












Upphandlande organisation

Klippans kommun
Kurt Grönsund

Upphandling

Förmåns portal Klippans och Svalövs kommuner
21/78
Publicerad 2021-07-28 14:49
Sista anbudsdag: 2021-09-14 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 är viktad och ingår i utvärderingen |
|  Frågan ställs endast upplysningsvis |  Frågan besvaras av upphandlaren |
|  Frågan är markerad för särskild uppföljning | |

1. ADMINISTRATIVA BESTÄMMELSER

1.1 Inbjudan

Klippans och Svalövs kommun inbjuder er att inkomma med anbud enligt nedan.

1.2 Information om kommunen

Klippans kommun

Klippans kommun har ca 17 400 invånare. Klippans kommun ligger i det expansiva nordvästra Skåne. Inte minst de senaste årens befolkningstillväxt visar på det gynnsamma läget. Inom en radie på tio mil bor drygt två miljoner människor. God tillgång till väg- och järnvägsnät gör att Klippans kommun faktiskt har "nära till det mesta". Klippans kommun är genom sitt geografiska läge något av ett center för transport och logistik men också utbildning.

Ytterligare upplysningar om Klippans kommun kan erhållas på kommunens hemsida www.klippan.se

Svalövs kommun

Svalöv är en kommun med stora möjligheter och här är det nära till allt. Här finns det mycket att se och upptäcka. Söderåsens Nationalpark, fler naturreservat och olika strövområden, där du i tysthet kan njuta och lyssna till naturens egna ljud, är några sköna platser. Samtidigt är det inte långt till de större städerna i regionen. Svalövs kommun är på stark frammarsch. Vi har en positiv befolkningsutveckling och vi är i dag drygt 14 250 invånare. Att bo i Svalöv är att få lite av varje!

Ytterligare upplysningar om Svalövs kommun kan erhållas på kommunens hemsida www.svalov.se

1.3 Information om upphandlingen

Upphandlingen omfattar en förmånsportal för kommunernas medarbetare. Förmånsportalen ska kunna erbjuda olika former av förmåner exempelvis friskvård, hemnära tjänster, brutto- och nettolöneformåner, lönevaxling mm. Portalen ska fungera som ett komplement till kommunernas personalsystem och intranät.

Genom en förmånsportal vill kommunen synliggöra och förenkla administrationen för våra medarbetare när det gäller förmåner och kvittohantering.

Kommunen vill även tillsammans med Leverantören utveckla, förändra och förbättra förmånsutbudet med tiden.

Nuvarande kostnad för Klippans kommun ca 800 000 kr per plus nyttjade förmåner. Uppskattad avtalsvolym om båda kommuner går med uppskattas till att omfatta ca 2500 medarbetare.

Den angivna avtalsvolymen innebär en uppskattad volym och är endast ett riktvärde. Det verkliga utfallet kan bli såväl högre som lägre och några garanterade volymer lämnas inte.

Avtalstiden är 2 år med möjlighet att därefter förlänga avtalet med 1+1 år.

Viss verksamhet som berör avtalsområdet kan bedrivas i egen regi. I sådana fall är ramavtalet att betrakta som ett

Kommunerna har övervägt att dela upphandlingen i delområden men funnit att detta inte är lämpligt för den aktuella upphandlingen.

1.4 Upphandlingsförfarande

Upphandlingen genomförs enligt Lag (2016:1145) om offentligt upphandling (LOU) med användande av Öppet förfarande

1.5 Tecknande av avtal

Upphandlingen avslutas genom att kommunen tecknar avtal med en leverantör för ett eller flera områden.

1.6 Definitioner

Avropsavtal – Avtal mellan beställaren och leverantören om att utföra uppdrag i enlighet med villkoren i ramavtalet/avtalet.

Avtalsanvändare – De som har rätt att använda ramavtalet/avtalet.

Beställare - avser verksamhet/förvaltning inom kommunen.

Extern kapacitet – Annat företag som eventuellt åberopas för att uppfylla krav på ekonomisk och finansiell ställning eller teknisk och yrkesmässig kapacitet.

Kommunen - Den upphandlande myndigheten som enligt LOU omfattas av skyldigheten att upphandla.

Kommunerna - De upphandlande myndigheter som enligt LOU & upphandlingsdokumenten omfattas av denna upphandling.

Leverantör eller anbudsgivare – Företag eller annan aktör som lämnat anbud och som tillhandahåller de tjänster som omfattas av ramavtalet. Med leverantör avses även grupper av leverantörer och i alla delar av upphandlande myndighet godkänd underleverantör.

Ramavtal/Avtal – Det avtal, med bilagor, som upphandlande myndighet ingår med en leverantörer efter genomförd upphandling.

Underleverantör – Med underleverantörer avses sådan leverantör som träder i avtalsleverantörens ställe för att utföra hela eller delar av avtalsleverantörens förpliktelser enligt avtalet. Som underleverantör avses även annat bolag som ingår i samma koncern, t ex moderbolag/dotterbolag, om bolagen har olika organisationsnummer. Med underleverantörer avses inte de leverantörer som levererar diverse varor och tjänster till avtalsleverantören.

Uppdrag – den tjänst som beskrivs i upphandlingsdokumenten.

Upphandlingsdokument – detta dokument och samtliga övriga dokument, jämte bilagor som används för att beskriva eller fastställa innehållet i upphandlingen.

Vara/Varor - de produkter/artiklar som en beställare beställer från avtalet.

1.7 Ramavtal - Takvolym

Upphandlingens takvärde är 10 miljoner exklusive förmedlingskostnader för nyttjade förmåner.

1.8 Avropsordning

En leverantör

Beställning görs från den leverantör som har tecknat ramavtal.

1.9 Upphandlande myndighet

Upphandlingsenheten för Bjuvs, Klippans, Perstorps och Åstorps kommuner handlägger denna upphandling. Upphandlingsenheten tillhör organisatoriskt Klippans kommun.

Klippans kommun, organisationsnummer 212000-0928

Svalövs kommun, organisationsnummer 212000-0993

De upphandlande myndigheterna benämns i detta upphandlingsdokument som "Kommunen"/Kommunerna.

Varje enskild organisation är en egen upphandlande myndighet och fattar därmed ett eget tilldelningsbeslut.

Avtal tecknas av var och en av de upphandlande myndigheterna.

1.10 Avtalsstart

Planerad avtalsstart är 2021-11-01

Vid en eventuell överprövning och vid händelser som kommunen inte rimligen kunnat förutse kan startdatum för avtalet förskjutas. Den totala avtalslängden kommer att vara densamma.

1.11 Avtalsslut

Preliminärt avtalsslut är 2023-10-31

1.12 Avtalsperiod

Ramavtalets planerade avtalsperiod är 48 månader fördelat på 24 mån +12+12. Kommunerna har möjlighet att säga upp ramavtalet, utan specifik orsak, med en uppsägningstid av sex (6) månader. Avtalet löper dock minst i 24 månader.

Vid den planerade avtalsperiodens utgång upphör ramavtalet att gälla utan föregående uppsägning. Ramavtalet gäller från det att det undertecknats av båda parter, dock tidigast från och med planerad avtalsstart.

Leverantören ska skriftligen bekräfta att uppsägningen är mottagen.

1.13 Helt eller delat anbud

Anbud inlämnas på hela uppdraget. Anbud ska kunna antas helt.

Ett villkorat anbud, där en förutsättning för antagande i viss del är att anbudet antas i annan del, accepteras ej.

1.14 Krav på anbudet



Anbudsgivaren ska i anbudet visa att den uppfyller förutsättningarna och kraven i upphandlingsdokumenten. Obligatoriska krav på leverantören och tjänsten måste uppfyllas. Notera att fritextsvar ska lämnas direkt i upphandlingsdokumentet. Hänvisning till bilagor där det inte särskilt efterfrågas accepteras inte.

Genom anbudssvar accepterar anbudsgivaren samtliga föreskrivna villkor i upphandlingsdokumenten. Anbudssvar innebär även ett intyg på att uppgifter i anbud och bilagor är sanningsenliga. Om anbudsgivaren avstår från att svara på något av de ställda kraven kommer detta att tolkas som att kravet inte kan uppfyllas eller att kravet inte accepteras och anbudet kommer att förkastas.

Om anbudsgivaren "låst upp" en skyddad anbudsbilaga eller ändrat i skyddade celler kan anbudsgivaren komma att uteslutas.

Anbudet ska vara författat på svenska. Dock kan certifikat, intyg och bevis eller liknande vara på engelska, danska eller norska.

Anbudsgivaren ska på begäran av upphandlande myndighet skyndsamt ombesörja och bekosta översättning av handlingar på annat språk än svenska. Vidare accepteras att förkortningar, vedertagna begrepp och liknande i anbudet anges på annat språk. Förklaring kan komma att begäras.

Ersättning för upprättande av anbud utgår inte.

1.15 Elektronisk upphandling

Anbud ska lämnas elektroniskt via TendSign, vilket innebär att anbud inte kan lämnas i pappersformat, via fax eller e-post. För att kunna lämna anbud krävs att behörig person för leverantören registrerar ett användarkonto på www.tendsign.com (använd länk "Aktuella annonser").

Tekniska frågor om systemet ställs till Visma TendSign support per e-post: tendsignsupport@visma.com.

Manual, instruktionsfilm och vanliga frågor och svar finns på www.tendsign.com/support. TendSign support har öppet vardagar 07.00-17.00 med undantag för vissa helgdagar. Användandet av upphandlingssystemet är kostnadsfritt för anbudslämnaren.

Upphandlingsfrågor besvaras endast av upphandlaren.

1.16 Anbudsgivare



Anbudsgivaren ska lämna in anbudet genom ett leverantörskonto hos TendSign, registrerat med anbudsgivarens organisationsnummer. Det är av stor vikt att anbudsgivarens organisationsnummer överensstämmer med kontoinnehavarens organisationsnummer. Den leverantör vars organisationsnummer är registrerat för ovan nämnda leverantörskonto kommer att anses vara anbudsgivare.

a. Anbudet är inlämnat från ett TendSign leverantörskonto som är registrerat med anbudsgivarens organisationsnummerJa/Nej. **Ja krävs****b. Anbudsgivaren försäkrar att samtliga uppgifter i anbudet är sanningsenliga och korrekta**Ja/Nej. **Ja krävs****1.17 Elektronisk handel i Klippans kommun**

Antagen leverantör ska bedriva elektronisk handel enligt SFTI-standard alternativt kan elektronisk handel ske via en kostnadsfri leverantörsportal som tillhandahålls av respektive kommun. Vid behov kan kommunen visa antagen leverantör hur kommunens leverantörsportal fungerar.

Anbudsgivaren ska svara på nedanstående punkter:

Kan elektronisk handel erbjudas via SFTI-standard?

- Beskrivning av anbudsgivarens tidigare erfarenheter inom E-handel.
- Beskrivning av de resurser anbudsgivaren har tillgängliga inom området för implementering av elektronisk handel i enlighet med avtalet, t.ex. extern konsult, intern kompetens.
- Anbudsgivaren ska, om denne tilldelas avtal, bedriva elektronisk handel inom tre (3) månader efter avtalsstart/avtalstecknande.

Anbudsgivaren ska kunna erbjuda E-handel inom 3 månaderJa/Nej. **Ja krävs****1.18 Frågor och kompletterande information**

Begäran om förtydligande, komplettering eller frågor ska ställas i TendSign via funktionen frågor och svar.

Anbudsgivare ombeds att tänka på att ställa sina frågor och begäran om förtydligande i så god tid som möjligt. Frågor som inkommer besvaras löpande innan anbudstidens utgång. Kommunen är skyldig att lämna svar senast sex (6) dagar före sista anbudsdag. Frågor ska därför ställas senast tio (10) dagar före sista anbudsdag. 2021-09-03

Kommunens eventuella förtydliganden eller kompletteringar till upphandlingsunderlaget lämnas via TendSign.

Frågor avseende format och funktionalitet för att lämna anbud adresseras direkt till Visma Tendsign anbudstjänst: tendsignsupport@visma.com.

1.19 Sista dag för inlämnande av anbud

Anbudet ska vara kommunen tillhanda senast 2021-09-14 23:59

1.20 Anbudets giltighetstid

Anbudet ska vara bindande till och med 2021-12-14

Om upphandlingen blir föremål för rättslig prövning kan anbudsgivare komma att kontaktas för förlängd giltighetstid för anbudet.

Samtliga anbudsgivare kommer att informeras om en eventuell överprövning.

Anbudsgivaren accepterar krav avseende anbudets giltighet

Ja/Nej. Ja krävs



1.21 Tilldelningsbeslut och avtalstecknande

Efter genomförd upphandling fattar kommunen tilldelningsbeslut. Tilldelningsbeslut skickas via TendSign till samtliga anbudsgivare till den e-postadress leverantören registrerat i TendSign.

Tilldelningsbeslutet utgör inte ett bindande avtal. Ett civilrättsligt bindande avtal mellan respektive kommun och vinnande anbudsgivare sluts genom att ett avtal undertecknas av båda parter och träder i kraft först efter det att tiden för avtalsspärr löpt ut.

Avtalet förutsätter för sin giltighet att det undertecknats av båda parter och att domstol inte beslutar att upphandlingen inte får avslutas.

1.22 Anbudsprövning

Prövningen av anbuderna sker enligt följande:

1. Kontroll mot uppställda kvalificeringskrav
2. Prövning om anbud uppfyller ställda obligatoriska krav
3. Utvärdering enligt angiven utvärderingsmodell

Kommunen kan komma att använda sig av begränsad kontroll. Denna innebär att handlingar endast kontrolleras när det gäller den eller de anbudsgivare som kommunen avser att tilldela avtal.

