2 Integration mot personal/lönesystem

Portalen **ska** kunna importera och exportera information från Statens Service Center oavsett bakomliggande personal/lönesystem.

*Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)*

Kravgräns

Ja  
Nej

*Beskriv hur kravet uppfylls: (Fritextsvar)*

## 2.2.3 Statistik & Rapporter

Arbetsförmedlingen **ska** kunna ta fram statistik om utnyttjade förmåner för enskilda och

grupper av anställda samt statistik baserat på tidpunkter och tidsintervaller.  
Alla erbjudna tjänster och erbjudanden **ska** kunna presenteras baserat på minst följande olika attribut som finns att tillgå i Arbetsförmedlingens personal- och lönesystem:

- Avtalsområde
- Sysselsättningsgrad (över/under viss procent)
- Frånvarotyp
- Lönenivå (över/under för både månad och timme)
- Ålder(över/under)
- Födelsedatum(före/efter)
- Anställningsdatum(före/efter)
- Anställningstid(över/under)
- Kostnadsställe

*Tjänsten ska innehålla en rapportgenerator. (Ja/Nej svar)*

Kravgräns Ja  
Nej

*Arbetsförmedlingen ska utan tillkommande kostnader kunna definiera egna statistikrapporter som sedan kan implementeras i tjänsten. Dessa rapporter ska sedan kunna startas manuellt av administratörer. (Ja/Nej svar)*

Kravgräns Ja  
Nej

*Arbetsförmedlingen ska kunna efterfråga och få statistiskt underlag avseende alla transaktioner som genererats av Arbetsförmedlingens anställda via tjänsten. (Ja/Nej svar)*

Kravgräns Ja  
Nej

*Resultatet från en genererad rapport ska kunna sparas och öppnas i MS Excel- och pdf-format. (Ja/Nej svar)*

Kravgräns Ja  
Nej

*Leverantör ska på begäran kunna tillhandahålla information nedbruten per enhet innehållande t.ex. kön, ålder, personalkategori, eller kombination av dessa, i hur förmånerna utnyttjas och myndighetens kostnad. (Ja/Nej svar)*

Kravgräns Ja  
Nej

*Det ska i webbportalen vara möjligt att ta ut statistikrapporter rörande användarmönster och utnyttjande av tjänster i förmånsportalen. (Ja/Nej svar)*

Kravgräns Ja  
Nej

*Beskriv hur kravet uppfylls: (Fritextsvar)*

*Den anställde bör kunna skriva ut anställningsintyg innehållande data om anställningsförhållande. (Ja/Nej svar)*

Kravgräns Ja  
Nej

*Beskriv hur kravet uppfylls: (Fritextsvar)*

Frekvensen av export/import ska vara konfigurerbar, enligt Arbetsförmedlingens önskemål och **bör** kunna göras av Arbetsförmedlingen själva utan inblandning av leverantören.

*Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)*



Kravgräns	Ja
	Nej
<i>Fakturerings av alla förmåner ska ske en gång per månad.</i>	
<i>(Ja/Nej svar)</i>	
Kravgräns	Ja
	Nej



Lösningen **ska** vara godtagbar med hänsyn till Personuppgiftslagen. Leverantören **ska** ha ett ansvarigt personuppgiftsbiträde. Alla anställda hos Leverantören **ska** hantera Arbetsförmedlingens anställdas personuppgifter professionellt och i enlighet med Personuppgiftslagen. Personuppgiftsbiträdesavtal **ska** upprättas. Leverantören ansvarar för att sådant avtal upprättas.

<i>Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)</i>	
Kravgräns	Ja
	Nej



## 2.3 Efterfrågade tjänster

Webbportalen **ska** kunna erbjuda tjänster inom minst följande områden:

- Hantering och granskning av kvitto för friskvård, läkemedel och sjukhusbesök
- Möjlighet till hushållsnära tjänster
- Möjlighet att beställa terminalglasögon via statligt ramavtal
- Möjlighet till att beställa personalbil(privatleasing)
- Möjlighet till ögonlaser behandling genom bruttolöneavdrag
- Möjlighet till IVF-behandling via bruttolöneavdrag
- Möjlighet till Pensionsrådgivning
- Möjlighet till att ge gåvor och presentartiklar till anställda, t.ex. vid jul, pensionsavgång eller jubileum
- Möjlighet för chef till simulering med fiktivanställd i rekryteringssituation
- Möjlighet till löneväxling mellan lön, pension, semester
- Stöd för fritidsföreningar att administrera sina aktiviteter
- Möjlighet till elektronisk lönespecifikation
- Möjlighet till att köpa träningskort med stöd av friskvårdsbidrag
- Automatisk avslutsenkät då medarbetare lämnar sin anställning

### 2.3.1 Kvittohantering



Idag hanteras årligen ca 40 000 kvitto inom friskvård, läkemedel och sjukhusbesök (7000 friskvårdskvittor och 33 000 läkemedels/läkarbesökskvitto för 2014).

Olika ersättningsnivåer :

#### Friskvård

Friskvårdsbidrag är 2000:-/kalenderår och medarbetare

#### Sjukhusbesök

Läkarvård, psykologbehandling och tandvård i form av oralkirurgisk behandling (avser behandling som utförs på sjukhus eller vid odontologisk fakultet) ersätts med max 95 kronor per besök.

Sjukvårdande behandling, besök hos kiropraktor och naprapat samt besök hos legitimerad fysioterapeut (sjukgymnast) efter remiss av läkare ersätts med max 55 kronor per besök.

Sjukhusvård ersätts med max 70 kronor per vårddag.

## Läkemedel

Läkemedel som omfattas av högkostnadsskyddet ersätts med egenavgiften, ibland benämns kostnaden inom högkostnadsförmån. Beloppet varierar och framgår av medarbetarens receptspecifikation.

Medarbetaren ska via webbportalen kunna registrera kvitton avseende läkemedel, sjukhusbesök och friskvård för ersättning för utlägg. (Ja/Nej svar)

Kravgräns \_\_\_\_\_ Ja

Nej

Leverantören ska granska samtliga inkomna kvitton och säkerställa att de är ersättningsberättigade (Ja/Nej svar)

Kravgräns \_\_\_\_\_ Ja

Nej

Kvitton ska kunna skickas in genom att scannas in via mobil eller kopieras och biläggas som fil vid begäran om ersättning för utlägg. (Ja/Nej svar)

Kravgräns \_\_\_\_\_ Ja

Nej

Leverantören ska kunna hantera kvitton som vid sidan om webbportalen i original skickas in för registrering av den anställde. (Ja/Nej svar)

Kravgräns \_\_\_\_\_ Ja

Nej

Originalkvitton som hanteras av leverantören ska hanteras i enlighet med lagmässiga arkiv- och gallringsbestämmelser till dess att kvittona överlämnas till Arbetsförmedlingen. (Ja/Nej svar)

Kravgräns \_\_\_\_\_ Ja

Nej

Kvitton ska arkiveras hos leverantören samt återlämnas i strukturerad form uppdelat på kostnadsställe/organisatorisk enhet. (Ja/Nej svar)

Kravgräns \_\_\_\_\_ Ja

Nej

Beskriv för hur detta genomförs i er systemlösning samt länka till avsedd plats för kvittohantering som beskriver tjänstens utformning: (Fritextsvar)

### 2.3.2 Hushållsnära tjänster

Webbportalen ska kunna att erbjuda ett utbud av hushålls nära tjänster.

Beskriv ert utbud av hushållsnära tjänster i fritextfältet och länka till utbudet i portalen. (Fritextsvar)

Uppfyller leverantören ska kravet på hushållsnära tjänster (Ja/Nej svar)

Kravgräns \_\_\_\_\_ Ja

Nej

### 2.3.3 Terminalglasögon

Webbportalen ska ge möjlighet att beställa terminalglasögon via statligt ramavtal.

För mer information:

Beskriv för hur detta genomförs i er systemlösning samt länka till avsedd plats för beställning av terminalglasögon som beskriver denna funktion: (Fritextsvar)

Uppfyller leverantören kravet: (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



### 2.3.4 Personalbilar

Webbportalen **ska** ge Arbetsförmedlingen möjlighet att erbjuda anställda s.k. Personalbil. Vad som avses med Personalbil samt fördelar respektive nackdelar ska tydligt redovisas i portalen.

Webbportalen **ska** erbjuda och stödja ett orderflöde enligt följande:

- Simulering för anställd
- Offert från leverantör
- Accept av anställd
- Uppdatering vid leverans
- Förändring eller avslut avbeställning.

Webbportalen ska ha en funktion för individuell beräkning (simulering) av uppskattad totalkostnad för personalbil (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej

Arbetsförmedlingen ska kunna avgränsa urvalet för vilka bilar och modeller som ska vara tillgängliga i detta urval i enlighet med sin policy och riktlinjer (t.ex. bara miljöbilar) (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej

Webbportalen ska uppdatera eventuella förändringar av förmånsvärde, t.ex. vid årsskiften. (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej

Webbportalen ska uppfylla kraven i "Förordning om miljö och trafiksäkerhetskrav för myndigheters bilar och bilresor", och förse myndigheten med statistik enligt förordningskraven inom den i förordningen angivna tidsramen (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej

Beskriv för hur detta genomförs i er systemlösning samt länka till avsedd plats för beställning/simulering av personalbil som beskriver denna funktion och dess utformning (Fritextsvar)

### 2.3.5 Medicinsk behandling

Webbportalen **ska** presentera ett utbud av medicinska behandlingar.

Möjlighet till ögonlaserbehandling via bruttolöneavdrag ? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej

Möjlighet till IVF-behandling via bruttolöneavdrag (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja



Nej

Beskriv Webbportalens utbud av medicinska behandling utbud samt geografiskt spridning i fritextfältet samt länka till webbportalens presentation av medicinska behandlingar som visar utbud och geografisk spridning. (Fritextsvar)

### 2.3.6 Pensionsrådgivning



Pensionsrådgivningen **ska** presentera individuellt anpassade råd inom medarbetarens pensions sparande.

Vid pensionsrådgivning får inte någon ersättning utgå i form av provisioner, kick-backs eller annan ersättning eller annan distributionsersättning från försäkrings- eller fondbranschen. Accepteras kravet? (Ja/Nej svar)



Kravgräns

Ja

Nej

Beskriv för hur detta genomförs i er systemlösning samt länka till avsedd plats för pensionsrådgivningen som beskriver denna funktion och rådgivningens utformning (Fritextsvar)

### 2.3.7 Presentartiklar och gåvor



Anbudsgivaren och tjänsten **ska** kunna erbjuda och presentera ett urval av artiklar som godkänns av beställaren. Leverantören ger förslag på artiklar utifrån specifika ändamålet i enlighet med beställarens policy och riktlinjer.

Tjänsten ska kunna tillhandahålla, hantera och administrera gåvor som arbetsgivaren erbjuder sina anställda, tex julgåva. (Ja/Nej svar)



Kravgräns

Ja

Nej

Webbportalen bör ge möjlighet att kvitta julgåva mot donationer till ideella organisationer. Ev förmånsbeskattning för medarbetaren hanteras via portalen. Presentera förslag. (Fritextsvar)

### 2.3.8 Simulering med fiktiv anställd



Användarrollen chef **ska** genom att i portalen ange presumtiv lön samt ålder kunna simulera och presentera en individuellt anpassad belöningsbild innehållande kompensation och tjänster och erbjudanden vid rekrytering (angiven ålder talar om vilket pensionsavtal medarbetaren tillhör PA 03 eller PA 16).

- Simuleringen **ska** kunna skrivas ut som ett informationsmaterial och överlämnas till den presumtive kandidaten.

