

Upphandlande organisation

Arbetsförmedlingen
Ulf Sjölén

Upphandling

Förnyad konkurrensutsättning -
Leverantörsteam Systemutveckling VO IT
Af-2021/0068 8586
Publicerad 2021-09-17 12:24
Sista anbudsdag: 2021-10-07 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	

3. Kontraktsvillkor

3.1 Grundvillkor



Detta kontrakt har träffats mellan Arbetsförmedlingen med 2021002114 och Leverantörens namn med Leverantörens organisationsnummer.

Detta kontrakt reglerar avrop från ramavtal Programvaror och tjänster – **Systemutveckling** diarienummer 23.3-5559-17.

3.1.1 Omfattning



Leveransens omfattning och villkor kring denna framgår av detta kontrakt med tillhörande bilagor samt Ramavtalet. Handlingarnas inbördes ordning regleras i avsnitt **3** i allmänna villkor.

- Uppdraget **ska** genomföras i enlighet med förutsättningar angivna i avropsunderlaget och leverantörens utfästelser i avropssvar.

3.1.2 Kontraktshandlingar



Avtalet består av följande handlingar:

- a. Skriftliga ändringar och tillägg till Kontrakt
- b. Kontrakt med bilagor, inklusive Allmänna villkor samt tillämpliga Särskilda villkor
- c. Standardvillkor om en skriftlig överenskommelse träffats särskilt om det
- d. Eventuell komplettering till Avropsförfrågan
- e. Avropsförfrågan med bilagor
- f. Eventuella, av Kund, tillåtna kompletteringar av Avropssvar
- g. Avropssvar med bilagor

Om de handlingar som Kontrakt består av eller hänvisas till skulle visa sig vara motsägelsefulla i något avseende gäller de, om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat, i den ordningsföljd som framgår av punkt 3.1.2. Kontraktshandlingar.

3.1.3 Bilagor



- Bilaga 1 - Allmänna villkor
- Bilaga 2 - Särskilda villkor för Konsulttjänst
- Bilaga 3 - Samverkan
- Bilaga 4 - Mall GDPR Personuppgiftsbiträdesavtal utifall uppdraget kräver det.
- Bilaga 5 - Sekretessförbindelse

3.1.4 Avtalsperiod



Avtalet gäller i sin helhet under två (2) år från och med tidpunkten för avtalets undertecknande.

Preliminär avtalsperiod är prel. från och med 2021-11-01 till och med 2023-10-31

Option om avtalsförlängning

Avtalstiden kan förlängas med oförändrade villkor maximalt 2 gånger och 12 månader per förlängning. Eventuell förlängning av avtalet ska ske skriftligen på initiativ av Arbetsförmedlingen senast två (2) månader före utgången av avtalstiden. I annat fall upphör avtalet att gälla vid avtalstidens slut utan föregående uppsägning.

3.1.5 Kontaktpersoner



För Arbetsförmedlingen:

Martin Svensson, Sektionschef Sektionen Personal och HR | Myndighetsgemensam IT

Tfn: 010-486 40 22

E-post: martin.x.svensson@arbetsformedlingen.se

Byte av kontaktperson under avtalstiden ska skriftligt meddelas motparten.

a. Leverantörens kontaktperson för avtalet (namn, telefonnummer och e-post):



Fritext

b. Leverantörens kontaktperson för avropet (namn, telefonnummer och e-post):



Fritext

3.1.6 Parternas behöriga företrädare för avtalet



Med behöriga företrädare avses personer som med bindande verkan får företräda sin huvudman i frågor som rör avtalet, utförande av uppdraget samt ekonomiska och andra uppgörelser.

Leverantörens behöriga företrädare för avtalet (namn, telefonnummer och e-post):



Fritext

3.1.7 Omförhandling



Om förutsättningarna för detta avtal väsentligt ändras, exempelvis genom myndighetsbeslut eller liknande händelse, vilket parterna inte kunnat råda över eller förutse vid avtalets ingående, äger Arbetsförmedlingen rätt att påkalla omförhandling av gällande avtalsvillkor.

3.2 Allmänna villkor



3.2.1 Personuppgiftslagen



Beställaren är ansvarig för att behandling av personuppgifter sker i enlighet med gällande lagstiftning och personuppgiftsbiträdesavtal. Leverantören ska följa beställarens instruktioner angående behandling av personuppgifter.

I den utsträckning som leverantörens utförande av uppdraget innefattar behandling av personuppgifter i enlighet med Dataskyddsförordningen och Dataskyddslag (2017/18:105) kan beställaren kräva att leverantören utför sådan behandling för beställarens räkning såsom dennes personuppgiftsbiträde.