1.23 Sekretess



Absolut sekretess (upphandlingssekretess) råder fram till dess upphandlingen offentliggjorts, tilldelningsbeslut fattats eller upphandlingen på annat sätt avslutats. Därefter blir anbuderna som huvudregel offentliga. Undantag från offentlighetsprincipen kan medges om delar av anbudet omfattas av s.k. kommersiell sekretess.

En anbudsgivare som anser att uppgifter som lämnats i anbudet uppfyller villkoren för kommersiell sekretess (Offentlighets- och sekretesslag (2009:400) (OSL) 31 kap 16 § om affärs- och driftsförhållanden), ska i sitt anbud ange en begäran om sekretess. En sådan begäran ska vara preciserad med vilka uppgifter som avses i vilka dokument samt vilken skada som anbudsgivaren skulle kunna lida om uppgifterna lämnas ut. Eventuell sekretessbegäran med hänvisning till lagrum samt motivering ska anges i nedanstående fält.

Anbudsgivare som begär sekretess över vissa dokument och/eller delar av dokument bör bifoga dessa i **maskad version**. Dokumenten ska vara tydligt märkta. Endast i undantagsfall kan hela bilagor eller beskrivningar beläggas med sekretess. Kommunen kan komma att begära att anbudsgivaren inkommer med maskerade dokument med kort varsel.

En sekretessbedömning sker alltid i samband med att en uppgift begärs ut. Kommunen kan inte garantera att en begäran om sekretess inte medför att handlingen kan komma att lämnas ut.

I de fall anbudsgivaren ej begär sekretess kommer kommunen att tolka detta som att anbudsgivaren inte anser att någon information i anbudet omfattas av sekretess.

a. Begärs sekretess - JA eller NEJ?

Fritext



b. Om anbudsgivaren begär sekretess för några delar av anbudet ska denne motivera sekretessbegäran utförligt i kommentarsfältet eller bifoga separat sekretessbegäran.



Fritext

c. Maskade bilagor bifogas - JA eller NEJ?



Fritext

1.24 Avbrytande av upphandling

Kommunerna förbehåller sig rätten att avbryta upphandlingen om omständigheter inträffar som väsentligen påverkar eller förändrar förutsättningarna för upphandlingens fullföljande exempelvis politiska beslut eller organisatoriska förändringar.

Kommunerna förbehåller sig därutöver rätten att vid anbudsutvärderingen pröva inkomna anbud mot kostnader förenade med utförande i egen regi eller om lämnat anbudspris överskrider beräknad budget.

Om upphandlingen avbryts kommer samtliga anbudsgivare att underrättas om detta via TendSign.

1.25 Kontaktuppgifter



Nedanstående uppgifter ska fyllas i och bifogas till anbudet. Uppgifterna lämnas lämpligen i **bilaga 1 Kontaktuppgifter**.

Anbudsgivare: Fullständigt företagsnamn, organisationsnummer, postadress, telefonnummer, eventuell webbplats

Kontaktperson för anbudet: Namn, e-post, mobilnummer

Avtalstecknare: Namn, befattning, postadress, e-post, mobilnummer

Kontaktperson under avtalstiden: Namn, e-post, mobilnummer

Kontaktperson för fakturafrågor: Namn, e-post, mobilnummer

Kontaktperson för elektronisk handel: Namn, e-post, mobilnummer

Kontaktuppgifter bifogas



Bifogad fil

1.26 Accept av samtliga upphandlingsdokument



Samtliga upphandlingsdokument, inklusive eventuella bilagor, kommer att ligga till grund för avtal mellan kommunen och vinnande anbudsgivare.

Anbudsgivaren är införstådd med och accepterar samtliga upphandlingsdokument.

Anbudsgivaren accepterar alla krav inklusive samtliga upphandlingsdokument



Ja/Nej. **Ja krävs**

2. KVALIFICERINGSKRAV

2.1 ESPD (Europeiska enhetliga upphandlingsdokumentet)

Kommunen accepterar att anbudsgivare lämnar ESPD som preliminärt bevis för att kvalificeringskraven uppfylls.

Observera att ESPD är frivillig att fylla i och bifoga till anbudet.

2.2 Personuppgifter



Anbudsgivaren ska acceptera kraven i PUB-avtalet och underteckna detta i samband med avtalstecknande.

Se mer information i bilaga 2 Personuppgiftsbiträdesavtal.

Anbudsgivaren ska följa kommunens instruktioner angående behandling av personuppgifter. I den utsträckning som leverantörens utförande av uppdraget innefattar behandling av personuppgifter för beställarens räkning är anbudsgivaren att betrakta som kommunens personuppgiftsbiträde. Anbudsgivaren får inte behandla personuppgifter i större utsträckning än vad uppdraget i det enskilda fallet erfordrar. Åtkomsten till personuppgifter ska också begränsas till sådana person som behöver dem för att kunna utföra sina arbetsuppgifter.

Anbudsgivaren ska följa gällande lagstiftning på dataskyddsområdet. Denne ska vidta lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder för att skydda personuppgifter mot obehörig åtkomst, förstörelse och ändringar samt iaktta vad som fordras för att uppfylla vad vid var tid gällande lagstiftning kräver.

Anbudsgivaren ska särskilt iaktta Datainspektionens instruktioner och allmänna råd avseende hantering av personuppgifter. För det fall registrerad person, Datainspektionen eller tredje man kontaktar anbudsgivaren och begär information från denne som berör behandling av personuppgift för kommunens räkning ska anbudsgivaren omgående informera kommunen om kontakten samt hänvisa till beställaren.

Ett personuppgiftsbiträdesavtal ska tecknas mellan anbudsgivaren och kommunen i samband med avtalstecknande. Se mer information i bilaga 2 Personuppgiftsbiträdesavtal.

Accepteras kravet på personuppgifter

Ja/Nej. **Ja krävs**



2.3 Krav på skatter, socialförsäkringsavgifter samt registrering



Anbudsgivaren ska ha fullgjort sina skyldigheter avseende inbetalning av skatter och socialförsäkringsavgifter samt vara registrerad i aktiebolags- eller handelsregister hos Bolagsverket eller motsvarande register, som förs i det land där leverantörens verksamhet är etablerad. Undantag från kravet på registrering i näringslivsregistret medges för enskild näringsidkare. Anbudsgivaren ska även vara registrerad för mervärdesskatt, undantaget skattefria verksamheter, samt inneha F-skattebevis.

Anbudsgivaren ska därjämte uppfylla lagenligt ställda krav avseende sina inbetalningar av skatter och socialförsäkringsavgifter samt registrering per anbudsdagen. Kommunen kommer att kontrollera att lämnade uppgifter är korrekta.

Utländsk anbudsgivare ska, efter begäran från kommunen kunna tillhandahålla bevis i engelsk version som styrker att företaget inte har restförda skulder avseende skatter och

socialförsäkringsavgifter i det egna landet samt bevis i engelsk version som styrker registrering i det land verksamheten bedrivs enligt landets regler om aktiebolagsregister, handelsregister eller liknande register. Dokumentationen får inte vara äldre än fyra (4) månader vid anbudstidens utgång och ska styrka uppgifter som motsvarar kraven ovan.

Anbudsgivaren uppfyller samtliga krav om registrering, skatter och socialförsäkringsavgifter.

Ja/Nej. Ja krävs



2.4 Uteslutningsgrunder

13 kap. 1 och 2 § LOU anger uteslutningsgrunder som är förpliktigande medan 13 kap. 3 § LOU anger grunder som gör det möjligt för kommunen att utesluta en anbudsgivare från deltagande i upphandlingen. Uteslutningsgrunderna gäller även om företrädare för anbudsgivaren gjort sig skyldig till överträdelsena.

Om företag vars kapacitet, eller företrädare för företaget, åberopas gjort sig skyldig till förseelse enligt 13 kap 1 – 3 §§ kommer kommunen att begära att företag, eller företrädare för företag byts ut. För det fall företag, eller företrädare för företag inte byts ut kommer företag, eller företrädare för företag att uteslutas från anbudsgivarens anbud vilket kan få konsekvenser för hela anbudet.

Kommunen kan komma att begära att anbudsgivare och/eller företag vars kapacitet åberopas lämnar in ett utdrag ur brottsregister eller likvärdig handling som har utfärdats av behörig myndighet där leverantören är etablerad som visar att det inte finns omständigheter som enligt 13 kap. 1 § utgör skäl för att utesluta anbudsgivare ur upphandlingen.

2.5 Finansiell och ekonomisk ställning

Anbudsgivaren ska ha sådan ekonomisk stabilitet och finansiell ställning att avtalet kan fullgöras under hela avtalstiden utan risk för störningar p.g.a. ekonomiska problem.

Kommunen inhämtar och bedömer anbudsgivarens kreditvärdighet med hjälp av affärs- och kreditupplysningsföretag. Anbudsgivaren ska för att kravet ska anses vara uppfyllt inneha en riskklass/rating motsvarande minst en medelgod rating, till exempel Riskklass 3 enligt UC.

I de fall anbudsgivaren har lägre riskklass/rating eller av annan anledning inte kan erhålla rating t ex nystartade företag, kan anbudsgivaren ändå anses uppfylla detta krav genom att redovisa sin ekonomiska ställning på annat sätt och styrka att de har tillräcklig finansiell ställning för att fullgöra uppdraget under avtalstiden. Bevis kan utgöras av senaste resultaträkning, moderbolagsgaranti eller annan garant, revisorsintyg, eller annan ekonomisk redovisning som visar att kravet på kreditvärdighet är uppfyllt. Dokument som styrker detta ska bifogas anbudet. Bedömningen om kravet är uppfyllt eller ej görs av kommunen.

Ovanstående krav ska upprätthållas under hela avtalsperioden.

Om upplysning inte kan hämtas via kreditupplysningsföretag kommer kommunen att begära likvärdiga intyg från anbudsgivaren.

a. Uppfyller anbudsgivaren kravet på finansiell och ekonomisk ställning

Ja/Nej. Ja krävs



Leverantörskommentar tillåten



b. Bifoga eventuella bevis

Fritext



2.6 Teknisk och yrkesmässig kapacitet

2.6.1 Referenser



Anbudsgivaren ska inneha och visa teknisk förmåga och förfoga över nödvändiga personalresurser samt ha sådan erfarenhet som behövs för att utföra samtliga tjänster som upphandlingen avser.

För att påvisa erfarenhet som behövs ska anbudsgivaren redovisa två (2) referenskunder till vilka tjänsten utförts i likhet med det som efterfrågas i upphandlingsdokumenten. Dessa tjänster ska vara utförda under de senaste tre (3) åren. Om kommunen varit kund under denna period ska denne anges som en (1) referent.

Leveransen till de referenskunder som anges ska vara av likvärdig karaktär och omfattning som de leveranser som efterfrågas i detta underlag.

Med liknande art avses till exempel tillandahållande av ett förmånsutbud åt myndigheter eller andra organisationer (som omfattas av Svenska skatte regler) via någon form av portallösning.

Kommunen förbehåller sig rätten att bedöma om angivet referensuppdrag är likvärdigt.

Referensuppdragen ska avse olika uppdragsgivare med olika organisationsnummer.

Referenser ska anges i nedan kommentarsfält. Referenser anges lämpligen med uppgift om:

- Företagsnamn
- Beskrivning av uppdraget som tydligt visar att ovanstående krav uppfylls
- Start- och slutdatum för uppdraget
- Kontaktperson inklusive kontaktuppgifter. Angiven kontaktperson ska ha egen erfarenhet av leverans från anbudsgivare.

Uppdragen ska vara utförda på ett tillfredsställande sätt och kommunen ska utifrån referenserna kunna göra en övergripande bedömning om anbudsgivaren klarat av redovisade uppdrag.

Nystartade företag som inte kan lämna referenser enligt ovan kan på annat sätt visa att kravet är uppfyllt, till exempel genom att personer i ledande ställning kan visa på efterfrågad erfarenhet genom referensuppdrag från tidigare anställning eller verksamhet. Uppdragen får inte vara äldre än tre (3) år (från sista anbudsdag).

a. Referensuppdrag 1 - Åt vem utfördes uppdraget (Företagsnamn):

Fritext



b. Referensuppdrag 1 - Beskrivning av uppdraget:

Fritext



c. Referensuppdrag 1 - Start och slutdatum för uppdraget:

Fritext



d. Referensuppdrag 1 - Kontaktperson (Namn, epost, telefonnummer):

Fritext



e. Referensuppdrag 2 - Åt vem utfördes uppdraget (Företagsnamn):

Fritext



f. Referensuppdrag 2 - Beskrivning av uppdraget:

Fritext

**g. Referensuppdrag 2 - Start och slutdatum för uppdraget:**

Fritext

**h. Referensuppdrag 2 - Kontaktperson (Namn, epost, telefonnummer):**

Fritext

**2.6.2 Extern kapacitet**

En anbudsgivare, som inte själv har kapacitet att lämna anbud, har möjlighet att som extern kapacitet anlita andra företag för att uppfylla krav på ekonomisk och finansiell ställning eller teknisk och yrkesmässig kapacitet (förutom avseenden krav på kvalitets- och miljöledningssystem). Med andra företag avses fysiska och juridiska personer. Även dotterbolag eller systerbolag inom samma koncern räknas som andra företag om anbudsgivaren åberopar deras kapacitet.

Anbudsgivaren som avser att använda extern kapacitet ska **förfoga över dessa resurser under hela avtalstiden i den omfattning som krävs för att uppfylla de krav som upphandlingen omfattar**. Kommunen kommer vid behov kontrollera och begära in kapacitetsåtagande.

Anbudsgivare som åberopar extern kapacitet ska ange i vilken funktion den externa kapaciteten åberopas. Vid åberopande av extern kapacitet ska detta företag uppfylla samtliga kvalificeringskrav enligt LOU 13 kap 1-3 §§.