Beskriv för hur detta genomförs i er systemlösning samt länka till avsedd plats för simuleringen. Bifoga bilaga (Bifogat dokument)



Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)



Kravgräns

Ja

Nej

### 2.3.9 Löneväxling



Medarbetare som har en tillsvidareanställning vid Arbetsförmedlingen har möjlighet att teckna en enskild överenskommelse om att växla mellan lön och förmån. Olika förutsättningar gäller beroende på vilket fackförbund medarbetaren är medlem i, men även

oorganiserade har möjlighet att löneväxla.

Det finns fyra alternativ för löneväxling:

- Ökad semester genom att avstå lön. Byta lön mot max fem extra semesterdagar per kalenderår.
- Ökad lön genom att avstå semesterdagar. Byta de semesterdagar som överstiger semesterlagens 25 dagar mot lön.
- Extra pensionsavsättning genom att avstå lön. Avsätta del av lön per månad till Kåpan Extra.
- Extra pensionsavsättning genom att avstå sparade semesterdagar.
- Avstå sparade semesterdagar per kalenderår för engångsavsättning till Kåpan Extra.

Medarbetaren kan antingen välja ett av alternativen eller välja alternativ fyra tillsammans med något av de andra tre, max två enskilda överenskommelser samtidigt.

I första hand görs överenskommelsen i samband med ett årsskifte men om den gäller alternativ tre eller fyra kan du göra en överenskommelse vid andra tillfällen.

*Webbportalen ska kunna hantera löneväxling genom byte mellan lön, semester och pension enligt ovanstående (Ja/Nej svar)*

Kravgräns \_\_\_\_\_ Ja  
Nej

*Länka till avsedd sida i webbportalen som presenterar löneväxling: (Fritextsvar)*

### 2.3.10 Fritidsföreningar

Arbetsförmedlingen har ett 40-tal fritidsföreningar t ex. Konst-, Stug- Idrottsförening. Arbetsförmedlingen vill att portalen **ska** ha en funktionalitet som gör att respektive Fritidsförening **ska** ha ett eget utrymme (sajt) i portalen med nedan funktionaliteter.

*Uppfylls kravet på funktionalitet för Fritidsföreningar. Ange om kravet uppfylls: (Ja/Nej svar)*

Kravgräns \_\_\_\_\_ Ja  
Nej

*Beskriv hur kravet uppfylls: (Fritextsvar)*

*Portalen ska ha funktionalitet för anställda att vara medlem i en eller flera föreningar. Ange nedan om kravet uppfylls: (Ja/Nej svar)*

Kravgräns \_\_\_\_\_ Ja  
Nej

*Beskriv hur kravet uppfylls: (Fritextsvar)*

*Det ska vara möjligt att anmäla sig till föreningen via portalen. Ange nedan om kravet uppfylls: (Ja/Nej svar)*

Kravgräns \_\_\_\_\_ Ja  
Nej

*Beskriv hur kravet uppfylls: (Fritextsvar)*

*Föreningsavgifter ska kunna betalas via löneavdrag per månad/år via portalen. Ange om kravet uppfylls: (Ja/Nej svar)*

Kravgräns \_\_\_\_\_ Ja  
Nej

*Beskriv hur kravet uppfylls: (Fritextsvar)*



och erbjudanden från befintliga leverantörer, även intresse av att bredda sortimentet av erbjudanden från förmånsleverantörer.

Leverantören **ska** utan tillkommande kostnader underhålla och utveckla sortimentet över tid. Ange uppgifter om vilket utbud av förmåner som finns tillgängliga, samt redovisa hur arbete bedrivs för att underhålla och utveckla utbudet.

Leverantören av systemet **ska** därför kunna erbjuda ett brett färdigt sortiment av förmåner och rabatter, samt att dessa är bör vara representerade på de kommuner och orter Arbetsförmedlingen finns.

*Leverantören bör ha rikstäckande samarbetet/avtal med etablerade friskvårdsleverantörer och kunna erbjuda friskvårdsförmåner. Beskriv er närvaro i landet och strategin för att bredda tjänsten. (Fritextsvar)*

*Beskriv hur nya tjänster som kopplas till Arbetsförmedlingen snabbt kan föras in i lösningen och erbjudas i tjänsten. Beskriv hur detta hanteras. (Fritextsvar)*

*Arbetsförmedlingen ska ges möjlighet att ställa krav på leverantörer som erbjuds via portalen. Det kan handla om miljökrav, följa lagar och regler m.m. (Ja/Nej svar)*

Ja

Nej

*Uppfylls kraven? (Ja/Nej svar)*

Ja

Nej



## 2.5 Krav på IT-driften av Webbportalen

### 2.5.1 IT-drift



Portalen **ska** drifvas av leverantören och inte innebära något merarbete för Arbetsförmedlingen annat än vad som krävs för att etablera en lösning som kontinuerligt förser leverantören med persondata. Leverantören ansvarar för kompatibilitet mot Arbetsförmedlingen personal-/lönesystem. Uppgradering av portalen ingår i anbudsgivarens pris.

*Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)*

Ja

Nej

### 2.5.2 Prestanda



*Portalen ska kunna lagra och hantera minst 17 000 användare. (Ja/Nej svar)*

Ja

Nej

*Portalen ska klara att hantera minst 5000 samtidigt inloggade användare. (Ja/Nej svar)*

Ja

Nej

Beskriv hur kravet uppfylls: (Fritextsvar)

Portalen ska vara byggd så att den kapacitetsmässigt kan anpassas till ökat eller minskat antal anställda. Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)

Ja

Nej

Systemet ska vara anpassat för ett rikstäckande WAN med fördröjningar i kommunikationen mellan klient och server pga. långa avstånd, då bandbredden är begränsad 256 kilobit/s. Beskriv hur tjänsten är uppbyggd för att hantera detta. (Fritextsvar)

Uppfyller leverantörens ska kravet? (Ja/Nej svar)

Ja

Nej



### 2.5.3 Tillgänglighetskrav



Tjänsten ska fungera för användare som arbetar med operativsystemet Windows 7 och senare samt med OS X. (Ja/Nej svar)

Ja

Nej

Beskriv hur kravet uppfylls: (Fritextsvar)

Webbläsare som ska stödjas är: Internet Explorer från version 11 och senare (inkl. Edge) och de två senaste versionerna av Firefox, Chrome, Safari och Android browser. (Ja/Nej svar)

Ja

Nej

Beskriv hur kravet uppfylls: (Fritextsvar)

För användare som arbetar med mobila plattformar ska tjänsten fungera och vara tillgänglig via mobilanpassat gränssnitt (IOS och Android). (Ja/Nej svar)

Ja

Nej

Beskriv hur kravet uppfylls: (Fritextsvar)

Användargränssnittet bör kunna anpassas till Arbetsförmedlingens grafiska profil. (Ja/Nej svar)

Ja

Nej

Beskriv hur kravet uppfylls: (Fritextsvar)

Ska uppfylla Tillgänglighetskraven enligt standard WCAG 2.0 nivå AA. (Ja/Nej svar)

Ja

Nej

Beskriv hur kravet uppfylls: (Fritextsvar)

### 2.5.4 Mobila applikationer



De anställda **ska** via systemet kunna få tillgång till sitt lönebesked och övrig information om förmåner, kompensation och rabatter via en mobil enhet. Stöd **ska** minst finnas för IOS och Android. Stödet **ska** tillhandahållas utan extra kostnader.

Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)

Ja

Nej

Den mobila applikationen bör även ha stöd för Windows mobile.

Anmälningar bör även kunna göras via mobil. (Ja/Nej svar)

Ja

Nej

Vid varje ny lönespecifikation ska medarbetaren få en signal om att den är tillgänglig. (Ja/Nej svar)

Ja

Nej

## 2.5.5 Användarstöd och support



Leverantören **ska** erbjuda support för Arbetsförmedlingens anställda och kontaktpersoner avseende såväl skrivet informationsmaterial, frågor om förmåner och handhavandefrågor för portalen med mera. Supporten **ska** ingå i obegränsad omfattning.

Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



Leverantören **ska** erbjuda telefonsupport, minst på vardagar mellan klockan 9-17. Det **ska** också finnas möjlighet till support via e-post. Svar **ska** lämnas inom 48 timmar (avser arbetsdagar).

Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



Anbudsgivaren ska ange när telefonsupporten är tillgänglig.  
(Fritextsvar)

Leverantören **ska** ta emot, koordinera och hålla i ett supportärende till dess att anmälaren bekräftat att ärendet kan stängas. Leverantören **ska** återkoppla till anmälaren när ett ärende stängs eller överförs till annan part.

Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



Felanmälan, återkoppling och övrig kommunikation med leverantören **ska** ske på svenska.

Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



För anställda som inte har tillgång till dator och internet, eller inte kan använda portalen pga. funktionsnedsättning **ska** supporten kunna ge individuellt anpassad information om det som medarbetaren söker. Beskriv hur kravet uppfylls.

Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



Leverantören **ska** ha utbildad personal som både via telefon och e-post kan besvara frågor från medarbetare kring tillämpning av lagstiftning gällande skattefrågor, pensionsfrågor, regler kring förmåner, samt de villkor som gäller för respektive förmån.

Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



## 2.5.6 Operationella statusmöten




Leverantörens systemansvarige **ska** ha operationella statusmöten personligen eller via

telefon med Arbetsförmedlingen minst en gång i månaden om inget annat avtalas.  
På dessa tas följande områden upp;

- Gå igenom öppna incidenter och hantera (status, klassning) dem och om de är åtgärdade stänga dem. Om de inte är åtgärdade enligt avtalad tid eskaleras de.
- Gå igenom problem och hantera dem (status, klassning) och om de är åtgärdade stänga dem och om dem. Om de inte är åtgärdade enligt avtalad tid eskaleras de.
- Gå igenom förändringar (change) och hantera dessa (status på öppna förändringsförfrågningar, klassning, beställning) Gå igenom kommande releaser och hantera dessa.


Leverantörens kontraktsansvarige **ska** ha mandat att;

- tillsätta egna resurser internt för att lösa eventuella problem som kräver större insatser
- förhandla om delar i kontraktet, eventuell kompensation eller andra åtgärder för att avhjälpa incidenter som har eskalerats till kontraktsnivå.

Ange om kravet uppfylls: (Ja/Nej svar) 

Kravgräns \_\_\_\_\_ Ja  
Nej


Beskriv hur kravet uppfylls: (Fritextsvar)

*I leverantörens åtagande ska den kontraktsansvarige ha skyldighet att ha statusmöten med Arbetsförmedlingen personligen eller via telefon minst en gång i kvartalet om inget annat avtalas. Både leverantör och Arbetsförmedlingen kan påtala behov av statusmöte. (Ja/Nej svar)* 

Kravgräns \_\_\_\_\_ Ja  
Nej


## 2.5.7 Säkerhetskrav

Säkerheten i systemstödet för användarna **ska** vara på en nivå som minst motsvarar en svensk Internetbank. Inloggning **ska** kunna göras på valfri dator dygnet runt.

Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar) 

Kravgräns \_\_\_\_\_ Ja  
Nej


Arbetsförmedlingen **ska** kunna begära att vissa uppgifter ej importeras i lösningen för förmåner. Beskriv hur.

Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar) 

Kravgräns \_\_\_\_\_ Ja  
Nej

## 2.5.8 Fysisk säkerhet

Fysisk säkerhet, klimat och elmiljö för serverdator och nätverksutrustning **ska** vara säkerställd. Anbudsgivaren ska ha rutiner så att endast behörig personal har tillträde till lokalerna.

Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar) 

Kravgräns \_\_\_\_\_ Ja  
Nej

Om information i portalen kopieras till externt media för vidarebefordran till annan organisation **ska** transport utföras så att åtkomst, missbruk eller förvanskning förhindras. Anbudsgivaren **ska** beskriva hur säkerheten tillgodoses, samt om det är aktuellt, redovisa hur transport genomförs.

