











Upphandlande organisation

Akademiska Hus Aktiebolag
Maria Hedenström

Upphandling

Förmånsportal, Sverige
18/110
Sista anbudsdag: 2018-11-26 23:59

Symbolförklaring

-  Texten ingår i annonsen
-  Texten ingår i kvalificeringen
-  Texten kommer att ingå i avtalet
-  Texten kommer att publiceras i avtalskatalogen
-  Texten/frågan innehåller krav som måste uppfyllas
-  Texten/frågan innehåller ESPD-krav
-  Frågan är viktad och ingår i utvärderingen
-  Frågan ställs endast upplysningsvis
-  Frågan besvaras av upphandlaren
-  Frågan är markerad för särskild uppföljning

1. Administrativa föreskrifter

1.1 Inbjudan

Akademiska Hus AB, 556459-9156, inbjuder Er att inkomma med anbud i rubricerad upphandling i enlighet med detta dokument. Upphandlingen vänder sig till leverantörer som har erfarenhet av att leverera helhetslösningar för hantering av personalförmåner samt erbjuder ett eget utbud av förmåner och rabatter för att underlätta personalens livssituation.

Upphandlingen genomförs som öppet förfarande enligt Lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU) och syftar i att resultera i avtal med en (1) leverantör.

1.2 Beskrivning av Akademiska Hus

Akademiska Hus är ett av landets största fastighetsbolag. Tillsammans med universitet och högskolor vill vi stärka Sverige som kunskapsnation. Det gör vi genom att bygga, utveckla och förvalta miljöer för utbildning, forskning och innovation. Våra hus finns på orter över hela landet – från Luleå i norr till Malmö i söder. I våra hus studerar, forskar och arbetar cirka 300 000 personer varje dag.

Akademiska Hus har cirka 500 anställda och är verksamt på 28 orter i Sverige. Läs gärna mer om vår verksamhet på www.akademiskahus.se.

1.3 Syfte och omfattning

För att vara en attraktiv arbetsgivare är det viktigt att kunna visa på fördelarna med att vara anställd på Akademiska Hus. Akademiska Hus erbjuder idag sina anställda en rad förmåner, och målet med denna upphandling är dels att synliggöra de förmåner som erbjuds samt att utöka utbudet ytterligare genom förmåner och rabatter som tillhandahålls av blivande avtalsleverantör.

Syftet är att upphandla en webbaserad, funktionell förmånsportal som är användarvänlig, som hanterar och distribuerar personalförmåner, samt minimerar tidsåtgång för administrering. Portalen ska för varje enskild anställd, samt för potentiella rekryteringar, kunna visa en sammanställning av alla förmåner som erbjuds i samband med anställning, så som lön, pensionsavsättningar, pensionsrådgivning, försäkringar, friskvårdsbidrag osv. Tjänsten ska omfatta implementering, nyttjanderätt, underhåll, utveckling och support.

Akademiska Hus vill genom denna upphandling teckna avtal med en (1) leverantör att tillhandahålla tjänster enligt ovan.

1.3.1 Tidplan

Akademiska Hus har idag en förmånsportal där avtalet upphör 2019-01-31. Vi inser att det kan vara svårt att hinna ha en annan förmånsportal installerad och fullständigt funktionell vid det datumet, men det är önskvärt att slutföra upphandling skyndsamt för att så snart som möjligt teckna avtal och påbörja implementering. Leverantören ska kunna påbörja implementering i början av januari 2019. Implementeringen bör vara slutförd inom 8 veckor från implementeringsstart.

1.4 Upphandlingsdokument

Upphandlingsdokumenten består av:

- Administrativa föreskrifter (detta dokument)
- Kravspecifikation
- Utvärdering

- Bilaga 1 - Avtalsvillkor
- Bilaga 2 - Personuppgiftsbiträdesavtal

Eventuella kompletteringar samt svar på eventuella frågor under anbudstiden ska också ses som del av underlaget, och hänsyn till dessa ska tas vid utformning av anbud.

Det är viktigt att alla anbudsgivare hämtar upphandlingsdokumenten från TendSign eftersom det är via detta system Akademiska Hus kommunicerar rörande upphandlingen, exempelvis vid komplettering eller förtydligande av underlag, frågor och svar, meddelande om beslut osv.

TendSign är ett elektroniskt upphandlingssystem som Akademiska Hus använder för denna upphandling. Det är kostnadsfritt för anbudsgivare att använda systemet och att lämna anbud. För att få tillgång till systemet krävs en inloggning. Anbudsgivaren får ett användarnamn och lösenord genom att registrera sig på www.tendsign.com. Efter registreringen ges omedelbart tillgång till systemet. Vänligen kontakta TendSigns support via tendsignsupport@opic.com vid frågor eller behov av support gällande systemet.

1.5 Lämna anbud

Anbud lämnas elektroniskt via www.tendsign.com senast 2018-11-26 23:59. Observera att Akademiska Hus inte har möjlighet att pröva ett anbud som inkommer för sent.

Det är inte möjligt att lämna in anbud på annat sätt, till exempel via e-post eller brev.

Möjligheten att begära in kompletterande uppgifter eller förtydliganden av anbudet är mycket begränsat

varför det är viktigt att anbudsgivaren kontrollerar att anbudet innehåller samtliga efterfrågade uppgifter. Akademiska Hus har ingen skyldighet att låta en anbudsgivare förtydliga eller komplettera sitt anbud.

