



### Upphandlande organisation

Göteborgs Stad, Intraservice  
Dan Gustavsson

### Upphandling

Förmånsportal  
0550/18  
Sista anbudsdag: 2019-01-18 23:59

### Symbolförklaring



Texten ingår i annonsen



Texten kommer att ingå i avtalet



Texten/frågan innehåller krav som måste uppfyllas



Frågan är viktad och ingår i utvärderingen



Frågan besvaras av upphandlaren



Texten ingår i kvalificeringen



Texten kommer att publiceras i avtalskatalogen



Texten/frågan innehåller ESPD-krav



Frågan ställs endast upplysningsvis



Frågan är markerad för särskild uppföljning

## 1. Förfrågningsunderlag Förmånsportal

### 1.1 Inbjudan



Intraservice genomför en upphandling av en Förmånsportal och inbjuder anbudsgivare, i vissa sammanhang även kallad leverantör, att lämna anbud i enlighet med detta upphandlingsdokument.

Upphandlingsdokumentet består av:

- Förfrågningsunderlag (detta dokument)
- Avtal (detta dokument)
- Bilaga 1 Utkast PuB-avtal
- Bilaga 2 Informationssäkerhet
- Bilaga 3 Icke-funktionella krav
- Bilaga 4 Referensuppdrag

#### 1.1.1 Objekt och omfattning



Upphandlingen avser tillhandahållande av en webbaserad Förmånsportal i form av ett helhetsåtagande i enlighet med upphandlingsdokumenten.

Göteborgs Stad vill upphandla och införa en tjänst för att synliggöra och administrera personalförmåner. Tjänsten ska drivas av en leverantör som hanterar all förmånsadministration via automatiska filöverföringar med utbyte av nödvändig information om medarbetares anställningsuppgifter och genomförda transaktioner. Inom Göteborgs Stad förekommer flera olika lönesystem som integration ska fungera mot. De flesta av Stadens förvaltningar och bolag har lönesystemet Personec P och några bolag har Agda eller Hogia som lönesystem. 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. Sammanlagt har Göteborgs Stad ca 55 000 medarbetare som ska kunna ta del av den upphandlade förmånsportalen utifrån sina kollektiva och individuella

anställningsvillkor. Förmånsportalen ska fungera som en kommundemensam tjänst som samtliga koncernens förvaltningar, bolag, förbund och stiftelser ska kunna välja att ansluta sig till. Förmånsportalen ska kunna anpassas i utseendet för att motsvara den grafiska profil som Göteborgs Stad har beslutat och för respektive förvaltning och bolag om de så önskar en lokal anpassning.

Tjänsten ska minska det administrativa arbetet för chefer och HR-personal och korta handläggningstiderna. Det ska också ge verksamhetsansvariga och förvaltningsledningen möjlighet att hämta information. Kraven på informationssäkerhet ska genomgående beaktas.

### 1.1.2 Syfte och mål

Målet med upphandlingen är att införa en modern digital lösning som stöd och avlastning i arbetet med att erbjuda och kommunicera förmåner och samtidigt minska tidsåtgång för administrativ hantering av personalförmåner.

Ett annat mål är att på ett tydligt och attraktivt sätt påvisa förmåner och att stärka Göteborgs Stad som ett självklart val som arbetsgivare - att bygga ett starkt och tydligt varumärke på arbetsmarknaden.

Förväntningen är att en förmånsportal ska bidra till fyra strategiska mål, nämligen: digitalisering, enkel och effektiv service som underlättar för chefer och medarbetare, förbättrad hälsa och att Staden blir mer attraktiv som arbetsgivare. De konkreta effekter som ska leda till detta kan vara:

- Medarbetare får tydlighet i förmånserbjudandet
- Medarbetare uppskattar förmånerna
- Nya erbjudanden som vi som arbetsgivare inte kan tillhandahålla
- Valfrihet för individen
- En helhetslösning för flera tjänster
- Minskad administrativ börda
- Support och funktion som säkerställer att lagar och regler följs och tillämpas lika
- Verktyg för att synliggöra förmåner vid rekrytering av nya medarbetare

### 1.1.3 Nuläge

Nu hanteras information och administration kring personalförmåner på flera olika håll i Göteborgs stad. Förvaltningar och bolag har eget ansvar för att synliggöra och administrera förmåner oavsett om förmånerna är gemensamma för hela staden eller lokala. Det upplevs rörigt och otydligt och det finns risk att regler tolkas och tillämpas olika på olika håll i Staden. Otydligheten gör att medarbetare saknar kunskap och överblick över Stadens arbetsgivarerbjudande.

Friskvårdsadministrationen bygger på utläggskvitton som registreras i lönesystemet av chef eller HR för utbetalning på kommande lön. Andra förmåner innebär insamling av listor och manuellt beställningsarbete för administratörer eller HR-funktioner. Förvaltningar och bolag har egna upplägg för information och administration av lokala förmåner och personalföreningar.

Det saknas möjlighet att följa upp och få fram effektiva underlag för strategiska beslut kring friskvård, förmåner och employer branding. Göteborgs stad har behov av en strategisk och administrativ partner i förmånsarbetet.

### 1.1.4 Avgränsningar



Intraservice Göteborgs Stad förbehåller sig rätten att upphandla förmåner, gåvor och liknande tjänster från annan leverantör vid behov.

## 1.1.5 Upphandlande myndighet och avtalsanvändare



Intraservice, 212000-1355  
Rosenlundsgatan 4  
411 20 Göteborg

## 1.2 Administrativa föreskrifter



### 1.2.1 Definitioner



**Administratör** – administratör är den som är Intraservice utsedda kontaktperson avseende förvaltningen.

**Beställare** - Intraservice.

**Debiterbar användare och användare** - registrerade användare som ska nyttja Förmånsportalens funktion.

**Avtal** – Det avtal, med tillhörande bilagor, som Intraservice ingår med en leverantör efter genomförd upphandling.

**Avtalsanvändare** – De som har rätt att använda avtalet, Göteborgs Stad dess bolag, förvaltningar, stiftelser och förbund.

**Extern kapacitet** – Annat företag som eventuellt åberopas för att uppfylla krav på ekonomisk och finansiell ställning eller teknisk och yrkesmässig kapacitet (förutom krav på kvalitets- och miljöledningssystem).

**Leverantör** – Företag eller annan aktör som lämnat anbud och som tillhandahåller de tjänster som omfattas av avtalet. Med leverantör avses även grupper av leverantörer och i alla delar av Intraservice godkänd underleverantör.

**Anbudsgivare** – Företag eller annan aktör som lämnar anbud och som har för avsikt att tillhandahålla de tjänster som omfattas av Upphandlingen. Med anbudsgivare avses också grupper av leverantörer som gemensamt avser att tillhandahålla efterfrågade tjänster.

**Förmånsportal** - den webbaserade Förmånsportal som upphandlas och tillhörande tjänster.

**Staden** – Göteborgs Stad dess bolag, förvaltningar, förbund och stiftelser.

**Göteborgs Stad** - Staden dess bolag, förvaltningar, förbund och stiftelser.

**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.

**Upphandlingsdokument** – detta dokument och samtliga övriga dokument som används för att beskriva eller fastställa innehållet i upphandlingen

### 1.2.2 Avtalsstart



Avtalet gäller från 2019-03-01 eller från det att det undertecknats av båda parter om denna tidpunkt infaller senare.

### 1.2.3 Avtalets giltighetstid



Avtalet gäller för en tidsperiod om två (2) år med ensidig optionsrätt för Staden att förlänga avtalet med upp till två (2) år fördelat ett (1) + ett (1) år förlängning bör ske tre (3) månader innan avtalsperiodens utgång. Sammanlagd avtalstid kan således maximalt bli fyra (4) år.

Vid avtalstidens utgång upphör avtalet att gälla utan föregående uppsägning.

### 1.2.4 Krav på anbudet



Leverantören ska i anbudet visa att den uppfyller förutsättningarna och kraven i upphandlingsdokumenten. Obligatoriska krav på leverantören och Förmånsportalen måste uppfyllas. Genom anbudssvar accepterar leverantören samtliga föreskrivna villkor i upphandlingsdokumenten. Anbudssvar innebär även ett intyg på att uppgifter i anbud och bilagor är sanningsenliga.

Leverantören är ansvarig för att efterfrågad information anges och att begärda dokument bifogas anbudet samt att samtliga obligatoriska krav är uppfyllda. Leverantören uppmanas därför att noggrant gå igenom och kontrollera sitt anbud innan det lämnas in.

Leverantören har möjlighet, men ingen skyldighet, att lämna ett ifyllt europeiskt enhetligt upphandlingsdokument (ESPD) som preliminärt bevis på att uteslutningsgrunder inte föreligger och att kvalificeringskraven (på leverantören) är uppfyllda. Vill leverantören lämna ett sådant dokument kan upphandlande myndighet tillhandahålla ett sådant. Kontakta i sådana fall ansvarig upphandlare via frågor- och svarsfunktionen i TendSign.

Om leverantören avstår från att svara på något av de ställda kraven eller frågorna kommer detta att tolkas som att kravet inte kan uppfyllas eller att kravet inte accepteras. Om leverantören "låst upp" en skyddad anbudsbilaga eller ändrat i skyddade celler kan leverantören komma att uteslutas.

Anbudet ska vara författat på svenska. Dock kan certifikat, intyg och bevis eller liknande vara på engelska eller skandinaviska språk men ska omedelbart översättas på anbudsgivares bekostnad om Staden så begär.

Ersättning för upprättande av anbud utgår inte.

### 1.2.5 Ansvarig upphandlare



Dan Gustavsson, Upphandlingskonsult, Ecenea Väst AB

### 1.2.6 Upphandlingsförfarande



Upphandlingen genomförs som ett **öppet förfarande** enligt lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU). Anbud kommer att antas utan föregående förhandling.

### 1.2.7 Avtalstyp



Upphandlingen avslutas genom att Intraservice tecknar avtal med en leverantör.

### 1.2.8 Förutsättningar för upphandlingens genomförande



Staden kan komma att avbryta upphandlingen om inget av anbuderna uppfyller de krav som ställts i förfrågningsunderlaget eller om inget anbud ryms inom de ekonomiska ramarna.

### 1.2.9 Elektronisk anbudsgivning



Anbud ska lämnas elektroniskt via TendSign. För att kunna lämna anbud krävs att behörig person för leverantören registrerar ett användarkonto på [www.tendsign.com](http://www.tendsign.com). Den e-postadress som leverantören använt för inloggning i systemet, är den som gäller för all kommunikation gällande upphandlingen. Leverantörens kontaktperson anges i TendSign.

Tekniska frågor om systemet ställs till Visma TendSign support per e-post: [tendsignsupport@visma.com](mailto:tendsignsupport@visma.com). Manual, instruktionsfilm och vanliga frågor och svar finns på [www.tendsign.com/support](http://www.tendsign.com/support). TendSign support har öppet vardagar 07.00-17.00, undantag kan förekomma.

Upphandlingsfrågor besvaras endast av upphandlingsansvarig.

### 1.2.10 Frågor, svar samt förtydliganden av upphandlingsdokumenten



Frågor med anledning av upphandlingen ska ställas så tidigt som möjligt skriftligt via TendSign. Endast skriftliga svar i TendSign är bindande. Sista dag att ställa frågor är: 2019-01-09 och svar meddelas senast sex (6) dagar före sista anbudsdag. Leverantören ansvarar själv för att hålla sig uppdaterad på frågor och svar.

Vänligen observera att myndigheten kommer att besvara frågor sporadiskt under perioden 2018-12-22 till och med 2019-01-06.

Om leverantören upplever upphandlingsdokumenten som oklara eller otydliga i något avseende är det viktigt att Intraservice kontaktas, genom TendSign, så att missförstånd kan undvikas.

Frågor och svar liksom eventuella förtydliganden, kompletteringar eller ändringar utgör en del av upphandlingsdokumenten.