Om extern kapacitet används för att uppfylla krav på ekonomisk och finansiell ställning ska den externa kapaciteten svara **solidariskt** för fullgörande av avtalet.

Om anbudsgivaren avser använda fakturerings-/factoringbolag vid fakturering enligt detta avtal ska det anges i anbudet. Byte av faktureringsbolag får endast ske efter skriftligt godkännande av kommunen.

a. Åberopas extern kapacitet - Ja eller Nej?

Fritext

**b. Då andra företags kapacitet åberopas ska dessa redovisas här med:***** Bolagets namn***** Organisationsnummer***** Redogör för vilken kapacitet de åberopas**

Fritext

**c. Avser anbudsgivaren att använda factoringbolag - JA eller Nej? Om JA - ange vilket.**

Fritext

**2.6.3 Underleverantör**

Anbudsgivaren har möjlighet att ta in underleverantör för att utföra hela eller delar av uppdraget. Underleverantören ska godkännas av kommunen.

Anbudsgivare som vill använda sig av underleverantörer ska nedan ange vilka delar av uppdraget som kommer att utföras av underleverantör. För dessa behövs inget kapacitetsåtagande men underleverantörerna ska anges.

Eventuella underleverantörer ska uppfylla samma krav som anbudsgivare vad avser 13 kap LOU.

a. Åberopas underleverantörer - JA eller NEJ?

Fritext



b. Redovisa planerade underleverantörer nedan med:

* **Bolagets namn**

* **Organisationsnummer**

* **Redogörelse för vilka delar av uppdraget de ska utföra**

Fritext



2.7 Kvalitetssäkring

Anbudsgivaren ska bedriva kvalitetsarbete i företaget inom ramen av ett kvalitetsledningssystem.

Anbudsgivare ska ha rutiner för kvalitetssäkring som säkerställer att uppdraget utförs på ett sådant sätt att överenskommen omfattning och kvalitet uppnås och upprätthålls.

Beskrivning av hur detta krav tillgodoses ska lämnas i anbudet nedan.

Beskriv rutiner för kvalitetssäkring:

Fritext



3. KRAV PÅ TJÄNSTEN

3.1 Uppdragets omfattning

Upphandlingen omfattar en förmånsportal för kommunernas medarbetare. Förmånsportalen ska kunna erbjuda olika former av förmåner exempelvis friskvård, hemnära tjänster, brutto- och nettolöneformåner, löneväxling mm. Portalen ska fungera som ett komplement till kommunernas personalsystem och intranät.

Genom en förmånsportal vill kommunen synliggöra och förenkla administrationen för våra medarbetare när det gäller förmåner och kvittohantering.

3.2 Uppdragsbeskrivning

Förmånsportalen ska vara en webbaserad molntjänst med hög säkerhet och som ska drivas av en leverantör som hanterar all förmånsadministration via automatiska filöverföringar med utbyte av nödvändig information om medarbetares anställningsuppgifter och genomförda transaktioner.

Kvitton för ersättning av friskvård ska kunna registreras i Systemet och anbudsgivaren ska kunna ta emot alla registrerade och inskickade kvitton, vare sig det är papperskvitton eller digitala kvitton.

I anbudsgivarens System ska det gå att direkt göra beställningar av olika förmåner samt se en historik över gjorda beställningar. Användare ska kunna få svar på frågor om förmånsregler, teknisk support gällande Systemet och skatteteknisk support rörande förmåner via e-post och telefon.

Anbudsgivaren ska ha en funktion (via Systemet eller kontaktpersonen etc.) där kommun kan skriva egna texter som sedan visas för kommuns användare i Systemet.

Inom kommunen används för närvarande lönesystemet Visma – Personec som Systemet ska integreras med. Det är angeläget att en förmånsportal kan integreras mot andra lönesystem då nya avtal med nya leverantörer av system kan komma att tecknas i framtiden.

Klippans kommuns önskemål är att Systemet är i full drift från och med den 2021-11-01.

3.3 Start av uppdraget

Leverantören ska kunna starta uppdraget med att implementera Systemet för kommuns räkning inom två (2) veckor från den dag avtal undertecknats av båda parter.

Anbudsgivaren bekräftar att kraven enligt ovan uppfylls.

Ja/Nej. **Ja krävs**



3.4 Funktionella krav

3.4.1 Generella funktioner

Det ska vara möjligt att:

- Beställa direkt i portalen.
- Handläggning och avräkning mot friskvårdsbidrag.
- Betala genom löneavdrag.
- Kommunen beslutar alltid om vilket utbud som presenteras för alla anställda.
- Möjlighet att kunna styra innehållet utifrån olika befattningar och lönesummor.
- Möjlighet till tydlig information och beskrivning av ekonomiska konsekvenser av olika val.
- Möjlighet att kunna anpassa information om ex. företagshälsovård och andra förmåner som kommun vill informera om i portalen.

Anbudsgivaren bekräftar att kraven enligt ovan uppfylls. 

Ja/Nej. [Ja krävs](#)

3.4.2 Mobilapplikation

Leverantören ska genom sin förmånsportal erbjuda en mobilapplikation som stödjer IOS och Android. De anställda ska via systemet kunna få tillgång till sitt lönebesked och övrig information om förmåner, kompensation och rabatter via denna mobilapplikation. Följande ska finnas/stödjas av appen:

- Beställningsfunktion i applikationen
- Lönespecifikation ska kunna presenteras i applikationen
- Enkätfunktion
- Push-meddelanden

Anbudsgivaren bekräftar att kraven enligt ovan uppfylls. 

Ja/Nej. [Ja krävs](#)

3.4.3 Administrationsvy

Förmånsportalen ska, genom administrationsvyn, kunna filtrera fram medarbetare på tjänst, avdelning, ålder, startdatum, slutdatum, avtalsområde, lön och sysselsättningsgrad. På detta sätt kan kommunen kommunicera med hela samt delar av organisationen. Kommunen ska även kunna skicka så kallade push-notiser till medarbetarna genom mobilapplikation.

Anbudsgivaren bekräftar att kraven enligt ovan uppfylls. 

Ja/Nej. [Ja krävs](#)

3.4.4 Kommunikationscentral

Kommunen ska kunna på portalens startsida synliggöra lokal information och kommunikation till sina medarbetare.

Förmånsportalen ska kunna filtrera fram medarbetare på tjänst, avdelning, ålder,

startdatum, slutdatum, avtalsområde, lön och sysselsättningsgrad. På detta sätt kan kommunen kommunicera med hela samt delar av organisationen. Kommunen ska även genom denna kommunikationscentral kunna skicka så kallade push-notiser(*) till medarbetarna genom den mobilapplikation som beskrivs under mobilapplikation.

(*) Under förutsättning att inte användarna ställt in egen blockering av Push-notiser.

Anbudsgivaren bekräftar att kraven enligt ovan uppfylls.

Ja/Nej. Ja krävs



3.4.5 Kommunanpassning



Anbudsgivare ska i tydligt märkt bilaga med text och/eller bild beskriva hur de kan tillgodose behovet av lokal information och anpassa sin tjänst utseendemässigt efter lokala behov, exempelvis med egen grafisk profil.

Bilaga

Bifogad fil



3.5 Innehållskrav

3.5.1 Registrera kvitto



Förmånsportalen ska ge kommunens medarbetare möjlighet att beställa och bekosta sådana tjänster som kan bekostas av Löneavdrag respektive friskvårdsbidrag hos ett stort antal förmånsleverantörer helt digitalt. Det ska också vara möjligt att genom leverantörens portal efterregistrera sådan kvitton, både digitalt och fysiskt, om man som medarbetare väljer en leverantör som inte finns i portalen.

Anbudsgivaren bekräftar att kraven enligt ovan uppfylls.

Ja/Nej. Ja krävs



3.5.2 Friskvård



Leverantören ska erbjuda medarbetarna möjligheten att enkelt bekosta friskvårdande förmåner med sitt friskvårdsbidrag, både digitalt och på plats hos leverantören. Leverantören ska inte ta någon form av provision, kick-backs, administrativa avgifter eller liknande från friskvårdsleverantörerna. Anbudsgivaren ska aktivt bearbeta lokala leverantörer inom friskvård även sådana som rekommenderas av kommunen, så att dessa finns med i portalen.

Erbjudna förmåner ska vara godkända som friskvårdsaktiviteter av Skatteverket och bör offereras till rabatterat pris.

Det ska vara möjligt för kommunens medarbetare att nyttja vilken godkänd friskvårdsleverantör man önskar, oavsett om vald friskvårdsleverantör finns integrerad i förmånsportalen eller inte. Det ska även finnas möjlighet att filtrera fram

relevant stad för att enkelt skapa en överblick över friskvårdsutbudet på relevant ort.

Anbudsgivaren bekräftar att kraven enligt ovan uppfylls.

Ja/Nej. Ja krävs



3.5.3 Vad händer om jag?



Kommunens medarbetare ska ha möjlighet att i portalen kunna hitta frågor och svar på många av de vanligaste frågorna som kontinuerligt dyker upp. Systemet ska visualisera korrekt information utifrån det regelverk som gäller för respektive medarbetare.

Exempel på detta kan vara; vad händer om jag går på föräldraledighet eller vad händer om jag går ned i arbetstid? Svaren syftar till att dels utbilda medarbetarna och även avlasta kommunens HR-avdelning.

Anbudsgivaren bekräftar att kraven enligt ovan uppfylls.

Ja/Nej. Ja krävs



3.5.4 Ersättning föräldraledighet



Medarbetaren ska i förmånsportalen ges möjlighet till tydlig simulering av olika händelser och dess påverkan på lön och/eller pension, till exempel vid föräldraledighet eller andra skattemässiga konsekvenser. Vid föräldraledighet ska medarbetaren kunna se hur stor dess ersättning kommer att bli.

Anbudsgivaren bekräftar att kraven enligt ovan uppfylls.

Ja/Nej. Ja krävs



3.5.5 Löneväxling till pension



Kommunerna har behov av en lösning för löneväxling till pension som ska bestå av en insamlings och administrativ funktion som ska kunna integreras med kommunens lönesystem. Detta för att kunna uppfylla medarbetares önskan om löneväxling enligt riktlinjer som kommunerna tagit fram. System ska vid start ha en koppling till Folksam som är upphandlad men ska även kunna kopplas till andra aktörer om det blir aktuellt framöver.

Vidare skall följande uppfyllas:

Kommunen skall kunna begränsa förmåner till individer med ett visst inkomstbasbelopp.

Systemet skall stödja att kompensation för premiebortfall för medarbetare som väljer att löneväxla.

Systemet skall med tillägg till det löneväxlade beloppet angivet enligt procentsats som arbetsgivaren väljer (fn. kostnadsneutralt 5,76).

Anbudsgivare ska i tydligt märkt bilaga beskriva med text och/eller bild, på vilket sätt offererad tjänst kan vara ett stöd för kommun och dess medarbetare i hantering av löneväxling och hur offererad tjänst kan uppfylla ovanstående behov.

a. Anbudsgivaren bekräftar att kraven enligt ovan uppfylls.

Ja/Nej. Ja krävs



b. Bilaga

Bifogad fil



3.5.6 Lönespecifikation



Det ska finnas möjlighet att i Systemet visa lönespecifikationer som kommun kan välja att slå på eller av.

Båda kommunerna använder Vismas Personec P som lönesystem.

Anbudsgivaren bekräftar att kraven enligt ovan uppfylls.

Ja/Nej. Ja krävs



3.5.7 Hälsa och välmående



Förmånsportalen ska innehålla en separat sida där alla förmåner inom hälsa och välmående samlas.

Följande punkter ska medarbetarna kunna nyttja förmåner inom respektive område:

- Skapa sig en förståelse för sin nuvarande hälsa genom tester och info.
- Ta del av förmåner för att förbättra sin hälsa.
- Läsa mer och vilket skydd medarbetaren och dess närstående har tillgång till.
- Hitta vårdrelaterade förmåner.

Anbudsgivaren bekräftar att kraven enligt ovan uppfylls.

Ja/Nej. Ja krävs



3.5.8 Bilförmån



Leverantören ska kunna hantera kommunens personalbilslösning i portalen. Vid urval av bilar ska kommunens åsikt beaktas. I portalen ska den anställda kunna läsa om förmånen personalbil samt beskrivning av beställningsprocessen. I portalen eller i leasingleverantörens offert-verktyg ska den anställda kunna göra ekonomisk simulering av den faktiska effekten respektive modell har på den anställdes lön utifrån bilmodell, kör-sträcka, extrautrustning och avdragsrätt mm.

Anbudsgivaren bekräftar att kraven enligt ovan uppfylls.

Ja/Nej. Ja krävs



3.5.9 Försäkringar

Leverantören ska kunna visa en lösning som synliggöra vilka försäkringar som tillhandahålls (TFA-KL, AGS-KL, TGL-KL) via kollektivavtalet för den anställda.

a. Anbudsgivaren bekräftar att kraven enligt ovan uppfylls.

Ja/Nej. Ja krävs

b. Anbudsgivaren beskrivning hur detta kan se ut.

Bifogad fil

3.5.10 Pensionsrådgivning

Varje anställd ska via portalen kunna få tillgång till individuell oberoende pensionsrådgivning, tillgänglig dygnet runt.

Pensionsrådgivningen ska presentera individuellt anpassade fondråd för fondförsäkringar inom den anställdes premiepension, tjänstepension inklusive fribrev samt privat pensionssparande.

Utifrån individens unika situation samt den av individen valda riskbenägenheten ska pensionsrådgivningen generera fondbytesblanketter, förifyllda med namn, adress, personnummer, försäkringsnummer samt försäljnings- och köpuppdrag.