Anbudsgivaren **ska** säkerställa att datauppgifter placeras enligt Personuppgiftsbiträdesavtalet på servrar inom EU.

Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns \_\_\_\_\_

Ja

Nej



### 2.5.9 Kommunikation

Kommunikationsprotokollet **ska** vara TCP/IP. Kommunikationsprotokollet mellan klient och server ska stödja adressöversättning (NAT, PAT eller Proxy).

Kommunikationen **ska** kunna filtreras i brandväggar. All kommunikation mellan portalen och klienterna **ska** ske krypterat. Krypteringen **ska** vara minst 128 bitar.

Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns \_\_\_\_\_

Ja

Nej



### 2.5.10 Virusskydd/Säkerhet

Leverantörens servrar **ska** vara försedda med senaste virusskyddet och **ska** uppdateras kontinuerligt.

Leverantörens servrar **ska** vara försedda med senaste säkerhetspatchar och rättningar av operativ och programvara. Dessa **ska** uppdateras kontinuerligt.

Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns \_\_\_\_\_

Ja

Nej

Anbudsgivaren ska redogöra för rutinerna kring uppdatering av virusskydd och patchar : (Fritextsvar)



### 2.5.11 Testmiljö

Det ska finnas möjlighet att testa större parameterändringar etc. avskilt från produktionsmiljön. Kopiering av produktionsdata till testdata får ej göras utan att säkerhetsnivån säkerställs. Samma säkerhet **ska** gälla för testdata som för originaldata.

Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns \_\_\_\_\_

Ja

Nej



### 2.5.12 Informationssäkerhet

Utförande av avtalat åtagande **ska** av leverantören utföras med stöd av rutiner som säkerställer att för Arbetsförmedlingen tillämpliga IT-säkerhetsbestämmelser tillgodoses. Rutinerna **ska** vara dokumenterade och i enlighet med förutsättningarna i standard för ledning av informationssäkerhetsarbete (SS-ISO/IEC 27001 respektive 27002 och 27005 (tidigare 17799).

Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)

Kravgräns \_\_\_\_\_

Ja

Nej



Anbudsgivaren **ska** beskriva verksamhetens implementerade informationssäkerhetspolicy. Anbudsgivaren ska beskriva vilka resurser (roller och ansvar) som finns i organisationen för att utbilda personalen samt kontinuerligt underhålla och förbättra informationssäkerheten.



<i>Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)</i>		!
Kravgräns	Ja	
	Nej	

Anbudsgivaren **ska** redovisa hur Arbetsförmedlingens information separeras från övriga kunders information.

<i>Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)</i>		!
Kravgräns	Ja	
	Nej	

## 2.6 Spårbarhet och versionsbyten

### 2.6.1 Spårbarhet

Portalen **ska** ha funktionalitet för att verifiera att en beställning är gjord av en viss inloggning. Spårbarhet **ska** finnas för att i efterhand kunna spåra vad som skett vid olika val för att utnyttja en förmån. Anbudsgivaren **ska**, vid anmodan, beskriva hur loggar hanteras.

<i>Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)</i>		!
Kravgräns	Ja	
	Nej	

<i>Tjänsten ska stödja centralt insamlade loggar baserat på FTPS, där Arbetsförmedlingen är klient. (Ja/Nej svar)</i>		!
Kravgräns	Ja	
	Nej	
<i>Beskriv hur kravet uppfylls: (Fritextsvar)</i>		

Loggning av säkerhetskritiska händelser i portalen **ska** finnas. Loggen **ska** övervakas regelbundet.

<i>Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)</i>		!
Kravgräns	Ja	
	Nej	

Arbetsförmedlingen **ska** kunna besluta vilka loggar som **ska** sparas och hur lång tid. Det **ska** kunna regleras över tid. Loggarna **ska** vara tillgängliga för Arbetsförmedlingen vid behov.

<i>Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)</i>		!
Kravgräns	Ja	
	Nej	

Varje förändring i portalen ska loggas tillsammans med tidpunkt och användare. Anbudsgivaren ska, på anmodan, redovisa hur förändringarna loggas.


<i>Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)</i>		!
Kravgräns	Ja	
	Nej	

### 2.6.2 Prestanda

Portalen **ska** kunna hantera minst 17 000 användare.

<i>Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar)</i>		!
Kravgräns	Ja	
	Nej	

Systemet **ska** klara att hantera minst 5000 simultana användare.


Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar) 

Kravgräns

Ja

Nej

Portalen **ska** vara byggd så att den kapacitetsmässigt kan anpassas till ökat eller minskat antal anställda.

Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar) 


Kravgräns

Ja

Nej

Leverantören **ska** kunna återskapa portalen med rätt information inläst senast inom 24 timmar kalendertid vid fel. Informationen som återläses **ska** vara max 24 timmar gammal.

Leverantören **ska** kvartalsvis redovisa hur angivna servicenivåer efterföljs samt rapportera under perioden inträffade fel och säkerhetsincidenter.

Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar) 


Kravgräns

Ja

Nej

Leverantören **ska** ha rutiner för hur de meddelar Arbetsförmedlingen och de anställda vid service och problem i portalen. Leverantören **ska** informera Arbetsförmedlingen vid större driftstörningar och incidenter.

Beskriv rutin: (Fritextsvar)


Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar) 

Kravgräns

Ja

Nej

### 2.6.3 Säker inloggning


Systemet ska stödja autentisering och SSO baserat på integration med Arbetsförmedlingens lösning som bygger på SAML 2.0. Ange om kravet uppfylls nedan. (Ja/Nej svar) 

Kravgräns

Ja

Nej

Beskriv hur kravet uppfylls (Fritextsvar)


Det ska finnas stöd för inloggning via Mobilt Bank-ID/Bank-ID (samt till framtida motsvarande mobila standarder). Ange om kravet uppfylls nedan. (Ja/Nej svar) 

Kravgräns

Ja

Nej

Beskriv hur kravet uppfylls (Fritextsvar)


Alla anställda på Arbetsförmedlingen har en femställig signatur (t.ex. sjoul) i stället för anställningsnummer. Femställiga signaturer ska kunna användas för att unikt identifiera användare i systemet, vid integrationer och i loggar. Ange om kravet uppfylls nedan. (Ja/Nej svar) 

Kravgräns

Ja

Nej

Beskriv hur kravet uppfylls: (Fritextsvar)

Alla gränssytor ska hantera attacker enligt OWASP:s topp 10, se owasp.org. Ange om kravet uppfylls nedan. (Ja/Nej svar) 

Kravgräns


Ja

Nej

Beskriv hur kravet uppfylls: (Fritextsvar)

## 2.6.4 Användaridentitet

Varje användare **ska** ha en unik användaridentitet och användarnamnet **ska** hämtas ur Arbetsförmedlingens personal-/lönesystem. Uppdatering av användare **ska** ske vid varje datautbyte mellan systemen.


Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar) 

Kravgräns

Ja

Nej

Respektive individ **ska** bara kunna nå de funktioner/förmåner som är aktuella för denne.


Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar) 

Kravgräns

Ja

Nej

En användare **ska** endast kunna se och förändra den information/funktion som berör honom/henne själv.


Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar) 

Kravgräns

Ja

Nej

Anbudsgivaren **ska** beskriva hur behörighetskontrollsystemet är uppbyggt.

Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar) 


Kravgräns

Ja

Nej

Beskriv hur kravet uppfylls: (Fritextsvar)

Anbudsgivaren **ska** beskriva hur inloggningen utförs och hur man säkerställer identiteten hos användaren.

Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar) 


Kravgräns

Ja

Nej

Beskriv hur kravet uppfylls: (Fritextsvar)

Inloggningsrutinen **ska** inte visa identitetsbegrepp för portalen förrän fullständig inloggning lyckats. Inloggningsrutin **ska** inte lämna hjälpmeddelanden under inloggningsrutinen som skulle kunna hjälpa en obehörig användare.


Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar) 

Kravgräns

Ja

Nej

Anbudsgivare ska lämna en beskrivning av hur ovanstående punkter avseende inloggning hanteras.

Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar) 

Kravgräns


Ja

Nej

Beskriv hur kravet uppfylls: (Fritextsvar)

## 2.6.5 Versionsbyten

Leverantören **ska** ansvara för planering, tester och genomförande av versionsbyte samt information till Arbetsförmedlingen om innehållet i den nya versionen. Samtliga uppgraderingar och uppdateringar av systemet **ska** ingå i det offererade priset.

Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar) 

Kravgräns


Ja

Nej

Leverantören **ska** samråda med Arbetsförmedlingen i god tid, tre månader, före




Anbudsgivaren **ska** beskriva tänkt projektorganisation, kompetenser och bemanning för genomförandeprojektet.

Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar) 

Kravgräns \_\_\_\_\_ Ja  
Nej

Beskriv tänkt projektorganisation, kompetenser och bemanning för genomförandeprojektet (Fritextsvar)

Anbudsgivaren **ska** tillsammans med Arbetsförmedlingen utarbeta en projektplan med detaljerad tidplan. Beskriv även i vilken omfattning som Arbetsförmedlingens personal erfordras och under vilka faser i projektet.

Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar) 


Kravgräns \_\_\_\_\_ Ja  
Nej

### 2.7.3 Projektplan

Anbudsgivaren **ska** utarbeta en projektplan i samråd med Arbetsförmedlingen. Avtalad leveransdag då systemet **ska** vara driftklart med samtliga funktioner ska fastställas i samband med godkännande av projektplan. Effektiv leveransdag **ska** inträffa under 2016.

Projektplanen **ska** minst innehålla:

- Projektorganisation och identifiering av projektmedlemmarna.
- Detaljerad tidsplan
- Definition av projektmedlemmarna ansvar och befogenheter.
- Projektinsats från Arbetsförmedlingen.
- Definition av de kontaktvägar som ska användas.


Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar) 

Kravgräns \_\_\_\_\_ Ja  
Nej

### 2.7.4 Anbudsgivaren åtagande

I Anbudsgivaren projektledningsåtagande **ska** följande aktiviteter ingå:

- Tillhandahålla en projektledare som handhar alla tekniska och kontraktsevenliga ärenden samt svara för planering, koordinering och övervakning av alla åtaganden inom leverantörens ansvarsområde.
- Utarbetande av projektplan.
- Övervakning och styrning av leverantörens projektgenomförande och samordning med Arbetsförmedlingen.
- Granskning och koordinering av samtliga specifikationer inom leveransen.
- Regelbundet informera alla berörda parter om projektets framskridande.
- Marknadsföring och presentation av systemet för medarbetarna i samband med införandet.

Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar) 


Kravgräns \_\_\_\_\_ Ja  
Nej

### 2.7.5 Projektmöten

Under projekttiden **ska** det hållas regelbundna projektmöten där båda parter deltar. Arbetsförmedlingen **ska** ha möjlighet att kalla till extra projektmöten med leverantören kostnadsfritt om så anses vara nödvändigt.

Under projektmötena **ska** bland annat:

- Projektets framskridande avrapporteras.
- Tidplaner uppdateras.
- Mål och ansvariga för närmast följande aktiviteter definieras.

Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar) 

Kravgräns

Ja

Nej


### 2.7.6 Statusmöten

Anbudsgivaren **ska** ha statusmöten en gång i veckan med Arbetsförmedlingen. Där anbudsgivaren löpande rapporterar:

1. Status (hänt i veckan, status på leverabler)
2. Ligger projektet på tid och budget
3. Riskrapport (röd, gul, grön)
4. Issues (redan inträffade risker som hanteras)
5. Förändringar (eventuella förändringar i projektet)
6. Defekter (I testfasen)

### 2.7.7 Vidareutveckling

Anbudsgivaren **ska** beskriva Arbetsförmedlingens påverkansmöjligheter av portalens vidareutveckling.

Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar) 

Kravgräns


Ja

Nej

Beskriv Arbetsförmedlingens påverkansmöjligheter av portalens vidareutveckling. (Fritextsvar)

### 2.7.8 Egenkontroll

Anbudsgivaren **ska** genomföra egenkontroller. Syftet med egenkontroll är att leverantören upptäcker de flesta felaktigheterna innan leverans till kund.

Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar) 

Kravgräns

Ja

Nej

### 2.7.9 Kravkontroll

Anbudsgivaren **ska** vara beredd på att genomgå en Kravkontroll. Med kravkontroll avses att kontrollera att Anbudsgivaren anbudssvar uppfyller Avtalad specifikation. Kravkontroll genomförs gemensamt av parterna. Syftet med kravkontroll är att kontrollera att leverantörens redovisade kravuppfyllelse i anbudet i huvudsak motsvarar Avtalad specifikation. Kravkontroll, provdrift eller andra prov/tester som görs av parterna före leveranskontrollperiodens början ligger inte i något avseende till grund för kundens leveransgodkännande.

Slutgiltigt godkännande sker av kunden efter genomförd leveranskontroll.

Kravkontrollen ska genomföras på offererad version av portalen. Denna version ska initialt installeras hos kunden.


Kravkontrollen kommer att omfatta samtliga krav som ska vara uppfyllda vid anbudstillfället. Detta omfattar såväl ska-krav som uppfyllda utvärderingskrav.

Kravkontrollen sker under följande förutsättningar:

- Kravkontroll genomförs i en miljö som är representativ för kundens miljö.
- Underlag tillhandahålls av kunden.
- Prestanda mäts inte.

Avvikelse kategoriseras på följande sätt:

- Avvikelse i funktion som ingår i leveransen.
- Avvikelse i funktion som saknar specifik kravbeskrivning men som är av allmän karaktär.
- Avvikelse ingår i av leverantören tillhandahållen databas men inte i kundens.

Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar) 


Kravgräns \_\_\_\_\_

Ja

Nej

### 2.7.10 Leveranskontroll

Leveranskontroll sker enligt Avtal 90 version 2008 om inget annat sägs nedan. Syftet med leveranskontroll är att verifiera portalens funktioner och prestanda enligt kravspecifikationen.

Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar) 

Kravgräns \_\_\_\_\_

Ja

Nej

### 2.7.11 Testrutiner


Anbudsgivaren **ska** tillsammans med Arbetsförmedlingen ta fram testfall och rutiner för kontrollen ca fyra veckor innan leveranskontrollperioden påbörjas.

Varje rutin **ska** innehålla en beskrivning av testarbetet med instruktioner steg för steg och utgöra en grund för utvärdering av testresultaten. Testrutinerna granskas och godkänns av Arbetsförmedlingen som även kan göra eventuella kompletteringar.

Leveranskontrollperioden **ska** vara under minst 30 dagar.

Leveranskontroll **ska** utföras i produktionsmiljö. Under leveranskontrollperioden verifieras att Arbetsförmedlingen erhållit en leverans av portalen med efterfrågad funktionalitet och teknisk lösning.

Om allvarliga fel uppstår, som inte beror på Arbetsförmedlingen eller något förhållande på Arbetsförmedlingens sida, **ska** leveranskontrollperioden förlängas så att Arbetsförmedlingen erhåller en sammanhängande leveranskontrollperiod omfattande 14 kalenderdagar utan allvarliga fel. Samtliga steg i leveranskontrollen **ska** vara godkända innan effektiv leveransdag anses inträda.

Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar) 

Kravgräns \_\_\_\_\_

Ja

Nej

### 2.7.12 Omfattning av leveranskontroll


Följande tester **ska** utföras under leveranskontrollen:

- Granskning av levererad funktionalitet i portalen
- Integration till och från personalsystemet

- Granskning av all dokumentation
- Granskning av layout
- Kapacitets/prestandatester

Under leveranskontrollperioden **ska** följande verifieras:

- Funktionalitet
- Driftsäkerhet
- Tillgänglighet

Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar) 

Kravgräns \_\_\_\_\_

Ja

Nej


Anbudsgivaren **ska** godkänna att nedan uppräknade kriterier är uppfyllda innan Arbetsförmedlingen

accepterar leverans:

1. Alla interna tester genomförda och fel är åtgärdade
2. Alla integrationstester genomförda och fel är åtgärdade
3. Testresultat är dokumenterat
4. Testrapport är godkänd
5. Alla acceptanstester är genomförda av Arbetsförmedlingen. Inga olösta fel med högallvarlighetsgrad kvarstår.
6. Alla punkter från systemsäkerhetsanalys är genomförda
7. Förvaltningsorganisation är uppsatt tillsammans med Arbetsförmedlingen och anbudsgivaren

#### 2.7.13 Godkännande av leverans

Att leverans är genomfört på ett godkänt sätt **ska** bekräftas av en av Arbetsförmedlingen utsedd behörig person. Driftstart räknas efter godkänd leverans/effektiv leveransdag.,

Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar) 

Kravgräns \_\_\_\_\_

Ja

Nej

#### 2.7.14 Dokumentation


Systemdokumentation:

Anbudsgivaren **ska** leverera systemdokumentation. Systemdokumentation ska levereras på svenska .

Systemdokumentationen **ska** innehålla beskrivning av genomförda anpassningar, konfigurationer och integrationer med Arbetsförmedlingens personal-/lönesystem. All dokumentation **ska** levereras på digitalt media.

Användardokumentation/dokumentation ska levereras på svenska:

Användardokumentationen riktas till användare av portalen och **ska** beskriva hur det är tänkt att man arbetar med portalen. Den **ska** utformas med hänsyn till olika användares kunskaper och behov och riktas både till vana användare och till nybörjare. Användardokumentationen **ska** innehålla övergripande beskrivning av portalen och instruktioner om handhavande av portalens funktioner.

Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar) 

Kravgräns \_\_\_\_\_


Ja

Nej

#### 2.7.15 Utbildning



Under införande och test av systemet **ska** Arbetsförmedlingens systemansvariga för personalsystem, IT-ansvariga och utpekade kontaktpersoner få utbildning i hur integrationen mellan portalen och personalsystemet fungerar. Utbildningen **ska** ingå i offererat pris.

Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar) 


Kravgräns \_\_\_\_\_

Ja

Nej

## 2.7.16 Äganderätt till dokumentation

Arbetsförmedlingen äger all information i systemet om anställda och deras förmåner.

Uppfylls kravet? (Ja/Nej svar) 

Kravgräns \_\_\_\_\_

Ja

Nej

## 2.8 Tjänstens utveckling över tid

### 2.8.1 Er strategi för att leverera en modern tjänst över tid.

Beskriv er närvaro i landet och strategin för att bredda tjänsten. (Fritextsvar)

Beskriv för hur Arbetsförmedlingens anställda får del av dessa rabatter (appar, personliga kort etc.) (Fritextsvar)

Beskriv hur nya tjänster som kopplas till Arbetsförmedlingen snabbt kan föras in i tjänsten och erbjudas i valportalen. (Fritextsvar)

Arbetsförmedlingen ska ges möjlighet att ställa krav på produkter och tjänster som erbjuds via portalen. Det kan handla om miljökrav, följa lagar och regler m.m. Beskriv hur detta hanteras. (Fritextsvar)

Om det behövs går det bra att bifoga en beskrivning som bifogat dokument som beskriver ovan frågor. (Bifogat dokument)

## 2.9 Prisuppgifter

### 2.9.1 Pris

Pris menas kostnad per medarbetare och månad och **ska** anges i form av ett fast pris enligt pristariff för **36** månader.


Prisuppgifterna **ska** inkludera alla med uppdraget förenade kostnader, såsom bl.a. implementering, kvittohantering, statistik, sedvanliga uppgraderingar, användarträffar etc. Inga övriga kostnader får tillkomma.

Utgångspunkten i avtalsrelationen **ska** vara kostnadsneutralitet för Arbetsförmedlingen. Innebärande att inga extra kostnader utöver grundavgift och löpande kostnader enligt leverantörens lämnade prisuppgifter i anbud ska uppstå för Arbetsförmedlingen.

Arbetsförmedlingen har drygt 14 000 anställda antalet i dagsläget.

Pris **ska** lämnas enligt nedan specifikation.

Ange kostnad per månad och användare för Förmånsportalen i nedan användarintervall (Prismatris)

100,00 % 

#### Specifikation

Ange pris för 5600 användare

#### Kvantitet Enhet

36,00 Kr

Ange pris för 8400 användare	36,00 Kr
Ange pris för 11200 användare	36,00 Kr
Ange pris för 14000 användare	36,00 Kr
Ange pris för 15000 användare	36,00 Kr
Ange pris för 17000 användare	36,00 Kr

*Redovisning av pris (Fritextsvar)*

*Ange om det finns en startkostnad för att sätta upp webbportalen i prisrutan som är inräknad i den första avtalsperioden. (Prisruta)*

## 3. Utvärdering

### 3.1 Utvärderingsmodell uppräkningsstal i poäng

Uppräkningsstalsmodellen (poäng) utgår från varje anbuds anbudssumma och räknar upp denna med ett kvalitetsbristtillägg. Resultatet blir ett jämförpris där anbudet med det lägsta jämförpriset är det vinnande anbudet.

De kriterier som anbudsgivaren anger poängsätts. Modellen bygger på att uppnått totalbetyg jämförs med det maximala totalbetyget. Skillnaden mellan den maximala poängen som kan erhållas och den erhållna poängen är kvalitetsavvikelse.

Kvalitetsavvikelsen i % kan sedan räknas upp/ner med ett sk uppräkningsstal. Uppräkningsstalet anger hur mycket Kvalitetsavvikelsen räknas upp (eller ned om talet är under 1).

Aktuellt uppräkningsstal är **1.6**

#### 3.1.1 Prövning och utvärdering av anbudssvar

Prövning och utvärdering av inkomna anbud kommer att genomföras med utgångspunkt från de uppgifter som anbudsgivaren redovisat i sitt anbud.

Prövningen och utvärdering sker i följande steg:

1. Prövning av krav på leverantören.
2. Prövning av krav på tjänsten.
3. Utvärdering av pris

#### 3.1.2 Demonstration av offererad systemlösning

Arbetsförmedlingen kan komma att genomföra leverantörspresentationen av offererat system med genomgång av systemlösning, implementering och konfiguration. Presentationen sker på Hälsingegatan 38 eller 40 i Stockholm.

*Leverantören ska bifoga länk för offererat system för utvärdering av användbarhet och funktionalitet. Ange länkadress: (Fritextsvar)*

*Namn och telefonnummer till kontaktperson för visning av systemet: (Fritextsvar)*

#### 3.1.3 Uppfyllande av bör-krav (60%)

Nedanstående skala används vid bedömningen av ställda **bör**-krav.

Betyg 0 - kravet inte uppfyllt alls

Betyg 1 - kravet delvis uppfyllt

Betyg 2 - kravet uppfyllt enligt förväntan(kravgräns)

Betyg 3 - kravet uppfyllt över förväntan (mervärde )

Betyg 4- kravet uppfyllt stort mervärde för Arbetsförmedlingen.

Anbud som bäst uppfyller bör-kraven får max poäng övriga får poäng i relation till det anbud som uppfyller **bör**-kraven bäst.




