












Upphandlande organisation

Partille kommun
Lisa Stanley

Upphandling

Processautomatisering RPA
18/114
Sista anbudsdag: 2018-12-19 23:59

Symbolförklaring

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

Anbudslämnare

Leverantör	Anbud	Organisationsnr	Kval.
New Innovation Management i Göteborg AB	Processautomatisering RPA	5591380711	

1. Allmän orientering

1.1 Anbudsinbjudan



Partille kommun inbjuder er härmed att inkomma med anbud som syftar till att teckna ett avtal om ett pilot projekt, gällande automatisering av tre administrativa processer/arbetsflöden för kommunens ekonomiavdelningen.

1.2 Allmän beskrivning och syfte



Syftet med upphandlingen är att genom ett pilot projekt starta upp arbetet och implementera automatisering av tre mindre processer/arbetsflöden.

Partille kommun vill på börja automatisering av enformiga, manuella och regelstyrda processer/arbetsflöden på ett enkelt och effektivt sätt. Avsikten är att undersöka möjligheter samt öka förståelsen för nya arbetssätt samt bidra till intern kompetensutveckling kring processautomatisering och robotisering. På lite längre sikt är syftet att frigöra tid, öka kvalitén och öka kundnöjdheten genom att medarbetare kan fokusera på mer krävande arbetsuppgifter, istället för att utföra enformig administrativ handläggning.

Syftet är att uppnå effektivare processer enligt följande:

- Förbättra och kvalitetssäkra processer
- Minimera fel i processer
- Standardisering
- Ta bort repetitiva moment
- Minska administrationen
- Frigöra tid och roligare arbete för våra medarbetare
- Spara pengar

Fokus för pilot projektet kommer att vara automatisering och standardisering av tre administrativa processer/arbetsflöden för kommunens ekonomavdelning.

Detaljerad beskrivning av uppdraget och Partille kommuns förväntningar av uppdraget framgår i avsnitt "Krav på tjänsten" samt.

1.2.1 Omfattning



Denna upphandling omfattar genomförandet av ett pilot projekt, gällande automatisering av tre administrativa arbetsflöden för kommunens ekonomiavdelning.

1. Arbetsflöde av inbetalning på kundefakturor
2. Arbetsflöde av fakturor som saknar referens
3. Arbetsflöde av dagbokföring

Upphandling av pilotprojektet omfattar priser och villkor för plattform, service, support, underhåll, tillägsbeställningar av programvarulicens och kringtjänster samt konsultation avseende processutveckling och processautomatisering RPA.

Partille kommun förbinder sig inte att avropa bestämd kvantitet eller värde.

1.2.2 Upphandlande myndighet



Följande offentliga myndighet/er deltar i denna upphandling:

Partille kommun org.nr: 212000-1272

1.2.3 Beskrivning av Partille kommun

Partille är en expansiv kommun mitt i Göteborgsregionen. Partille bjuder på storslagen natur, goda kommunikationer och ett hela tiden växande serviceutbud. Här är det nära till allt och enkelt och tryggt att leva. Partille kommuns vision är att man ska leva mitt i det goda livet. Våra 37 000 invånare och människor som arbetar och verkar i kommunen ser vi som våra kunder. Vi ska leverera kvalitet och service som innebär att det ska vara gott att växa upp, arbeta och leva i Partille. Vårt uppdrag utgår från värdeorden allas lika värde, professionalitet och framåtanda.

Mer information om Partillekommun, uppgifter och verksamhet finns på www.partille.se

1.2.4 Uppdragsgivare/avtalsanvändare



Partille kommuns nämnder och styrelser med tillhörande förvaltningar.

Personalavdelning är främsta parten för kontakt kring avtalet.

1.2.5 Avtalstid



Avtalet löper i 48 månader och Partille kommun har möjlighet att säga upp avtalet med en uppsägningstid på tre månader. Avtalet löper dock minst 24 månader räknat från avtalets ikraftträdande. Vid giltighetstidens utgång upphör avtalet utan föregående uppsägning. Beräknad avtalsstart är: 2019-01-15

1.2.6 Förutsättningar för upphandlingens genomförande

Köparen förbehåller sig rätten att avbryta denna upphandling om inget inkommet anbud motsvarar ställda krav, om inkomna anbud överstiger budgeterade kostnader för upphandlingen, om politiska beslut fattas eller organisatoriska förändringar sker, som påverkar eller förändrar förutsättningarna för upphandlingens fullföljande eller om det finns andra sakliga skäl för att avbryta upphandlingen.