Leverantören får inte behandla personuppgifter i större utsträckning än vad uppdraget i det enskilda fallet erfordrar. Leverantören ska följa vid var tid gällande personuppgiftslagstiftning och hålla sig informerad om den.

Leverantören **ska** vidta lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder för att skydda personuppgifter mot obehörig åtkomst, förseelser och ändring samt iaktta vad som fordras för att uppfylla vad Dataskyddsförordningen vid var tid kräver. Leverantören ska särskilt iaktta Datainspektionens instruktioner och allmänna råd avseende hantering av personuppgifter.

För det fall registrerad person, Datainspektionen, eller tredje man kontaktar leverantören och begär information från leverantören som berör behandling av personuppgift för beställarens räkning **ska** leverantören omgående informera beställaren om eventuella kontakter samt hänvisa till denne.

Bifogat till upphandlingsdokumenten är Arbetsförmedlingens Personuppgiftsbiträdesavtal (se Bilaga 4 - Mall GDPR Personuppgiftsbiträdesavtal) som leverantören, i och med inlämnat anbud, förbinder sig att underteckna.

Acceptera ovan krav?

Ja/Nej. **Ja krävs**



3.2.2 Begränsning av publicering och marknadsföring



Leverantören får inte utan skriftligt medgivande från beställaren använda beställarens namn i reklam- och marknadsföringssammanhang. Brott mot denna bestämmelse föreligger även om uppsåt eller oaktsamhet inte kan påvisas.

Leverantören **ska** vid eventuellt anlitande av underleverantör göra för denne bindande förbehåll om beställarens rättigheter enligt ovan. De skyldigheter som åvilar leverantören enligt ovan **ska** även gälla de personer som leverantören tillhandahåller för utförande av uppdraget.

3.2.3 Meddelandeskyldighet



Båda parter är skyldigt att kontinuerligt informera varandra om händelser som är av betydelse för avtalets genomförande. Leverantören är skyldig att utan dröjsmål meddela beställaren sådana avvikelser som leder till, eller kan komma att leda till, att avtalade villkor inte uppfylls.

Finner leverantören att någon av nedan angivna händelser kommer att inträffa eller framstår såsom sannolik att inträffa ska denne omgående utan dröjsmål skriftligen informera beställaren därom:

- ägarbyte eller ändrad bolagsform,
- konkurs, betalningsinställelse eller
- omständigheter som kan försvåra samarbetet mellan parterna.

3.2.4 Överlåtelse av rättigheter och skyldigheter



Leverantören äger inte rätt att, helt eller delvis, överlåta eller pantsätta rättigheter eller skyldigheter enligt detta avtal till annan utan att detta skriftligen godkänns av beställaren. Om så sker har beställaren rätt att säga upp avtalet med omedelbar verkan.

3.2.5 Förlust och utbyte av personal



Vid utbyte av Konsult, oavsett om Ramavtalsleverantör eller Kund har initierat utbytet, **ska** ny kandidat vara föremål för godkännande av Kund. Vidare **ska** Ramavtalsleverantör svara för sina kostnader och tidsåtgång för utbyte av Konsult samt för att ny Konsult ska sätta sig in i relevanta delar av Konsulttjänst.

Om Kund lider skada på grund av utbytet och detta inte beror på omständigheter utom Ramavtalsleverantörs kontroll har Kund rätt till skäligt avdrag på ersättning motsvarande uppkommen skada trots att skriftligt medgivande av utbytet har givits av Kund.

3.2.6 Underleverantör



Med underleverantör avses samtliga juridiska personer, företag och/eller organisationer som leverantören använder för att utföra förpliktelser i enlighet med detta avtal.

Leverantören får endast anlita underleverantör för utförande av hela eller delar av avtalet efter skriftligt godkännande från beställaren.

Underleverantör ska uppfylla de krav som stadgas i 13 kap. 1 – 3 §§ LOU och i övrigt fullgjort sina skyldigheter avseende lagstadgade avgifter. Leverantören svarar för underleverantör såsom för egen del, såväl avseende utfört arbete som villkor och förutsättningar som anges i avtalet. Finner beställaren, vid eventuell prövning, att underleverantör inte uppfyller föreskrivna krav ska rättelse vidtas snarast.

Eventuellt byte och/eller tillägg av underleverantör under avtalsperioden får endast ske efter skriftligt godkännande från beställaren. Ett sådant byte får inte drabba beställaren ekonomiskt eller påverka kvaliteten på produkten. Byte eller tillägg av underleverantör får inte innebära en väsentlig förändring av avtalet.