Den rådgivande koncernen får inte, för något uppdrag, uppbära någon ersättning i form av provisioner, kickbacks eller annan distributionsersättning från försäkrings- eller fondbranschen.

Tjänsten ska utifrån individens valda risknivå och samlade pensionskapital illustrera vilka effekter olika risknivåer får på det förväntade pensionskapitalet.

a. Anbudsgivaren bekräftar att kraven enligt ovan uppfylls.

Ja/Nej. Ja krävs

b. Anbudsgivaren beskrivning hur detta kan se ut.

Bifogad fil

3.5.11 Pensionsuppgifter

Det ska finnas möjlighet att varje medarbetare ser sina individuella uppgifter i sitt tjänstepensionsavtal med en simulerad sammanställning utifrån anställningsuppgifterna AKAP-KL/KAP-KL. Förutom information på individnivå har kommun behov av att synliggöra förmånen tjänstepension i sin helhet och med anvisningar hur medarbetare går till väga för att ansöka om dessa förmåner. Behov av text, länkar och möjligheter till bilagor, ansökningshandlingar måste kunna tillgodoses. Möjlighet ska även finnas att anbudsgivaren inhämtar information från KPA för att kunna synliggöra informationen elektroniskt.

a. Anbudsgivaren bekräftar att kraven enligt ovan uppfylls.Ja/Nej. **Ja krävs****b. Anbudsgivaren beskrivning hur detta kan se ut.**

Bifogad fil

**3.5.12 Gåvor/Julklappar/ Jubilarer**

Kommun ska möjligheten finnas att kunna erbjuda beställningar av gratifikationsgåvor och julklappar genom anbudsgivarens system. Gratifikationsgåvor och julklappar bör vara upphandlat av anbudsgivaren och då med det värde och inriktning som kommun anger. Möjlighet ska finnas att den anställda bokar och beställer sin gåva genom anbudsgivarens system.

a. Anbudsgivaren bekräftar att kraven enligt ovan uppfylls.Ja/Nej. **Ja krävs****b. Anbudsgivaren beskrivning hur detta kan se ut.**

Bifogad fil

**3.5.13 Pre-onboarding**

Pre-onboarding ska finnas portalen. Det ska vara möjligt att skraddarsy Pre-onboardingprocessen utifrån kommunens specifika behov med olika arbetsuppgifter som medarbetaren ska utföra. Exempel på arbetsuppgifter som ska kunna hanteras i Pre-onboarding är: Beställning av arbetsdator, beställning av arbetstelefon och genomgång av interna policys. Kommunens administratörer ska kunna administrera funktionalitet för Pre-onboarding.

a. Anbudsgivaren bekräftar att kraven enligt ovan uppfylls.Ja/Nej. **Ja krävs****b. Anbudsgivaren beskrivning hur detta kan se ut.**

Bifogad fil

**3.5.14 Onboarding**

Onboarding/introduktion ska finnas i portalen. Det ska vara möjligt att skraddarsy onboardingprocessen utifrån kommunens specifika behov med olika arbetsuppgifter. Exempel genomgång av interna policys.

Det ska vara möjligt att färdigmarkera respektive uppgift för den nya medarbetaren allt eftersom uppgifterna är utförda.

Kommunens administratörer ska kunna administrera funktionalitet för onboarding.

a. Anbudsgivaren bekräftar att kraven enligt ovan uppfylls.Ja/Nej. **Ja krävs****b. Anbudsgivaren beskrivning hur detta kan se ut.**

Bifogad fil

**3.5.15 Offboarding**

Det ska vara möjligt att lägga in olika arbetsuppgifter som medarbetaren ska utföra i samband med sin sista tid hos kommunen. Det ska vara möjligt att färdigmarkera respektive uppgift för medarbetaren allt eftersom.

Leverantören ska erbjuda funktionalitet i form av en enkät kopplat till offboardingens där medarbetaren får besvara ett antal frågor om sin tid hos kommunen. Enkäten ska levereras till kommunen i Excel-format. Kommunens administratörer ska när som helst kunna ta ut enskilda svar samt en summering av alla medarbetares svar för att skapa ett statistiskt beslutsunderlag.

Kommunens administratörer ska kunna administrera funktionalitet för offboarding i portalen.

a. Anbudsgivaren bekräftar att kraven enligt ovan uppfylls.Ja/Nej. **Ja krävs****b. Anbudsgivaren beskrivning hur detta kan se ut.**

Bifogad fil

**3.5.16 Rekryteringsverktyg**

Kommunens chefer och administratörer ska ha möjlighet att nyttja portalens funktionalitet i form av ett rekryteringsverktyg vid framtida rekryteringar. Syftet är att framtida slutkandidater ska kunna få ta del av deras kommande förmånsutbud och totala ersättning.

Rekryten ska kunna logga in i portalen och klicka sig runt för att få en uppfattning om kommunen som arbetsgivare samt ta del av jobberbudandet - utan att kunna lägga verkliga beställningar eller göra ändringar. Om och när rekryten sedan blir anställda ska nya inloggningsuppgifter skickas så att hon/hon kan använda portalen precis som alla andra medarbetare.

Rekryteringsverktyget ska kunna visualisera alla parametrar som kommunen önskar kommunicera. Exempel på detta kan vara: lön, pensionsrelaterade förmåner, försäkringar, semesterdagar med mera.

a. Anbudsgivaren bekräftar att kraven enligt ovan uppfylls.Ja/Nej. **Ja krävs**

b. Anbudsgivaren beskrivning hur detta kan se ut.

Bifogad fil

**3.5.17 Terminalglasögon**

Det ska finnas möjlighet att kommunanställda har möjligheten att beställa terminalglasögon från av kommunens leverantörer via portalen samt automatisering av beställning och betalning av terminalglasögon.

Om leverantören har egna upphandlade avtal för Terminalglasögon skall kommunen informeras om detta så att kommunen kan välja om den vill göra ny upphandling eller nyttja leverantörens upphandling. Även dessa skall då visas i portalen och att den anställde gör beställning via portalen.

a. Anbudsgivaren bekräftar att kraven enligt ovan uppfylls.Ja/Nej. **Ja krävs****b. Anbudsgivaren beskrivning hur detta kan se ut.**

Bifogad fil

**3.6 Nya Önskade administrations delar.****3.6.1 Pulsmätning**

Det bör finnas möjlighet genom systemet att skicka ut någon typ av pulsmätning till organisationen, enkla frågor.

Anbudsgivaren beskrivning hur detta kan se ut.

Bifogad fil

**3.6.2 Byte av semesterdagsersättning mot lediga dagar**

Kommunerna har behov av en insamlingsfunktion och administrativ funktion som ska hantera medarbetares önskan om att byta semesterdagstillägg mot lediga dagar enligt kommunens riktlinjer.

Anbudsgivare ska i fritext nedan, alternativt i tydligt märkt bilaga beskriva med text och/eller bild, på vilket sätt offererad tjänst kan vara ett stöd för kommun och dess medarbetare i hantering av byte av semesterdagstillägg mot fler lediga dagar och hur offererad tjänst kan uppfylla ovanstående behov.

a. Anbudsgivaren bekräftar att kraven enligt ovan uppfylls.Ja/Nej. **Ja krävs****b. Anbudsgivaren beskrivning hur detta kan se ut.**

Bifogad fil



3.6.3 Cykelförmån

Det bör finnas möjlighet att för medarbetarna att leasa en cykel under en period av tre år.

Den anställde betalar leasingavgiften genom bruttolöneavdrag och förmånsbeskattas av värdet av cykelns värde.

a. Anbudsgivaren bekräftar att önskemålen enligt ovan uppfylls.

Ja/Nej. [Ja krävs](#)

b. Anbudsgivaren beskrivning hur detta kan se ut

Bifogad fil

3.6.4 Laddstolpe / Bokningsverktyg

Kommunen efterfrågar lösning som ger möjlighet att beställa parkeringsplats (anvisade platser inom kommunen) med laddstolpe, som ger möjlighet att via portalen automatisera beställning och betalning (löneavdrag) av nyttjande av laddstolpe.

Anbudsgivaren beskrivning hur detta kan se ut.

Bifogad fil

3.6.5 Arbetskläder

Kommunen efterfrågar möjligheten till en lösning som ger möjlighet att beställa arbetskläder från av kommunen upphandlade leverantörer via portalen.

Anbudsgivaren beskrivning hur detta kan se ut.

Bifogad fil

3.6.6 Kollektivtrafik

Kommunen har behov av en lösning som ska ge en användarvänlig möjlighet att beställa 30 dagarsbiljett för Skånetrafiken. För kommunen skulle det vara en stor fördel att i en förmånsportal ha en färdig etablerad finansieringslösning som på ett modernt sätt kan underlätta för medarbetare att köpa periodkort med löneavdrag.

Anbudsgivare ska i fritext nedan, alternativt i tydligt märkt bilaga beskriva med text och/eller bild, på vilket sätt offererad tjänst kan vara ett stöd för kommunen och dess medarbetare i beställning av kollektivtrafiken, samt presentera eventuella samarbeten med andra parter som medverkar till en bra lösning.

Anbudsgivaren beskrivning hur detta kan se ut.

Bifogad fil

3.7 Användarkonto och behörighet

Varje Användare vid kommunen ska få möjlighet till ett personligt användarkonto med en unik användaridentitet via Systemet alternativt Mobilt BankID. Användaren ska elektroniskt kunna välja och göra beställningar av alternativt systemets och av kommunen utvalda förekommande förmåner.

Utöver ovan nämnda användarbehörighet ska minst tre ytterligare behörigheter finnas i Systemet.

Behörighet 1

En administrativ behörighet för exempelvis ekonomi som tillåter administration för vissa utvalda delar av Systemet.

Behörighet 2

En administrativ/superuserbehörighet som har tillgång till minst samtlig data och filer som ägs av kommun i Systemet.

Behörighet 3

Enklare behörighet för att uppdatera exempel intern information, onBording med mera.

a. Anbudsgivaren bekräftar att kraven enligt ovan uppfylls.

Ja/Nej. Ja krävs

b. Anbudsgivaren beskrivning hur detta kan se ut.

Bifogad fil

3.8 Sortering- och urvalsfunktioner av förmåner

Administratörer med behörighet 2 ska kunna göra filtreringar och sökningar i Systemet baserat på olika variabler för Användarna som exempelvis:

- Namn
- Födelsedag
- Anställningsform
- Anställningsomfattning
- Befattningsbenämning
- Månadslön
- Anställningsdatum
- Anställningstid
- Organisatorisk hemvist
- Frånvarotyp

a. Anbudsgivaren bekräftar att kraven enligt ovan uppfylls.

Ja/Nej. Ja krävs

b. Anbudsgivaren beskrivning hur detta kan se ut.

Bifogad fil

**3.9 Varningar**

Systemet ska hantera olika typer av varningar till exempel i syfte att upplysa Användaren om att ett visst val får orimliga stora privatekonomiska konsekvenser. Varningen ska innehålla information om att man till exempel riskerar nettolönfaktura om Användarens lön inte räcker till för bruttolöneavdraget och att arbetsgivaren inte kan hållas ansvarig för betalningen och/eller komplikationer som kan ske efter ingrepp m.m.

a. Anbudsgivaren bekräftar att kraven enligt ovan uppfylls.

Ja/Nej. Ja krävs

**b. Anbudsgivaren beskrivning hur detta kan se ut.**

Bifogad fil

**3.10 Användarstatistik och rapporter**

Statistik avseende alla transaktioner som genereras av kommuns användare, ska kontinuerligt kunna tas ut ur systemet via digital sammanställning av kommunen.

Systemet ska ha en funktion där kommunen kan ta ut rapporter rörande kommunens utnyttjande av förmåner.

a. Anbudsgivaren bekräftar att kraven enligt ovan uppfylls.

Ja/Nej. Ja krävs

**b. Anbudsgivaren beskrivning hur detta kan se ut.**

Bifogad fil

**3.11 Inaktivering och gallring**

Anbudsgivaren ska i bifogad bilaga redovisa hur hantering av Inaktivering och gallring sker.

I bifogad bilaga ska minst redovisas följande:

- Tidsperiod för lagring och gallring av inaktiverade konton
- Tidsperiod för lagring och gallring av importerade filer
- Tidsperiod för lagring och gallring av exporterade filer
- Tidsperiod för lagring och gallring av gjorda beställningar

Anbudsgivaren beskrivning hur detta kan se ut.

Bifogad fil



3.12 Byte av Klippans kommuns personal- och lönesystem

Vid eventuellt framtida byte av kommuns personal- och lönesystem ska leverantören projektleda implementeringen för den del av arbetet som avser att skapa en ny koppling mellan kommuns och leverantören i syfte att få systemet i drift enligt avtalade specifikationer.

Leverantören har rätt till ersättning för utfört arbete exkluderat framtagande av projektplanen i samband med eventuellt byte av kommuns IT- infrastruktur för personal- och lönesystem i syfte att skapa en ny koppling till leverantörens system. Leverantören ska om kommuns så begär bevisa fakturerade kostnader för att ha rätt till ersättning.

Anbudsgivaren bekräftar att kraven enligt ovan uppfylls. 

Ja/Nej. **Ja krävs**

3.13 Spårbarhet

Leverantörens system ska ha funktionalitet för att verifiera att en beställning är gjord av en viss användare. Spårbarheten ska finnas för att i efterhand kunna spåra vad som skett vid olika val för att utnyttja en förmån

Anbudsgivaren bekräftar att kraven enligt ovan uppfylls. 

Ja/Nej. **Ja krävs**

3.14 Framtida utveckling av tjänsten

Tjänsteleverantör ska aktivt följa utvecklingen inom förmånsområdet och bistår kommun med information samt löpande utveckla och uppdaterar innehållet i tjänsten utan kostnad för kommun. Behovet är att synliggöra och administrera alla förmåner som är tillåtna enligt vid var tid gällande svensk skattelagstiftning.