1.6 Allmänna förutsättningar för anbud

Anbudsgivaren ska basera sitt anbud på de förutsättningar och krav som anges i upphandlingsdokumenten. Varje anbud ska vara fullständigt enligt de förutsättningar som anges i upphandlingsdokumenten. Alternativa anbud accepteras inte. Anbudet får inte innehålla reservationer eller avvikande villkor.

I samband med prövningen av anbudet kan Akademiska Hus komma att kontrollera de av anbudsgivaren lämnade uppgifterna. Felaktiga uppgifter kan leda till att anbudet förkastas.

Förhandlingar är inte tillåtet varför det är viktigt att anbudsgivaren ser anbudet som sitt slutbud i upphandlingen.

Anbudet ska vara skrivet på svenska. Officiella dokument utfärdade av extern part, som till exempel intyg, kan vara skrivna på andra språk. Anbudsgivaren ska dock vara beredd att, utan kostnad för Akademiska Hus, översätta dessa dokument till svenska vid begäran.

Anbudsgivare har inte rätt till ersättning för nedlagda kostnader som föranletts av anbudet, inte heller i fall där upphandlingen avbryts.

Anbud får enbart lämnas på hela uppdraget.

1.7 Frågor och eventuella förtydliganden

Om anbudsgivare upplever förfrågningsunderlaget som oklart eller otydligt i något avseende är det viktigt att Akademiska Hus kontaktas via TendSigns funktion för frågor och svar, så att missförstånd kan undvikas. Av frågeställningen ska klart framgå vilket avsnitt, bilaga eller krav frågeställningen avser.

Svar på frågor, och eventuella tillägg eller ändringar av upphandlingsdokumenten, kommer att publiceras på TendSigns webbplats. Anbudsgivaren ansvarar själv för att hålla sig uppdaterad om eventuellt tillkommande information.

Samtliga svar på inkomna frågor kommer att vara publicerade senast sex (6) dagar före sista anbudsdag. Det är därför viktigt att frågorna ställs i god tid före detta datum, senast tio (10) dagar före sista anbudsdag. Akademiska Hus kan inte garantera att svar på frågor ställda efter denna dag kommer att hinna publiceras.

Kompletterande uppgift lämnad av Akademiska Hus under anbudstiden är bindande för både den upphandlande enheten och anbudsgivaren endast om den är lämnad skriftligen.

1.8 Krav på leverantören

Nedan redovisas de krav som ställs på leverantören. Samtliga krav ska vara uppfyllda.

Anbudsgivaren ska bekräfta att denne uppfyller krav genom att svara ja på frågorna i anslutning till kravet eller ange efterfrågad redovisning.


1.8.1 Uteslutningsgrunder

Anbudsgivare kommer att kontrolleras och uteslutas enligt vad som föreskrivs i 13 kap. 1 § samt 2 § första stycket LOU.

I enlighet därmed kommer Akademiska Hus att utesluta anbudsgivare om denne eller företrädare för denne (om anbudsgivare är en juridisk person) är dömd för brott som innefattar organiserad brottslighet, bestickning, bedrägeri, penningtvätt eller finansiering av terrorism, terroristbrott eller brott med anknytning till terroristverksamhet eller människohandel. Akademiska Hus kommer också att utesluta anbudsgivaren om det genom myndighetsbeslut eller domstolsavgörande som vunnit laga kraft konstaterats att anbudsgivaren inte fullgjort sina skyldigheter avseende betalning av skatter eller socialförsäkringsavgifter.

Vidare kan anbudsgivaren komma att uteslutas om någon av omständigheterna i 13 kap. 2 § andra stycket eller 3 § LOU föreligger.

Akademiska Hus ska, innan beslut fattas om att utesluta en anbudsgivare, ge anbudsgivaren tillfälle att inom en bestämd tid yttra sig över de omständigheter som enligt Akademiska Hus utgör skäl för uteslutning. Anbudsgivare som fullgjort sina skyldigheter enligt 13 kap. 5 § LOU ska inte uteslutas.

Bekräfta att anbudsgivare inte är föremål för någon av uteslutningsgrunderna genom att svara ja nedan. Om svaret är nej, dvs om någon av uteslutningsgrunderna råder, men det finns skäl enligt 13 kap. 5 § LOU att inte uteslutas, så ska dessa skäl anges i kommentar nedan. 


Ja/Nej

1.8.2 Registreringsskyldighet

Anbudsgivaren ska uppfylla, i Sverige eller i hemlandet, lagenligt ställda krav avseende sina registreringsskyldigheter samt vara registrerad för F-skatt eller motsvarande.

Akademiska Hus kommer att kontrollera att anbudsgivaren uppfyller ställda krav på registrering genom inhämtande av uppgifter från relevanta myndigheter.

I de fall det inte är möjligt för Akademiska Hus att på egen hand inhämta sådan information ska anbudsgivaren vara beredd att tillhandahålla nödvändig information för att Akademiska Hus ska kunna bedöma om kravet är uppfyllt.

Bekräftelse att anbudsgivare uppfyller ovanstående krav? 

Ja/Nej. Ja krävs

1.8.3 Ekonomisk kapacitet

Anbudsgivaren skall ha sådan ekonomisk ställning att denne kan utföra uppdraget enligt avtalet. Akademiska Hus kommer att kontrollera anbudsgivarens ekonomiska ställning genom utdrag från kreditupplysningsföretaget Creditsafes register. Utdraget ska visa att anbudsgivaren minst har "God kreditvärdighet" enligt Creditsafes femgradiga skala, det vill säga anbudsgivaren ska uppnå minst nivå 60 i nedanstående ratingintervall.