### 1.2.11 Sista anbudsdag



Anbudet ska vara Intraservice tillhanda senast: 2019-01-18 23:59

### 1.2.12 Anbudets giltighetstid



Leverantören är bunden av sitt anbud till och med: 2019-04-30

**Accepteras anbudets giltighetstid?**Ja/Nej. **Ja krävs****1.2.13 Alternativa anbud eller reservationer**

I anbudet får inga alternativa anbud förekomma. Om en leverantör lämnar förbehåll eller reserverar sig mot villkor i upphandlingsdokumenten kan anbudet komma att förkastas. Undvik att lämna information som inte efterfrågats och som kan ses som en reservation mot uppställda krav.

**1.2.14 Helt eller delat anbud**

Leverantören måste lämna anbud på hela upphandlingen då föremålet för upphandlingen avser en helhetsleverantör för att förenkla administration och användande för Staden och dess medarbetare.

**1.2.15 Anbudsöppning**

Anbudsöppning äger rum i närvaro av två personer så snart som möjligt efter anbudstidens utgång.

**1.2.16 Tilldelningsbeslut och avtalstecknande**

Efter genomförd upphandling fattar Intraservice tilldelningsbeslut, meddelande om tilldelningsbeslut skickas elektroniskt till samtliga anbudsgivare. Därefter inträder en avtalsspärr som innebär att staden inte får ingå avtal med anbudsgivare som tilldelats kontrakt förrän tio (10) dagar har förflutit från den dag tilldelningsbeslutet skickades med elektroniskt medel, 20 kap 1 § (LOU).

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

**1.2.17 Handläggning av anbud**

Handläggningen av anbuderna sker i tre steg.

Steg 1 - Kvalificering av anbudsgivaren

Anbudet prövas utifrån de kvalificeringskrav som ställts på anbudsgivaren.

Steg 2 - Kvalificering av anbudet

Anbudet prövas utifrån de obligatoriska krav (ska-krav) som ställts på upphandlingsföremålet.

Steg 3 – Utvärdering

Anbudet utvärderas och bedöms enligt den utvärderingsmodell som anges nedan.

**1.2.17.1 Anbudspresentation**

En presentation av anbudsgivarens anbud kan komma att genomföras i stadens lokaler under perioden för anbudsutvärdering.

**1.2.17.2 Utvärdering**

Utvärdering sker enligt principen för ekonomiskt mest fördelaktigt med hänsyn tagen till pris och kvalitet.

Den anbudsgivare som erbjuder det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet enligt nedanstående utvärderingsmodell och -kriterier kommer erhålla tilldelning av kontraktet.

Anbud kommer att utvärderas enligt mervärdesmodell beskriven nedan.

Definitioner.

*Mervärde:*

Det ekonomiska värde som tillmäts de utvärderingskriterier, vid sidan av priset, som bedöms vid utvärdering av anbud enligt principen det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet. Dessa fastställs enligt nedanstående bedömningskriterier i följande procentsatser

- Utmärkt 100%
- Mycket bra 66%
- Bra 33%
- Godkänt 0%
- Bra 33% av maximalt mervärde.

*Maximalt mervärde:*

Det belopp uttryckt i kronor ett mervärde kan uppgå till.

*Beskrivning:*

Mervärdesmetoden bygger på principen att de utvärderingskriterier utöver pris som bedöms i utvärderingen, ges ett mervärde i kronor och att detta värde anges i förfrågningsunderlaget. Varje utvärderingskrav värderas för sig och åsätts ett ekonomiskt värde i kronor.

Det totala maximala mervärdet erhålls genom att summera samtliga mervärden.

Mervärdena subtraheras från den angivna anbudssumman. Resultatet utgör anbudets jämförelsesumma. Anbudet med den lägsta jämförelsesumman är det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet.

Anbudets jämförelsesumma:

Anbudets jämförelsesumma är anbudssumman som fast pris minus de avdrag som eventuellt sker i form av mervärden enligt utvärderingsmodell.

*Mervärden:*

Intraservice har fastställt tjugoen (21) utvärderingskriterier som ger anbudet mervärde och ett avdrag från anbudets anbudspris i utvärderings skedet.

Utvärderingskriterier med mervärde:

Krav nr	Krav namn	Mervärde SEK
1.4.1.2	Total kompensation	100 000,00 kr
1.4.1.3	Pensionsuppgifter	50 000,00 kr
1.4.1.4	Friskvård och friskvårdsbidrag	100 000,00 kr

1.4.1.5	Cykelförmån	200 000,00 kr
1.4.1.7	Västtrafikkort	200 000,00 kr
1.4.1.8	Löneväxling till pension	100 000,00 kr
1.4.1.9	Byte av semesterdagsersättning mot lediga dagar	100 000,00 kr
1.4.1.10	Arbetstidsförkortning	50 000,00 kr
1.4.1.11	Miljövänligt utbud	75 000,00 kr
1.4.2.1	Flexibelt utbud för individuella val	50 000,00 kr
1.4.2.2	Flexibelt utbud avseende individuella resor	150 000,00 kr
1.4.2.3	Pensionsrådgivning	300 000,00 kr
1.4.2.6	Gåvor	100 000,00 kr
1.4.3.1	Employer branding-verktyg	200 000,00 kr
1.4.3.2	Statistik	100 000,00 kr
1.4.3.3	Enkäter	100 000,00 kr
1.4.3.4	Lokal information	200 000,00 kr
1.4.5.1	IT-Säkerhet	200 000,00 kr
1.4.5.2	Integrationer	100 000,00 kr
1.4.5.6	Införande av tjänst	300 000,00 kr
1.4.5.7	Framtida utveckling av tjänsten	300 000,00 kr

Sammanräknat maximalt mervärde: 3 075 000 SEK.

Observera: Det är mycket viktigt att svaren är utförliga då bedömningen sker endast på avgivet svar i fritextruta alternativt i tydligt märkt hänvisning till bilaga.

Bedömningskriterier:

Utmärkt (100 %)

Beskrivningen i anbudet visar på ett mycket trovärdigt, tydligt och överskådligt sätt att anbudsgivaren har full insikt i och förstår betydelsen av frågeställningen samt visar på tydliga mervärden genom ett genomgående mycket stort engagemang och hög grad av proaktivitet.

Det är sannolikt att anbudsgivarens lösning kommer att uppfylla efterfrågat behov på ett utmärkt sätt.

Mycket bra (67 %)

Beskrivningen i anbudet visar på ett tydligt och överskådligt sätt att anbudsgivaren har god insikt i och förståelse för betydelsen av frågeställningen samt visar på mervärde genom engagemang och proaktivitet.

Det är sannolikt att anbudsgivarens lösning kommer att uppfylla efterfrågat behov på ett mycket bra sätt.

Bra (33 %)

Beskrivningen i anbudet tyder på att anbudsgivaren har insikt i och förståelse för frågeställningen, men vissa efterfrågade delar saknas, är bristfälliga eller är otydligt beskrivna.

Det är sannolikt att anbudsgivarens lösning kommer att uppfylla efterfrågat behov på ett bra sätt.



#### Godkänt (0 %)

Beskrivningen i anbudet tyder på att anbudsgivaren har begränsad insikt i och förståelse för frågeställningen men vissa efterfrågade delar saknas och/eller har tydliga brister vad gäller tydlighet och/eller överskådlighet.

Det är sannolikt att anbudsgivarens lösning kommer att uppfylla efterfrågat behov på ett acceptabelt sätt.

#### Lottning

Om fler avropssvar hamnar på samma utvärderingspris kommer en vinnare utses genom att den som har högst bedömning på punkt 1.4.5.6 vinner, är denna punkt lika utses vinnare genom lottdragning.

### 1.2.18 Rätten att avbryta

Staden förbehåller sig rätten att avbryta upphandlingen och förkasta samtliga anbud om inget anbud motsvarar ställda krav eller om offererade priser inte ryms inom de budgetramar som kommer att beslutas. Staden förbehåller sig vidare rätten att avbryta denna upphandling, om politiska beslut fattas eller organisatoriska förändringar sker, som påverkar eller förändrar förutsättningarna för upphandlingens fullföljande.

### 1.2.19 Komplettering och rättelse av anbud

Möjligheten att komplettera lämnade uppgifter efter anbudstiden är mycket begränsad. Läs igenom samtliga dokument, förfrågningsunderlag inkl bilagor, mycket noga och ställ frågor om något är oklart, gärna så tidigt som möjligt under anbudstiden.

Uppenbara felskrivningar, felräkningar eller något annat uppenbart fel i anbudet får rättas. Staden får också medge att anbudet förtydligas och kompletteras om det kan ske utan risk för särbehandling eller konkurrensbegränsning.

### 1.2.20 Sekretess



En leverantör som anser att uppgifter som lämnats i anbudet uppfyller villkoren för kommersiell sekretess (31 kap. 16 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) om affärs- och driftförhållanden) ska i sitt anbud tydligt ange en begäran om sekretess. En sådan begäran ska vara preciserad med vilka uppgifter som avses samt vilken skada som leverantören skulle lida om uppgifterna lämnas ut.

Eventuell sekretessbegäran med preciseringar och motivering ska anges i nedanstående fält. En sekretessbedömning sker alltid i samband med att en uppgift begärs ut och Intraservice kan inte garantera att en begäran om sekretess inte medför att handlingen kan komma att lämnas ut. Ett sekretessbeslut kan även komma att prövas av domstol.

#### Begärs sekretess enligt ovan



Fritext

## 1.3 Krav på leverantören



### 1.3.1 Allmänt om krav och kontroll



Om Intraservice så begär det ska leverantören kunna styrka samtliga i anbudet lämnade uppgifter.

Då upphandlingen genomförs enligt öppet förfarande kan Intraservice i enlighet med 4 kap.12§ LOU komma att utvärdera anbud innan kontroll av leverantör genomförs.

### 1.3.2 Uteslutning på grund av brott



En anbudsgivare ska uteslutas från upphandlingen om Intraservice får kännedom om att någon omständighet som redovisas i 13 kap. 1§ LOU föreligger.

Uteslutningsgrunden är tillämplig även om en företrädare för anbudsgivaren har gjort sig skyldig till de brott som avses ovan.

**Anbudsgivaren bekräftar att ingen av ovanstående uteslutningsgrunder föreligger**



Ja/Nej. **Ja krävs**

### 1.3.3 Uteslutning på grund av obetalda skatter eller socialförsäkringsavgifter



En anbudsgivare ska uteslutas från upphandlingen om Intraservice får kännedom om att någon omständighet som redovisas i 13 kap. 2§ LOU föreligger.

**Anbudsgivaren bekräftar att ingen av ovanstående uteslutningsgrunder föreligger**



Ja/Nej. **Ja krävs**

### 1.3.4 Frivilliga uteslutningsgrunder



En anbudsgivare får uteslutas från upphandlingen om Intraservice kan visa att någon omständighet i LOU 13 kap. 3 § föreligger.

**Anbudsgivaren bekräftar att ingen av ovanstående uteslutningsgrunder föreligger**



Ja/Nej. **Ja krävs**

### 1.3.5 Krav på skatter och socialförsäkringsavgifter samt registrering



Leverantören ska ha fullgjort sina skyldigheter avseende inbetalning av skatter och socialförsäkringsavgifter samt vara registrerad i aktiebolags- eller handelsregister eller motsvarande register, som förs i det land där leverantörens verksamhet är etablerad. Leverantören ska även vara registrerad för mervärdesskatt, undantaget skattefria verksamheter, samt inneha F-skattebevis. Intraservice kontrollerar, genom inhämtande av uppgifter från aktuella myndigheter, att leverantören uppfyller lagenligt ställda krav avseende sina inbetalningar av skatter och socialförsäkringsavgifter samt registrering. Kravet ska vara uppfyllt per den dag inhämtandet sker.

I det fall det inte är möjligt för Intraservice att få tillgång till de aktuella uppgifterna ska leverantören när Intraservice så begär omedelbart tillhandahålla dessa uppgifter.