Observera att leverantören som är avtalspart ska vara beställarens kontaktväg vad gäller avtalsfrågor och beställningar även om leverantören i sin tur anlitat underleverantörer. Likaså ska fakturor skickas från leverantören till beställaren och betalning sker till leverantören, även om denne i sin tur anlitat underleverantörer.

3.2.7 Intressekonflikt och jäv



Leverantören **ska** utföra uppdraget utan otillbörlig påverkan av leverantörer eller andra som kan påverka leverantörens objektivitet samt även i övrigt iaktta god yrkessed. Leverantören får inte åta sig parallella uppdrag som kan komma i konflikt med uppdrag som utförs för beställaren. Leverantören **ska** utan dröjsmål anmäla till beställaren om det finns någon omständighet som skulle kunna medföra att en intressekonflikt eller jäv uppstår för leverantören.

3.2.8 Force Majeure



Varje omständighet som part inte kan råda över som eldsvåda, krig, mobilisering, arbetskonflikt, beslut från regering och andra händelser som kan definieras som force majeure utgör befrielsegrunder om (i) de inträffar efter avtalsdagen, (ii) de rimligen inte hade kunnat förutses och (iii) avtalets fullgörande därigenom förhindras.

Giltig befrielsegrund enligt ovan föreligger inte:

- vid strejk, blockad eller annan form av arbetskonflikt till följd av att part inte fullgjort sina skyldigheter enligt lag eller kollektivavtal eller
- vid händelser som kan hänföras till parternas organisation eller verksamhet som personalbrist,

strömavbrott, brand, transportförsening, fel eller försening av leverans från leverantör eller därmed jämförliga förhållanden.

Den part som avser att åberopa ovan beskriven omständighet ska omedelbart och skriftligen underrätta motparten om detta. Så snart den åberopade omständigheten upphört ska parten underrätta motparten samt omedelbart återuppta uppdraget i avtalad omfattning.

För det fall force majeure pågår under en sammanhängande period om minst tre (3) månader har beställaren rätt att skriftligen säga upp avtalet.

3.2.9 Lagar, förordningar och föreskrifter



Leverantören ansvarar för att all relevant lagstiftning efterlevs vid utförandet av uppdraget.

3.2.10 Jämställdhet



Arbetsförmedlingens leverantörer **ska** arbeta aktivt för att vara en jämställd arbetsplats och ha tydliga jämställdhetsmål.

3.3 Kommersiella villkor



3.3.1 Betalningsvillkor Konsulttimmar



Fakturerings för konsulttimmar sker månadsvis på löpande räkning.

3.3.2 Arbetsform/arbetstid



Arbetet bedrivs inom ramen för Arbetsförmedlingens ordinarie organisation och drivs och styrs enligt Arbetsförmedlingens produktstyrning. Arbetsförmedlingen ansvarar för arbetsformer samt planerar arbetstid och semestrar för Leverantörens konsulter.

3.3.3 Ersättning



För utförandet av uppdrag **ska** Beställaren betala den ersättning som framgår av avropssvaret.

För uppdrag som utförs på löpande räkning gäller punkterna 1 – 4.

För konsult som inte namnges i anbudet fastställs timpriset genom att jämföra konsultens kompetens med namngivna konsulter kompetens och timpris.

1. Normal arbetstid för konsulten är 40 timmar per vecka. Leverantören äger ej rätt att debitera för fler än 40 timmar per vecka om inte Arbetsförmedlingen beordrat övertid eller beredskapstid.
2. Vid av Arbetsförmedlingen beordrad övertid måndag – torsdag efter kl. 19.00 och fram till kl. 06.00, fredag efter kl. 19.00 samt helger fram till måndag kl. 06.00 utgår ersättning med 1,5 x avtalat timpris.
3. Vid av Arbetsförmedlingen beordrad resa utgår ersättning för verifierade och för resan nödvändiga kostnader samt för restid med avtalat timpris om resan genomförs mellan kl. 06.00 och 20.00 och med 0,5 x avtalat timpris om resan genomförs någon annan tid på dygnet.
4. Vid beredskapstjänstgöring utgår ersättning med 0,1 x avtalat timpris. För aktiva åtgärder under beredskapen utgår ersättning med 1,5 x avtalat timpris per arbetstimme. Ersättning utgår som lägst för en arbetstimme.

Priserna är exklusive mervärdesskatt.

Avtalade priser är fasta under hela avtalstiden, inklusive eventuella förlängningsperioder.