80 - 100 Mycket god kreditvärdighet

60 - 79 God kreditvärdighet

40 - 59 Kreditvärdig

15 - 39 Kredit mot säkerhet

0 - 14 Kredit avrådes

Om anbudsgivaren har en lägre riskklassificering än nivå 60 eller om anbudsgivaren är ett nystartat företag, inte är en juridisk person eller av annan anledning inte kan erhålla rating genom Creditsafe, ska anbudsgivaren ändå anses uppfylla kravet på ekonomisk ställning om i) eller ii) nedan är uppfyllda.

i) Anbudsgivaren lämnar i anbudet en sådan förklaring att det kan anses klarlagt att anbudsgivaren innehar motsvarande ekonomisk ställning. Förklaringen kan utgöras av senaste resultaträkning, revisorsintyg eller annan ekonomisk redovisning som visar att kravet på god kreditvärdighet är uppfyllt.

ii) Garanti lämnas i anbudet gällande anbudsgivarens ekonomiska ställning av moderbolag eller annan garant. Sådant intyg ska vara undertecknat av en behörig företrädare för moderbolaget eller garanten. Anbudsgivaren ska också till ansökan bifoga ett utdrag från Creditsafe som visar att moderbolaget eller garanten uppnår en riskklassificering om minst nivå 60 enligt Creditsafe.

Akademiska Hus förbehåller sig rätten att begära in kompletterande information från anbudsgivaren.

Uppfylls kravet avseende god kreditvärdighet? Om kravet uppfylls genom i) eller ii) ska detta anges i kommentar.

Ja/Nej. Ja krävs



1.8.4 Övergripande hållbarhetsarbete - Uppförandekod



Akademiska Hus är en långsiktig fastighetsägare med höga ambitioner inom hållbarhet. En del i ett framgångsrikt hållbarhetsarbete för Akademiska Hus bygger på goda relationer och ömsesidigt förtroende mellan oss och våra leverantörer. Som ett led i detta har Akademiska Hus tagit fram en uppförandekod som innefattar de förväntningar Akademiska Hus har på er som leverantör. Uppförandekoden finns att tillgå på Akademiska Hus hemsida: [Akademiska Hus uppförandekod för leverantörer](#).

Som anbudsgivare ska ni ta del av uppförandekoden samt bekräfta att ni accepterar koden.

Till uppförandekoden finns en tillhörande självvärdering som ger er som leverantör en god möjlighet att analysera hur ni idag arbetar med de områden som koden innefattar. Självvärderingen finns att tillgå på Akademiska Hus hemsida; [Akademiska Hus policyer och riktlinjer för hållbarhet](#). Självvärderingen får, men måste inte, lämnas in i samband med ert anbud. Akademiska Hus kan under avtalsperioden begära att självvärderingen lämnas in.

Anbudsgivaren har tagit del av uppförandekoden samt bekräftar att den accepteras? 

Ja/Nej. **Ja krävs**

1.8.5 Systematiskt kvalitet-, miljö- och arbetsmiljöarbete

I uppförandekoden finns vissa övergripande krav och formuleringar inom hållbarhetsområdet, bland annat gällande miljö och arbetsmiljö. Inom dessa områden, samt även för kvalitetsledning, har Akademiska Hus valt att ställa krav på att leverantörer har ett systematiskt arbete. I detta avsnitt beskrivs de krav som ställs samt hur anbudsgivaren i sitt anbud ska visa att kraven är uppfyllda.

1.8.5.1 Systematiskt kvalitetsarbete


Anbudsgivaren ska bedriva ett systematiskt kvalitetsarbete, vilket syftar till att som leverantör kunna upprätthålla kvalitet i det som levereras till Akademiska Hus.

Anbudsgivaren kan uppfylla kravet på ett systematiskt kvalitetsarbete genom att (1) vara certifierad enligt ISO 9001 eller annan motsvarande certifiering eller (2) arbeta efter ett eget kvalitetsledningssystem.

För det fall anbudsgivaren arbetar utifrån ett eget kvalitetsledningssystem ska detta vara dokumenterat och innehålla minst nedanstående parametrar:

- Fastställd kvalitetspolicy. Av policyn (eller annat kvalitetsdokument hos anbudsgivaren) ska minst följande ingå:
 - Hur det säkerställs att leverans utförs enligt överenskommen omfattning och kvalitet
 - Hur avvikelser och reklamationer hanteras
 - Hur kvalitetsarbetet genomgår revision för ständig förbättring
- En fastställd kvalitetsorganisation med tydlig roll- och ansvarsfördelning
- Att personalen har grundläggande utbildning i för verksamheten relevanta kvalitetsfrågor

Anbudsgivaren ska i anbudet ange på vilket sätt kravet på ett systematiskt kvalitetsarbete uppfylls. Akademiska Hus förbehåller sig rätten att såväl under anbuds- som avtalstiden kontrollera att kravet är uppfyllt. Anbudsgivaren ska i sådant fall omgående inkomma med dokumentation i enlighet med Akademiska Hus förfrågan.

a. Anbudsgivaren är certifierad enligt ISO 9001 eller annan motsvarande certifiering avseende kvalitetsarbete? 

Ja/Nej

b. Anbudsgivaren har ett eget systematiskt kvalitetsarbete som uppfyller ovanstående minimikriterier? 

Ja/Nej

1.8.5.2 Systematiskt miljöarbete

Anbudsgivaren ska bedriva ett systematiskt miljöarbete, vilket syftar till att Akademiska Hus ska arbeta med leverantörer som tar ansvar för sitt företags miljöpåverkan.