Utländsk leverantör ska, efter begäran från Intraservice, omedelbart kunna tillhandahålla bevis, på engelska eller skandinaviska språk, som omedelbart ska översättas till svenska på anbudsgivares bekostnad om Intraservice så begär, som styrker att företaget inte har restförda skulder avseende skatter och socialförsäkringsavgifter i det egna landet med motsvarande den information som framgår av Skatteverkets blankett SKV 4820 samt bevis, på engelska eller skandinaviska språk, som omedelbart ska översättas till svenska på anbudsgivares bekostnad om Intraservice så begär, som styrker registrering i det land verksamheten bedrivs enligt landets regler om aktiebolagsregister, handelsregister eller liknande register.

#### Anbudsgivaren bekräftar att ovanstående krav är uppfyllt?

Ja/Nej. Ja krävs



### 1.3.6 Krav på ekonomisk och finansiell ställning



Leverantören ska ha sådan ekonomisk stabilitet och finansiell ställning att avtalet kan genomföras utan risk för störningar p.g.a. ekonomiska problem. Intraservice inhämtar och bedömer leverantörens kreditvärdighet med hjälp av affärs- och kreditupplysningsföretaget Creditsafe. Leverantören ska för att kravet ska anses vara uppfyllt inneha en riskklass/rating motsvarande minst "Kreditvärdig".

I de fall leverantören har lägre riskklass/rating eller av annan anledning inte kan erhålla rating kan leverantören 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 kreditvärdig är uppfyllt.

#### a. Anbudsgivaren bekräftar att ovanstående krav är uppfyllt?

Ja/Nej. Ja krävs



#### b. I det fall leverantören avser redovisa sin ekonomiska ställning på annat sätt kan detta göras i fritext nedan alternativt genom hänvisning till tydligt märkt bilaga.

Fritext



### 1.3.7 Teknisk och yrkesmässig kapacitet

#### 1.3.7.1 Krav på erfarenhet



Referensuppdrag ska styrka att leverantören har erfarenhet av att tillhandahålla offererade tjänster.

Krav på referensuppdragen:

- Ett av referensuppdragen ska avse en kund med minst 10 000 anställda.
- Ett av referensuppdragen ska avse en kund som verkar inom den offentliga sektorn.
- Samma referensuppdrag kan användas för att uppfylla båda de ovanstående kriterierna.
- Om leverantören tidigare har levererat motsvarande tjänster till Göteborgs stad eller något av dess bolag ska det utgöra ett av referensuppdragen.

- Tidpunkten för referensuppdragets genomförande, uppdraget ska inte vara äldre än tre år från sista anbudsdag.

Leverantören ska nedan bifoga Bilaga 4 Referensuppdrag till anbudet, bilagan ska innehålla:

- Uppdragsgivarens organisation
- Uppdragsgivarens kontaktperson, namn, telefonnummer och e-post.
- En tydlig beskrivning av uppdraget och dess omfattning.
- Tidpunkten för referensuppdragets genomförande, uppdraget ska inte vara äldre än tre år från sista anbudsdag.

Intraservice förbehåller sig rätten att verifiera angivna referensuppdrag genom att kontakta respektive referent om Intraservice finner behov för detta.

Respektive referent ska styrka erfarenhetskravet om Intraservice nyttjar rätten att verifiera referensuppdragen.

Intraservice förbehåller sig rätten att bedöma om angivet referensuppdrag styrker erfarenhetskravet eller inte.

En leverantör som inte kan ange referensuppdrag enligt ovan, exempelvis på grund av att verksamheten är nystartad, ska på annat sätt kunna visa att kravet är uppfyllt genom att personer i ledande ställning har erfarenhet av motsvarande uppdrag införskaffade i tidigare anställning eller verksamhet. Referensuppdragen får inte vara äldre än tre år från det att leverantörens nystartade verksamhet etablerades.

#### **a. Anbudsgivaren bekräftar att krav på erfarenhet är uppfyllt**

Ja/Nej. Ja krävs



#### **b. Anbudsgivaren ska bifoga bilaga 4 referensuppdrag**

Bifogad fil



### **1.3.7.2 Extern kapacitet**



En leverantör, 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 krav på kvalitets- och miljöledningssystem). Leverantör som avser att använda extern kapacitet ska förfoga över dessa resurser i den omfattning som krävs för att uppfylla de krav som upphandlingen omfattar.


#### **a. Åberopas extern kapacitet?**

Ja/Nej



**b. Om andra företags kapacitet åberopas ska dessa redovisas här med bolagets namn och organisationsnummer.** 

Fritext

**c. Om andra extern kapacitet åberopas intygas härmed att leverantören förfogar över de åberopade resurserna** 

Ja/Nej

### 1.3.7.3 Planerade underleverantörer

En leverantör som planerar att utföra hela eller delar av uppdraget med hjälp av underleverantör redovisar dessa nedan.

**Redovisa eventuella underleverantörer i fritext nedan med bolagets namn och organisationsnummer** 

Fritext

### 1.3.7.4 Språkkrav

All personal som i uppdraget kommer i kontakt med Intraservice ska tala svenska. För vissa specifika fall där expertkompetens utöver det normala krävs kan även engelsktalande personal accepteras. Alla protokoll ska vara på svenska

**Uppfylls krav avseende språk?** 

Ja/Nej. **Ja krävs**

### 1.3.7.5 Antidiskrimineringsklausul

Leverantören förbinder sig att följa vid varje tillfälle gällande antidiskrimineringslagstiftning. De lagar som avses för närvarande är 16 kap. 8 och 9 §§ brottsbalken samt diskrimineringslagen (2008:567). Leverantören ska senast 14 dagar efter att Intraservice begär det, normalt i samband med uppföljningsmöte, redovisa uppgifter och handlingar enligt 3 kap. diskrimineringslagen. Leverantören ska även lämna en sanningsförsäkran som anger om leverantören eller anställd som leverantören ansvarar för, vid utförandet av detta avtal, enligt lagakraftvunnen dom brutit mot en straffbestämmelse eller ett förbud enligt vid varje tillfälle gällande antidiskrimineringslagstiftning. Leverantören är dessutom skyldig att på Intraservice begäran redovisa ytterligare information som krävs för kontrollen.

Leverantören ska ålägga de företag vars kapacitet har åberopats samma skyldigheter, under förutsättning att företaget kommer utföra en väsentlig del av uppdraget i Sverige.

**Accepteras krav avseende antidiskriminering?** 

Ja/Nej. **Ja krävs**

### 1.3.7.6 Anti-korruption



Leverantören ska aktivt arbeta med anti-korruption. Ingen form av mutor, eller oegentliga erbjudanden till eller från anställda, företag eller organisationer tolereras.

Leverantören ska i relationen till kunder som baseras på ramavtalet vara följsamma mot Institutet mot mutors Näringslivskod (Kod om gåvor, belöningar och andra förmåner i näringslivet). Enligt koden gäller olika regler beroende på inom vilken samhällssektor en mottagare av en förmån arbetar samt vilka arbetsuppgifter som mottagare har. Det innebär att i förhållande till personer som utövar myndighetsutövning eller beslutar om offentlig upphandling är det förbjudet att lämna, utlova eller erbjuda en förmån. I förhållande till övriga offentliga anställda gäller enligt koden en särskild restriktivitet. Inbjudningar till seminarier eller liknande ska ha en tydlig nytta i tjänsten för deltagaren och skickas till arbetsgivaren som godkänner deltagande och utser vilka personer som ska delta.

#### Accepteras krav avseende anti-korruption?

Ja/Nej. Ja krävs



### 1.3.7.7 Etik



#### ILO

Kravet är endast att fråga nedan ska besvaras!

Finns upprättade rutiner för att arbeta med etiska krav enligt ILO:s åtta kärnkonventioner, dvs. 29, 87, 98, 100, 105, 111, 138 samt 182?

#### FN

Kravet är endast att fråga nedan ska besvaras!

Finns upprättade rutiner för att arbeta med etiska krav enligt FN:s barnkonvention artikel 32?

#### Accepteras krav avseende ILO:s kärnkonventioner och FN:s barnkonvention enligt ovan?

Ja/Nej. Ja krävs



## 1.4 Krav på tjänsten

### 1.4.1 Synliggörande och administration av förmåner

Göteborgs Stad har behov av en förmånsportal som ska synliggöra och administrera centrala gemensamma samt lokala personalförmåner för Göteborgs Stads samtliga förvaltningar, bolag, stiftelser och förbund. Behovet är en tjänst som automatiserar och avlastar samtidigt som den visualiserar och presenterar förmåner och erbjudanden.

#### 1.4.1.1 Anställningsuppgifter



Göteborgs Stad har behov av en lösning som ska presentera och visualisera varje medarbetares anställningsuppgifter, som lön, semesterdagar, frånvaro och avsättning till tjänstepension. Det är önskvärt att medarbetaren får möjlighet att simulera effekter av olika val och information om konsekvenser av olika slags ledighet men också konsekvenser av val av löneväxling och andra transaktioner som påverkar den utbetalda lönen och pensionsavsättningen.

Anbudsgivare ska i fritext nedan, alternativt i tydligt märkt bilaga beskriva, med text och/eller bild vad som presenteras och hur det presenteras och på vilket sätt offererad tjänst kan uppfylla ovanstående behov.

**a. Krav enligt ovan uppfylls**

Ja/Nej. Ja krävs

**b. Beskrivning i fritext enligt ovan alternativt tydligt märkt bilaga**

Fritext

**1.4.1.2 Total kompensation**

Göteborgs Stad har behov av en lösning som ska visualisera varje medarbetares totala kompensation för att hos medarbetaren skapa förståelse för helheten av den kompensation staden erbjuder och inte endast lönen som utbetalas.

Anbudsgivare ska i fritext nedan, alternativt i tydligt märkt bilaga beskriva, med text och/eller bild hur offererad tjänst kan bidra till en helhetsbild av den totala kompensationen och på vilket sätt offererad tjänst kan uppfylla ovanstående behov.

Intraservice kommer bedöma kriteriet i enlighet med i punkt 1.2.17.2 angiven utvärderingsmodell.

**a. Krav enligt ovan uppfylls**

Ja/Nej. Ja krävs

**b. Beskrivning i fritext enligt ovan alternativt tydligt märkt bilaga**

Fritext

**c. Stadens bedömning av**

Fasta svarsalternativ. Utmärkt (100.000 SEK), Mycket bra (67.000 SEK), Bra (33.000 SEK), Godkänt (0 SEK)



100.000 SEK

**1.4.1.3 Pensionsuppgifter**

Staden har behov av att varje medarbetare ser sina individuella uppgifter i sitt tjänstepensionsavtal med en simulerad sammanställning utifrån anställningsuppgifterna. Förutom information på individnivå har

staden 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 då Göteborgs Stad som enda arbetsgivare handlägger den kommunala tjänstepensionen själva utan beräkning av pensionsadministratör.

Anbudsgivare ska beskriva och visa med text och/eller bild hur de kan uppfylla behovet.

Intraservice kommer bedöma kriteriet i enlighet med i punkt 1.2.17.2 angiven utvärderingsmodell.

#### a. Krav enligt ovan uppfylls

Ja/Nej. Ja krävs



#### b. Beskrivning i fritext enligt ovan alternativt tydligt märkt bilaga

Fritext



#### c. Stadens bedömning av

Fasta svarsalternativ. Utmärkt (50.000 SEK), Mycket bra (33.500 SEK), Bra (16.500 SEK), Godkänt (0 SEK)

50.000 SEK

### 1.4.1.4 Friskvård och friskvårdsbidrag



Göteborgs Stad har behov av en lösning som ska ge varje medarbetare en överblick över ett omfattande friskvårdsutbud och en enkel beställningsfunktion i portalen samt i en applikation för både android och iPhone. Det bör vara möjligt för medarbetare att enkelt se sitt friskvårdsbidrag och betala vald friskvård direkt med friskvårdsbidraget i portalen och mobilen. Det ska också vara möjligt för medarbetare att skicka in sitt utläggskvitto till leverantören för att tillgodogöra sig sitt friskvårdsbidrag detta också om kvittot avser en friskvårdstjänst som finns i leverantörens presenterade utbud.

Anbudsgivare ska i fritext nedan, alternativt i tydligt märkt bilaga beskriva, med text och/eller bild hur offererad tjänst kan uppfylla ovanstående behov.