Om upphandlingen avbryts kommer en skriftlig underrättelse snarast möjligt att lämnas till upphandlingsdokumentshämtnarna.

1.3 Administrativa villkor



All kommunikation i denna upphandling och kommande uppdrag ska ske på det svenska språket. Anbudet ska lämnas enligt upphandlingsdokumentet av behörig företrädare och vara författat på svenska.

1.3.1 Upphandlingsförfarande

Upphandlingen genomförs enligt Lag (SFS 2016:1145) om offentlig upphandling (LOU). I denna upphandling gäller följande upphandlingsförfarande: Förenklat förfarande

Anbud kan komma att antas utan föregående förhandling. Det är därför av allra största vikt att anbudsgivarna lämnar sina bästa villkor.

1.3.2 Helt eller delat anbud

Anbud ska lämnas på helt uppdrag och ska omfatta hela förfrågan.

1.3.3 Antal leverantörer



Avtal kommer att tecknas med en (1) leverantör.

1.3.4 Alternativa anbud

Anbud ska utformas helt enligt anbudsförfrågan. Reservationer accepteras inte.

1.3.5 Elektroniskt anbudsförfarande

Anbud ska lämnas elektroniskt via upphandlingssystemet www.tendsign.com.

Anbudsgivaren ska registrera sig i [TendSign](https://tendsign.com). Det är kostnadsfritt för Anbudsgivaren att använda systemet och att lämna anbud.

Anbudsgivaren ska vara registrerad och inloggad i Tendsign. Om du lämnar anbud som ombud måste anbudet lämnas av ett konto som har din kunds organisationsnummer och företagsnamn. Det är bolagets organisationsnummer som angivits i Inloggningsuppgifterna som är anbudsgivande bolag (juridisk part) i denna upphandling. Det är anbudsgivarens ansvar att kontrollera att det konto som finns registrerat i TendSign, och genom vilket anbud lämnas, är uppdaterat med aktuella uppgifter såsom organisationsnummer, adress, kontaktuppgifter etc.

Det är viktigt att anbudsgivare noga följer de anvisningar som anges i förfrågningsunderlaget. Anbud som inte innehåller samtliga begärda uppgifter kan komma att förkastas utan att anbudsgivaren ges tillfälle till förtydligande eller komplettering.

All dokumentation och alla handlingar ska inkomma skriftligen via TendSign och vara författade på svenska. Eventuella certifikat och intyg kan vara på engelska.

Vid frågor eller behov av support kring hanteringen av systemet går det bra att kontakta [TendSigna support för leverantörer](mailto:tendsignsupport@visma.com)

TendSign support har öppet vardagar 07.00-17.00 E-post: tendsignsupport@visma.com

Användning av upphandlingssystemet TendSign är kostnadsfritt för Anbudsgivaren.

Anbudsgivaren får genom TendSign:

- tillkommande information
- kontroll av att alla frågor ställda i upphandlingsdokument är besvarade vid avlämnandet
- en tydlig information ifall inte alla obligatoriska krav är ifyllda.

1.3.6 Förtydliganden och kompletterande frågor

Anbudsgivare som anser att något i förfrågningsunderlaget är oklart bör snarast möjligt ställa frågor skriftligt via upphandlingssystemets frågefunktion. Eventuella frågor och svar, förtydliganden eller kompletteringar kommer att publiceras via systemet.

Frågor bör vara Partille kommun tillhanda senast 3 dagar före sista anbudsdag. Frågor som inkommer senare riskerar att bli obesvarade.

Innan anbud lämnas uppmanas Leverantören att kontrollera om nya uppgifter om upphandlingen har tillkommit. Uppgifter som publicerats i funktionen för "Frågor och svar" utgör del av förfrågningsunderlaget.

Endast skriftlig kompletterande uppgift lämnad av Partille kommun under avropstiden är bindande för både Kommunen och anbudsgivare.

1.3.7 Bilageförteckning

Bilagor för information:

Bilaga 1 - Beskrivning av processer/arbetsflöden.