Anbudsgivaren kan uppfylla kravet på ett systematiskt miljöarbete genom att (1) vara certifierad enligt ISO 14001 eller annan motsvarande certifiering eller (2) arbeta efter ett eget miljöledningssystem.

För det fall anbudsgivaren arbetar utifrån ett eget miljöledningssystem ska detta vara dokumenterat och innehålla minst nedanstående parametrar:

- Fastställd policy (eller motsvarande styrdokument). Av dokumentet, eller annat styrande dokument inom miljö hos anbudsgivaren, ska minst följande ingå:
 - Beskrivning av hur anbudsgivaren påverkar miljön samt vilka aspekter som är viktigast
 - Hur identifierad miljöpåverkan motverkas genom målstyrning och handling
 - Hur uppföljning av miljöarbetet genomförs, för att mäta framsteg och uppnå ständig förbättring
- En fastställd miljöorganisation med tydlig roll- och ansvarsfördelning
- En kontinuerlig utredning av anbudsgivarens miljöpåverkan
- Att personalen har grundläggande utbildning i för verksamheten relevanta miljöfrågor

Anbudsgivaren ska i anbudet ange på vilket sätt kravet på ett systematiskt miljöarbete uppfylls. Akademiska Hus förbehåller sig rätten att såväl under anbuds- som avtalstiden kontrollera att kravet är uppfyllt. Anbudsgivaren ska i sådant fall omgående inkomma med dokumentation i enlighet med Akademiska Hus förfrågan.

a. Anbudsgivaren är certifierad enligt ISO 14001 eller annan motsvarande certifiering avseende miljöarbete?



Ja/Nej

b. Anbudsgivaren har ett eget systematiskt miljöarbete som uppfyller ovanstående minimikriterier?



Ja/Nej

1.8.5.3 Systematiskt arbetsmiljöarbete

Anbudsgivaren ska bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete, då en hög kvalitet i leveransen till Akademiska Hus förutsätter att anbudsgivaren arbetar förebyggande och för att ständigt förbättra arbetsmiljön och personalens hälsa.

Anbudsgivaren kan uppfylla kravet på ett systematiskt arbetsmiljöarbete genom att (1) vara certifierad enligt AFS 2001:1, OHSAS 18001, ISO 45001 eller annan motsvarande certifiering eller (2) arbeta efter ett eget arbetsmiljöledningssystem.

För det fall anbudsgivaren arbetar utifrån ett eget arbetsmiljöledningssystem ska detta vara dokumenterat och innehålla minst nedanstående parametrar:

- Fastställd policy (eller motsvarande styrdokument). Av dokumenten, eller annat styrande dokument inom arbetsmiljö hos anbudsgivaren, ska minst följande ingå:

- Beskrivning av hur arbetsförhållandena i arbetsgivarens verksamhet ska vara för att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs och en tillfredställande arbetsmiljö uppnås
 - Hur identifierade arbetsmiljörisker är inarbetade och konkretiserade så att de kan följas upp
 - Hur uppföljning av arbetsmiljöarbetet genomförs för att mäta framsteg och uppnå ständig förbättring
- Att uppgifter inom arbetsmiljöarbetet är tydligt organiserade och fördelade i verksamheten
 - Att tillbud och olyckor utreds och åtgärdas
 - Att personalen har grundläggande och relevant utbildning i arbetsmiljöfrågor

Anbudsgivaren ska i anbudet ange på vilket sätt kravet på ett systematiskt arbetsmiljöarbete uppfylls. Akademiska Hus förbehåller sig rätten att såväl under anbuds- som avtalstiden kontrollera att kravet är uppfyllt. Anbudsgivaren ska i sådant fall omgående inkomma med dokumentation i enlighet med Akademiska Hus förfrågan.

a. Anbudsgivaren är certifierad enligt AFS 2001:1, OHSAS 18001, ISO 45001 eller annan motsvarande certifiering avseende arbetsmiljöarbete?



Ja/Nej

b. Anbudsgivaren har ett eget systematiskt arbetsmiljöarbete som uppfyller ovanstående minimikriterier?



Ja/Nej

1.8.6 Jämställdhetsplan



Akademiska Hus ställer krav på att leverantörerna i sin affärsverksamhet inte diskriminerar någon på grund av kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, ålder eller sexuell läggning eller av sådana skäl otillbörligt särbehandlar arbetstagare eller arbetssökande. Detsamma gäller de eventuella underleverantörer som anlitas.

Enligt 3 kap 13 och 14 §§ Diskrimineringslagen (2018:567) ska företag skriftligen dokumentera sitt arbete för att motverka diskriminering. Särskilda krav ställs på företag med 25 anställda eller fler. Anbudsgivaren ska till sitt anbud bifoga sin jämställdhetsplan, enligt tillämplig kravställning i Diskrimineringslagen.

Bifoga jämställdhetsplan



Bifogad fil

1.9 Åberopande av annat företags kapacitet

Anbudsgivaren kan åberopa annan leverantörs (underleverantörs) ekonomiska, tekniska och yrkesmässiga kapacitet för att uppfylla kraven i upphandlingen. Eventuell/a underleverantör/er ska redovisas i anbudet, och måste även de uppfylla kraven enligt avsnitt 1.8.

Anbudsgivaren ansvarar för underleverantörs leverans på samma sätt för sin egen.

Anbudsgivaren ska på begäran av Akademiska Hus kunna uppvisa samarbetsavtal eller liknande som visar att underleverantör åtar sig att ställa resurser till förfogande enligt uppdrag.