3.3.4 Faktureringsvillkor



Följande **ska** anges på fakturan:

- Märkning i rätt tagg/fält:
 - Inköpsordernummer (IN21xxxx-xx)/Abonnemangsnummer
 - Avtalsnummer (Af-2021/xxxx xxxx)
- Ort/avdelning för genomförande
- Beställares juridiska namn och adress samt kontaktperson
- Leverantörens juridiska namn, adress samt kontaktperson
- Leverantörens moms/organisationsnummer
- Uppgift om F-skatt
- Fakturanummer
- Fakturabelopp
- Fakturadatum
- Förfallodatum
- Totalt momsbelopp samt momssats
- Bank- eller plusgiro
- Vid kreditfaktura skall otvetydig referens till debetfakturan anges

Krav avseende elektronisk fakturering framgår under rubrik **3.3.5**

Leverantören äger inte rätt att överlåta fordran på beställaren till factoringföretag eller någon annan utan beställarens skriftliga godkännande. För mer information om faktureringslagen se

<https://www.arbetsformedlingen.se/Om-oss/For-leverantorer/>.

Arbetsförmedlingen kommer att kontrollera den av leverantören första sända fakturan för att säkerställa att fakturan är korrekt. Om fakturan är felaktig i något avseende kommer leverantören kontaktas för dialog och rättning av fakturan.

OBS ! Löpande kontroll av fakturor kommer att ske mot Arbetsförmedlingens tidredovisningssystem därför är det viktigt att respektive konsult redovisar tid enligt de instruktioner de får av Beställaren.

Vid fel på efterföljande fakturor kommer Arbetsförmedlingen återsända dessa till leverantören med en begäran om en full kreditfaktura samt ny faktura. Arbetsförmedlingen betalar fakturan 30 dagar efter den nya, korrekta fakturan kommit Arbetsförmedlingen tillhanda.

Information som riskerar att röja sekretessuppgifter eller annan säkerhetsinformation ska inte anges i elektroniska fakturor. Om sekretessuppgifter eller annan säkerhetsinformation ska finnas, anger beställaren hur informationen ska delges.

3.3.5 Elektronisk beställnings- och fakturaprocess (e-handel)



Beställningar/avrop/ordrar **ska** effektueras genom Arbetsförmedlingens e-handelssystem. Syftet är att effektivisera myndighetens inköp av varor och tjänster samt att reducera miljöpåverkan kopplat till pappershantering och transporter. Elektronisk handel (e-handel) kan också ge motsvarande vinster för leverantören.

Användning av e-handel innebär att affärsdokument utväxlas elektroniskt mellan leverantör och beställare. Arbetsförmedlingen följer de gemensamma standarder inom området som används i offentlig sektor och som rekommenderas av [SFTI \(Single face to Industri\)](#).

Leverantören står själv för de eventuella kostnader som det innebär att sätta upp och använda de standarder som beskrivs i upphandlingsdokumenten. Saknar leverantören möjligheter att tillämpa e-handel som beskrivs i upphandlingsdokumenten erbjuds kostnadsfri tillgång till den webbaserade

leverantörsportalen som vi anvisar till, se nedan.

Allmän information om Arbetsförmedlingens användning av elektronisk handel finns på vår hemsida www.arbetsformedlingen.se.

Arbetsförmedlingens leverantörportal

Arbetsförmedlingen har utvecklat en e-handelsportal/leverantörportal för de leverantörer som idag inte har en egen e-handelslösning. Leverantörsportalen är kostnadsfri och supporteras av Arbetsförmedlingens leverantör för e-handelstjänster.

I portalen kan leverantören:

- Ladda upp avtalade varor och/eller tjänster så dessa blir beställningsbara i Arbetsförmedlingens e-handelssystem.
- Ta emot beställningar från Arbetsförmedlingens e-handelssystem.
- Skicka avropserkännande/avropsbekräftelse till Arbetsförmedlingens e-handelssystem.
- Skicka e-faktura till Arbetsförmedlingens ekonomisystem.

Leverantören behöver först registrera ett konto i portalen, därefter går det att komma igång med eventuell support från Arbetsförmedlingens leverantör för e-handelstjänster.

Länk till [Arbetsförmedlingens leverantörportal](#).

a. Ange leverantörens tekniska kontaktperson för e-handel (namn och e-postadress):



Fritext

b. GLN (Global Location Number, GS1-lokaliseringsnummer) används för att på ett entydigt sätt identifiera ett företag eller en organisation. GLN kod anges om ni som leverantör idag har en 13-ställig kod för företaget. Finns ingen kod, lämnas fältet blankt. För mer information se www.gs1.se.



Ange leverantörens GLN-kod:ID:

Fritext

c. PEPPOL-id används för att på ett entydigt sätt identifiera ett företag eller en organisation.