Tjänsten ska säkerställa att relevanta lagar och avtal följs samt anpassas efter de lokala avtalen och bestämmelser som tillhandahålls av kommun vid var tid. Utnyttjandet av förmåner ska uppfylla lagar och riktlinjer.

Anbudsgivaren bekräftar att kraven enligt ovan uppfylls. 

Ja/Nej. **Ja krävs**

3.15 Underlag av inkomna kvitton

Leverantören ska skapa underlag av inkomna kvitton inom fjorton (14) dagar från det att Leverantören erhållit kvitton från användaren.

Anbudsgivaren bekräftar att kraven enligt ovan uppfylls. 

Ja/Nej. **Ja krävs**

3.16 Ersättningens omfattning.

Den ersättning leverantören erhåller från kommun ska vara den enda ersättning

som leverantören erhåller för tjänster leverantör utför inom ramen för detta avtal. Det får

således inte förekomma någon partnerersättning, administrativa ersättningar, provisioner på försäljning i portalen eller så kallad kickbacks från tredje part. Detta ska också gälla för underleverantörer.

Anbudsgivaren bekräftar att kraven enligt ovan uppfylls.

Ja/Nej. **Ja krävs**



3.17 Kundservice



Kundservice ska vara tillgänglig, på telefon, alla helgfria vardagar mellan minst kl 08.00-16.30. Kundservice ska ges på svenska och från ett nummer med ordinarie svensk samtalstaxa. Kundservice ska kunna ta emot beställningar samt bistå med rådgivning och övrig nödvändig information.

3.18 Tidplan



3.18.1 Projektplan för uppstart av förmånsportal



Anbudsgivaren ska ta fram ett förslag på projektplan som ska bifogas anbudet.

Projektplanen ska minst innehålla en detaljerad tidsplan för när kommunerna respektive anbudsgivaren ska ha genomfört kritiska prestationer och beskrivningar av de uppgifter leverantören behöver av Klippans kommun för att få systemet i drift kopplade till tidpunkter. Anbudsgivaren ska även beskriva den egna projektorganisationen.

a. Anbudsgivaren bekräftar att kraven enligt ovan uppfylls.

Ja/Nej. **Ja krävs**



b. Bifoga bilaga projektplan

Bifogad fil



3.18.2 Driftstart



Leverantören ska starta uppdraget enligt överenskommen projektplan för implementeringen av systemet ej senare än två månader från den dagen avtalet undertecknas av båda parter.

Eventuell försening som beror på kommunen medför att datum för start av uppdraget förlängs med lika många dagar som kommunen fördröjde arbetet med enligt projektplanen.

Anbudsgivaren bekräftar att kraven enligt ovan uppfylls.

Ja/Nej. **Ja krävs**



3.19 Språk



Svenska språket är avtals- och kommunikationsspråk. Alla handlingar som upprättas ska vara avfattade på svenska. All kommunikation i uppdraget, muntlig som skriftlig, ska ske på svenska.

3.20 Pris



Initial leverans av tjänst samt konfiguration i form av import av personalinformation från lönesystem samt återföring av nödvändiga data samt bokföringsfiler till kommunens fakturering och samtliga efterfrågade tjänster enligt dessa upphandlingsdokument ska ingå i offererade avgifter, inga övriga kostnader får tillkomma.

Då kommunerna har ett stort antal månadsanställda och samtidigt har en sund personalomsättning innebär det att över en tolv månadersperiod passerar det ett stort antal individer genom kommunens lönesystem.

Detta innebär att debitering skall avse antalet anställda per månad.

Vid fakturering för längre period än 1 månad skall beloppet således vara baserat på det antal anställda som fanns vid debiterad månad och som hade åtkomst till systemet.

För perioder före anställning respektive efter anställning utgår ej ersättning för den personal som ej är anställd. (Se exempelvis Pre-Onboarding Offboarding.)

Detta innebär att endast användare som kan se "**sin fasta månads lön**" (exempelvis okt 2021) får vara med i den debitering som avser oktober 2021. (Lämplig statistik är då utsända lönebesked). (= Månads anställda enligt kollektivavtalet AB) (Timanställda skall ej nyttja systemet och ger därmed ej rätt till debitering)

Revision ska utföras årligen där avstämning sker så att de överensstämmer med utsända lönebesked och rättning sker genom faktura alternativt kreditfaktura inför kommande tolv månadersperiod.

Vid avstämning ska antal debiterbara användare avrundas till jämna tiotal.

Pris ska anges i SEK exkl. moms. Samtliga priser ska lämnas i form av nettopriser.

Anbudsgivaren bekräftar att kraven enligt ovan uppfylls.

Ja/Nej. Ja krävs



3.21 Tekniska krav

3.21.1 Prestanda



Systemet ska ha kapacitet att hantera minst 2000 användare per kommun.

Systemet ska kunna hantera minst 200 samtidigt inloggade användare i systemet med god prestanda utan långa svarstider.

Anbudsgivaren bekräftar att kraven enligt ovan uppfylls.

Ja/Nej. **Ja krävs**



3.21.2 Språk

Systemet ska stödja svenska som systemspråk.



Anbudsgivaren bekräftar att kraven enligt ovan uppfylls.

Ja/Nej. **Ja krävs**



3.21.3 Dataportabilitet

Data och lagrade dokument i systemet ska kunna exporteras på ett leverantörsberoende format vid ett ev. systembyte.



a. Anbudsgivaren bekräftar att kraven enligt ovan uppfylls.

Ja/Nej. **Ja krävs**



b. Anbudsgivaren beskrivning hur detta kan se ut.

Bifogad fil



3.21.4 Drift



- Systemet ska drifvas externt hos leverantören en så kallad molntjänst. Leverantören ska ansvara för regelbunden säkerhetskopiering av systemet.
- Den tekniska lösningen ska vara webbaserad.
- Leverantör ansvarar för kontinuerligt systemunderhåll och uppdatering av system. Systemet bör fungera med de vanligaste webbläsaren på marknaden.
- Användaren ska vara identifierad genom ett unikt användarkonto i systemet.
- All data från kunden som matas in i systemet ska vara tillgänglig för samtliga kundens systemadministratörer och inte knuten till en enskild användare.
- Personuppgifter ska endast lagras i Sverige eller annat EU-land/ESS.
- Upptäckta sårbarheter ska åtgärdas omgående.
- Leverantören ska ha fastlagda och dokumenterade principer och metoder för utveckling av säkra system samt kunna redovisa dessa för beställaren.
- Leverantörens ansvar ska omfatta dennes underleverantörer.
- Beställaren ska på begäran informeras om vilka underleverantörer som nyttjas för tjänster för driften.

Anbudsgivaren bekräftar att kraven enligt ovan uppfylls.

Ja/Nej. **Ja krävs**



3.21.5 Informationshantering



- Beställarens data ska behandlas logiskt separerad från andra kunders data. Tjänsten ska vara konstruerad på ett sådant sätt vad gäller logisk separering att förväxling av data ej kan ske.
- Leverantören bör ha rutiner och funktioner för att permanent radera information som är relaterade till leveransen och är unika för Klippan och Svalöv.
- Leverantören ska ha rutiner och funktioner för säkerhetskopiering och återställande av information.
- Säkerhetskopior på media skall förvaras på betryggande sätt.
- Backuper bör lagras på fysisk plats som är åtskild från originaldata.
- Leverantören skall säkerställa att erhållen kunddata inte oavsiktligt kan förloras.
- Beställarens krav på informationshanteringen ska efterföljas. Om sådana krav inte uttryckligen ställts ska leverantören på anmodan kunna uppvisa de rutiner som gäller hos leverantören.
- Beställaren ska på begäran informeras om alla för kommunen relevanta informationsutbyten som sker genom leverantörens försorg med andra system utanför Beställarens miljö och omfattar beställarens data.
- All känslig data mellan Kommunen och leverantören ska vara krypterad.

Behörigheter, lösenord och loggfunktioner

- Systemet ska använda lösenord eller bättre för autentisering. Det ska finnas regler för hur lösenord får hanteras i systemet och av användaren.
- Leverantören ska tillhandahålla ett sätt att distribuera och återställa autentiseringen utan att autentiseringen kan röjas till obehöriga.
- Behörighetssystemet ska logga information om när användare skapas eller tas bort.
- Leverantören ska ha en rutin för att ta bort användaridentiteter från systemet.

Anbudsgivaren bekräftar att kraven enligt ovan uppfylls.

Ja/Nej. **Ja krävs**



3.21.6 Support



Anbudsgivarens ska tillhandahålla support för samtliga användare. Supportavdelning ska vara bemannad under normal kontorstid måndag-fredag, då samtliga användare av förmånsportalen ska kunna kontakta supporten och få hjälp. Anbudsgivaren ska i anbudet redovisa de SLA-nivåer som de erbjuder de deltagande kommunerna.

Support ska vara på svenska.

Support ska ingå i offererat pris.

Anbudsgivaren bekräftar att kraven enligt ovan uppfylls.

Ja/Nej. [Ja krävs](#)



3.21.7 Klippans respektive Svalövs grafiska profil



Förmånsportalen ska kunna vara innehållande Klippans respektive Svalövs kommuns logotyp.

Anbudsgivaren bekräftar att kraven enligt ovan uppfylls.

Ja/Nej. [Ja krävs](#)



3.21.8 Integration



Anbudsgivaren ska kunna ta emot exportfil från nuvarande lönesystem (Visma – Personec) via tjänsten Visma wcf-tjänst och kunna hantera data som exporteras.

För mer detaljerad information kring vilken data som Leverantörens System ska hantera se bilaga 3 wcf-tjänst.

Anbudsgivaren bekräftar att kraven enligt ovan uppfylls.

Ja/Nej. [Ja krävs](#)



3.21.9 Klient



Systemet skall vara helt webbaserat i vyerna mot användare. Systemet bör fungera utan att användaren behöver installera annan programvara/plugin:er utöver webbläsaren. Systemet bör fungera med de vanligaste webbläsaren på marknaden. Systemet ska stödja mobila plattformar som använder operativsystem iOS och Android med app alternativt responsiv webbsida sida för mobiltelefon och läsplatta.

Anbudsgivaren bekräftar att kraven enligt ovan uppfylls.

Ja/Nej. [Ja krävs](#)



4. GRUND FÖR TILLDELNING

4.1 Utvärderingsmetod

Avtal kommer att tilldelas den/de anbudsgivare som lämnat det/de ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet/anbuderna utifrån:

- Bästa förhållandet mellan pris och kvalitet

4.2 Utvärderingsmodell

Kommunerna kommer att tilldela avtalet till den anbudsgivare som har lämnat det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet med hänsyn tagen till pris och kvalitet.

Kontroll av anbud genomförs av en referensgrupp bestående av verksamhetsföreträdare från de deltagande kommunerna.

Kommunerna kommer att anta det ekonomiskt fördelaktiga anbudet utifrån nedanstående kriterier:

- 1: Systempresentation (användarvänlighet) Viktas 15 %
- 2: Införandeprocess/arbetsprocess Viktas 20%
- 3: Pris Viktas 50 %
- 4: Önskade Administrations delar Viktas 15 %

4.2.1 System Presentation (användarvänlighet) Viktas 15 %

Som en del av utvärderingen ska anbudsgivaren presentera sitt system digitalt via Teams.

Presentationen ska vara kostnadsfri för kommunen.

Presentation ska vara maximalt 1 timme plus 15 minuter för eventuella frågor från kommunens representanter.

Vid presentation deltar medarbetare från de deltagande kommunerna tillsammans med ansvarig upphandlare samt eventuellt representant från IT-avdelningen som gemensamt kommer att sätta betyg.

4.2.1.1 Kriterier vid systempresentation

Systemet ska vara användarvänligt med vilket vi menar att gränssnitt ska vara logiskt uppbyggt och att användaren på ett enkelt sätt ska kunna förstå vad som ska göras. Som en del i utvärderingen ska därför en systempresentation genomföras där anbudsgivaren får visa hur systemet fungerar och påvisa användarvänligheten i sitt system.

Vid systempresentation ska nedanstående moment redovisas och framgå:

- Beställningar av löneväxling, från ax till limpa.

- Handläggning och avräkning mot friskvårdsbidrag, från ax till limpa.
- Synliggöra och förmedla Klippans kommuns gemensamma förmåner.
- Beställning av terminalglasögon, från ax till limpa.
- Onboarding process
- Exempel på förmånsutbud
- Pensionsrådgivning, från ax till limpa.

En samlad bedömning av anbudsgivarens systempresentation kommer att göras med ledning av den presentation/visning som genomförs med utgångspunkt från ovanstående kriterier. Bedömningen av systemets användarvänlighet görs utifrån nedanstående poängskala. Kriteriet kommer att bedömas av en referensgrupp bestående av verksamhetsföreträdare från de deltagande kommunerna. I bedömningen kommer faktorer såsom enkelhet hur pedagogiskt uppbyggda de är m.m.

Observera att lägsta acceptabla nivå är 20 poäng.

100 poäng – Extremt god användarvänlighet

80 poäng - Mycket god användarvänlighet

60 poäng - God användarvänlighet

40 poäng - Ganska god användarvänlighet

20 poäng - Acceptabel användarvänlighet

0 poäng - Oacceptabel användarvänlighet

4.2.1.2 Tider för Systempresentation

Efter anbudsöppning kommer kommunen att höra av sig för bekräftan av presentationstillfälle. Informationen skickas till den e-postadress som registrerats i samband med anbudslämnandet.