Bifoga information om eventuella underleverantörer



Bifogad fil

1.10 Anbudets giltighetstid



Anbud ska vara bindande för anbudsgivaren till dess att avtal tecknats.

Accepteras anbudets giltighetstid?



Ja/Nej. **Ja krävs**

1.11 Godkännande av anbud



Anbudet ska vara godkänt av en för anbudsgivaren behörig företrädare. Akademiska Hus kan komma att kontrollera behörigheten.

Ett godkänt anbud innebär att behörig företrädare intygar att följande omständigheter råder:

- att anbudsgivande företag har tagit del av och baserar sitt anbud på den kompletta anbudsintjudan, det vill säga inklusive eventuella förtydliganden och kompletteringar som publicerats på i anbudsintjudan angivet sätt till och med sista anbudsdag.
- att samtliga krav i anbudsintjudan uppfylls. Notera dock att anbudet, för att kunna antas, måste innehålla samtliga efterfrågade uppgifter och redovisningar genom vilka det framgår att ställda krav uppfylls.
- att alla uppgifter som lämnas i anbudet är sanningsenliga.

Bekräftelse på godkännande av anbud



Ja/Nej. **Ja krävs**

1.12 Personuppgifter

Eftersom ni kan komma att lämna in personuppgifter med ert anbud har Akademiska Hus en skyldighet att informera er om den behandling Akademiska Hus kommer att göra som personuppgiftsansvarig. Ytterligare frågor besvaras av upphandlingens kontaktperson.

Ändamålet med behandlingen är att kunna genomföra upphandlingen (allmänt intresse) och om ramavtal/kontrakt ingås, att kunna fullgöra ramavtalet/kontraktet.

Tredjelandsoverföring (utanför EU och EES) av personuppgifterna kommer inte att ske.

Personuppgifterna kommer att sparas till dess att syftet med behandlingen är uppfyllt. Personuppgifterna kommer sedan att hanteras enligt de lagregler som gäller.

De personer vars personuppgifter behandlas har rätt att:

- Begära tillgång till sina personuppgifter
- Begära rättelse eller radering eller begränsning av behandling, av sina personuppgifter
- Invända mot behandling av sina personuppgifter
- Begära dataportabilitet
- Klaga på vår behandling av sina personuppgifter till ansvarig myndighet

Anbudsgivaren ansvarar för att de personer vars personuppgifter som finns i anbudet får del av ovanstående information.

Personuppgifter som lämnas in i samband med anbud (eller anbudsansökan) från de anbudslämnare som inte tilldelas kontrakt/ramavtal kommer att gallras omgående efter det att kontrakt/ramavtal ingåtts.

Personuppgifter som inlämnas av anbudsgivare med vilken ramavtal/kontrakt ingås kommer som längst att lagras till slutet av den ansvarstid som gäller enligt ramavtalet/kontraktet, alternativt, om tvist uppstår mellan parterna och denna pågår utöver ansvarstiden, till dess tvisten avgjorts genom lagakraftvunnen dom eller förlikning mellan parterna.

1.13 Anbudsöppning

Anbudet kommer samtidigt och så snart som möjligt efter anbudstidens utgång att öppnas vid en förrättning där minst två personer, som utses av Akademiska Hus, deltar.

1.14 Anbudsprövning och utvärdering

Anbudsprövning sker i följande steg:

1. Prövning av formella krav - de anbud som inte uppfyller de krav som ställts på anbudet kan komma att uteslutas från vidare prövning.
2. Kvalificering av anbudsgivare - Akademiska Hus kontrollerar att anbudsgivaren uppfyller kraven på leverantören. Om något obligatoriskt krav inte är uppfyllt kan anbudet komma att uteslutas från vidare prövning.
3. Prövning av anbud - Akademiska Hus prövar att anbudet uppfyller samtliga krav på tjänsten och att de kommersiella villkoren har accepterats. Anbud som inte uppfyller ett eller flera av dessa krav kan komma att uteslutas från vidare prövning.
4. Anbudsutvärdering - Akademiska Hus kommer att anta det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet enligt den utvärderingsmodell som presenteras i avsnitt 3.

Vid prövning av de inkomna anbudet kan Akademiska Hus komma att kontrollera riktigheten i lämnade uppgifter. I det fall felaktiga uppgifter har lämnats kan anbudet komma att förkastas.

1.15 Avbrytande av upphandling

Akademiska Hus förbehåller sig rätten att avbryta upphandlingen om sakliga skäl föreligger. Sakliga skäl kan utgöras till exempel av att förutsättningarna för upphandlingen eller upphandlingsföremålet väsentligen förändras under anbudstiden, att det inte inkommer några anbud, att det inte inkommer fler anbud än ett (1) som uppfyller samtliga krav eller att samtliga anbud överskrider beräknad budget.

1.16 Tilldelning

Anbudsgivaren som lämnar det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet kommer att tilldelas kontrakt. Utvärderingsgrund är bästa förhållande mellan pris och kvalitet och vinnare är den anbudsgivare som får lägst jämförelsetal enligt den utvärderingsmodell som framgår av avsnitt 3.

Redovisning av beslutet kommer att meddelas samtliga anbudsgivare via TendSign. Kontrakt kommer att tecknas tidigast tio (10) dagar efter det att Akademiska Hus lämnat besked om tilldelning till samtliga anbudsgivare. Civilrättsligt bindande avtal mellan parterna uppkommer först genom båda parter undertecknande av kontrakt.