Intraservice kommer bedöma kriteriet i enlighet med i punkt 1.2.17.2 angiven utvärderingsmodell.

#### a. Krav enligt ovan uppfylls

Ja/Nej. Ja krävs



#### b. Beskrivning i fritext enligt ovan alternativt tydligt märkt bilaga

Fritext





**c. Stadens bedömning av**  100.000 SEK

Fasta svarsalternativ. Utmärkt (100.000 SEK), Mycket bra (67.000 SEK), Bra (33.000 SEK), Godkänt (0 SEK)

**1.4.1.5 Cykelförmån**

Göteborgs Stad har behov av en lösning som ska förenkla för medarbetare att tillgodogöra sig Göteborgs Stads avtalade leasingtjänst av cykel samt anpassa tjänsten till förändringar i avtalet. Nuvarande avtal gäller till 2020 och innebär att omkring 500 cyklar per år köps in från tre olika leverantörer till Staden för att hyras under tre år av medarbetare. Det finns också ett behov är också att kunna administrera ett bidrag till cykelrelaterade inköp till samtliga berättigade medarbetare. För Staden skulle det finnas ett mervärde om tjänsten hade beställningsmöjlighet hos ett brett urval av inköpsställen i portalen som ansluter direkt till bidraget, det vill säga en möjlighet för medarbetare att enkelt se sitt cykelbidrag och betala valda cykelrelaterade inköp direkt med cykelbidraget i portalen och mobilen. Det bör också vara möjligt för medarbetare att skicka in sitt utläggskvitto till leverantören för att tillgodogöra sig sitt cykelbidrag.

Anbudsgivare ska i fritext nedan, alternativt i tydligt märkt bilaga beskriva med text och/eller bild, på vilket sätt deras tjänst kan vara ett stöd för Staden i hanteringen av cykelförmåner och hur offererad tjänst kan uppfylla ovanstående behov.

Intraservice kommer bedöma kriteriet i enlighet med i punkt 1.2.17.2 angiven utvärderingsmodell.

**a. Krav enligt ovan uppfylls**

Ja/Nej. Ja krävs

**b. Beskrivning i fritext enligt ovan alternativt tydligt märkt bilaga**

Fritext

**c. Stadens bedömning av**  200.000 SEK

Fasta svarsalternativ. Utmärkt (200.000 SEK), Mycket bra (134.000 SEK), Bra (66.000 SEK), Godkänt (0 SEK)

**1.4.1.6 Försäkringar**

Staden har ett behov av en lösning som ska synliggöra vilka försäkringar som tillhandahålls kollektivt och även individuella val till exempel gruppörsäkring som medarbetare tecknat genom arbetsgivaren. Förutom riktad information (kollektivt och eventuell individuell) har staden behov av att kunna använda förmånsportalerna till att samla information, länkar och eventuella ansökningshandlingar.

**Krav enligt ovan uppfylls**

Ja/Nej. Ja krävs

### 1.4.1.7 Västtrafikkort



Göteborgs Stad har behov av en lösning som ska ge en användarvänlig möjlighet att beställa årskort på Västtrafik enligt det avtal som Göteborgs Stad har med Västtrafik. För Göteborgs Stad 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 årskort på avbetalning och behålla möjligheten till avbetalning vid en längre frånvaro eller ett eventuellt byte av arbetsgivare.

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 Staden och dess medarbetare i beställning och delbetalning av Västtrafikkort, samt presentera eventuella samarbeten med andra parter som medverkar till en bra lösning.

Intraservice kommer bedöma kriteriet i enlighet med i punkt 1.2.17.2 angiven utvärderingsmodell.

#### a. Krav enligt ovan uppfylls

Ja/Nej. Ja krävs



#### b. Beskrivning i fritext enligt ovan alternativt tydligt märkt bilaga

Fritext



#### c. Stadens bedömning av

Fasta svarsalternativ. Utmärkt (200.000 SEK), Mycket bra (134.000 SEK), Bra (66.000 SEK), Godkänt (0 SEK)

200.000 SEK

### 1.4.1.8 Löneväxling till pension



Göteborgs Stad har behov av en lösning för löneväxling till pension som ska bestå av en insamlings- och administrativ funktion som med fördel ska kunna integreras med stadens lönesystem och eventuell bevakning/administration av Intraservice. Detta för att kunna uppfylla medarbetares önskan om löneväxling enligt riktlinjer som Göteborgs Stad tagit fram.

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 Staden och dess medarbetare i hantering av löneväxling och hur offererad tjänst kan uppfylla ovanstående behov.

Intraservice kommer bedöma kriteriet i enlighet med i punkt 1.2.17.2 angiven utvärderingsmodell.

#### a. Krav enligt ovan uppfylls

Ja/Nej. Ja krävs



#### b. Beskrivning i fritext enligt ovan alternativt tydligt märkt bilaga

Fritext



**c. Stadens bedömning av**  100.000 SEK

Fasta svarsalternativ. **Utmärkt (100.000 SEK)**, **Mycket bra (67.000 SEK)**, **Bra (33.000 SEK)**, **Godkänt (0 SEK)**

**1.4.1.9 Byte av semesterdagsersättning mot lediga dagar**

Staden har behov av en insamlingsfunktion och administrativ funktion som ska hantera medarbetares önskan om att byta semesterdagstillägg mot lediga dagar enligt Stadens 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 Staden och dess medarbetare i hantering av byte av semesterdagstillägg mot fler lediga dagar och hur offererad tjänst kan uppfylla ovanstående behov.

Intraservice kommer bedöma kriteriet i enlighet med i punkt 1.2.17.2 angiven utvärderingsmodell.

**a. Krav enligt ovan uppfylls**

Ja/Nej. **Ja krävs**

**b. Beskrivning i fritext enligt ovan alternativt tydligt märkt bilaga**

Fritext

**c. Stadens bedömning av**  100.000 SEK

Fasta svarsalternativ. **Utmärkt (100.000 SEK)**, **Mycket bra (67.000 SEK)**, **Bra (33.000 SEK)**, **Godkänt (0 SEK)**

**1.4.1.10 Arbetstidsförkortning**

Staden har behov av en en tjänst som ska samla in och administrera medarbetares önskemål om arbetstidsförkortning enligt avtal och riktlinjer som anges av Staden.

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 Staden och dess medarbetare i hantering av byte av arbetstidsförkortning och hur offererad tjänst kan uppfylla ovanstående behov.



Intraservice kommer bedöma kriteriet i enlighet med i punkt 1.2.17.2 angiven utvärderingsmodell.

**a. Krav enligt ovan uppfylls**

Ja/Nej. **Ja krävs**

**b. Beskrivning i fritext enligt ovan alternativt tydligt märkt bilaga**

Fritext

**c. Stadens bedömning av**  50.000 SEK

Fasta svarsalternativ. Utmärkt (50.000 SEK), Mycket bra (33.500 SEK), Bra (16.500 SEK), Godkänt (0 SEK)

**1.4.1.11 Miljövänligt utbud**

Göteborgs Stad önskar att antagen leverantör har en funktion för att visualisera och särskilt specificera miljövänliga förmåner och tjänster.

Anbudsgivare ska i fritext nedan, alternativt i tydligt märkt bilaga beskriva med text och/eller bild, vilka möjligheter offererad tjänst ger för att visualisera miljövänliga förmåner. Intraservice kommer att bedöma kriteriet efter vilka möjligheter det finns att visualisera miljövänliga erbjudanden samt hur stort och varierat utbud som erbjuds av dessa.

Intraservice kommer bedöma kriteriet i enlighet med i punkt 1.2.17.2 angiven utvärderingsmodell.

**a. Krav enligt ovan uppfylls**

Ja/Nej. Ja krävs

**b. Beskrivning i fritext enligt ovan alternativt tydligt märkt bilaga**

Fritext

**c. Stadens bedömning av**  75.000 SEK

Fasta svarsalternativ. Utmärkt (75.000 SEK), Mycket bra (50.250 SEK), Bra (24.750 SEK), Godkänt (0 SEK)

**1.4.2 Synliggörande och administration av övriga förmåner och tjänster****1.4.2.1 Flexibelt utbud för individuella val**

Förutom att synliggöra och förmedla Stadens gemensamma kollektiva förmåner finns det ett behov av ett flexibelt utbud av erbjudanden, framtaget av leverantören, bland vilka medarbetare kan göra individuella val.

Det bör vara möjligt att:

- beställa direkt i portalen
- betala med olika betalmedel samt genom löneavdrag
- Göteborgs Stad kan påverka vilket utbud som presenteras för hela koncernen
- möjligt att filtrera utifrån olika egenskaper/grupper i medarbetarkollektivet
- finnas tydlig information och beskrivning av ekonomiska konsekvenser av olika val
- få signaler som upptäcker och varnar medarbetare vid val som får orimligt stora konsekvenser på lön och pension
- finnas spärrar som hindrar beställningar som överstiger vissa belopp eller procent av månadslönen

Anbudsgivare ska i fritext nedan, alternativt i tydligt märkt bilaga beskriva med text och/eller bild om och hur offererad tjänst kan uppfylla ovanstående behov.

Intraservice kommer att bedöma kriteriet efter hur stort och varierat utbud som erbjuds, hur enkel tjänsten är och vilka betalningsmöjligheter som erbjuds i enlighet med i punkt 1.2.17.2 angiven utvärderingsmodell.

**a. Krav enligt ovan uppfylls**

Ja/Nej. Ja krävs

**b. Beskrivning i fritext enligt ovan alternativt tydligt märkt bilaga**

Fritext

**c. Stadens bedömning av**

Fasta svarsalternativ. Utmärkt (50.000 SEK), Mycket bra (33.500 SEK), Bra (16.500 SEK), Godkänt (0 SEK)

50.000 SEK

**1.4.2.2 Flexibelt utbud avseende individuella resor**

Förutom att erbjuda en lösning för Västtrafikkort ser Staden ett behov av att presentera och administrera ett utbud av kollektivtrafik och moderna och smidiga möjligheter att boka resor av olika slag till och från arbetet, framtaget av leverantören, bland vilka medarbetare kan göra individuella val.

Anbudsgivare ska i fritext nedan, alternativt i tydligt märkt bilaga beskriva med text och/eller bild om och hur offererad tjänst kan uppfylla ovanstående behov.

Intraservice kommer att bedöma kriteriet efter hur stort och varierat utbud som erbjuds, hur enkel tjänsten är och vilka betalningsmöjligheter som erbjuds i enlighet med i punkt 1.2.17.2 angiven utvärderingsmodell.

**a. Krav enligt ovan uppfylls**

Ja/Nej. Ja krävs

**b. Beskrivning i fritext enligt ovan alternativt tydligt märkt bilaga**

Fritext

**c. Stadens bedömning av**

Fasta svarsalternativ. Utmärkt (150.000 SEK), Mycket bra (100.500 SEK), Bra (49.500 SEK), Godkänt (0 SEK)

150.000 SEK

### 1.4.2.3 Pensionsrådgivning



För Göteborgs Stad och dess medarbetare skulle det vara av stort värde att i Förmånsportalen erbjuda en oberoende pensionssammanställning och en individuell kostnadsfri, rådgivning (utan att binda upp sig i rådgivning via en fullmakt) om placering av individens nuvarande och framtida totala pensionskapital.

Anbudsgivare som kan erbjuda detta ska i fritext nedan, alternativt i tydligt märkt bilaga beskriva sin lösning med text och/eller bild om och hur offererad tjänst kan uppfylla ovanstående behov av analys och rådgivning avseende individens pension.

Intraservice kommer att bedöma kriteriet efter hur effektiv, enkel och användarvänlig tjänsten är och om den erbjuder mervärden utöver det som beskriv ovan i enlighet med i punkt 1.2.17.2 angiven utvärderingsmodell.