Följande tider finns tillgängliga för Systempresentation

Datum	Tid	Datum	Tid	Datum	Tid
20'e sept	13:00-14:15	-----	-----	-----	-----
22'a sept	09:00-10:15	22'a sept	10:30-11:45	22'a sept	13:00-14:15
24'e sept	09:00-10:15	24'e sept	10:30-11:45	24'e sept	13:00-14:15
28'e sept	09:00-10:15	28'e sept	10:30-11:45	28'e sept	13:00-14:15
30'e sept	09:00-10:15	30'e sept	10:30-11:45	30'e sept	13:00-14:15

Anbudsgivare skall nedan ange förstahands, andrahands och tredjehands önskemål om vilka datum och tider denne önskar för sin systempresentation.

a. Ange förstahands önskemål för tid och datum till systempresentation

Fritext

b. Ange andrahands önskemål för tid och datum till systempresentation

Fritext

**c. Ange tredjehands önskemål för tid och datum till systempresentation**

Fritext

**4.2.2 Införandeprocess/arbetsprocess Viktas 20 %**

Det är av stor vikt för kommunerna att antagen anbudsgivare har en väl fungerande arbetsprocess som säkerställer att en hög kvalitet kan garanteras vid tillhandahållande av förmånsportal under hela avtalstiden.

Anbudsgivaren ska därför ha rutiner för kvalitetssäkring som säkerställer att uppdraget utförs på ett sådant sätt att överenskommen omfattning och kvalitet uppnås och upprätthålls.

Beskrivning av hur detta krav tillgodoses ska lämnas i anbudet.

Anbudsgivaren ska i anbudet beskriva sina rutiner för kvalitetssäkring samt sin arbetsprocess för genomförande av uppdrag från det att beställning av förmånsportal läggs fram till dess att uppdraget är avslutat, dvs vid avtalets upphörande.

Anbudsgivaren ska vidare i anbudet beskriva sin införandeprocess där samtliga ingående moment ska framgå tillsammans med tidsåtgång för respektive delmoment. Av beskrivningen ska vidare framgå uppgifter om vilka resurser som ställs till förfogande vid införandet av detta system.

En beskrivning av införandeprocessen ska ges för respektive deltagande kommun.

Beskrivningen ska även innehålla information kring hur anbudsgivaren arbetar med att genomföra uppdrag på ett kostnadseffektivt sätt samt hur denne arbetar med att leverera lösningar som resulterar i en prisvärd totalkostnad för kommunen.

En samlad bedömning av anbudsgivarens beskrivna införandeprocess/arbetsprocess kommer att göras med ledning av de svar och handlingar (den dokumentation) anbudsgivaren lämnar i anbud enligt nedanstående poängskala. Kriteriet kommer att bedömas av en referensgrupp bestående av verksamhetsföreträdare från respektive kommun.

Observera att lägsta acceptabla nivå är 20 poäng.

100 poäng – Extremt god kvalitet

80 poäng - Mycket god kvalitet

60 poäng - God kvalitet

40 poäng - Ganska god kvalitet

20 poäng - Acceptabel kvalitet

0 poäng - Oacceptabel kvalitet

Bifoga Bilaga som beskriver ovan

Bifogad fil

**4.2.3 Pris Viktas 50 %**

Pris skall lämnas som en fast månadskostnad per registrerad användare/anställd. Som registrerad användare/anställd utgör den personal som debiteringsmånaden har erhållit lönebesked.

Lämnat pris per användare/anställd och månad skall inkludera samtliga kostnader för portallösningen och utgör således med undantag för reglering för av användare/anställda köpta och utnyttjade förmåner den enda kostnad som vinnande anbudsgivare får debitera kommunen.

Priset skall vara fast under varje avtalsperiod det löper men får indexregleras vid avtalsförlängning. Vid index reglering skall KPI för Varugrupp 12 med basmånad Juni 2021 tillämpas. (KPI 12 2021 M06= 430,72)

Se Även avsnitt 3.20 som definierar Pris.

Lämnat pris per användare/anställd och månad utvärderas enligt nedan:

Anbudsgivare med lägst per användare/anställd och månad erhåller 100 poäng för kriteriet. Övriga anbudsgivare erhåller 100 poäng minus 10* deras rangordningsplats för priset.

Dvs:

Lägst = 100 poäng

Näst lägst = 80 poäng

Tredje lägst = 70 poäng

Fjärde lägst = 60 poäng osv.

Ange pris per användare/anställd och månad i kr

Fritext



Leverantörskommentar tillåten

**4.2.4 Önskade Administrations delar Viktas 15 %**

De önskade funktionerna i avsnitt 3.6.1 --> 3.6.6 ger poäng enligt nedan utifrån bedömning av insända bilagor.

3.6.1 Pulsmätning 0-15 poäng

15 poäng : Ges om beskrivningen är tydlig och funktionen med önskad funktionalitet kan erhållas.

10 poäng : Ges om beskrivningen är tydlig och funktionen med behövlig funktionalitet kan erhållas.

5 poäng : Ges om beskrivningen tveksam men funktionen sannolikt kan erhållas.

0 poäng : Ges om Beskrivning saknas eller är bristfällig och funktionen sannolikt ej kan erhållas.

3.6.2 Byte av semesterdagsersättning mot lediga dagar 0-15 poäng

15 poäng : Ges om beskrivningen är tydlig och funktionen med önskad funktionalitet kan erhållas.

10 poäng : Ges om beskrivningen är tydlig och funktionen med behövlig funktionalitet kan erhållas.

5 poäng : Ges om beskrivningen tveksam men funktionen sannolikt kan erhållas.

0 poäng : Ges om Beskrivning saknas eller är bristfällig och funktionen sannolikt ej kan erhållas.

3.6.3 Cykelförmån 0-15 poäng

15 poäng : Ges om beskrivningen är tydlig och funktionen med önskad funktionalitet kan erhållas.

10 poäng : Ges om beskrivningen är tydlig och funktionen med behövlig funktionalitet kan erhållas.

5 poäng : Ges om beskrivningen tveksam men funktionen sannolikt kan erhållas.

0 poäng : Ges om Beskrivning saknas eller är bristfällig och funktionen sannolikt ej kan erhållas.

3.6.4 Laddstolpe / Bokningsverktyg 0-15 poäng

15 poäng : Ges om beskrivningen är tydlig och funktionen med önskad funktionalitet kan erhållas.

10 poäng : Ges om beskrivningen är tydlig och funktionen med behövlig funktionalitet kan erhållas.

5 poäng : Ges om beskrivningen tveksam men funktionen sannolikt kan erhållas.

0 poäng : Ges om Beskrivning saknas eller är bristfällig och funktionen sannolikt ej kan erhållas.

3.6.5 Arbetskläder 0-25 poäng

25 poäng : Ges om beskrivningen är tydlig och funktionen med önskad funktionalitet kan erhållas.

15 poäng : Ges om beskrivningen är tydlig och funktionen med behövlig funktionalitet kan erhållas.

5 poäng : Ges om beskrivningen tveksam men funktionen sannolikt kan erhållas.

0 poäng : Ges om Beskrivning saknas eller är bristfällig och funktionen sannolikt ej kan erhållas.

3.6.6 Kollektivtrafik 0-15 poäng

15 poäng : Ges om beskrivningen är tydlig och funktionen med önskad funktionalitet kan erhållas.

10 poäng : Ges om beskrivningen är tydlig och funktionen med behövlig funktionalitet kan erhållas.

5 poäng : Ges om beskrivningen tveksam men funktionen sannolikt kan erhållas.

0 poäng : Ges om Beskrivning saknas eller är bristfällig och funktionen sannolikt ej kan erhållas.

4.3 När två eller flera anbud är lika

Om anbudsutvärderingen resulterar i exakt lika utvärderingsresultat för två (2) eller fler anbud med högst poängsaldo kommer valet av leverantör att, i första hand ske genom att den anbudsgivare som erhållit bästa resultat avseende utvärderingskriteriet Pris att tilldelas avtal, och i andra hand den anbudsgivare som erhållit bästa resultat avseende utvärderingskriteriet systempresentation och i tredje hand den anbudsgivare som erhållit bästa resultat avseende utvärderingskriteriet införandeprocess/arbetsprocess.

Är poängsättningen även efter ovan lika mellan de högst rankade anbudsgivarna sker tilldelning genom lottnig.

5. AVTALSVILLKOR

5.1 Allmänt om avtal

5.1.1 Avtalets omfattning

Avtalet omfattar en förmånsportal för kommunernas medarbetare enligt beskrivning och krav i anbudsfrågan Förmåns portal Klippans och Svalövs kommuner.

5.1.2 Avtalstid

Avtalstiden är 2021-11-01 -- 2023-10-31 med möjlighet till 2 förlängningar om vardera 12 månader.

Kommunen har möjlighet att säga upp ramavtalet, utan specifik orsak, med en uppsägningstid av sex (6) månader. Avtalet löper dock minst under 24 månader.

Vid den planerade avtalsperiodens utgång upphör ramavtalet att gälla utan föregående uppsägning.

5.1.3 Volym

Beställaren kan inte garantera en viss volym under avtalstiden utan anbudsgivaren ska leverera det verkliga behovet. Under avtalstiden kan upphandlingsvolymen komma att förändras.

5.1.4 Avtalshandlingar

Avtalet består av nedanstående handlingar. Om det i dessa förekommer motstridiga uppgifter eller föreskrifter, gäller de om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat, i följande inbördes ordning:

1. Kompletteringar till detta avtal
2. Detta avtal med bilagor
3. Upphandlingsdokumentet med eventuella förtydliganden och kompletteringar
4. Anbud

5.1.5 Avtalshandlingar vid avrop

Parterna undertecknar ett ramavtal.

Efter tecknat ramavtal utgör antalet användare/anställda avropsmängd per månad.

Samtliga avrop som sker inom ramavtalets löptid ska levereras enligt avtalade villkor även om utförandet sker efter det att ramavtalet löpt ut.

5.1.6 Avtalets parter

Detta avtal har upprättats mellan **XXXX och NNN (leverantören)**, tillsammans benämnda Parterna.

5.1.7 Ändringar och tillägg

Villkor, t ex standardavtal, som anbudsgivare tillför efter sista anbudsdag ska vara utan verkan om de står i konflikt med upphandlingsdokumenten.

Ändringar och tillägg till avtalet kan endast ske genom en skriftlig handling undertecknad av behörig företrädare för båda parter.

5.1.8 Överlåtelse

Leverantören har inte rätt att överlåta uppdrag eller rätten till betalning för uppdraget. Avtalet får inte överlåtas helt eller delvis till tredje part utan kommunens skriftliga medgivande.

Om leverantören blir uppköpt eller verksamheten på annat sätt övergår till annan äger kommunen rätt att säga upp avtalet.

Begäran om avtalsöverlåtelse ska vara kommunens kontaktperson för avtalet tillhanda senast tre (3) månader före det att överlåtelsen planeras att genomföras.

5.1.9 Underleverantör

Leverantören ansvarar för underleverantörens arbete såsom för eget arbete. Leverantören har inte rätt att anlita underleverantör utan kommunens skriftliga godkännande. I anbudet redovisade underleverantörer är att betrakta som godkända, såvida kommunen inte angett annat.

Även anlitande av dotterbolag eller moderbolag som utförare av uppdrag kräver kommunens godkännande. Likaså kräver anlitande av underleverantör för mottagande av betalning kommunens godkännande.

Leverantören ansvarar för att underleverantör fullgör sina skyldigheter enligt lag och avtal, till exempel avseende momsregistrering, inbetalning av avgifter och skatter, under avtalstiden.

Om underleverantör brister i fullgörandet av sina skyldigheter enligt lag och avtal kan bristen komma att ses som ett väsentligt åsidosättande av leverantörens skyldigheter enligt avtalet.

5.1.10 Lagar, förordningar m.m.

Leverantören ska följa tillämpliga lagar, förordningar, standarder, allmänna råd och normer samt föreskrifter som utfärdats av statliga- och kommunala myndigheter och verk jämte branschpraxis, som under detta avtals giltighetstid är eller blir tillämpliga på leverantörens utförande av uppdraget.

5.1.11 Tillstånd, licenser m.m.

Leverantören ska inneha alla för uppdraget nödvändiga tillstånd, licenser m.m.

5.1.12 Marknadsföring

Leverantören får inte uppge kommunen som referens i marknadsföring utan kommunens samtycke enligt Lag (1978:800) om namn och bild i reklam.

5.2 Genomförande

5.2.1 Genomförande

Leverantören svarar för genomförande av uppdraget i enlighet med upphandlingsdokumenten, svar i inlämnat anbud samt detta avtal.

Leverantören ska utföra alla delar av uppdraget i enlighet med bestämmelserna i detta avtal och eventuellt dess bilagor samt med den skicklighet, snabbhet och omsorg som Beställaren har anledning att förvänta sig av ett välrenommerat företag i branschen. Parterna ska hålla varandra underrättade om förhållanden som kan antas ha betydelse för uppdraget.

5.2.2 Beställningsförfarande

En leverantör

Beställning görs från den leverantör som har tecknat ramavtal.

5.2.3 Samarbete



Leverantören ska genomföra uppdrag självständigt utifrån givna förutsättningar men i nära samarbete med beställaren. När överenskommelse om genomförande av uppdraget träffats kommer uppdraget att inledas med ett uppstartsmöte för en genomgång av uppdragsförutsättningarna.

Leverantören ska vid behov kunna samarbeta med andra av beställaren anlitade leverantörer. Leverantören ska, i förekommande fall, vid uppdragets genomförande samarbeta med andra som beställaren anlitat, även sidokonsulter.