Det beslut som Akademiska Hus fattar kan dels omprövas av den upphandlande myndigheten om det innehåller felaktigheter och dels ändras av förvaltningsdomstol i en process om överprövning. Det är därför viktigt att påpeka att meddelandet om tilldelning inte är en accept i avtalsrättslig mening. Civilrättsligt avtal kommer att slutas genom kontrakt.

Ovanstående innebär även att anbudsgivaren är fortsatt bunden av sitt anbud även efter att beslut om tilldelning har meddelats, tills upphandlingen har avslutats genom att kontrakt har tecknats med vald anbudsgivare.

1.17 Avtalsform och avtalstid

Avtal kommer att tecknas med en (1) leverantör. Maximal avtalstid för avtalet är tio år. Avtalstiden regleras i avtalsvillkoren.

1.18 Avtalsvillkor

Anbudsgivaren ska godkänna de kommersiella villkoren enligt Bilaga 1 - Avtalsvillkor.

Avtalsvillkoren godkänns

Ja/Nej. Ja krävs

1.19 Personuppgiftsbiträdesavtal

Leverantör av förmånsportal kommer att hantera personuppgifter för Akademiska Hus anställda. Leverantören kommer att vara personuppgiftsbiträde, och personuppgiftsbiträdesavtal ska upprättas i samband med avtalstecknande. Anbudsgivaren ska godkänna villkoren i Bilaga 2 - Personuppgiftsbiträdesavtal.

Personuppgiftsbiträdesavtalet godkänns

Ja/Nej. Ja krävs

1.20 ESPD

Enligt 15 kap. 1 § LOU får en anbudsgivare lämna en egenförsäkran (ESPD) som ett preliminärt bevis på att kraven i avsnitt 1.8 Krav på leverantören samt i avsnitt 2 Kravspecifikation är uppfyllda. Anbudsgivare som vill använda möjligheten att lämna en egenförsäkran ska göra Akademiska


Hus uppmärksam på detta genom frågor- och svarsfunktionen i TendSign varefter Akademiska Hus upprättar ett formulär i EU-kommissionens webbtjänst.

1.21 Offentlighet och sekretess

Akademiska Hus omfattas inte av offentlighetsprincipen och lämnar därför, som huvudregel, inte ut ansökningar eller anbud. Detta gäller även efter att tilldelningsbeslut har meddelats. Akademiska Hus förbehåller sig emellertid rätten att lämna ut handlingar för det fall domstol, tillsynsmyndighet eller annan myndighet så begär, eller om det krävs inom ramen för Akademiska Hus verksamhet (t.ex. vid en eventuell överprövning).

Den som lämnar anbud till denna upphandling måste vara införstådd med att ovanstående ingår som en förutsättning i samarbetet med Akademiska Hus och att handlingar som lämnas in med ansökan och anbud inte återlämnas. Garantier för att uppgifter inte kommer att lämnas ut ges inte.

Anser anbudsgivaren att vissa uppgifter i ansökan eller anbud är att bedöma som företagshemligheter och därmed bör hemlighållas ska anbudsgivaren nedan precisera vilka uppgifter det gäller samt lämna en motivering till på vilket sätt anbudsgivaren skulle lida skada om uppgifterna lämnades ut, varpå Akademiska Hus tar detta i beaktande vid eventuell utlämnande av handling.

Begär anbudsgivaren sekretess? Om svaret är ja - precisera de uppgifter som begäran omfattar samt motivering till på vilket sätt anbudsgivaren skulle lida skada om uppgifterna lämnades ut. 

Ja/Nej

2. Kravspecifikation

2.1 Allmänna krav



Förmånsportalen ska kunna anpassas efter Akademiska Hus förutsättningar, exempelvis organisationsstruktur, geografi osv, samt i möjligaste mån till den grafiska profilen.

All kommunikation i portalen, information, instruktioner mm, ska vara på svenska.

Förmånsportalen ska kunna hantera förmåner och information som är specifika för Akademiska Hus och dess anställda. Dvs förmåner som Akademiska Hus på egen hand tillhandahåller ska kunna presenteras, och i aktuella fall beställas, via portalen. Till det ska även, av Akademiska Hus godkända förmåner, bland leverantörens utbud av förmåner, presenteras och hanteras. Akademiska Hus använder idag lönesystemet Agda från Visma Enterprise, och information från lönesystemet ska kunna inhämtas till portalen digitalt.

Leverantören ska utan tillkommande kostnader underhålla och utveckla sitt förmånssortiment över tid, och Akademiska Hus ska kostnadsfritt få ta del av denna utveckling. Inga transaktionsavgifter, provisioner eller kick-backs får förekomma för förmåner eller rabatter.

Den erbjudna tjänsten ska finnas tillgänglig vid anbudslämnandet och kunna levereras när avtal tecknats. Det ska vara en officiellt släppt version (allmänt tillgänglig och supporterad av leverantören) vid tiden för anbudslämnandet, dvs ej betaversion eller annan testversion.

Leverantören ska hålla sig uppdaterad gällande regler och lagstiftning inom aktuella områden för denna upphandling.

Beställda tjänster och erbjudanden som hanteras av leverantören ska kunna faktureras Akademiska Hus i efterskott till faktiska kostnader.

Leverantören ska kostnadsfritt medverka vid avstämningsmöten gällande tjänstens funktion, utbud, utveckling mm, med representanter från Akademiska Hus, vid upp till fyra (4) gånger per år.

Leverantören ska tillhandahålla statistik till Akademiska Hus gällande nyttjande av förmåner över tid och fördelat på olika definierade grupper av anställda.