#### a. Krav enligt ovan uppfylls

Ja/Nej. Ja krävs




#### b. Beskrivning i fritext enligt ovan alternativt tydligt märkt bilaga

Fritext



#### c. Stadens bedömning av

Fasta svarsalternativ. Utmärkt (300.000 SEK), Mycket bra (201.000 SEK), Bra (99.000 SEK), Godkänt (0 SEK)

  300.000 SEK

### 1.4.2.4 Gåvor



För Göteborgs Stad skulle det vara av värde att kunna erbjuda en möjlighet att administrera beställningar av gratifikationsgåvor och julklappar. Staden har upphandlade avtal och inköpsrutiner och det är önskvärt med en tjänst som kan anpassas till att tillämpa befintliga avtal om gåvoinköp.

Anbudsgivare som kan erbjuda detta ska i fritext nedan, alternativt i tydligt märkt bilaga beskriva sin lösning med text och/eller bild om och hur offererad tjänst kan uppfylla ovanstående behov.

Intraservice kommer att bedöma kriteriet efter hur effektiv, enkel och användarvänlig tjänsten är och om den erbjuder mervärden utöver det som beskriv ovan i enlighet med i punkt 1.2.17.2 angiven utvärderingsmodell.

#### a. Krav enligt ovan uppfylls

Ja/Nej. Ja krävs



#### b. Beskrivning i fritext enligt ovan alternativt tydligt märkt bilaga

Fritext



**c. Stadens bedömning av**  100.000 SEK

Fasta svarsalternativ. Utmärkt (100.000 SEK), Mycket bra (67.000 SEK), Bra (33.000 SEK), Godkänt (0 SEK)

### 1.4.3 Arbetsgivarverktyg

#### 1.4.3.1 Employer branding-verktyg



Göteborgs Stad har behov av en tjänst som stärker arbetsgivarvarumärket. Den ska fungera som ett verktyg i employer branding-syfte vid rekrytering, onboarding och för befintliga samt avlämnande medarbetare.

Anbudsgivare ska i fritext nedan, alternativt i tydligt märkt bilaga beskriva med text och/eller bild hur deras tjänst kan fungera som en helhet för detta syfte.

Intraservice kommer bedöma kriteriet i enlighet med i punkt 1.2.17.2 angiven utvärderingsmodell.

**a. Krav enligt ovan uppfylls**

Ja/Nej. Ja krävs

**b. Beskrivning i fritext enligt ovan alternativt tydligt märkt bilaga**

Fritext

**c. Stadens bedömning av**  200.000 SEK

Fasta svarsalternativ. Utmärkt (200.000 SEK), Mycket bra (134.000 SEK), Bra (66.000 SEK), Godkänt (0 SEK)

#### 1.4.3.2 Statistik



Staden har ett behov av en tjänst med lättillgänglig och tydlig statistik för analys och beslut avseende användningen av förmåner i portalen och som underlag för strategiska beslut inom HR.

Anbudsgivare ska i fritext nedan, alternativt i tydligt märkt bilaga beskriva vilken statistik som tillhandahålls och på vilket sätt den fås fram för arbetsgivaren.

Intraservice kommer bedöma kriteriet i enlighet med i punkt 1.2.17.2 angiven utvärderingsmodell.

**a. Krav enligt ovan uppfylls**

Ja/Nej. Ja krävs

**b. Beskrivning i fritext enligt ovan alternativt tydligt märkt bilaga**

Fritext

**c. Stadens bedömning av**

100.000 SEK

Fasta svarsalternativ. Utmärkt (100.000 SEK), Mycket bra (67.000 SEK), Bra (33.000 SEK), Godkänt (0 SEK)

**1.4.3.3 Enkäter**

Staden har ett behov av en lättanvänd funktion för att göra avslutsenkäter för utskick till medarbetare som ska lämna en arbetsplats samt sammanställning av de svar som inkommer.

Anbudsgivare ska i fritext nedan, alternativt i tydligt märkt bilaga beskriva hur enkäter utformas, distribueras och samlas in i offererad tjänst.

Intraservice kommer bedöma kriteriet i enlighet med i punkt 1.2.17.2 angiven utvärderingsmodell.

**a. Krav enligt ovan uppfylls**

Ja/Nej. Ja krävs

**b. Beskrivning i fritext enligt ovan alternativt tydligt märkt bilaga**

Fritext

**c. Stadens bedömning av**

100.000 SEK

Fasta svarsalternativ. Utmärkt (100.000 SEK), Mycket bra (67.000 SEK), Bra (33.000 SEK), Godkänt (0 SEK)

**1.4.3.4 Lokal information**

Varje förvaltning och bolag har behov av en möjlighet att på portalens startsida synliggöra lokal information och kommunikation till sina medarbetare.

Anbudsgivare ska i fritext nedan, alternativt 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 bolag med egen grafisk profil.

Intraservice kommer bedöma kriteriet i enlighet med i punkt 1.2.17.2 angiven utvärderingsmodell.

**a. Krav enligt ovan uppfylls**

Ja/Nej. Ja krävs



**b. Beskrivning i fritext enligt ovan alternativt tydligt märkt bilaga**

Fritext

**c. Stadens bedömning av**

200.000 SEK

Fasta svarsalternativ. Utmärkt (200.000 SEK), Mycket bra (134.000 SEK), Bra (66.000 SEK), Godkänt (0 SEK)

## 1.4.4 Optioner

### 1.4.4.1 Terminalglasögon



Göteborgs Stad efterfrågar som option möjligheten att köpa en lösning som ger möjlighet att beställa terminalglasögon från av Göteborgs Stad upphandlade leverantörer via portalen samt automatisera beställning och betalning av terminalglasögon om beslut om detta tas. Anbudsgivare kan välja att inte offerera detta.

Anbudsgivare ska i fritext nedan, alternativt i tydligt märkt bilaga beskriva om och i så fall hur offererad tjänst kan uppfylla ovanstående behov samt i prisruta ange pris för denna tjänst .

Göteborgs Stad kommer under avtalstiden fatta beslut om huruvida eventuell lösning för beställning av terminalglasögon ska avtalas eller inte.

**a. Beskrivning i fritext enligt ovan alternativt tydligt märkt bilaga**

Fritext

**b. Pris per användare och år för tjänst enligt ovan.**

Prisfält

### 1.4.4.2 Arbetskläder



Göteborgs Stad efterfrågar som option möjligheten att köpa en lösning som ger möjlighet att beställa arbetskläder från av Göteborgs Stad upphandlade leverantörer via portalen samt automatisera beställning och betalning av arbetskläderna om beslut om detta tas.

Anbudsgivare kan välja att inte offerera detta.

Anbudsgivare ska i fritext nedan, alternativt i tydligt märkt bilaga beskriva om och i så fall hur offererad tjänst kan uppfylla ovanstående behov samt i prisruta ange pris för denna tjänst .

Göteborgs Stad kommer under avtalstiden fatta beslut om huruvida eventuell lösning för beställning av arbetskläder ska avtalas eller inte.

**a. Beskrivning i fritext enligt ovan alternativt tydligt märkt bilaga**

Fritext

**b. Pris per användare och år för tjänst enligt ovan.**

Prisfält

### 1.4.4.3 Parkeringsplatser



Göteborgs Stad efterfrågar som option möjligheten att köpa en lösning som ger möjlighet att kunna administrera parkeringsplatser för de arbetsplatser som har det behovet, om beslut om detta tas.

Anbudsgivare kan välja att inte offerera detta.

Anbudsgivare ska i fritext nedan, alternativt i tydligt märkt bilaga beskriva om och i så fall hur offererad tjänst kan uppfylla ovanstående behov samt i prisruta ange pris för denna tjänst .

Göteborgs Stad kommer under avtalstiden fatta beslut om huruvida eventuell lösning för administration av parkering ska avtalas eller inte.

**a. Beskrivning i fritext enligt ovan alternativt tydligt märkt bilaga**

Fritext

**b. Pris per användare och år för tjänst enligt ovan.**

Prisfält

### 1.4.4.6 Tjänsteresor



Göteborgs Stad efterfrågar som option möjligheten att köpa en lösning som ger möjlighet att beställa tjänsteresor enligt de avtal och policier som gäller i Göteborgs Stad om beslut om detta tas.

Anbudsgivare kan välja att inte offerera detta.

Anbudsgivare ska i fritext nedan, alternativt i tydligt märkt bilaga beskriva om och i så fall hur offererad tjänst kan uppfylla ovanstående behov samt i prisruta ange pris för denna tjänst .

Göteborgs Stad kommer under avtalstiden fatta beslut om huruvida eventuell lösning för administration av parkering ska avtalas eller inte.

**a. Beskrivning i fritext enligt ovan alternativt tydligt märkt bilaga**

Fritext

**b. Pris per användare och år för tjänst enligt ovan.**

Prisfält

**1.4.5 Icke funktionella krav****1.4.5.1 Informationssäkerhet**

Krav enligt Bilaga 2 Informationssäkerhet ska accepteras av anbudsgivaren.

Anbudsgivare ska i fritext nedan, alternativt i tydligt märkt bilaga beskriva sitt övergripande arbete avseende IT-Säkerhet samt vilken organisation anbudsgivaren har för det arbetet.

Intraservice kommer bedöma kriteriet i enlighet med i punkt 1.2.17.2 angiven utvärderingsmodell.

**a. Krav enligt ovan uppfylls**

Ja/Nej. Ja krävs

**b. Beskrivning i fritext enligt ovan alternativt tydligt märkt bilaga**

Fritext

**c. Stadens bedömning av**

Fasta svarsalternativ. Utmärkt (200.000 SEK), Mycket bra (134.000 SEK), Bra (66.000 SEK), Godkänt (0 SEK)



200.000 SEK

**1.4.5.2 Användbarhet**

Portalen ska ha ett funktionellt, konsekvent och i hög grad självinstruerande användargränssnitt. Felmeddelanden och andra meddelanden från systemet ska vara tydliga och begripliga. Användargränssnittet ska vara överblickbart och lätt att navigera i.

Samtliga ingående komponenter i offererad lösning ska hanteras i ett enhetligt användargränssnitt.

Krav avseende Användbarhet i **avsnitt 3 i Bilaga 3 Icke-funktionella krav** samt ovan ska accepteras av anbudsgivaren.

Leverantör ska hålla Göteborgs Stad skadelös för eventuella sanktioner som är resultat av att leverantören inte uppfyller Eus Webbtillgänglighetsdirektiv eller svensk lagstiftning som är en implementation av detta.

**Krav enligt ovan uppfylls**

Ja/Nej. Ja krävs



### 1.4.5.3 Övriga Ickefunktionella krav



Krav avseende:

- Inledning (avsnitt 1),
- Webbläsare (avsnitt 2),
- E-tjänster (avsnitt 4),
- Kontorsprogram (avsnitt 6),
- Dokumentation (avsnitt 7),

i **Bilaga 3 Icke-funktionella krav** ska accepteras av anbudsgivaren.

#### Krav enligt ovan uppfylls

Ja/Nej. Ja krävs



### 1.4.5.4 Integrationer



Göteborgs Stad har en Integrationsgrupp (ICC) som ska vara part i alla integrationsflöden, alternativt vara informerade om alla integrationsflöden ifall det skulle förekomma att det redan finns etablerade kanaler mellan två molntjänster.

Acceptanstest av portalens funktioner kommer att genomföras av Göteborgs Stad och resultaten av dessa ska vara godkända av Staden innan leveransen godkänns.

Göteborgs Stad behöver en tjänst som kan ta emot filer med uppgifter om Stadens medarbetare, oberoende av vilket lönesystem som uppgifterna kommer från, och synliggöra överenskomna förmåner och erbjudanden utifrån dessa uppgifter. För närvarande är de lönesystem som används inom Staden Personec P, Agda och Hogia.

Tjänsten bör återrapportera information på individnivå kring kostnads- och skatteeffekter till lönesystemen.

Fakturering av förmåner görs till Visma Proceedo. Det bör vara möjligt att få singelfakturor. Göteborgs Stad bör själv kunna få definiera innehållet i fakturaspecifikationer. Bokföringsfiler bör vara anpassade för överföring till Agresso.

De bolag inom Göteborgs Stad som eventuellt har andra system bör få specificera sina format för fakturor och bokföringsfiler i införandeprojektet.