Vid uttalade samarbetsproblem, eller om kommunen bedömer att personal hos leverantören inte har rätt eller tillräcklig kompetens, äger kommunen rätt att begära att personen ska bytas ut omgående. Utbyte ska då ske inom fem (5) arbetsdagar. Utbytet ska ske utan extra kostnad för beställaren och utan att skapa onödig tidsspillan.

Leverantören ansvarar för att underleverantör fullgör sina skyldigheter enligt lag och avtal. Om underleverantör brister i fullgörandet av sina skyldigheter enligt lag och avtal kan bristen komma att ses som ett väsentligt åsidosättande av leverantörens skyldigheter enligt avtalet.

5.2.4 Utbyte av personal



Leverantören ska använda den personal som angivits i anbudet och äger inte rätt att utan beställarens skriftliga godkännande byta ut personal inom uppdragets genomförande. På beställarens begäran ska leverantören utan oskäligt dröjsmål byta ut personal som kommunen anser saknar erforderlig kompetens, anses vara jävig eller med vilken kommunen anser sig ha samarbetssvårigheter.

För det fall att leverantören inte kan tillhandahålla samma personal genom hela uppdraget så ska utbyte ske till personal med motsvarande kunskaper och erfarenheter som den som anges i anbudet. Beställaren avgör i sista hand om av leverantören föreslagen personal har motsvarande kunskap och erfarenhet som den personal som angivits i anbudet.

5.2.5 Anställda hos leverantören



Leverantören ansvarar för att erforderlig kompetens och kapacitet finns hos leverantören under hela avtalsperioden avseende samtliga de tjänster som omfattas av detta avtal.

Leverantören ska ansvara för att gällande lagar inom arbetsrätten följs, att av arbetsmarknadens parter träffade överenskommelser efterlevs och att arbetsmiljölagen efterlevs och upprätthålls.

Leverantören ansvarar därutöver för att gällande lagar, förordningar, standarder, allmänna råd, branschpraxis samt andra bestämmelser upprätthålls vid utförande av uppdraget. Endast branschkundig personal ska anlitas för uppdraget. Uppdraget ska utföras fackmannamässigt med den skicklighet och omsorg som kommunen kan förvänta sig.

I de fall särskild behörighet erfordras för utförande av arbete har leverantören ansvar för att giltigt behörighetsbevis finns och kan uppvisas om kommunen så begär, t ex certifiering eller utdrag från belastningsregister.

5.2.6 Rekrytering



Parterna förbinder sig att inte aktivt rekrytera varandras personal i pågående projekt. Detta förbud gäller inte om personal på eget initiativ söker en av part utannonserad befattning.

5.2.7 Sekretess



Parterna förbinder sig att iakttaga sekretess i enlighet med gällande lagstiftning rörande alla uppgifter om varandras verksamhet, som på grund av detta avtal erhålls kännedom om. Leverantören och dennes arbetstagare såväl som eventuella underleverantörers arbetstagare

omfattas vid utförandet av detta uppdrag av den sekretess och tystnadsplikt som framgår av Offentlighets- och sekretesslagen (OSL 2009:400) och de får således inte röja eller utnyttja sekretessbelagda uppgifter som de fått kännedom om. Leverantören samt eventuella underleverantörer ska utbilda och skriftligen erinra sin personal om denna tystnadsplikt. Ansvar för detta ligger på Leverantören.

Sekretessen gäller även efter det att uppdraget i fråga upphört.

5.2.8 Intrång i annans rätt



Kommunen äger rätt att häva detta avtal om leverantören inte avhjälper immaterialrättsligt fel inom skälig tid från den tidpunkt då leverantören erhållit meddelande från kommunen om påstått intrång från tredje man. Utöver ersättning för belopp som kommunen tvingats utge till tredje man äger kommunen rätt till ersättning för all annan förlust som uppkommer till följd av immaterialrättsligt fel.

5.2.9 Språk



Svenska språket är avtals- och kommunikationsspråk. Alla handlingar som upprättas ska vara avfattade på svenska. All kommunikation i uppdraget, muntlig som skriftlig, ska ske på svenska.

5.3 Tidsfrister



5.3.1 Tidplan



Leverantören ska på beställarens begäran kunna upprätta förslag till den tidplan som efter överenskommelse ska gälla för uppdraget. Leverantören har rätt till tidsförlängning om leverantören försenas på grund av förhållanden som denne inte orsakat och vars följderna inte rimligen kunnat undanröjas.

5.3.2 Förändring av tidplan



Part som får kännedom om förhållande som kan medföra ändring av tidsplanen ska utan dröjsmål skriftligen underrätta den andra parten.

Om part inte lämnar sådan underrättelse, får parten inte åberopa förhållandet annat än om den andra parten insett eller bort inse förhållandet och att det inverkar på tidsplanen. Efter underrättelse ska leverantören upprätta förslag till den ändring av tidsplanen som förhållandena föranleder.

Beställaren ska skriftligen godkänna nya tidplanen.

5.3.3 Leveransförsening



Om leverantören inser att vad som här avtalats inte kan utföras och fullföljas inom avtalad tid ska leverantören utan dröjsmål skriftligen meddela kommunen. Utöver detta ska leverantören, utan extra kostnad för kommunen, ansvara för att likvärdigt arbete utförs inom avtalad tid. Parterna ska vara överens om att annat utförande i alla avseenden är likvärdigt med vad som här avtalats.

5.3.4 Leveransvillkor



Leveransvillkor vid avtalsstart

Leverantören ska kunna ta emot beställningar/kunna påbörja uppdrag från beställaren senast inom **X** veckor från avtalsstart alt senast 21 **xx-xx-xx**.

Leveransvillkor under avtalstiden

Leverantören ska kunna påbörja uppdrag inom **X** veckor/dagar från att beställning lagts under

avtalstiden. Slutleverans ska ske senast 2xxx-xx-xx alternativt vid den tidpunkt som beställaren anger vid sitt avrop eller vid annan tidpunkt skriftligen kommer överens med leverantören om. Vid behov kan delleveranspunkter avtalas om.

För vite kopplat till leveransvillkor se punkt 12.5 och framåt.

5.3.5 Överenskommen budget

Leverantören är vid vite skyldig att utan dröjsmål och aldrig senare än en vecka (sju dagar) från den tidpunkt då leverantören inser eller borde inse att överenskommen budget för uppdraget riskerar att överskridas, skriftligen till beställaren meddela härom. Sådant meddelande ska redogöra varför överenskommen budget ej kan hållas och innehålla förslag till åtgärder för att återföra uppdraget inom budgetramarna.

5.3.6 Avbeställning

Beställaren har rätt att när som helst avbeställa ej utförda delar av uppdragen. Sker sådan avbeställning ska beställaren dock utge ersättning till leverantören för redan utfört arbete och för nedlagda ersättningsgilla kostnader.

5.3.7 Slutförande av uppdrag

Uppdraget är, om inget annat avtalats, slutfört när uppdragsresultatet redovisats på det sätt parterna kommit överens om.

5.3.8 Statistik

Leverantören ska minst en gång per år kostnadsfritt upprätta statistik över levererade varor/tjänster. Statistiken ska anges per vara/tjänst och varans/tjänstens värde i följande nivåer; per kund/beställare (inklusive leveransadress), och för Beställaren totalt.

Statistiken ska levereras elektroniskt till avtalsansvarig på Klippans respektive Svalövs kommun, i Excelformat. Utöver ovanstående ska Beställaren, i uppföljningssyfte, när som under avtalstiden kunna begära statistik enligt ovanstående uppdelning.

5.3.9 Uppföljningsmöten

I uppdraget ingår att, vid behov, genomföra uppföljningsmöten med beställaren där ingånget avtal och samarbete följs upp. Båda parter har rätt att sammankalla till möte. Varje möte ska dokumenteras skriftligen av Beställaren.

Leverantörens medverkan vid uppföljningsmöte ska ske kostnadsfritt för beställaren. Om beställaren anser att det är lämpligt ska distansmöte genomföras.

Vägran från leverantörens sida att inställa sig vid kallelse till möte medför rätt för kommunen till vite om 5 000 SEK för varje enskild överträdelse och person.

5.3.10 Uppfyllande av ställda krav

Leverantören är skyldig att på anmodan från beställaren redovisa att kraven i avtalet eller i de upphandlingsdokument och anbud som föregick detta kontrakt uppfylls av leverantören och eventuella underleverantörer. Redovisningen ska ske på det sätt och inom den tid som beställaren begär om detta inte är oskäligt. Leverantören är vidare skyldig att möjliggöra för beställaren att själv eller genom ombud kontrollera/utföra revision på plats att kraven uppfylls.

Vardera part står för sina egna kostnader i samband med denna revision.

5.4 Ersättning och fakturering

5.4.1 Pris

Pris enligt anbud.

Alla uppgifter som leverantören ska utföra i sin roll som personuppgiftsbiträde ska omfattas av avtalade priser, ingen extra ersättning utgår till leverantören.

5.4.2 Prisjustering - välj alternativ

Fast pris gäller ett (2) år från avtalets början. Priserna får därefter justeras en gång per år med den årliga förändringen av SCB's index för KPI varugrupp 12 (SCB) Basår är juni 2021. Understiger indexförändringen två (2) procent äger leverantören ej rätt till prishöjningar.

Skriftlig begäran om omförhandling kan tidigast påkallas tre månader och senast två månader före gällande priser får justeras. Samtliga kostnader för uppdraget ska vara inräknade. Möjligheter till omförhandling ska finnas om förutsättningarna ändras i väsentligt avseende. I det fall då överenskommelse om justerade priser inte kan träffas av parterna, gäller senast avtalade priser till dess ny överenskommelse träffats. Under eventuell uppsägningstid gäller den senast träffade överenskommelsen.

Leverantören ska tillhandahålla ny aktuell prislista till beställaren omgående efter godkänd prisjustering.

Om överenskommelse om prisjustering inte träffas, äger kommunen rätt att säga upp avtalet till upphörande 3 månader efter begärd prisjustering. Fram till denna tidpunkt gäller oförändrat pris.

Detta avtal omfattar inte rätt till valutajustering.

5.4.3 Mervärdesskatt

Alla priser är exklusive mervärdesskatt.

5.4.4 Slutfaktura

Slutavräkning ska ske vid avtalets upphörande. Leverantören ska inom tre (3) månader efter det att uppdraget slutförts översända faktura som omfattar återstående fordringar avseende uppdraget. Senare inkomna fakturor betalas ej.

5.4.5 Fakturering Klippans och Svalövs kommun

Fakturering ska ske löpande i efterskott med specifikation per objekt/tjänst. För beställningar som görs i Proceedo ska fakturering ske per order. Brytpunkt är den sista i varje månad. Beställaren utbetalar ersättning senast inom 30 dagar efter fakturans mottagande och godkänd leverans/arbete genomförts. Betalning sker i svenska kronor (SEK).

Faktureringsavgifter eller andra administrationsavgifter får inte förekomma. Dröjsmålsränta debiteras enligt räntelagen. Om leverans inte har skett enligt överenskommelse har beställaren rätt att innehålla betalning som motsvarar bristen tills tillfredsställande leverans skett, detta ska inte räknas som dröjsmål.

Leverantören ska från och med avtalsstart skicka fakturor som e-faktura. Faktura ska skickas elektroniskt antingen enligt SFTI-standard eller registreras via kommunens leverantörsportal. Uppfylls inte kravet på e-faktura utgår ett vite på 300 kronor för varje skickad faktura. För mer information se Viten.

Obligatoriska fält på fakturan:

- Information om vad fakturan avser (Art, mängd och omfattning av den omsatta varan eller tjänsten.)
- Beställarens åttasiffriga referenskod ska alltid finnas på fakturan i anvisat fält. Siffrorna ska vara i en följd utan mellanslag, inga specialtecken eller bokstäver får förekomma.
- Alternativt: ska fakturan märkas med ett ordernummer (om beställning sker via kommunens e-handelssystem Proceedo)
- Fakturabelopp i svenska kronor.
- Momsbelopp Vilken moms som ska betalas, angivet i % och i kronor.
- Beskattningsunderlag för varje skattesats eller undantag, enhetspris exklusive moms samt eventuell prisnedsättning eller rabatt.
- Organisationsnummer/ momsregistreringsnummer (Både leverantörens och kommunens)
- Avtalsnummer för avtalet fakturan ska kopplas till
- Fakturadatum
- Förfallodatum (30 dagar)
- Löpnummer/ fakturanummer

Betald faktura innebär inte att beställaren avstått från att påtala/göra gällande felaktig faktura eller fel i varan/tjänsten. Beställaren äger rätt att granska och kräva kreditering av faktura eller del därav. Detta gäller även då betalning för faktura har erlagts och felet uppmärksammats i efterhand. Om leverantör systematisk alternativt vid upprepade tillfällen och gällande belopp som inte är ringa, utställer felaktiga fakturor äger beställaren rätt att häva avtalet.

Dröjsmålsränta får debiteras 30 dagar efter fakturans ankomstdag och godkänd leverans, i övrigt gäller Räntelag (1975:635). Om leverans inte har skett enligt överenskommelse har kommunen rätt att innehålla betalning som motsvarar bristen tills tillfredsställande leverans skett, detta ska inte räknas som dröjsmål.

Faktureringsrutinen kan komma att ändras under avtalstiden.

Fakturering Klippans kommun

Fakturor som avser kostnader för varor eller tjänster skall sändas till Klippans kommun enligt nedan.

Referensnummer i fältet Er referens/Referenskod i format: KX110102 (exempel). Ange alltid referensnummer/kod på e-fakturor som du skickar till oss. OBS: Ändra inte formatet på referensnummer samt ska det inte finnas någon text innan eller efter referensnummer. Ändras formatet eller står den informationen i fel fält så förlorar vi den automatiska avläsningen i systemet. Beställaren är skyldig att uppge referensnummer vid beställning/inköp.