I Peppol:s infrastruktur kan användarna utväxla e-handelsmeddelanden som godkänts av OpenPeppol internationellt. Finns inget Peppol-id, lämnas fältet blankt. För mer information se <https://sfti.se/sfti/peppol.44458.html>.

Ange leverantörens Peppol-id:

Fritext

3.3.6 Beställning av tjänsteuppdrag



Fakturering ska ske med Svefaktura, SFTI Fulltextfaktura eller i leverantörsportalen. Ett inköpsordernummer som Arbetsförmedlingen tar fram för beställningen ska alltid finnas för varje beställning mot avtalet och respektive faktura ska märkas med inköpsordernumret som har tillhandahållits via e-post till Leverantören.

- För mer information om SFTI och de olika affärsprocesserna och om Svekatalog Sveorder och Svefaktura med flera meddelanden som ingår i konceptet Svehandel samt om SFTI Fulltextfaktura hänvisar vi till <http://www.sfti.se>. Där finns även handledningar med mera.

a. Hur kan ni som leverantör skicka en elektronisk faktura?

Fritext



b. Hur kan ni som leverantör ta emot ett elektroniskt avrop?

Fritext



3.3.7 Betalningsvillkor



Korrekt faktura betalas 30 dagar efter att den har kommit beställaren tillhanda, under förutsättning att beställaren godkännt leveransen. Faktura- eller påminnelseavgifter får inte debiteras. Krav på förskottsbetalning får inte ställas. Eventuell dröjsmålsränta utgår enligt räntelagen.

3.3.8 Vite – elektronisk fakturering



Om leverantören inte uppfyller något av de krav som ställs på elektronisk faktura inom två (2) månader från avtalsstart eller enligt separat överenskommelse utgår vite till Arbetsförmedlingen enligt villkoren ,dock begränsat till 10 000:- , i Ramavtalet per påbörjad kalendervecka.

3.4 Särskilda villkor



3.4.1 Planering



Uppstartsmöte

Leveransen inleds med ett uppstartsmöte med Arbetsförmedlingen och leverantören. Parterna ska vid uppstartsmötet presentera deltagare i projektgruppen. En detaljerad planering av leveransen påbörjas vid uppstartsmötet.

Övrig planering enligt Bilaga 1 - Samverkan.

3.4.2 Inställelsetid



Leveransen **ska** påbörjas senast fyra (4) veckor efter avtalssignering.

Senast fyra (4) veckor efter att Arbetsförmedlingen beställt konsultstöd ska konsult med efterfrågad kompetens finnas tillgänglig för Arbetsförmedlingen. Finns inte konsult tillgänglig för Arbetsförmedlingen inom fyra (4) veckor så utgår vite enligt Ramavtalets villkor per arbetsdag per beställd konsult från och med första arbetsdag som infaller efter de fyra veckorna.

3.4.3 Leveranskontroll



Leveranskontroll utförs av Arbetsförmedlingens organisation och initieras av behörig beställare efter varje dellerans.

- Leveranskontrollen genomförs enligt Ramavtalets villkor

3.4.4 Exit



Arbetsförmedlingen bedömer att det är helt nödvändigt att ha möjlighet att avsluta leveransavtalet under pågående leveransperiod om inte satsningen bedöms uppfylla förväntningar och målsättning med uppdraget oavsett orsak.

Arbetsförmedlingens uppsägningstid är tjugo arbetsdagar. Uppsägningen ska meddelas skriftligen av Arbetsförmedlingen. Om uppsägningen sker via e-post så ska den anses vara mottagen av leverantören samma dag som den avsänts av Arbetsförmedlingen.

Leverantören har rätt till ersättning under uppsägningstiden i de fall leverantören utför fortsatt arbete under uppsägningstiden.

3.5 Revision



Beställaren **ska** äga rätten att utföra revision för att kontrollera den del av Leverantörens bokföring som rör beställaren och de underleverantörer som används. Leverantören ska på begäran tillhandahålla de dokument som Beställaren behöver för att genomföra revisionen i den utsträckning som behövs och som inte står i strid med lagstiftning och börsregler som är tillämpliga för Leverantören.

3.6 Avropsavtalet signeras elektroniskt



3.7 Anbudsgivarens bekräftelse



3.7.1 Bekräftelse



Anbudsgivaren **ska** bekräfta att samtliga förutsättningar, krav och villkor angivna i förfrågningsunderlaget inklusive eventuella bilagor samt kontraktsvillkoren godtas.

Genom att svara "ja" bekräftar anbudsgivaren att förfrågningsunderlaget och kontraktsvillkoren godtas i dess helhet:



Ja/Nej. **Ja krävs**