#### 3.1.4 Användbarhet och tillgänglighet

Leverantör som gått vidare till utvärdering ska kunna tillhandahålla en testmiljö där en




referensgrupp utsedd av Arbetsförmedlingen ska betygsätta hur man uppfattar portalens användbarhet och tillgänglighet. Referensgruppen består av personer från Arbetsförmedlingen som representerar personalfunktion, IT och anställda. Gruppen kommer att enas om ett omdöme per påstående.

Vid utvärderingen poängsätts användarvänligheten utifrån en betygsskala 0-4 , beroende på hur väl respektive anbud uppfyller det aktuella kriteriet.




Följande påståenden kommer att bedömas för användarvänligheten:

*Portalens utseende och uppbyggnad gör det lätt att se vilka val som kan göras. (Fasta svarsalternativ)* 6,67 %   




100 Betyg 5. Mycket bra, mervärde  
80 Betyg 4. Godkänd, över förväntan  
60 Betyg 3. Godkänd, enligt förväntningar  
40 Betyg 2. Mindre bra, under förväntan  
Kravgräns  
20 Betyg 1. Kvalitetsbrister  
0 Betyg 0. Ej svar

*Portalen gör det enkelt för användare att orientera sig i verktyget. Inloggningen är snabb och enkel (Fasta svarsalternativ)* 6,67 %   

100 Betyg 5. Mycket bra, mervärde  
80 Betyg 4. Godkänd, över förväntan  
60 Betyg 3. Godkänd, enligt förväntningar  
40 Betyg 2. Mindre bra, under förväntan  
Kravgräns  
20 Betyg 1. Kvalitetsbrister  
0 Betyg 0. Ej svar

*Portalens gränssnitt är självinstruerande för användare och går att använda utan tidigare instruktioner för de grundläggande funktionerna. (Fasta svarsalternativ)* 6,67 %   

100 Betyg 5. Mycket bra, mervärde  
80 Betyg 4. Godkänd, över förväntan  
60 Betyg 3. Godkänd, enligt förväntningar  
40 Betyg 2. Mindre bra, under förväntan  
Kravgräns  
20 Betyg 1. Kvalitetsbrister  
0 Betyg 0. Ej svar

*Med portalens hjälp kan medarbetaren lätt läsa, beställa och simulera sin egen, personliga information. (Fasta svarsalternativ)* 6,67 %   

100 Betyg 5. Mycket bra, mervärde  
80 Betyg 4. Godkänd, över förväntan  
60 Betyg 3. Godkänd, enligt förväntningar  
40 Betyg 2. Mindre bra, under förväntan  
Kravgräns  
20 Betyg 1. Kvalitetsbrister  
0 Betyg 0. Ej svar




### 3.1.5 Tjänster

Leverantör som gått vidare till utvärdering **ska** tillhandahålla en testmiljö där en referensgrupp utsedd av Arbetsförmedlingen kommer att betygsätta portalens tjänster. Referensgruppen består av personer från Arbetsförmedlingen som representerar personalfunktion, IT och anställda.

Gruppen kommer att enas om ett omdöme per påstående.



Vid utvärderingen poängsätts tjänsterna utifrån en betygsskala 0-4 , beroende på hur väl respektive anbud uppfyller det aktuella kriteriet.

Följande påståenden kommer att bedömas för tjänster:



*Portalen är lättförståelig och tydlig i hur löneväxling mellan lön, pension och semester genomförs. (Fasta svarsalternativ)* 6,67 %   

100 Betyg 5. Mycket bra, mervärde  
80 Betyg 4. Godkänd, över förväntan  
60 Betyg 3. Godkänd, enligt förväntningar  
40 Betyg 2. Mindre bra, under förväntan  
20 Betyg 1. Kvalitetsbrister  
0 Betyg 0. Ej svar




Kravgräns

*Portalen ger en lättförståelig och tydligt information om konsekvens av hur löneväxling kan påverka pensionen. (Fasta svarsalternativ)* 6,67 %  

100 Betyg 5. Mycket bra, mervärde  
80 Betyg 4. Godkänd, över förväntan  
60 Betyg 3. Godkänd, enligt förväntningar  
40 Betyg 2. Mindre bra, under förväntan  
20 Betyg 1. Kvalitetsbrister  
0 Betyg 0. Ej svar

*Portalen ger en lättförståelig och tydligt information av uppskattad totalkostnad vid val av bil. (Fasta svarsalternativ)* 6,67 %  

100 Betyg 5. Mycket bra, mervärde  
80 Betyg 4. Godkänd, över förväntan  
60 Betyg 3. Godkänd, enligt förväntningar  
40 Betyg 2. Mindre bra, under förväntan  
20 Betyg 1. Kvalitetsbrister  
0 Betyg 0. Ej svar

*Portalen ger ett lättförståelig och tydligt information för chef vid simulering av individuellt anpassad belöningsbild vid rekryteringssituation. (Fasta svarsalternativ)* 6,67 %   

100 Betyg 5. Mycket bra, mervärde  
80 Betyg 4. Godkänd, över förväntan  
60 Betyg 3. Godkänd, enligt förväntningar  
40 Betyg 2. Mindre bra, under förväntan  
20 Betyg 1. Kvalitetsbrister  
0 Betyg 0. Ej svar

Kravgräns




### 3.1.6 Erbjudanden

Arbetsförmedlingen väger in i utvärderingen:

- Antal friskvårdsanläggningar per ort
- Antal rabatterbjudanden av varor och tjänster
- Kvalitet i rabatterbjudanden
- Antal erbjudanden med bruttolöneavdrag

### 3.1.7 Friskvårdsanläggningar variation och geografisk spridning

Anbudsgivaren presenterade - antal friskvårdsanläggningar och geografisk spridning (Fasta svarsalternativ)

10,67 %   

100 Betyg 5. Tillgängligt för väldigt många anställda  
80 Betyg 4. Tillgängligt för många anställda  
60 Betyg 3. Tillgängligt för ett mindre antal anställda  
40 Betyg 2. Mindre bra, under förväntan  
20 Betyg 1. Tillgängligt för ett fåtal anställda  
0 Betyg 0. Dålig tillgänglighet

Kravgräns

### 3.1.8 Rabatterbjudanden

Portalen **ska** ha ett stort utbud av rabatterbjudanden.

Ange antal rabatter som kan erbjudas. (Fasta svarsalternativ)

3,33 %   


Över 400 rabatter kan erbjudas  
300-399 rabatter kan erbjudas  
200-299 rabatter kan erbjudas  
100-199 rabatter kan erbjudas  
0-99 rabatter kan erbjudas

Kravgräns

### 3.1.9 Kvalitet i rabatterbjudanden

Erbjudanden **ska** ha kvalitet. Referensgruppen kommer att enas om ett betyg på erbjudna erbjudanden enligt, bra rabatter, bra avtal, variation av utbud inom olika kategorier( tex sport, hälsa, hotell), flera olika erbjudande inom samma kategori, bra standard.

Bedömning av kvalitén på utbudet. (Fasta svarsalternativ)

3,33 %   




Mycket bra kvalitet  
Bra kvalitet  
Godkänd Kvalitet  
Mindre bra kvalitet  
Dålig kvalitet

Kravgräns

### 3.1.10 Antal erbjudanden med bruttolöneavdrag

Kommer att värderas utifrån anbudets presentation av antal erbjudande med bruttolöneavdrag och geografisk tillgänglighet.

Anbudsgivaren presenterade - antal erbjudande med bruttolöneavdrag och geografisk tillgänglighet. (Fasta svarsalternativ)

13,33 %   




100 Betyg 5. Mycket bra, mervärde  
80 Betyg 4. Godkänd, över förväntan  
60 Betyg 3. Godkänd, enligt förväntningar  
40 Betyg 2. Mindre bra, under förväntan  
20 Betyg 1. Kvalitetsbrister  
0 Betyg 0. Ej svar

Kravgräns

### 3.1.11 Samlad bedömning av bredd av utbud i webbportalen.

Bedöms utifrån geografisk spridning och att tjänsterna **ska** kunna passa de flesta medarbetarna oavsett bland annat ålder, kön, kultur och intresse.

Bedömning av utbudets variation. (Fasta svarsalternativ)

9,33 %   



Tillgängligt för väldigt många anställda

Kravgräns

Tillgängligt för många anställda  
Tillgängligt för ett mindre antal anställda  
Tillgängligt för ett fåtal anställda  
Dålig tillgänglighet

### 3.1.12 Tjänstens utveckling över tid

Bedöm leverantörens plan för att utveckla tjänsterna över tid.  
(Fasta svarsalternativ)

6,67 %  

- 100 Betyg 5. Mycket bra, mervärde
- 80 Betyg 4. Godkänd, över förväntan
- 60 Betyg 3. Godkänd, enligt förväntningar
- 40 Betyg 2. Mindre bra, under förväntan
- 20 Betyg 1. Kvalitetsbrister
- 0 Betyg 0. Ej svar

## 4. Avtalsförslag Webbportal

### 4.1 § Kontraktsförslag

#### 4.1.1 § Parter

Detta Kontrakt har träffats mellan Arbetsförmedlingen med organisationsnummer 202100-2114 (nedan Kunden), kontraktet reglerar avtalet för Webbportal för personaladministrativt stöd med tillhörande tjänster, och leverantören:

*Ange Leverantörens namn och organisationsnummer i fritextfältet nedan. (Fritextsvar)*

#### 4.1.2 § Omfattning

Avtalet omfattar leverans och drift av en Webbportal enligt krav i förfrågningsunderlag och detta avtal.

#### 4.1.3 § Kontaktpersoner

Kontaktpersoner för detta avtal är:

Operativt ansvarig för Kunden:

Namn:

E-post: nn@arbetsformedlingen.se

Telefon: 010-00000

Fax: 08-5088000

Adress: Hälsingegatan 38, Stockholm, 113 99 Stockholm

Ansvarig för avtalsrelaterade frågor

Namn: Ulf Sjöln

E-post: [ulf.sjolen@arbetsformedlingen.se](mailto:ulf.sjolen@arbetsformedlingen.se)

Telefon: 010-4869542

Byte av kontaktperson ska meddelas motparten skriftligen.

#### 4.1.4 Kontaktperson leverantören

Kontaktpersoner för detta avtal är:

Byte av kontaktperson ska meddelas motparten skriftligen.

*Ange operativt ansvarig för kunden med för och efternamn, telefon samt e-post: (Fritextsvar)*

*Ange avtalsansvarig för kunden med för och efternamn, telefon samt e-post: (Fritextsvar)*

#### 4.1.5 Tolkning av avtalshandlingar

Avtalshandlingar kompletterar varandra. Följande är avtalshandlingar.

1. Skriftliga av båda parter undertecknade ändringar och tillägg
2. Detta avtal
3. Förfrågningsunderlag med bilagor samt eventuella kompletteringar
4. Leverantörs anbud

En hänvisning till Leverantörens allmänna villkor eller motsvarande är aldrig giltig.

Om dessa i något avseende skulle visa sig vara motsägelsefulla gäller de om inte



omständigheter föranleder annat sinsemellan i ovanstående ordning

#### 4.1.6 § Ändringar och tillägg



Ändringar och tillägg i detta avtal **ska** - för att vara giltiga - göras skriftligen och undertecknas av behöriga företrädare för båda parter. Ändringar och tillägg **ska** biläggas det ursprungliga avtalet.

#### 4.1.7 Förtida upphörande



Köparen äger rätt att, helt eller delvis, säga upp avtalet till upphörande för det fall:

- leverantör ej fullgör villkoren i avtalet och dessa kan anses utgöra väsentligt avtalsbrott.
- leverantör i väsentligt hänseende brister i sina åligganden och rättelse ej sker utan dröjsmål efter skriftlig erinran från köparen.
- leverantör har lämnat oriktiga uppgifter i anbudet eller på annat sätt i samband med upphandlingen och dessa uppgifter har varit av icke oväsentlig betydelse vid bedömningen av tilldelning av kontrakt.