Kostnadsfritt erbjudande

Det finns möjlighet för våra leverantörer, som inte har en permanent lösning för att skicka e-faktura, att kostnadsfritt registrera upp till 100 fakturor på Klippans kommuns VAN-operatör, InExchange Network. Anmälan av fakturaregistrering via InExchange

<https://web.inexchange.se/InExchange/Mottagare/klippan/>

Kontaktuppgifter till InExchange
Telefon: 0500-44 63 60
E-post: support@inexchange.se

På <http://www.inexchange.se/> finns information hur ni enklast skickar e-fakturor till oss.

Har ni redan en tjänst för att skicka e-fakturor kontaktar ni er befintliga operatör vid behov av hjälp. Det finns fler aktörer på marknaden och alla har samarbetsavtal med varandra. Det innebär att du som leverantör själv väljer den lösning som passar bäst. Bilagor går utmärkt att bifoga till Svefakturor

Kommunikationsuppgifter
Moms/VATnummer: SE212000092801

GLN-kod: 7340011000013
Organisationsnummer: 212000-0928

Klippans kommun är registrerad i PEPPOL (regelverk skapat inom EU avsett för elektronisk handel och e-inköp).
Vår identifierare är OrgNo: 2120000928 (0007:2120000928 där 0007 säger att det är ett svenskt OrgNo)

Fakturering Svalövs kommun

Fakturor till Svalövs kommun tillställs:
Svalövs kommun
Box 24
268 21 Svalöv

Kommunikationsuppgifter:

Moms/VATnummer: SE212000099301

GLN-kod: 7362120000999

Organisationsnummer: 212000-0993

Svalövs kommun kan komma under avtalstiden att kräva elektronisk fakturering.

5.5 Följder vid avtalsbrott och begränsning av skada

I de fall avtalsbrott från leverantörens sida föreligger, äger kommunen rätt att på leverantörens bekostnad vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga eller begränsa uppkomsten av skada, under förutsättning att detta inte är oskäligt.

5.5.1 Ansvar och försäkring

Leverantören ansvarar för skada på sak och person samt ekonomisk skada som denne, eller annan för vilken leverantören ansvarar, orsakar genom uppsåt, fel eller försummelse.

Om beställaren gentemot tredje man görs ansvarig för inträffad skada, ska leverantören hålla beställaren skadelös. Båda parter är skyldiga att vidta rimliga åtgärder för att begränsa skadan. Om ersättningsanspråk framförs gentemot en part ska den andra parten meddelas om detta.

Leverantören ska på egen bekostnad teckna giltig ansvarsförsäkring med betryggande ansvarsbelopp med hänsyn till uppdragets art och omfattning samt andra erforderliga försäkringar som denne är skyldig till enligt gällande lagar och förordningar. Leverantörens ansvar för eventuell skada är inte begränsad till försäkringsbeloppet. Försäkring ska gälla vid avtalets ikraftträdande och under hela avtals- och ansvarstiden. Om leverantören inte har erforderlig försäkring enligt denna punkt har kommunen rätt att teckna sådan försäkring på leverantörens bekostnad eller häva avtalet i dess helhet.

På begäran av kommunen ska leverantören lämna bestyrkt kopia av gällande försäkringsbrev som motsvarar ställda krav samt bevis på att försäkringspremier erlagts.

Ansvarsförsäkringen ska ha ett försäkringsbelopp om lägst 10 Mkr per skada och 20 Mkr per år.

5.5.2 Vite kringtjänster

Om leverantören inte uppfyller ställda krav på kringtjänster exempelvis statistik och E-handel inom angiven tid utgår vite med **5000 SEK** per påbörjad vecka. Dock ska avgiften i sin helhet inte överstiga **40 000 SEK**.

Då maximalt vite uppnåtts äger beställaren rätt att häva avtalet.

5.5.3 Hävning



Part har rätt att omedelbart häva avtalet om motparten gör sig skyldig till ett väsentligt avtalsbrott eller inte följer tillämpliga lagar, förordningar och/eller andra bestämmelser. Part äger vidare rätt att med omedelbar verkan häva avrop om den andra parten i väsentligt hänseende brutit mot vad som överenskommit om visst avrop.

Avtalsbrott av väsentlig betydelse föreligger exempelvis:

- om part vid upprepade tillfällen inte lever upp till förutsättningarna i ingånget avtal och inte vidtar rättelse inom skälig tid efter skriftlig anmodan
- om leverantören inte uppfyller kraven enligt LOU 13 kap 1-3 §§
- om maximalt vite är uppnått
- om leverantören vid ett flertal tillfällen uppvisat fel och brister oavsett om vite utlösts eller ej
- om det föreligger ett immaterialrättsligt intrång i tredje mans rättighet som inte kan undanröjas på tillfredsställande sätt och som medför väsentlig olägenhet för kommunen
- om det framkommer att leverantören har lämnat oriktiga uppgifter i anbudet och dessa uppgifter har varit av inte oväsentlig betydelse för tilldelningen av avtalet
- En förändring sker direkt eller indirekt avseende ägandet av en majoritet av aktierna i leverantörens företag, eller annars det bestämmande inflytandet över leverantörens företag förändras direkt eller indirekt, på ett sätt som beställaren inte skäligen kan godta
- Leverantören inte längre innehar, för verksamheten, nödvändiga tillstånd.

Har kommunen hävt avtalet ska leverantören redovisa resultatet av allt utfört arbete enligt avtalet i en slutrapport till kommunen jämte eventuell statistik. Vidare ska leverantören, om kommunen så begär, till kommunen överlämna kopia av samtliga i anledning av avtalet framtagna handlingar senast när kommunen fullgjort sin betalningsskyldighet.

Leverantören äger rätt till ersättning för utfört arbete endast om resultatet har ett värde som svarar mot arbetsinsatsen.

Hävning av avtalet ska ske skriftligen. Leverantören ska skriftligen bekräfta att hävningen är mottagen.

5.5.4 Vite



Leverantören förbinder sig att omedelbart rätta fel och brister i sin verksamhet. Kommunen har rätt till vite om leverantören inte rättar till fel och brister omedelbart, det vill säga senast två (2) veckor från det att fel eller brister uppmärksammas. Fel och brister är då leverantören inte uppfyller det denne garanterar enligt detta avtal.

Vite ska utgå med belopp motsvarande 10 % av vid var tid gällande, prisbasbelopp enligt socialförsäkringsbalken (2010:110), per påbörjad vecka som rättelse inte har skett.

Vitesbeloppet kan dock högst uppgå till 250'000 SEK. Utöver vite ska leverantören ersätta kommunen för alla kommunens verifierade merkostnader för fel och brister.

Vite kommer i första hand att faktureras separat. Kommunen äger därjämte rätt att kräva att vite erläggs genom avräkning på nästföljande faktura.

Kommunen äger rätt att ta ut en administrationsavgift om 2 000 SEK per tillfälle som vitesklausul nyttjas.

5.5.5 Skadestånd



Utöver vite ansvarar leverantören för skada som denne genom bristande fackmannamässighet, åsidosättande av sedvanlig omsorg eller annan vårdslöshet förorsakar kommunen eller tredje man

vid genomförande av uppdraget.

Om kommunen häver avtalet har kommunen även rätt till skadestånd motsvarande kostnader för att avveckla avtalet, byte av leverantör samt för alla merkostnader och övrig skada som hävningen orsakar kommunen.

Har leverantören hävt avtalet på grund av att kommunen i väsentligt hänseende brutit mot avtalet har leverantören rätt till skadestånd för liden skada högst uppgående till det negativa kontraktsintresset.

Krav på skadestånd ska ha meddelats kommunen inom ett (1) år från att avtalet upphört att gälla annars får leverantören inte längre göra gällande några krav på skadestånd hänförligt till avtalet.

5.6 Övrigt

5.6.1 Viljeinriktning

Avtalet bygger på ömsesidigt förtroende mellan parterna. Parterna är medvetna om att avtalet inte kan reglera samtliga frågeställningar och händelser som kan tänkas uppkomma till följd av en ständig utveckling och förändrade förhållanden. Parterna strävar efter att anpassa sig till de nya förhållanden som kan uppstå under avtalstiden för att på så sätt tillgodose varandras ändrade förutsättningar och behov.

5.6.2 Avtalets ikraftträdande

Avtalet förutsätter för sin giltighet att det undertecknats av båda parter och att domstol inte beslutar att upphandlingen inte får avslutas. Detta avtal reglerar de villkor som gäller generellt för avtalet i sin helhet. Villkoren i detta avtal ska gälla i oförändrat skick. Ytterligare punkter kan tillkomma.

5.6.3 Passivitet

Parts underlåtenhet att utnyttja någon rättighet enligt avtalet eller underlåtenhet att påtala visst förhållande hänförligt till avtalet ska inte innebära att part frånfallit sin rätt i sådant avseende.

Skulle part önska avstå från att utnyttja viss rättighet eller att påtala visst förhållande ska sådant avstående eller påtalande ske skriftligen i varje enskilt fall.

5.6.4 Option

Det ska vara möjligt för avropande myndighet att göra tilläggsbeställningar om behov uppstår avseende liknande tjänster inom ramen för detta avtal till samma pris som denna upphandling.

Det ska därutöver vara möjligt att teckna avtal om utökning av avtalet samt därtill närliggande tjänster om behov uppstår. Sådana avtal förhandlas separat.

Även om omfattningen eller kostnaden för dessa avtal ej är fastställd ska de kunna avropas som en del av denna anbudsförfrågan upp till ett belopp som motsvarar hela förfrågan (100 % utökning, option), för både offererade varor och/eller tjänster och optionen tillsammans.

Den avropande myndigheten förbehåller sig dock rätten att gå ut med en upphandling för de fall en utökning mer lämpar sig för ett eget avtal.

5.6.5 Omförhandling - förändrade förutsättningar

Klippans respektive Svalövs kommun förbehåller sig rätten till ändringar i upphandlingsdokumenten eller förändring av tecknat avtal, om sådana politiska beslut eller organisatoriska förändringar sker, som påverkar eller förändrar förutsättningarna för avtalet.

Kommunen äger därjämte rätt till omförhandling av avtalet om sådana förhållanden inträffar som

väsentligen påverkar eller förändrar förutsättningarna för detta avtal såsom allmänt förändrad prisbild på marknaden, volymförändringar eller liknande händelser. Meddelande om tid för omförhandling ska vara motparten tillhanda senast fyra (4) veckor före förhandlingen.

5.6.6 Förtida uppsägning



Vid väsentligt förändrade förutsättningar för kommunen som påverkar detta avtal äger kommunen rätt att säga upp avtalet i förtid. Uppsägningstiden är **sex (6) månader** om inte annat överenskommits.

5.6.7 Bestämmelses ogiltighet



Skulle någon bestämmelse i detta avtal eller del därav befinnas ogiltig, ska detta inte innebära att avtalet i dess helhet är ogiltigt. I den mån ogiltigheten väsentligen påverkar parts utbyte av eller prestation enligt avtalet, ska skälig jämkning i avtalet ske.

Om avtalet har varit föremål för en ändring eller ett tillägg som visat sig otillåtet enligt LOU 17 kap. 9–14 §§, fortsätter avtalet att gälla i den lydelse som föregick den otillåtna ändringen eller tillägget.

5.6.8 Force majeure



Leverantören är inte skyldig att fullgöra sina åtaganden om fullgörandet hindras på grund av arbetskonflikt, av myndighet utfärdade bestämmelser, krig eller annan händelse av force majeure karaktär som leverantören inte råder över eller inte kunnat förutse, ska detta utgöra befrielsegrund som medför framflyttning av avtalade tidpunkter för prestation och befrielse från skadeståndsskyldighet och andra eventuella påföljder. Så snart hindret upphör ska förpliktelsen fullgöras på avtalat sätt.

Förbehållet om avtalsenlig konflikt på arbetsmarknaden ska inte anses som befrielsegrund om part själv vidtar, eller av kommunen bedöms vara orsak till sådan konflikt. Parterna är därefter överens om att blixtnedslag, översvämning eller eldsvåda i leverantörens driftlokaler inte utgör force majeure.

Part som påkallar befrielse enligt bestämmelserna ovan skall utan dröjsmål skriftligen underrätta andra parten därom.

Så snart den åberopade omständigheten upphört ska parten skriftligen underrätta motparten samt omedelbart återuppta fullgörandet av avtalad prestation. I de fall där prestationen inte längre är aktuell ska denna utgå.

Om partens underleverantör förhindras fullgöra sitt uppdrag på grund av omständigheter som här angetts är part skyldig att om möjligt använda annan underleverantör. I annat fall äger bestämmelsen tillämpning även på en sådan situation.

Part äger rätt att säga upp avtalet till omedelbart upphörande, utan ersättningsskyldighet, om fullgörandet av viss förpliktelse försenas på g a ovan omständighet med mer än sex (6) månader.

5.6.9 Vid avtalets upphörande



Vid avtalets utgång åtar sig leverantören att ställa de uppgifter om verksamheten till förfogande som Beställaren har behov av.

Vid avtalets upphörande ska leverantören slutföra pågående uppdrag. Under slutförandet gäller detta avtal i tillämpliga delar.

Leverantören är skyldig att medverka vid ett eventuellt byta av leverantör så att övergången blir så smidig som möjligt.

5.6.10 Tvist



Tvist mellan kommunen och leverantören med anledning av ingånget avtal ska i första hand lösas med förhandling mellan parterna, därefter avgöras av svensk domstol med Helsingborgs tingsrätt som första instans, och med tillämpning av svensk rätt. Processen ska i alla delar genomföras på svenska.

5.6.11 Två exemplar



Detta avtal är upprättat i två likalydande exemplar av vilka parterna tagit varsitt.