Lösningen ska vara godtagbar ur ett GDPR-perspektiv, och personuppgiftsbiträdesavtal ska upprättas.

Uppfyller anbudsgivaren ovan angivna allmänna krav?

Ja/Nej. Ja krävs



2.2 Kravspecifikation avseende funktion



Användaren ska kunna läsa, beställa och simulera sin personliga information i portalen. Det innebär att informationen som visas ska vara individanpassad utefter Akademiska Hus val av gruppindelning, geografi osv. Beställning av vara eller tjänst ska kunna ske direkt i portalen.

Användaren ska kunna simulera skattekonsekvenser för förmåner med skattekonsekvens.

Tjänsten ska innefatta hantering av skattekonsekvenser och rapportering av löneavdrag för de förmåner som anställda kan välja mot ett avdrag på sin bruttolön.

Användaren ska kunna få en total, individanpassad sammanställning av alla förmåner Akademiska Hus erbjuder, såsom lön, pensionsavsättning, friskvårdsbidrag osv.

Användaren ska kunna se en sammanställning av sina utnyttjade förmåner.

I portalen ska fiktiva profiler kunna skapas. Genom att ange detaljer om anställningen ska en personlig belöningsbild kunna skapas och tillhandahållas för användning för exempelvis rekrytering. Den personliga belöningsbilden ska kunna skrivas ut, alternativt generera ett dokument i exempelvis PDF, som går att presentera för kandidater.

Tjänsten ska kunna administrera kvittoköp, t.ex. läkemedelskvitton och liknande som kan vara aktuellt gällande förmånsutbudet. Leverantören ska granska alla kvitton och säkerställa att de är ersättningsberättigade.

Akademiska Hus har idag avtal med Actiway för hantering av friskvårdsbidrag. Vi ser i nuläget ingen anledning att avbryta detta samarbete, men om situationen skulle förändras och avtalet med Actiway avslutas, så ska hantering av friskvårdsbidrag och utläggskvitton hanteras av förmånsportalens leverantör inom ramen för denna upphandling, och utan tillkommande kostnader för Akademiska Hus.

Friskvårdsbidraget ska redovisas i portalen som en av förmånerna, och länk som leder till Actiways sida ska kunna läggas in i portalen.

Användaren ska via portalen få tillgång till individuell oberoende pensionsrådgivning. Pensionsrådgivningen ska presentera individuellt anpassade fondråd gällande premiepension, tjänstepension och privat pensionssparande med hänsyn till riskbenägenhet, livssituation och liknande information. Den rådgivande parten får inte uppbära någon ersättning i form av provisioner, kick-backs eller annan distributionsersättning från försäkrings- eller fondbranschen.

Portalen ska innefatta en exit-funktion vid avslutad anställning. Den anställde ska via portalen ha tillgång till tidigare lönebesked upp till minst 6 månader efter avslutad anställning. Personer ska efter avslutad anställning kunna fylla i en exit-enkät som sammanställs och distribueras till vald mottagare hos Akademiska Hus. Personer som slutat ska kunna hämta ut blanketter för tjänstgöringsintyg etc.

Uppfyller anbudsgivaren ovan angivna funktionskrav?

Ja/Nej. Ja krävs



2.3 Tillgänglighet och support



Förmånsportalerna och de ingående digitala tjänsterna ska vara tillgängliga dygnet runt, året om, med undantag för planerade driftstopp. Garanterad tillgänglighet, undantaget vid planerade driftstopp, får ej understiga 97%. Planerade driftstopp måste godkännas av Akademiska Hus, och måste aviseras senast tre (3) dagar i förväg.

Support ska tillhandahållas på svenska, och ska finnas tillgänglig via telefon och e-post, för både

användare och administratörer av systemet, arbetsdagar kl 08:00-17:00. Support ska ingå i offererat anbudspris.

Uppfyller anbudsgivaren ovan angivna krav avseende tillgänglighet och support?

Ja/Nej. **Ja krävs**



2.4 Teknisk kravspecifikation



Portalen ska vara webbaserad, och fungera med de vid var tid mest förekommande webbläsarna.

Systemet ska drivas av leverantören och inte innebära något merarbete för Akademiska Hus personal, annat än vad som krävs för att etablera en lösning som kontinuerligt förser leverantören med persondata. Eventuella uppgraderingar och uppdateringar av systemet ska ingå kostnadsfritt.

Leverantören ska ha rutiner för informationssäkerhet vid exempelvis tekniska fel och rutiner för att säkerställa att serverdatorer inte har sårbarheter.

Backup ska ske regelbundet, minst en gång per dygn, där information i portalen överförs till säkerhetskopior. Säkerhetskopior ska förvaras avskilt och väl skyddade så att information kan återskapas efter ett eventuellt fel.

Portalen ska kunna importera och exportera information till Akademiska Hus lönesystem, för närvarande Agda. Akademiska Hus har i nuläget ingen avsikt att byta lönesystem.

Varje anställd ska logga in i portalen genom en personlig autentisering, och tjänsten ska ha stöd för stark autentisering. Vid misslyckade inloggningsförsök ska max tre (3) försök tillåtas, varefter ytterligare inloggningsförsök på användaridentiteten spärras tillfälligt.

Single Sign On ska eftersträvas där det är möjligt.

All kommunikation till och från portalen ska ske krypterat.

Portalen ska även finnas tillgänglig via en mobil applikation (app) som stödjer IOS och Android.

Uppfyller anbudsgivaren ovan angivna tekniska krav?