Innan hävning görs ska avtalsbrottet skriftligen påtalas för leverantör och denne ska få skälig tid att vidta rättelse inom trettio (30) dagar.

Köparen äger rätt att häva avtalet med omedelbar verkan om leverantör;

- är i konkurs eller likvidation, är under tvångsförvaltning eller är föremål för ackord eller tills vidare har inställt sina betalningar eller är underkastad näringsförbud,
- är föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, tvångsförvaltning, ackord, eller annat liknande förfarande,
- genom lagakraftvunnen dom som är dömd för brott avseende yrkesutövningen,
- har gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen,
- inte har fullgjort sina åligganden avseende socialförsäkringsavgifter eller skatt

Beställaren eller köparen äger utöver hävning, rätt att kräva skadestånd i enlighet med skadeståndslagen.

Leverantören äger rätt att häva avtalet med en uppsägningstid om sex (6) månader, då köparen underlåter att i rätt tid fullgöra sin betalningsskyldighet eller de åtaganden som följer av detta avtal i övrigt och rättelse ej sker utan dröjsmål efter skriftlig erinran. Underlåtenheten ska vara av väsentlig betydelse.

#### 4.1.8 Överlåtelse av avtal och ägarskifte



Leverantören äger ej rätt utan köparens skriftliga godkännande överlåta, upplåta eller pantsätta rättigheter enligt detta avtal, varken helt eller delvis.

Det informeras härmed om att köparens möjlighet att godkänna överlåtelse av avtal är starkt begränsad enligt upphandlingslagstiftningen såvida det inte råder "fortsatt identitet" mellan överlåtaren och förvärvaren.

Likaså **ska** skriftligt godkännande från köparen inhämtas i förväg vid väsentliga förändringar av ägarförhållanden hos leverantören.

Vid underlåtenhet att inhämta köparens godkännande föreligger grund för hävning.

#### 4.1.9 § Tidplan för leverans



Avtalet är giltigt i 24 månader från avtalstecknande med möjlighet att förlänga avtalet med ett år i taget. Meddelande om förlängning lämnas senast 3 månader före avtalstidens utgång.

#### 4.1.10 Leveransgodkännande



Kunden **ska** godkänna Leveransen då den uppfyller avtalad specifikation. Godkännanden och underrättelser mellan Parter **ska** ske skriftligen.

Effektiv leveransdag är den dag:

- a) Leveransen skriftligen godkänts av Kunden, eller
- b) leveranskontrollperioden, om leveranskontroll genomförs, upphör, utan att Kunden skriftligen gjort befogad anmärkning mot Leveransen, eller
- c) Leveransen uppfyller avtalad specifikation efter det att Kunden gjort befogad anmärkning mot Leveransen, en ny leveranskontroll kunnat genomföras samt Kunden skriftligen har godkänt att Leveransen uppfyller avtalad specifikation.

#### 4.1.11 Förseningsvite - Bristfällig kvalitet i leverans etc.

Om delleveranser, såsom utlovade förmåner etc. , i uppdraget försenas och leverantören inte har rätt till senare leverans **ska** leverantören utge vite till Myndigheten med 5 % av årlig användarvolym från kalenderdag ett (1) under förseningsperioden, begränsat till ett totalt vite om 12 % av vitesunderlaget.

Vid bristfällig kvalitet i leverans av tjänsten till sin helhet och leverantören inte har rätt till rättelse av leverans **ska** leverantören utge vite till Myndigheten med 2.5 - 5 % av årlig licensvolym från kalenderdag ett (1) under perioden där kvaliteten brister i leverans, begränsat till ett totalt vite om 12 % av vitesunderlaget.

Om brister kvarstår efter att begäran om rättelse har gjorts kan myndigheten säga upp avtalet i förtid med 2 månaders uppsägningstid.

Om leveranser ligger nere och leverantören inte har godtagbara skäl för detta enligt Avtalet, kan myndigheten ställa vite för den tid tjänsten ej varit tillgänglig med 2.5- 5 % av årlig användarvolym , begränsat till ett totalt vite om 12 % av vitesunderlaget.

#### 4.1.12 § Uppföljning - Överföring av information och kunskap

##### Samverkan

Parterna skall gemensamt verka för ett långsiktigt och förtroendefullt samarbete som präglas av hög kvalitet och med löpande arbete för att säkerställa kvaliteten i utförandet av uppdraget. Leverantören förbinder sig att delta vid och att ansvara för att kalla till samverkansmöten med syftet att underhålla och utveckla rutiner som berör Kontraktsrelationen.

Direkt efter avtalstecknande ska leverantör tillsammans med Arbetsförmedlingen ta fram och fastställa en plan utifrån behovet av årlig a Samverkansmöten. Leverantör ansvarar för ett inledande uppstartsmöte med berörda intressenter från vardera parten.

##### Uppföljning

Arbetsförmedlingen avser genomföra avtals- och kvalitetsuppföljningar av leverantörens avtalsbundna verksamhet. Uppföljning kommer att göras med syfte att säkerställa att ställda krav följs och att redovisade utfästelser och intentioner kring villkor efterlevs.

##### Kostnadsdelning

Kostnaderna för uppföljning fördelas så att uppdragsgivaren står för genomförandet av avtals- och kvalitetsuppföljningarna, medan leverantören står (en(1) gång per år) för sina egna kostnader i form av arbetstid för den personal som skall medverka eller närvara.

#### 4.1.13 Personuppgifter

I den utsträckning som leverantörens utförande av tjänsten innefattar behandling av personuppgifter i enlighet med personuppgiftslagen(1998:204)(“PUL”) **ska** leverantören

utföra sådan behandling för Arbetsförmedlingens räkning såsom Arbetsförmedlingens personuppgiftsbiträde.

Bekräfta att kravet accepteras (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



#### 4.1.14 § Betalningsvillkor



Betalning sker enligt prislista specificerad i bilaga till avtalet för leveransen och konsultinsatser.

Korrekt faktura betalas månadsvis i efterskott efter att den har kommit Arbetsförmedlingen tillhanda, under förutsättning att godkänd leverans skett.

#### 4.1.15 § Allmänna administrativa krav för leverantörsfakturer



1. Arbetsförmedlingen använder 30 dagar netto, dröjsmålsränta enligt räntelagen
2. Referens ska alltid anges på fakturan
  - a. E-handel enligt e-kommunikationsavtal eller avtal
  - b. E-fakturer enligt avtal eller överenskommelse tex. ordernummer, abonnemangsnummer eller kostnadsställe

#### 4.1.16 § Fakturavillkor



Fakturan **ska** vara specificerad och innehålla de obligatoriska uppgifter som finns specificerade i mervärdesskattelagen (1194:200).

- Om Arbetsförmedlingen inte kan identifiera vilken vara/tjänst som fakturan avser, kommer det fakturalikande dokumentet att återsändas till säljaren.

Korrekt faktura betalas per 30 dagar efter fakturadatum (se Räntelag 1975:635), om inte annat avtalas.

-Sker betalning efter avtalad tid, enligt ovan, accepterar Arbetsförmedlingen att betala dröjsmålsränta enligt räntelagen med referensränta plus åtta procentenheter.

Arbetsförmedlingen accepterar inte expeditions-, fakturerings- eller liknande avgifter.

#### 4.1.17 § Betalningsmottagare/Factoringbolag



Fakturering enligt detta avtal får inte överlåtas på annan betalningsmottagare eller factoringbolag utan skriftligt medgivande från köparen.

#### 4.1.18 § Krav på e-faktura

Statliga myndigheter **ska**, enligt Regeringens förordning om myndigheternas elektroniska informationsutbyte (2003:770), kunna hantera sina beställningar och fakturer av Produkter och Tjänster elektroniskt.

Ekonomistyrningsverket (ESV) har i uppdrag att ta fram föreskrifter om standarder och andra krav som stöd för köpare och leverantörer.

Arbetsförmedlingen följer den öppna standard som finns på marknaden och rekommenderas av SFTI (Single face to Industry).

Avtalsleverantören **ska** åta sig att medverka vid införande av stöd för och elektronisk faktura enligt specificerad överenskommelse. I de fall stöd saknas tillhandahåller myndigheten kostnadsfritt en leverantörsportal som möjliggör leverantören att skicka e-faktura till Arbetsförmedlingen.

#### 4.1.19 § Prisjustering

Avtalade priser **ska** vara fasta i två år. Arbetsförmedlingen och leverantören har därefter i samband med en eventuell förlängning möjlighet att göra en justering av priset. Priset får justeras med 80 % av Statistiska centralbyråns arbetskostnadsindex SNI 2007 AKI för tjänstemän inom privat sektor där N, företag inom uthyrning och andra stödtjänster m.m. ska användas. Som basmånad gäller Januari 2015. Vid beräkning av index ska publicerade preliminära uppgifter avseende AKI från Statistiska centralbyrån användas. Begäran om prisjustering ska skriftligen anmälas av leverantören och måste godkännas skriftligen av Arbetsförmedlingen för att vara giltig.

Förändringen får tillämpas tidigast vid närmast påföljande kalendermånadsskifte efter att Arbetsförmedlingen godkänt ändringen. Prisjustering får ske högst en gång per 12-månadersperiod och **ska** påkallas senast tre månader (sista september) före avtalsperiodens utgång. Har begäran inte kommit köparen tillhanda detta datum gäller föregående avtalsperiods priser oförändrade. Om parterna inte kan komma överens om storleken på prisjustering äger part rätt att säga upp avtalet med 30 dagars varsel. Under uppsägningstiden **ska** närmast föregående pris gälla.

#### 4.1.20 § Statistik

Leverantör **ska** även ge erforderlig hjälp och information vid ny upphandling, övrig statistik ska levereras enligt kravspecifikation. Leverantör **ska** tillhandahålla uppgifterna utan kostnad för Köparen.

#### 4.1.21 § Ogiltigförklarat avtal

Om köpare tvingas häva avtal på grund av exempelvis domstolsbeslut **ska** detta kunna göras utan att några ersättningsanspråk kan riktas mot köparen.

#### 4.1.22 § Tvist

Tvist angående tolkning eller tillämpning mellan leverantör och köpare i anledning av avtal **ska**, om parterna inte kan komma överens, avgöras av svensk allmän domstol och svensk lagstiftning, vid köparens hemort.

#### 4.1.23 § Personal

Leverantören förbinder sig att vid genomförandet av åtagandet använda personal med för uppgiften adekvat kompetens. Leverantören är skyldig att utan oskäligt dröjsmål byta ut sådan personal vilken köparen anser sakna erforderlig kompetens eller med vilken köparen anser sig ha samarbetssvårigheter.

#### 4.1.24 § Försäkringar

Leverantören **ska** inneha och vidmakthålla för uppdraget erforderliga försäkringar.

#### 4.1.25 § Lagar

Leverantör ansvarar för att samtliga för detta ramavtal gällande direktiv, förordningar, lagar och andra bestämmelser följs.

#### 4.1.26 § 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 fullgörelse av berörd förpliktelse. Arbetskonflikt som har sin grund i parts brott mot kollektivavtal får inte åberopas som befrielsegrund. Motpart ska omedelbart underrättas om det föreligger omständighet som kan föranleda tillämpning av denna bestämmelse.