Krav avseende Integrationer i **avsnitt 5 i Bilaga 3 Icke-funktionella krav** samt ovan ska accepteras av anbudsgivaren.

Anbudsgivare ska i fritext nedan, alternativt i tydligt märkt bilaga beskriva sina processer och rutiner avseende Integrationer.

Intraservice kommer bedöma kriteriet i enlighet med i punkt 1.2.17.2 angiven utvärderingsmodell.

#### a. Krav enligt ovan uppfylls

Ja/Nej. Ja krävs



**b. Beskrivning i fritext enligt ovan alternativt tydligt märkt bilaga**

Fritext

**c. Stadens bedömning av**

100.000 SEK

Fasta svarsalternativ. Utmärkt (100.000 SEK), Mycket bra (67.000 SEK), Bra (33.000 SEK), Godkänt (0 SEK)

**1.4.5.5 Servicenivå**

Förmånsportalen ska ha en tillgänglig tid på 98 % helgfri vardag 8-17 incidenter ska hanteras enligt nedan.

**Prioritet Definition**

- 1 Mycket allvarliga incidenter som har mycket stor påverkan på möjligheten att använda Förmånsportalen. Alla användare eller en väsentlig del av användarna och funktionalitet berörs. Användarna kan inte registrera och erhålla ersättning för sina utlägg.
- 2 Allvarliga incidenter som har väsentlig påverkan på möjlighet att använda Förmånsportalen. Incidenten berör en mindre del av användarna eller vissa funktioner.
- 3 Incidenter som påverkar ett fåtal användares möjlighet att använda Förmånsportalen eller begränsad del funktionalitet i Förmånsportalen är inte tillgänglig.
- 4 Mindre avvikelser eller skönhetsfel, låg grad av fel som endast kräver aktivering av problemsökning efter överenskommelse.

Servicetid	Lösnings-tid i timmar incident prio 1	Lösnings-tid i timmar incident prio 2	Lösnings-tid i dagar incident prio 3	Inställelse-tid i dagar incident prio 4
Helgfri Vardag 8-17	8 timmar	16 timmar	3 dagar	5 dagar

**Krav avseende servicenivå accepteras?**

Ja/Nej. Ja krävs

**1.4.5.6 Införande av tjänst**

Antagen leverantör ska ha organisation och beredskap för att hantera ett införandeprojekt för samtliga Stadens förvaltningar, bolag, stiftelser och förbund omedelbart, med effektiv leveransdag inom tre månader efter avtalets tecknande. Beroende på arbetsbelastning på Intraservice, Göteborgs Stad samt dess bolag, stiftelser och förbund kan införandet komma att ske i successiva steg där de förvaltningar

som har ett enhetligt lönesystem sannolikt kommer att vara de första att introducera tjänsten.

Leverantören ska samarbeta med och dela på ansvaret för införandet tillsammans med Göteborgs Stad. Följande ska ingå från leverantören:

- En projektledare som har hand om alla tekniska och kontraktsevenliga ärenden samt svarar för planering, koordinering och övervakning av alla åtaganden inom leverantörens ansvarsområde.
- Övervakning och styrning av leverantörens projektgenomförande och samordning med Göteborgs Stad.
- Granskning och koordinering av samtliga specifikationer inom leveransen.
- Regelbunden information till alla berörda parter om projektets framskridande.

Leverantören ska ta fram en projektplan med detaljerad tidplan i samråd med Göteborgs Stad. I samband med att tidplanen godkänns ska också en leveransdag avtalas då portalen ska vara klar för drift med samtliga funktioner. Projektplanen ska dessutom innehålla:

- Projektorganisation och identifiering av projektmedlemmar
- Definition av projektmedlemmarnas ansvar och befogenheter
- Projektinsats från Göteborgs Stad
- Användardokumentation
- Utbildningsplanering och två utbildningstillfällen för 10-15 administratörsanvändare

Under projekttiden ska det hållas regelbundna projektmöten där Göteborgs Stad äger rätt att delta. Staden ska ha möjlighet att kalla till extra projektmöten med leverantören om så anses vara nödvändigt.

Under projektmötena ska bland annat:

- projektets framskridande rapporteras,
- tidplaner uppdateras,
- mål och ansvariga för närmast följande aktiviteter definieras.

Acceptanstest av portalens funktioner kommer att genomföras av Göteborgs Stad och resultaten av dessa ska vara godkända av Staden innan leveransen godkänns och faktisk leveransdag anses infallit.

Krav avseende Införande av tjänst ska accepteras av anbudsgivaren.

Anbudsgivare ska i fritext nedan, alternativt i tydligt märkt bilaga beskriva ett förslag till införande projekt enligt ovan samt vilken organisation anbudsgivaren avser sätta upp för det.

Intraservice kommer bedöma kriteriet i enlighet med i punkt 1.2.17.2 angiven utvärderingsmodell.

#### a. Accepterar anbudsgivare krav avseende införande?

Ja/Nej. Ja krävs



#### b. Stadens bedömning av

Fasta svarsalternativ. Utmärkt (300.000 SEK), Mycket bra (201.000 SEK), Bra (99.000 SEK), Godkänt (0 SEK)



300.000 SEK

**c. Beskrivning i fritext enligt ovan alternativt tydligt märkt bilaga**

Fritext

**1.4.5.7 Framtida utveckling av tjänsten**

Göteborgs Stad har behov av en aktiv tjänsteleverantör som följer utvecklingen inom förmånsområdet och bistår Staden med information samt löpande utvecklar och uppdaterar innehållet i tjänsten. 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 avtal och bestämmelser som tillhandahålls av Göteborgs Stad vid var tid. Utnyttjandet av förmåner ska uppfylla lagar, policier och riktlinjer.

Anbudsgivare ska i fritext nedan, alternativt i tydligt märkt bilaga beskriva sitt arbete avseende utveckling av tjänsten och hur man säkerställer att nya lagar och förordningar efterföljs.

Intraservice kommer bedöma kriteriet i enlighet med i punkt 1.2.17.2 angiven utvärderingsmodell.

**a. Krav enligt ovan uppfylls**Ja/Nej. **Ja krävs****b. Beskrivning i fritext enligt ovan alternativt tydligt märkt bilaga**

Fritext

**c. Stadens bedömning av**

300.000 SEK

Fasta svarsalternativ. **Utmärkt (300.000 SEK), Mycket bra (201.000 SEK), Bra (99.000 SEK), Godkänt (0 SEK)****1.4.6 Pris och ersättning****1.4.6.1 Ersättningens omfattning.**

Den ersättning leverantören erhåller från Staden och Intraservice enligt punkt 1.4.6.3 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.

**Accepterar anbudsgivare krav avseende ersättningens omfattning?**Ja/Nej. **Ja krävs**

### 1.4.6.2 Debiterbara användare

Då Göteborgs Stad och dess bolag gemensamt har ett stort antal fast anställda och samtidigt har en sund personalomsättning innebär det att över en tolv månaders period passerar det ett stort antal individer genom Stadens personalsystem. Staden vill ha en prissättning som baserar sig på antal samtidigt anställda över en tolv månadersperiod då det kan vara svårt att mäta kvartalsvis ska revision utföras årligen där avstämning sker så att rätt antal medarbetare är fakturerade och rättning sker genom faktura alternativt kreditfaktura inför kommande tolv månaders period. Vid avstämning ska antal debiterbara användare avrundas till jämna tusental.

#### Accepterar anbudsgivare krav avseende Debiterbara användare?

Ja/Nej. **Ja krävs**

### 1.4.6.3 Redovisning av pris

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

Prisuppgift för efterfrågad tjänst ska anges i svenska kronor exklusive mervärdesskatt.

Summan av efterfrågad tjänsts totalpris utgör anbudspris och ska anges i prismatris nedan, observera att angivna volymer inte är garanterade volymer utan endast är för utvärdering.

#### Pris per debiterbar användare och år

Prismatris. 1 rader

Specifikation	Kvantitet	Enhet	Pris per enhet (SEK)
Pris per debiterbar användare och år.	55 000	Antal användare	



## 1.5 Avtal

### 1.5.1 Beskrivning



Detta avtal är ett resultat av upphandlingen Förmånsportal med dnr 0xxx/18.

Säljaren ansvarar för tillhandahållande av en webbaserad Förmånsportal i enlighet med detta avtal och tillhörande bilagor.

Säljaren ansvarar för driften av Förmånsportalen, införande, förvaltning, underhåll, utveckling, support och utbildning (både initial utbildning och därefter vid behov) och detta ingår i den överenskomna avgiften.

### 1.5.2 Definitioner



Definitioner som gäller för detta avtal framgår i upphandlingsdokumentet.

### 1.5.3 Parter



Avtal har träffats mellan Göteborgs Stad Intraservice (org.nr 212000-1355) (Köparen), och XXX AB (org.nrXXXXX-XXX) (Säljaren).

### 1.5.4 Kontaktpersoner



Kontaktpersoner för avtalet gällande juridiska frågor är:

För Köparen:

Namn: [ ]

Telefon: [ ]

E-post: [xxxx@intraservice.goteborg.se](mailto:xxxx@intraservice.goteborg.se)

För Säljaren:

Namn: [ ]

Telefon: [ ]

E-post: [ ]

När något enligt avtalet ska meddelas skriftligen ska detta göras via vanlig postgång eller e-post mellan parternas respektive kontaktpersoner. Eventuell ändring av någon parts kontaktperson ska omedelbart meddelas skriftligen till den andra parten. Vid behov har Köparen rätt att eskalera frågor inom Säljarens organisation.

### 1.5.5 Avtalsperiod



Avtalet gäller fr.o.m. 2019-0[-][-] och är planerat att gälla t.o.m. 2021-[-][-].

Avtalets planerade avtalsperiod är fyra (4) år. Köparen har möjlighet att säga upp avtalet med en uppsägningstid av sex (6) månader. Avtalet löper dock minst i två (2) år. Vid den planerade avtalsperiodens utgång upphör avtalet att gälla utan föregående uppsägning.

Förutom uppsägning i enligt med stycket ovan, som kan göras utan orsak, regleras uppsägning av avtalet i punkten "Förtida upphörande".

### 1.5.6 Avtalshandlingar



Avtalshandlingarna kompletterar varandra. Om avtalshandlingarna skulle visa sig vara motsägelsefulla i något avseende gäller de, om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat, sinsemellan i följande ordning:

1. Skriftliga ändringar och tillägg till avtal vilka skriftligen godkänts av båda parter
2. Avtal inklusive bilagor
3. Upphandlingsdokument med tillhörande bilagor
4. Säljarens anbud

### 1.5.7 Avtalets tillämplighet



Beställningar från avtalet görs av Köparen. Säljaren förbinder sig att genomföra uppdrag i den omfattning och på de villkor som anges i avtalet

### 1.5.8 Allmänna bestämmelser



De obligatoriska krav som ställts på Säljaren och Förmånsportalen i upphandlingen är Säljaren skyldig att upprätthålla under hela avtalstiden.

Avgifter som inte överenskommit skriftligen godtas inte oavsett benämning. Eventuell trängselskatt eller liknande skatter och avgifter för att utföra uppdrag enligt detta ramavtal betalas av Säljaren.

Säljaren samtycker till att personuppgifter får lagras, sparas, bearbetas och behandlas i Köparens register enligt Dataskyddsförordningen och dataskyddslagen.

Säljaren ska ingå personuppgiftsbiträdesavtal med beställaren om uppdraget innebär att Säljaren är personuppgiftsbiträde till beställaren, Bilaga 2 Utkast PuB-avtal ska ligga till grund för detta om inte parterna kommer överens om annat.

Säljaren ska följa vid var tid gällande lagar, förordningar, direktiv och bestämmelser.

### 1.5.9 Allmänhetens insyn



Säljaren är skyldig att utan oskäligt dröjsmål efter det att Köparen framställt begäran härom till Köparen lämna sådan information som avses i 3 kap. 19 a § kommunallagen (1991:900) (ersätts från 2018-01-01 av 10 kap. 9 § kommunallagen (2017:725)). Sådan begäran ska i normalfallet vara skriftlig. Informationen ska göra det möjligt för allmänheten att få insyn i hur angelägenheten utförs.