Ja/Nej. **Ja krävs**



2.5 Inloggning till testmiljö



Anbudsgivare ska kostnadsfritt erbjuda inloggning i testmiljö i upphandlingsskedet, för att Akademiska Hus ska kunna testa kravställda funktioner, samt kunna bedöma kvalitetskriterierna i utvärderingsfasen - se avsnitt 3 Utvärdering.

Ange instruktioner, inloggningsuppgifter och lösenord till testmiljön

Fritext



2.6 Referenser



Anbudsgivaren ska lämna två referenser från två fullskaliga installationer av offererad förmånsportal i organisationer med minst 500 anställda. Lämnade referenser ska utvisa att anbudsgivaren levererat system som avses i denna upphandling och som fungerat till beställarens fulla belåtenhet utifrån ställda krav. Lämnade referenter ska vara vidtalade.

a. Referens 1 - ange organisation, namn och telefonnummer, samt när installationen genomfördes



Fritext

b. Referens 2 - ange organisation, namn och telefonnummer, samt när installationen genomfördes



Fritext

3. Utvärdering

3.1 Utvärdering

Utvärderingen kommer att ske genom att Akademiska Hus antar det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet med grunden bästa förhållandet mellan pris och kvalitet. Följande kriterier utvärderas:

- Anbudspris
- Prisavdrag baserat på användarvänlighet
- Prisavdrag baserat på förmånsutbud

Jämförelsetal räknas fram enligt följande:

Jämförelsetal = anbudspris - eventuellt prisavdrag användarvänlighet - eventuellt prisavdrag förmånsutbud

Observera att negativa jämförelsetal kan förekomma.

Avtal kommer att tecknas med den anbudsgivare som får lägst jämförelsetal.

För det fall fler anbudsgivare hamnar på samma jämförelsetal kommer kontraktet i första hand att tilldelas den anbudsgivare som fått högst prisavdrag för kriteriet användarvänlighet. I andra hand kommer lottning att avgöra vem som tilldelas kontrakt.

3.1.1 Anbudspris

Anbudsgivaren ska ange ett årligt pris per användare. Pris lämnas i SEK exklusive mervärdesskatt. Priset ska innefatta alla tjänster och delar som nämns i avsnitt 1.3 Omfattning och syfte samt avsnitt 2 Kravspecifikationen, inklusive implementation av förmånsportalen. Inga ytterligare kostnader, som t.ex. faktureringskostnader, resekostnader osv, får tillkomma.

Ange årligt pris per användare

Prisfält



3.1.2 Kvalitetskriterier

Anbudsgivaren kan få prisavdrag genom att uppfylla kvalitetskriterierna enligt nedan. Prisavdragen används för att räkna fram jämförelsetal för att utse det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet.

De kvalitetskriterier som används är:

- Användarvänlighet - maximalt avdrag 500kr
- Förmånsutbud- maximalt avdrag 300kr

Bedömning kommer att ske genom att utvärderingsgruppen hos Akademiska Hus individuellt gör bedömningar genom att logga in i testmiljön och testar funktionalitet och granskar förmånsutbud. Individernas bedömning sammanvägs sedan till ett gemensamt beslut.

3.1.2.1 Användarvänlighet

Utvärderingsgruppen kommer att testa systemet för att bedöma användarvänlighet vid följande uppgifter:

- Beställa förmåner direkt i portalen
- Simulera skattekonsekvenser vid förmåner med skatteeffekt
- Granska sammanställning av de personliga förmånerna
- Simulera effekten på pensionen vid olika grad av riskbenägenhet

Gruppen kommer att göra bedömning utefter:

- logisk uppbyggnad av systemet
- enkelhet att hitta rätt i systemet
- enkelhet att förstå och utföra uppgifter
- effektivitet (få knapptryckningar, mindre manuell hantering)
- relevant information

Användarvänligheten kommer att bedömas i skalan mycket hög användarvänlighet, hög användarvänlighet, godkänd användarvänlighet och ej användarvänlig. Nivån på prisavdraget bedöms enligt nedanstående:

Mycket hög användarvänlighet (100% av 500 SEK)

Hög användarvänlighet (70% av 500 SEK)

Godkänd användarvänlighet (40% av 500 SEK)

Ej användarvänlig (0% av 500 SEK)

Bedömning av användarvänlighet

  500 SEK

Fasta svarsalternativ. **Mycket hög användarvänlighet (500 SEK)**, **Hög användarvänlighet (350 SEK)**, **Godkänd användarvänlighet (200 SEK)**, **Ej användarvänlig (0 SEK)**

3.1.2.2 Förmånsutbud

Anbudsgivaren kan erhålla prisavdrag genom att erbjuda ett rikt och välnyanserat utbud av förmåner och rabatter.

Utvärderingsgruppen kommer att analysera förmånerna utifrån:

- antal erbjudna förmåner
- bredd av olika slags förmåner
- geografisk omfattning av förmåner
- kvalitén på förmånerna, dvs det ekonomiska värdet av förmånerna

Förmånerna kommer att bedömas i skalan mycket bra utbud, bra utbud, acceptabelt utbud och bristfälligt utbud. Nivån på prisavdraget bedöms enligt nedanstående:

Mycket bra utbud (100% av 300)

Bra utbud (70% av 300)

Acceptabelt utbud (40% av 300)

Bristfälligt utbud (0% av 300)

Bedömning av förmånsutbudet

Fasta svarsalternativ. **Mycket bra utbud (300 SEK), Bra utbud (210 SEK), Acceptabelt utbud (120 SEK), Bristfälligt utbud (0 SEK)**



300 SEK