#### 4.1.27 § Ekonomisk kontroll



Avtal kan endast vidmakthållas med leverantör som fullgör sina lagenliga skyldigheter gentemot samhället avseende skatter och sociala avgifter. Om leverantör i sin tur anlitar underleverantör, gäller samma skyldigheter för denne. Skulle det under avtalstiden visa sig att nämnda skyldigheter ej fullgöres alternativt att skatte-/avgiftsskulder uppstår och registreras hos Kronofogdemyndigheten, äger beställaren/köparen rätt att med omedelbar verkan häva avtalet, eller om det är underleverantören som felar i detta avseende. Detta sker utan kostnad för köparen

#### 4.1.28 § Social hållbarhet



För detta uppdrag gäller att leverantör och dess underleverantörer följa:

- ILO:s kärnkonventioner
- FN:s barnkonvention
- den nationella lagstiftningen som gäller i tillverkningslandet

Leverantören **ska** senast ett halvår efter att avtalet trätt i kraft redovisa att uppförandekoden efterlevs. Som verifikat godtas medlemskap i ICTI (gäller endast leksaksindustrin), arbete enligt BSCI, certifiering enligt SA8000, extern kontroll av auditföretag, företagsinternt arbete (som kontrolleras av personal dokumenterad kompetens) eller motsvarande.

Köparen förbehåller sig rätten att göra egna kontroller av leverantörens arbete enligt den egna uppförandekoden. Kontrollen kommer att utföras av ackrediterade revisionsorgan eller annan oberoende part. Om arbetet med sociala aspekter inte genomförs enligt ovanstående kan detta komma att anses som väsentligt avtalsbrott med uppsägning av avtalet som följd om rättelse inte sker snarast på ett godtagbart sätt.

#### 4.1.29 § Diskriminering



Leverantör **ska** ej diskriminera utan ska erbjuda lika möjligheter för anställning i enlighet med diskrimineringslagstiftningen. Leverantör **ska** arbetar för att motverka varje form av diskriminering på arbetsplatsen eller i behandlingen av anställda när det gäller lönesättning och karriärutveckling. Leverantör **ska** sträva efter att införa ändamålsenliga processer för att upptäcka och åtgärda varje fall av diskriminering. Leverantör **ska** har nolltolerans mot alla former av fysiska eller verbala trakasserier på arbetsplatsen och beivra varje förekomst därav.

#### 4.1.30 § Arbetsmiljö



Leverantör **ska** erbjuda en god arbetsplats och värnar om medarbetarnas hälsa, trivsel och utveckling. Det innebär att leverantör **ska** vad gäller utformning av arbetsplatser, utrustning, uppträdande, arbetsbeskrivningar, kompetensutveckling och i alla övriga arbetsmiljörelaterade frågor arbetar för att medarbetare **ska** ha en arbetsmiljö och en arbetssituation som förebygger fysisk och psykisk ohälsa och som främjar trivsel och utveckling.

#### 4.1.31 § Miljö



Leverantör **ska** vara med att bidra till en hållbar utveckling genom att i all verksamhet ta miljöhänsyn och hushålla med naturresurser. Verksamheten **ska** uppfylla tillämpliga

miljölagar och föreskrifter.

#### 4.1.32 § Mutor och bestickning



Leverantör **ska** bidra till ett samhälle där det finns ett starkt förtroende för företag, företagande, marknadsekonomin och rättsstaten. Leverantör **ska** således sträva efter att främja en hög etisk nivå i kommersiella relationer och ska därför aktivt motverka att mutor, bestickningar och andra former av korruption kan komma att påverka affärsrelationer. Inga former av mutor och bestickningar får förekomma.

#### 4.1.33 § Reservation



Inga andra villkor än i detta avtal upptagna gäller.

#### 4.1.34 § Acceptans av kontraktsvillkor



Anbudsgivare **ska** acceptera samtliga avtalsvillkor.

Accepteras samtliga kontraktsvillkor? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



## 4.2 Arbetsförmedlingens allmänna villkor

### 4.2.1 Uppdragets utförande

Leverantören ska utföra alla delar av avtalat uppdrag (nedan "Uppdraget") i enlighet med bestämmelserna i det avtal som parterna har träffat (nedan "Avtalet") och med den skicklighet och omsorg som Kunden har anledning att förvänta sig av ett välrenommerat företag i Leverantörens bransch.

Leverantören **ska** utan dröjsmål meddela Kunden om det finns någon omständighet som skulle kunna medföra att en intressekonflikt eller liknande uppstår för Leverantören.

### 4.2.2 Ersättning

Avtalad ersättning är angiven exklusive mervärdesskatt. Kunden betalar inte några avgifter eller kostnader utöver det som uttryckligen framgår av Avtalet eller av skriftlig tilläggsöverenskommelse till Avtalet.

Leverantören svarar för samtliga kostnader såsom arbetsgivaravgifter, semesterersättning och socialförsäkringsavgifter avseende sin personal.

### 4.2.3 Fakturering och betalningen

Om parterna inte avtalat annat **ska** Kunden betala ersättning månadsvis i efterskott och endast mot faktura.

Av faktura ska alltid följande uppgifter framgå.

I fakturans referensruta ska kundens särskilt angivna referens anges. På valfri annan plats anges Kundens diarienummer.

Leverantören **ska styrka** sin debitering genom en i klartext specificerad faktura där moment och kostnader tydligt framgår.

Betalning innebär inte leveransgodkännande. Betalning innebär inte heller att rätten att senare påtala felaktigheter i fakturan förverkas.

### 4.2.4 Redovisning

Om ersättning faktureras baserad på tid eller volym **ska** Leverantören på Kundens begäran kunna styrka sin fakturering genom tidredovisning eller bokföring.

Kunden har rätt att på begäran ta del av verifikationer eller annat redovisningsunderlag gällande de av Leverantören fakturerade kostnaderna.

Betalning sker 30 dagar efter den dag då korrekt faktura är Kunden till handa. Om förfallodagen infaller på en helgdag sker betalning närmast påföljande vardag.

Kunden äger rätt att utan påföljd innehålla betalning om faktura inte är upprättad enligt avtalade eller lagliga krav eller om det fakturerade beloppet är tvistigt till dess att tvisten är slutligt löst. Kunden äger endast rätt att innehålla den del av betalningen som är tvistig. Med tvistigt belopp likställs till motparten framförda vitesanspråk.

#### 4.2.5 Slutfaktura/Försenad betalning

Slutfaktura **ska** vara Kunden tillhanda senast tre månader efter det att Uppdraget är slutfört. Senare framställda krav medför inte rätt till ersättning.

Av punkten 9.6 framgår att rätten att fakturera inte får överlåtas till annan utan Kundens skriftliga godkännande.

Vid försenad betalning har Leverantören rätt till dröjsmålsränta enligt räntelagen (1975:635).

#### 4.2.6 Överlåtelse av avtalet m.m.

Leverantören får inte – vare sig helt eller delvis – överlåta eller pantsätta sina rättigheter och skyldigheter enligt Avtalet utan Kundens skriftliga godkännande.

Detta gäller även överlåtelse av rätten att fakturera.

Kunden har rätt att överföra Avtalet till annan statlig myndighet.

#### 4.2.7 E-faktura - Fakturavillkor

Fakturor **ska** skickas elektroniskt, i första hand som SFTI (Single Face To Industry) Svefaktura ([www.svefaktura.se](http://www.svefaktura.se)) och i andra hand som SFTI Fulltextfaktura <http://www.sfti.se/specifikationer/affarsprocesser.html#fulltextfaktura>

Om inte leverantören själv kan skicka Svefaktura (se [www.sfti.se](http://www.sfti.se)) med referens i tagen enligt nedan, eller EDI-fact scenarion 9 (se [www.sfti.se](http://www.sfti.se)) så erbjuder Arbetsförmedlingen som alternativ anslutning till s.k. fakturaportal där leverantören själv kan skapa Svefaktura med korrekt referens i tagen enligt nedan.

Anmäl snarast efter att avtal har upprättats till E-Faktura/E-handel: [e-faktura@arbetsformedlingen.se](mailto:e-faktura@arbetsformedlingen.se) för att kunna fakturera Arbetsförmedlingen.

Fakturaportalen kan även integreras mot leverantörens egna system men i sådant fall står leverantören för alla kostnader för sådan integration och tar själva kontakt med tredjepart och ansvar själva för integration. Fakturan **ska** märkas enligt köparens direktiv.

#### 4.2.8 § E-handelslösning



Arbetsförmedlingens leverantörer **ska** ansluta sig till e-handel för att kunna leverera enligt

avtal om Arbetsförmedlingen begär det.

Följande beställningsprocesser har Arbetsförmedlingen stöd för:

Beställningsprocess SFTI/ESAP6

Beställningsprocess SFTI/Varukorg/punch-out

Beställningsprocess SFTI/ESAP9

Beställningsprocess SFTI Svehandel

Leverantör som tilldelas kontrakt ska kontakta [e-handel@arbetsformedlingen.se](mailto:e-handel@arbetsformedlingen.se) för att sätta upp nödvändig e-lösning för att kunna hantera beställningar och fakturera med hjälp av E-handelslösning.

*Anbudet ska innehålla en beskrivning av hur leverantören avser att lösa den elektroniska ekonomiadministrationen gentemot Arbetsförmedlingen (Fritextsvar)*

#### 4.2.9 Försening

Försening som beror på förhållanden på Leverantörens sida föreligger om hela eller delar av Uppdraget inte har genomförts inom den avtalade tiden och detta inte beror på något förhållande beror på Kundens sida. Om någon tid inte har avtalats föreligger försening om Uppdraget inte har genomförts inom den tid som är skälig med hänsyn till vad som är normalt för ett uppdrag av samma art och omfattning.

Leverantören ska så snart som möjligt underrätta Kunden om en risk för försening föreligger, orsaken till detta samt förseningens omfattning.

#### 4.2.10 Fel

Leveransen anses felaktigt om

- den inte uppfyller de krav på Uppdraget eller resultatet av Uppdraget som ställts i Avtalet och detta inte beror på något förhållande på Kundens sida,
- den inte motsvarar de uppgifter om Uppdraget eller resultatet av Uppdraget som Leverantören har lämnat vid upphandlings förfarande, vid ingåendet av Avtalet eller annars vid marknadsföring och som kan antas ha inverkat på Avtalet, eller
- Leverantören före Avtalets ingående underlåtit att upplysa Kunden om ett sådant förhållande rörande Uppdraget eller resultatet av Uppdraget som Leverantören känt eller bort känna till och som denne insåg eller bort ha insett vara av betydelse för Kunden.

#### 4.2.11 Påföljder vid försening och fel

1. Vid fel ska Leverantören, med den skyndsamhet som omständigheterna kräver, på egen bekostnad avhjälpa felet. Om Leverantören inte av hjälper felet med den skyndsamhet som omständigheterna kräver, har Kunden rätt till ett prisavdrag som svarar mot felet.
2. Vid försening eller fel har Kunden rätt till ersättning för de skador som Kunden har åsamkats enligt punkten 9.12.
3. Om parterna inte avtalat annat ska Kunden vid försening ha rätt till vite om 1 % av vitesunderlaget per hel förseningsvecka. Vitesunderlaget utgörs av det totala beräknade värdet av den del av Uppdraget som omfattas av förseningen.
4. Om Kunden har rätt till prisavdrag enligt punkten 1 eller vite enligt punkten 3 har denne även rätt att hålla inne betalning som ännu inte har erlagts i sådan omfattning som



motsvarar prisavdraget eller vitet.

#### **4.2.12 Force majeure**

1. Part är befriad från sina åtaganden enligt Avtalet om denne visar att det inträffat ett hinder för av talets fullgörande, som är utanför dennes kontroll och som denne inte skäligen kunde förväntas ha räknat med vid avtalets ingående och vars följderna denne inte heller skäligen kunde ha undvikit eller övervunnit.
2. Den part som önskar åberopa force majeure enligt punkten **1** ska snarast skriftligen underrätta motparten därom med angivande av de omständigheter som åberopas. Så snart den eller de åberopade omständigheterna upphört ska parten underrätta motparten och omedelbart återuppta åtagandet i avtalad omfattning.
3. Bestämmelser i punkterna, 9–11, 14–16 och 18– 20 omfattas inte av befrielsegrunderna i punkten **1**.