Informationen ska - om inte annat avtalats - lämnas i skriftlig form. Det åligger Köparen att i sin begäran precisera vilken information som efterfrågas. Säljaren är inte skyldig att lämna information om utlämnandet inte kan ske utan väsentlig praktisk olägenhet för Säljaren, om utlämnandet strider mot lag

eller annan författning eller om uppgifterna kommer att omfattas av sekretess hos Köparen.

Information som lämnats till Köparen enligt första stycket ska inte anses utgöra företagshemligheter enligt lagen (1990:409) om skydd för företagshemligheter.

Denna bestämmelse har ingen verkan på räckvidden av övriga bestämmelser i upphandlingsdokumenten/avtalet.

### 1.5.10 Beställningsrutiner



Samtliga beställningar kopplade till detta avtal ska göras av [Xxx Xxx] hos Köparen.

Säljaren ska på begäran översända en orderbekräftelse som återger beställningens innehåll.

Säljaren ska ha rutiner för kundansvarig personal för alla löpande kontakter med Köparen vad avser beställningar, reklamationer, löpande samverkan m.m.

### 1.5.11 Uppdragets utförande



Säljaren ska utföra uppdraget i enlighet med överenskommen specifikation och instruktioner samt upprättade kravspecifikationer och handlingar i övrigt. Avtalsanvändare får inte nekas leverans av de tjänster som omfattas av avtalet om inte särskilda skäl föreligger. I tider av stor efterfrågan och förlängda leveranstider ska avtalsanvändarna tillhöra Säljarens högsta prioritet.

Säljaren ska använda för ändamålet kompetent och lämplig personal.

Säljaren har skyldighet att utan oskäligt dröjsmål byta ut personer om Köparen begär det och har sakliga skäl för sin begäran, såsom att personen saknar nödvändig kompetens eller att det finns samarbetssvårigheter.

Säljaren har inte rätt att byta ut för uppdraget väsentlig personal utan Köparen godkännande om det inte finns sakliga skäl. Uppdraget ska utföras med en serviceinriktad attityd och ett vänligt bemötande samt utföras på ett professionellt och fackmannamässigt sätt. Uppdraget ska även i övrigt följa god affärs- och yrkessed samt utföras med den skicklighet, kompetens och omsorg som kan förväntas av ett välrenommerat företag inom branschen.

### 1.5.12 Faktisk leveransdag



Faktisk leveransdag infaller när Intraservice har getts möjlighet att testa tjänsten efter det initiala införande projektet i enlighet med punkt 1.4.5.6 i förfrågningsunderlaget.

### 1.5.13 Godkännande av uppdrag



Köparens godkännande av slutfört uppdrag befriar inte Säljaren från ansvar för sådana fel och brister som inte uppenbart kunde upptäckas av beställaren.

Betalning av faktura utgör inte godkännande av uppdrag och innebär inte att Köparen fransäger sig rätten att reklamera utfört arbete som är hänförligt till sådan betald faktura.

### 1.5.14 Pris och prisjusteringar



Avtal pris är [ ] kronor per år och debiterbar användare.

Angivna priser är i SEK exklusive mervärdesskatt. Ersättningen reglerar samtliga med uppdraget förenade kostnader, det vill säga, inga övriga kostnader ska tillkomma.

Avtalade priser är fasta i tjugofyra månader från avtalsstart. Parterna äger därefter rätt till en årlig prisjustering. Priset ligger därefter fast i tolv (12) månader. Prisjustering får ske med åttio (80) procent av SCB:s Labour Cost Index för tjänstemän (preliminära indextal), privat sektor (LCI tjm) efter näringsgren SNI 2007 - S andra serviceföretag utifrån baskvartal 1 2019. Jämförelsekvartal är kvartal 1.

Begäran om justering, inklusive prislista med begärd prisjustering, ska vara Köparen tillhanda senast sex (6) veckor före eventuell justering.

I det fall angivet index upphör att publiceras ska parterna komma överens om nytt index, i först hand ett motsvarande LCI-index.

Beräkning av nytt pris görs enligt formeln:

(Indextal tid två - indextal tid ett) / indextal tid ett \* 0,80 \* gammalt pris. Addera sedan resultatet med det gamla priset för att få det nya.

Exempel:

Indextalet vid tid ett är 170. Vid tidpunkt två är det 173. Det gamla priset är 150 kr.

$$(173-170)/170 * 0,80 * 150 = 2,12$$

Det nya priset blir då: 150 + 2,12 = 152,12

### 1.5.15 Faktureringsvillkor



All fakturering med koppling till detta avtal ska göras till Köparen.

All fakturering ska göras från Säljaren, vilket innebär att ingen fakturering får ske från underleverantör.

Avgifter för fakturering accepteras inte.

Fakturor ska:

- följa lagkrav, regler och rekommendationer för fakturor och verifikationer
- innehålla obligatorisk information enligt vald fakturastandard
- innehålla av Göteborgs stad kravställd information.

En faktura ska minst innehålla nedan information:

- Avtalets avtalsnummer
- Säljarens organisationsnummer
- Säljarens referenser
- Information om eventuell F-skatt

- Plusgiro/bankgironummer
- Köparens organisationsnummer
- Köparens referenser med mottagarkod
- Produktbenämning
- Artikelnummer/Tjänstetyp-id
- Pris per enhet
- Antal
- Art och omfattning av utförd tjänst
- Tidsperiod för levererad tjänst
- Specifikation av ersättningsgilla kostnadsposter och momsbelopp

I fakturan angivna belopp ska i förekommande fall kunna hänföras till aktuellt projekt, aktivitet och ärende.

### 1.5.16 Betalningsvillkor



Säljaren äger rätt att fakturera kvartalsvis i förskott, första fakturering får ske i samband med faktisk leveransdag av Förmånsportalen.

Betalning ska göras 30 dagar netto efter ankomsten och korrekt utställd faktura.

Köparen har rätt att från Säljaren få kopior på verifikationer och övrigt underlag som ligger till grund för det Säljaren fakturerar.

### 1.5.17 Dröjsmålsränta



Säljaren har rätt till dröjsmålsränta i enlighet med räntelagen (1975:635) vid Köparens dröjsmål med betalningen av otvistig faktura. Säljaren har rätt till förseningsersättning i enlighet med lagen (1981:739) om ersättning för inkassokostnader m.m. Köparen har rätt till dröjsmålsränta i enlighet med räntelagen (1975:635) i de fall då Säljaren ålagts att betala vite eller skadestånd och dröjer med detta.

### 1.5.18 Fel i leverans av tjänst



Leverans av tjänst ska anses felaktigt utfört om resultatet avviker från vad Säljaren har utfäst eller marknadsfört och vad Köparen med fog kunnat förutsätta utifrån förutsättningarna vid avtalets tillkomst och annat som har avtalats.

Vid fel har Köparen rätt att efter eget val kräva avhjälpande eller prisavdrag motsvarande felet. Avhjälpande ska ske utan kostnad för Köparen. Har begäran om avhjälpande framställts och avhjälpande inte sker inom skäligen tid har Köparen rätt att låta annan rätta felet på Säljarens bekostnad.

Är felet av väsentlig betydelse för Köparen har Köparen rätt att häva avtalet. Köparen har också rätt att häva återstående del av avtalet om det finns starka skäl att anta att leverans av tjänst inte kommer att fullföljas utan väsentliga fel. Oberoende av om hävning sker har Köparen rätt till ersättning för den direkta skada som felet förorsakat.

Vill Köparen åberopa att uppdraget utförts felaktigt ska Köparen underrätta Säljaren inom skälig tid från det att felet fastställts.

Vid förtida uppsägning av avtalet har Säljaren rätt att få full betalning för de tjänster som Säljaren har levererat fram till den tidpunkt när avtalet upphör, men ingen rätt att få någon annan ersättning på grund av att avtalet upphör.

### 1.5.19 Försening



Parterna ska informera varandra omedelbart om det finns risk att avtalade tider inte kommer att kunna hållas.

Försening föreligger när effektiv leveransdag (den dag då leverans sker) inträffar efter avtalad leveransdag (den dag som överenskommits mellan parterna) eller när avtalad leveransdag inte kan fastställas och detta inte beror på Köparen eller något förhållande på Köparen sida.

Köparen har rätt att häva avtalet om förseningen är väsentlig. En försening ska alltid anses vara väsentlig om Köparen är berättigad till maximal vitesersättning och leverans ännu inte slutförts. Köparen har också rätt att häva avtalet beträffande återstående del om leveransen slutförts till viss del men det finns starka skäl att anta att leveransen inte kommer att fullföljas utan dröjsmål även i återstående del.

Köparen äger rätt att hålla inne så stor del av betalningen som kan motsvara fordran på grund av förseningen. Oberoende av om hävning sker har Köparen rätt till ersättning för den direkta skada som förseningen åstadkommit. Vad som erlagts i vite ska då avräknas.

Säljaren har rätt till ersättning för visade merkostnader som uppstått på grund av försening orsakad av Köparen.

### 1.5.20 Införande, uppföljning, kontroll och prevention



Säljaren ska kostnadsfritt medverka till avtalsuppföljning och revision av antal debiterbara användare minst en gång per år om inte annat överenskommits. Uppföljningen kommer att utgå från avtalet och kan komma att omfatta alla krav som ställts på Säljaren eller t.ex. genom att ett slumpmässigt urval av krav kontrolleras. Säljaren ska ha rutiner och tillhandahålla dokumentation som möjliggör att Köparen löpande kan kontrollera och utvärdera att ställda krav uppfylls.

Köparen är berättigad att anlita en oberoende revisor eller besiktningsman för att verifiera alla ärenden i samband med avtalet, under förutsättning att Köparen har ett rimligt skäl till det. Leder sådan besiktning eller revision till en kreditering ska Säljaren stå för kostnader för revisionen, dock högst med ett belopp per tillfälle motsvarande halva det prisbasbelopp som, vid var tid, gäller enligt socialförsäkringsbalken.

Köparen genomför under hela avtalsperioden fortlöpande kontroller av Säljaren och av att Säljaren kontrollerar eventuella underleverantörer, bl.a. avseende skattebetalningar. Säljaren förbinder sig att medverka i arbetet med prevention.

### 1.5.21 Vite



Bryter parterna väsentligen mot bestämmelse i detta avtal ska denne vid anfordran till den andre parten utge ett vite om 2% av kvartalsavgiften i varje enskilt fall. Detta gäller inte bestämmelse med särskilt reglerat vite nedan.

Parterna har dock rätt att i stället för vite enligt första stycket begära skadestånd motsvarande den verkliga skadan. Skadestånd utgår inte för indirekta skador såsom produktionsbortfall och utebliven vinst såvida part inte handlat grovt vårdslöst eller med uppsåt.

Särskilt reglerat vite:

1) Föreligger försening, så som angivits i **punkt 1.5.19** Försening ovan, utgår vite med 1% av kvartalsavgiften per påbörjad förseningsvecka, dock maximalt för tio (10) veckor. Detta oavsett om delar av leverans gjorts på utsatt tid.

2) Om maximal åtgärdstid för specificerade incidenter, så som angivits i **punkt 1.4.5.5 Servicenivå**, inte hålls utgår vite enligt följande:

**Incidenter prio 1** - 1% av kvartalsavgiften per påbörjat dygn. Dock maximalt för tio (10) dygn.

**Incidenter prio 2Hög** - 1% av kvartalsavgiften per påbörjad arbetsdag, dock maximalt för tio (10) arbetsdagar.

**Incidenter prio 3** - 0,5 % av kvartalsavgiften per tillfälle.

3) Om angiven tillgänglighet enligt **punkt 1.4.5.5 Servicenivå** inte uppfylls utgår vite om 2% av kvartalsavgiften per månad då krav inte uppfylls.

Vite regleras på anmodan av Köparen och förfaller till betalning trettio (30) dagar räknat från och med det att Säljaren erhåller vitesanspråket.

### 1.5.22 Försäkringar



Säljaren ska under hela avtals- och ansvarstiden upprätthålla erforderliga företagsförsäkringar (inklusive ansvarsförsäkring). Försäkringen ska vara tillräcklig i relation till riskerna med Förmånsportalen.

Säljaren ansvarar även för eventuella underleverantörer. Om Säljaren inte kan inkludera underleverantörer i sina egna försäkringar ska Säljaren i sin avtalsrelation med eventuella underleverantörer reglera att motsvarande försäkringsskydd finns i detta led. Säljaren ska på begäran förse Köparen med en kopia på försäkringsbrevens samt bevis för att samtliga förfallna försäkringspremier erlagts.

### 1.5.23 Arbetsgivaransvar



Säljaren ska se till att arbetet bedrivs i enlighet med författningsföreskrifter, myndighetsbeslut, verksamhetsföreskrifter samt branschregler som syftar till att säkerställa att verksamheten är tillförlitlig ur säkerhetssynpunkt och att arbetsmiljön är god.

### 1.5.24 Immateriella rättigheter mm



Säljaren upplåter till avtalsanvändarna en fri och icke-exklusiv rätt att nyttja Förmånsportalen och däri ingående programvaror under avtalsperioden. Samtliga utbildade administratörer och användare ska ha tillgång till och rätt att nyttja Förmånsportalen i enlighet med detta avtal.

Användarna ska, med full och fri förfoganderätt, utan någon som helst begränsning i tid, territorium eller i övrigt, ha full och exklusiv äganderätt till resultaten. Följaktligen överlåter Säljaren, från tidpunkten då de uppkommer, samtliga rättigheter, såväl materiella som immateriella, till resultaten till Köparen.

Säljaren svarar för att tjänsterna eller materialet om dem, när de används kontraktsevenligt, inte kränker tredje parts rätt till patent, upphovsrätt eller andra immateriella rättigheter.

Säljaren är skyldig att bemöta kraven på Köparens vägnar och på egen bekostnad, om det reses immaterialrättsliga krav mot Köparen på grund av användningen av Förmånsportalen eller materialet om den.

Säljaren svarar gentemot Köparen för att immaterialrättsliga krav eller förpliktelser i fråga om Förmånsportalen eller materialet inte åsamkar avtalsanvändaren rättegångskostnader, skadeståndskostnader eller andra kostnader gentemot tredje part eller övriga förpliktelser gentemot tredje part.

### 1.5.25 Publicitet och marknadsföring



Parterna får inte utan den andra partens skriftliga tillstånd göra pressuttalanden eller annat offentligt uttalande med anledning av detta avtal eller på annat sätt utnyttja den andra partens namn eller logotyp vid sin marknadsföring.

### 1.5.26 Sekretess



Parterna ska se till att uppdraget utförs med beaktande av gällande författningar om sekretess, tystnadsplikt, informationssäkerhet och överlåtelse av sekretessbelagd information.

Parterna är skyldiga att informera sig och sina anställda, anlidade konsulter och underkonsulter om innebörden av reglerna om handlingssekretess och tystnadsplikt i offentlighets- och sekretesslagen.

Part förbinder sig att vidta åtgärder, för att anställd hos part inte till utomstående vidarebefordrar information som omfattas av, eller kan tänkas omfattas av denna sekretessplikt.

Det åligger därvid part att vidta nödvändiga åtgärder för att de anställda som kan antas komma i kontakt med information av konfidentiell natur, är bundna att hemlighålla denna information i samma utsträckning som parten själv. Säljaren ansvarar för att även anlidad underkonsult och underkonsults anställda som berörs av Förmånsportalen iakttar sekretessskyldigheten enligt detta avtalsvillkor.

Säljaren får inte utan tillstånd från Köparen lämna ut sekretessbelagd information eller personuppgifter till utomstående.

Parterna förbinder sig att hemlighålla konfidentiellt material och konfidentiell information som de får av varandra, om de enligt lag är sekretessbelagda, och att inte använda dem för andra ändamål än de som avses i avtalet.

Sekretess gäller också efter det att avtalet upphört



### 1.5.27 Skadeståndsansvar

Bryter parterna mot bestämmelse i avtalet och vidtas inte rättelse omedelbart efter att anmaning härom skickats, ska parten utge skadestånd till motparten.

Skadestånd mellan parterna är begränsat till direkt förlust, dock högst med ett belopp per skadetillfälle motsvarande 25 gånger det prisbasbelopp som, vid var tid, gäller enligt socialförsäkringsbalken. Begränsningen gäller inte om uppsåt eller grov vårdslöshet föreligger.

Om Köparen är berättigade till vite av Säljaren inskränker inte det rätten att få skadestånd för de kostnader som avtalsbrottet har orsakat. Vitet ska dock avräknas skadeståndet.

### 1.5.28 Befrielsegrunder (Force Majeure)

Parterna befrias från sina åtaganden enligt avtalet om fullgörandet därav förhindras på grund av omständigheter utanför dess kontroll som denne skäligen inte kunde förutse vid ingåendet av avtalet och vars följder denne inte skäligen kunnat undvika eller övervinna. Exempel på sådana omständigheter är krig, terrordåd, naturkatastrof, myndighetsåtgärd och arbetskonflikt.

Den som avser åberopa ovan beskriven omständighet ska omgående skriftligen underrätta motpart därom. Parterna ska verka för att hitta alternativa lösningar så att avtalet trots ovan hinder kan fullföljas.

Så snart den åberopade omständigheten upphört ska motparten underrättas därom. Om avtalets fullgörande till väsentlig del förhindras för längre tid än nittio (90) kalenderdagar på grund av viss ovan angiven omständighet äger part, utan ersättningsskyldighet, skriftligen frånträda avtalet.

### 1.5.29 Underleverantörer

Efter att anbud har getts in får Säljaren inte anlita eller byta underleverantör utan Köparens skriftliga samtycke. Vid byte eller anlitanande av underleverantör ska förfrågan inkomma till Köparen senast fyra veckor innan planerat byte eller anlitanande, om inte synnerliga skäl föreligger.

Säljaren ansvarar för att underleverantör uppfyller samma krav, villkor och förutsättningar i avtalet som ställs på Säljaren. Säljaren ansvarar för underleverantör som för egen del både vad gäller personal och arbete.

Säljaren ansvarar för att kontrollera att underleverantörer uppfyller kraven i avtalet och ska på Köparens begäran visa underlag för att rutiner för kontroller finns och vilka kontroller som har gjorts.

Underleverantör får inte anlita egen underleverantör.

Säljaren har inte rätt att till underleverantör delegera rätten att fakturera beställaren.

Om det framkommer att en underleverantör inte uppfyller föreskrivna krav, villkor och förutsättningar ska rättelse vidtas inom 14 dagar räknat från och med att Köparen skriftligen påtalat felet till Säljaren. Sker inte rättelse inom den föreskrivna tiden har Köparen rätt att med omedelbar verkan kräva att underleverantören omgående byts ut och inte anlitas av Säljaren för fullgörande av avtalet. Leverantör är skyldig att tillförsäkra motsvarande kapacitet, dock senast inom 14 dagar.

### 1.5.30 Skyldighet att bistå vid byte av leverantör

Om inte något annat har avtalats, är Säljaren när denne byts ut, skyldig att bistå Köparen med nödvändig information eller material till den nya Säljaren eller till Köparen, kostnadsfritt om inte annat skriftligen överenskommit.

Säljaren är även skyldig att bistå Köparen med samma material i samband med byte av avtalsleverantör. Biståndsskyldigheten börjar redan innan avtalet löper ut, när det har sagts upp eller hävts eller när Köparen meddelar att en ny upphandling som gäller tjänster enligt avtalet kommer att startas.

När information och material överförs och avtalet upphört ska Säljaren radera all data/information som skapats och hanterats i systemet med anledning av det här avtalet.

### 1.5.31 Överlåtelse av avtal



Köparen får överlåta detta avtal, inklusive samtliga rättigheter och skyldigheter enligt avtalet, till annan juridisk person om den ska fullgöra de uppgifter som för närvarande åvilar Köparen.

Ingånget avtal får överlåtas under de förutsättningar som framgår av 17 kap. 13 § LOU. Överlåtelsen ska i förväg godkännas av Köparen och överlåtelseavtal ska upprättas skriftligen och undertecknas av Köparen och den nya Säljaren.

Säljaren äger inte rätt att, utan skriftligt samtycke, överlåta, upplåta eller pantsätta sina rättigheter eller skyldigheter enligt avtalet.

### 1.5.32 Förändrade ägarförhållanden



Om aktierna i Säljaren överlåts i sin helhet ska denna förändring skriftligen meddelas Köparen för godkännande. Köparen har vad gäller onoterade bolag rätt att begära in utdrag ur aktieboken för att kontrollera ägarförhållandena.

### 1.5.33 Förtida upphörande



Köparen respektive Säljaren har rätt att säga upp avtalet med omedelbar verkan om den andre parten i väsentligt hänseende begått avtalsbrott och rättelse inte skett inom skälig tid, eller begått avtalsbrott upprepade gånger.

Köparen har en ensidig rätt att säga upp avtalet enligt nedanstående. Innan avtalet sägs upp på grund av omständighet som hänför sig till Säljaren ska, om möjligt, Säljaren ges möjlighet att vidta rättelse inom 30 dagar. Följande omständigheter ger Köparen rätt att säga upp avtalet med omedelbar verkan:

- Om avtalet varit föremål för en ändring som inte är tillåten enligt 17 kap. 9-14 §§ LOU, eller
- Om Säljaren vid tidpunkten för beslutet att tilldela kontraktet eller ingå avtalet befann sig i någon av de situationer som avses i 13 kap. 1 § LOU och därför borde ha uteslutits från upphandlingen, eller
- Om EU-domstolen i ett avgörande konstaterar att ingående av avtalet innebär ett allvarligt åsidosättande av EU-rätten, eller
- Om Säljaren belastas av sådan grund som följer av 13 kap. 1 – 3 §§ LOU även om grunden uppstått efter det att avtalet tecknats, eller

- Om Säljaren inte upprätthåller ett obligatoriskt krav eller ett särskilt kontraktsvillkor under avtalsperioden, eller
- Om Säljaren i väsentlig mån brister i sina förpliktelser enligt avtalet eller i åtaganden uppställda i andra handlingar eller överenskommelser som utgör del av avtalet mellan parterna, eller
- Om det framkommer att Säljaren lämnat oriktiga uppgifter, inklusive manipulation av dokument, i anbudet vilket, om korrekta uppgifter lämnats, skulle ha inneburit att avtal inte erhållits, eller
- Om Säljaren eller dess företrädare bryter mot relevant gällande lagstiftning och detta kan antas inverka på utförandet av avtalets fullgörande, förtroendet för aktuellt avtal eller skada anseendet för Köparen hos allmänheten, eller
- Om Säljaren vid minst två tillfällen konstaterat medvetet överdebiterat ett utfört uppdrag, eller
- Om domstol eller tillsynsmyndighet fastställer att avtalet ingåtts i strid med upphandlingslagstiftningen, eller
- Om andra oegentligheter av allvarlig karaktär från Säljarens sida förekommit.

Vid förtida upphörande har Säljaren rätt till skälig ersättning för de tjänster som Säljaren levererat fram till den tidpunkt då avtalet upphör, men ingen rätt att få någon annan ersättning på grund av att avtalet upphör.

### 1.5.34 Tvist



Tvist angående tillämpning eller tolkning av detta avtal och därmed sammanhängande rättsförhållanden ska i första hand lösas genom förhandling parterna emellan. Om parterna inte kan komma överens ska tvisten avgöras i Göteborgs tingsrätt med tillämpning av svensk rätt. Den omständigheten att tvist hänskjuts till rättsligt avgörande berättigar inte Säljaren att avbryta uppdrag.

### 1.5.35 Accept av avtalets villkor



Anbudsgivare ska acceptera avtalets villkor i sin helhet.

#### Accepteras avtalsvillkoren i sin helhet?

Ja/Nej. Ja krävs