#### **4.2.13 Ansvar för skada**

Om Leverantören bryter mot bestämmelse i Avtalet eller orsakar Kunden skada ska Leverantören ersätta Kunden för de skador som Kunden har åsamkats. Leverantörens ersättningsskyldighet gäller per skadetillfälle, såvitt parterna inte avtalat annat, begränsad till 35 gånger det vid skadetillfället gällande prisbasbeloppet enligt socialförsäkringsbalken.

#### **4.2.14 Äganderätt och immateriella rättigheter**

1. Kunden erhåller obegränsad nyttjanderätt till allt material, inklusive arbetsmaterial, som Leverantören framställer i Uppdraget.
  2. Nyttjanderätten omfattar även en rätt för Kunden att ändra och modifiera resultatet samt att publicera materialet i en av Kunden valt form.
  3. Om Uppdraget innebär att utarbeta en produkt specifik för Kundens verksamhet, överlåter Leverantören äganderätten samt upphovsrätten och övriga immateriella rättigheter till allt material, inklusive arbetsmaterial, som Leverantören tar fram särskilt för Kunden inom ramen för Avtalet.
- Överlåtelsen av resultatet innefattar en rätt för Kunden att, med angivande av vem som tagit fram materialet, ändra och modifiera i resultatet samt att vidare överlåta den förvärvade rättigheten. Om inte annat har avtalats har Leverantören inte, utan Kundens skriftliga medgivande, rätt att utnyttja resultatet i sin fortsatta verksamhet.
4. Det åligger Leverantören att tillhandahålla material som omfattas av Avtalet i av Kunden önskad form.
  5. Resultatet ska överlämnas senast den dag som överenskommits enligt Avtalet. Övrigt material ska överlämnas på begäran av Kunden eller senast vid Uppdragets avslutande.
  6. Vid Uppdragets avslut eller vid eventuellt byte av leverantör åligger det Leverantören att utan kostnad medverka och underlätta överföring av information, data, resultat med mera som kan vara till nytta för Kunden.
  7. Punkterna 1– 6 gäller även efter det att Avtalet i övrigt har upphört att gälla.

#### **4.2.15 Intrång i annans rätt**

1. Leverantören ansvarar för att resultatet inte utgör intrång i tredje mans immateriella rättigheter.

2. Leverantören åtar sig att ersätta Kunden för de ersättningar och skadestånd som Kunden genom förlikning eller dom åläggs att erlagga för in trång i immateriell rättighet (inklusive handling som strider mot lagen (1990:409) om företags- hemligheter) genom Kundens nyttjande av resultatet. Leverantören åtar sig även att ersätta Kunden för annan förlust som uppkommer till följd av immaterialrättsligt fel.

3. Vid påstående om eller konstaterat intrång till följd av Kundens brukande av resultatet ska Leverantören på egen bekostnad överta tvisten och föra Kundens talan, samt på egen bekostnad antingen tillförsäkra Kunden rätten till fortsatt nyttjande eller byta ut omtvistad del av resultatet mot resultat som motsvarar överenskomna specifikationer. Om fortsatt nyttjande av resultatet kan ske under pågående tvist ska Leverantören ställa säkerhet för den förlust som Kunden kan komma att drabbas av i anledning av påstått intrång. Detta gäller inte om intrånget till någon del beror på omständigheter på Kundens sida.

4. Punkterna 1–3 gäller även efter det att Avtalet i övrigt har upphört att gälla.

#### **4.2.16 Marknadsföring**

Part får inte hänvisa till motparten i reklam eller marknadsföring utan motpartens uttryckliga godkännande. Detta gäller även efter det att Avtalet i övrigt har upphört att gälla.

#### **4.2.17 Underleverantör**

Leverantören får inte utan Kundens skriftliga godkännande anlita annan underleverantör än som angetts i Avtalet för utförandet av hela eller delar av Uppdraget. Leverantören ansvarar gentemot Kunden för underleverantörs arbete såsom för eget arbete.

#### **4.2.18 Konsult**

1. I det fall Uppdraget omfattar tillhandahållande av konsult ska punkterna 2–8 gälla för Uppdraget. Detsamma gäller även för det fall Uppdraget förutsätter annat nära samarbete med en namngiven medarbetare hos Leverantören.

2. En anlitad konsult får inte bytas ut mot annan utan Kundens skriftliga medgivande.

3. Om Kunden på grund av samarbetssvårigheter eller annan liknande omständighet begär att Leverantören ska byta ut viss konsult ska Leverantören göra så utan oskäligt dröjsmål, förutsatt att detta inte innebär oskäliga kostnader eller en väsentlig olägenhet för Leverantören.

4. Om konsult på grund av sjukdom eller liknande omständighet inte kan utföra Uppdraget ska Leverantören – om Kunden så begär – tillhandahålla en ersättningskonsult.

5. En konsult som Leverantören tillhandahåller enligt punkterna 2– 4 ska ha samma eller likvärdig kompetens inom aktuellt område som den ursprungliga konsulten.

6. Om en anlitad konsult ska utföra ett uppdrag under en tidsperiod om minst fyra månader som infaller under perioden juni–augusti ska Leverantören vid uppdragsstarten eller senast 15 april ange hur konsulten kommer att förlägga sin semester. Kunden har rätt att, om Uppdraget så kräver, begära att leverantören tillhandahåller ersättningskonsult i enlighet med punkten 4.

7. Leverantören har inte rätt till ersättning från Kunden under en konsults ledighet. Vid ledighet gäller bestämmelserna om ersättningskonsult i punkten 4.

8. Leverantören svarar för samtliga kostnader och tidsåtgång vid byte av konsult enligt

punkterna 2– 4 samt 7.

#### 4.2.19 Säkerhet och sekretess

1. Leverantören **ska** följa de säkerhetsföreskrifter som Kunden föreskriver från tid till annan samt se till att berörd personal, samarbetspart och anlitad underleverantör iakttar dessa föreskrifter. Om säkerhetsföreskrifterna ändras efter Avtalets ingående har Leverantören rätt till ersättning om Leverantören kan påvisa att förändringarna inneburit betydande kostnadsökningar. Ersättning för sådan kostnadsökning ska lämnas efter över överenskommelse med Kunden.

2. Om säkerhetsskyddsavtal har tecknats mellan parterna ska Kunden, eller den som Kunden utpekar, ha rätt att genomföra kontroller för att säkerställa att gällande säkerhetskrav efterlevs av Leverantören och eventuella underleverantörer. Av säkerhetsskyddsavtalet framgår på vilket sätt kontrollerna kan komma att genomföras.

3. Kunden har rätt att ensidigt säga upp Avtalet med omedelbar verkan om Leverantören eller eventuell underleverantör frångår säkerhets- skyddsavtalet mellan parterna.

4. Part får inte till tredje man lämna ut handlingar eller på annat sätt återge uppgifter om motpartens verksamhet som kan vara att betrakta som affärs- eller yrkeshemlighet eller som i övrigt rör motpartens interna förhållanden, i annan utsträckning än som erfordras för Uppdragets utförande. Sekretess gäller inte när part är skyldig enligt lag att lämna ut uppgifter.

5. I de fall Leverantören får tillgång till enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) sekretesskyddad information ska tillämpliga bestämmelser i nämnda lag följas.

Leverantören **ska** informera berörd personal och anlitad underleverantör om gällande sekretess. Om Kunden så önskar ska särskild sekretessförbindelse undertecknas av berörd personal och anlitad underleverantör.

6. Punkterna 2 och 3 gäller även efter det att Avtalet i övrigt har upphört att gälla.

#### 4.2.20 Personuppgifter

1. Avtalet kan innebära att Leverantören behandlar personuppgifter för Kundens räkning, det vill säga uppträder som Kundens personuppgiftsbiträde. Leverantören ansvarar för att behandling av personuppgifter sker i enlighet med gällande lagstiftning. Leverantören får endast behandla personuppgifter för Kundens räkning i enlighet med Kundens instruktioner och för fullgörande av sina åtaganden enligt Avtalet.

2. Leverantören ska vidta lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder i enlighet med personuppgiftslagen (1998:204) för att skydda de personuppgifter som behandlas för Kundens räkning. Åtgärderna ska åstadkomma en säkerhetsnivå som är lämplig med beaktande av de tekniska möjligheter som finns, vad det skulle kosta, de särskilda risker som finns med behandlingen av personuppgifterna och hur känsliga de behandlade personuppgifterna är.

3. I de fall Leverantören anlitar en underleverantör, vilken kommer att behandla personuppgifter för kundens räkning, ansvarar Leverantören för att det finns ett personuppgiftsbiträdesavtal med underleverantören.

4. Om parterna inte avtalat annat ska Leverantören senast när Avtalet upphör radera de personuppgifter som Kunden har tillhandahållit Leverantören eller som Leverantören i övrigt har behandlat för Kundens räkning.

#### **4.2.21 Ansvarsförsäkring**

Leverantören **ska** på egen bekostnad teckna och vidmakthålla sedvanlig ansvarsförsäkring med betryggande ansvarsbelopp med hänsyn till Uppdragets art och omfattning. På begäran av Kunden ska Leverantören visa upp en kopia på gällande försäkringsbrev.

#### **4.2.22 Uppsägning av Avtalet**

1. Part har rätt att säga upp Avtalet till omedelbart upphörande om motparten i väsentlig mån brister i förpliktelse enligt Avtalet.
2. Kunden har rätt att säga upp Avtalet till omedelbart upphörande om
  - Leverantören, dess styrelseledamöter eller övriga företrädare för Leverantören är föremål för åtgärder eller omfattas av förhållanden som anges i 10 kap. 1 och 2 §§ lagen (2007:1091) om offentlig upphandling,
  - Leverantören inte längre uppfyller de i förfrågningsunderlaget eller förfrågan ställda ska-kraven,
  - Leverantören inte längre uppfyller det åtagande eller de bör-krav som angivits i anbud eller offert, eller
  - Leverantören inte fullgör skyldigheter enligt lag eller annan författning.

#### **4.2.23 Tillägg och ändringar**

1. Avtalsinnehållet utgörs av de i avtalet angivna avtalshandlingarna, inklusive dessa Allmänna villkor samt skriftliga och undertecknade tillägg och ändringar till avtalet. Villkor som biläggs handlingarna, t.ex. vid beställning, orderbekräftelse eller faktura, är inte bindande för Kunden om de inte uttryckligen överenskommit och undertecknats av båda parter.
2. Samtliga ändringar, förtydliganden och tillägg till Avtalet ska ske skriftligen och undertecknas av behöriga företrädare för parterna för att vara giltiga.

#### **4.2.24 Överlåtelse av Avtalet m.m.**

1. Leverantören får inte – vare sig helt eller delvis– överlåta eller pantsätta sina rättigheter och skyldigheter enligt Avtalet utan Kundens skriftliga godkännande. Detta gäller även överlåtelse av rätten att fakturera.
2. Kunden har rätt att överföra Avtalet till annan statlig myndighet.

#### **4.2.25 Tillämplig lag m.m.**

1. Parternas rättigheter och skyldigheter enligt Avtalet bestäms i sin helhet av svensk rätt, med undantag för lagvalsreglerna.
2. Tvist angående tolkning eller tillämpning av Avtalet och därmed sammanhängande rättsfrågor ska i första hand avgöras genom förhandling parterna emellan. Om inte uppgörelse nås vid dessa förhandlingar ska tvisten prövas av Stockholms tingsrätt som första instans.