Bilaga 2 - Rutinbeskrivning inbetalningarna.

Bilagor som ska bifogas anbudet:

- En beskrivning av det anbudsgivande företaget
- Beskrivning av tidigare genomförda referensuppdrag
- Genomförande beskrivning

1.3.8 Sista anbudsdag

Anbud ska ha lämnats senast 2018-12-19 23:59

1.3.9 Anbudets giltighetstid

Anbudet ska vara bindande 90 dagar efter sista anbudsdag.

1.3.10 Tilldelningsbeslut

Tilldelningsbeslut skickas till samtliga anbudsgivare med upplysning om beslut av vald leverantör. Tilldelningsbeslutet skickas med e-post till den adress som angetts i anbudet. Tilldelningsbeslutet utgör inget upphandlingskontrakt, ett civilrättsligt bindande avtal är slutet först sedan båda parter undertecknat upphandlingskontraktet.

Tilldelningsbeslutet kan sedan läsas på www.tendsign.com.

1.3.11 Sekretess



Efter avslutad upphandling är samtliga handlingar i upphandlingsärendet normalt offentliga. Offentlighets- och sekretesslag (2009:400) 31 kap 16 § kan dock ge skydd åt enskilda affärs- eller driffförhållanden när denne har trätt i affärsförbindelse med en myndighet, om det av särskild anledning kan antas att den enskilde lider skada om uppgiften röjs.

Anser anbudsgivaren att uppgifter i anbudet bör sekretessbeläggas, måste dessa preciseras i anbudet samt en motivering lämnas på vilket sätt skada skulle uppkomma om uppgifterna lämnades ut.

Sekretessprövning sker först när någon begär att få ta del av uppgift. Om den upphandlande myndigheten gör en bedömning att sekretess föreligger kan beslutet överklagas och prövas i domstol. Garantier för att uppgifterna inte kommer att lämnas ut kan därför aldrig ges. De rättsliga möjligheterna att sekretessbelägga anbud och/eller andra handlingar är mycket begränsade sedan upphandlingen avslutas.

All sekretessbelagd information ska anges i en separat bilaga till anbudet. Under aktuella punkter i anbudet hänvisar ni till denna bilaga.

a. Anbudsgivaren accepterar kravet gällande sekretessbeläggning av anbud?

Ja/Nej. Ja krävs



Svar

Ja

b. Eventuell begäran om sekretess

Bifogad fil



2 bifogade filer



Sekretess - NEW 2018-12-19.pdf



Automation Services - NEW 20181218 - Sekretess.pdf

1.4 Krav leverantör

1.4.1 Företags- och kontaktuppgifter



Anbudsgivaren ska uppge personer som är ansvariga för anbud, firmatecknande, avtal, kunder och eventuellt andra kontakter.

Istället för firmatecknare kan Anbudsgivaren ange en behörig företrädare för Anbudsgivaren. Behörig

företrädare ska genom fullmakt kunna styrka sin firmateckningsrätt om så Köparen önskar.

Parterna är skyldiga att fortlöpande via respektive kontaktperson informera varandra om förhållanden i sina respektive verksamheter som kan vara av betydelse för motparten. Informationsskyldigheten innebär bland annat att parterna ska hålla varandra underrättade om aktuella adresser, telefonnummer, e-postadresser samt ev. namnbyten.

a. Företagets namn

Fritext



New Innovation Management i Göteborg AB

b. Momsregistreringsnummer

Fritext



SE559138071101

c. Plusgironummer

Fritext



inget plusgiro - bankgiro

d. Bankgironummer

Fritext



5032-0795

e. Postadress

Fritext



BROR NILSSONS GATA 16

f. Postnummer och ort

Fritext



417 55 Göteborg

g. Telefon kundtjänst

Fritext



+46 (0)8 128 758 99

h. E-postadress kundtjänst

Fritext



support@new-innovation.se

i. Webb sida (om sådan finns)

Fritext



http://www.new-innovation.com

1.4.2 Kontaktperson för avtalet, behörig företrädare för Anbudsgivaren**a. Namn**

Fritext



Henric Skogsberg

b. Telefon/mobil

Fritext



+46 (0) 725 251 557

+46 (0) 317 181 601

c. E-postadress

Fritext



henric.skogsberg@new-innovation.com

1.4.3 Uteslutning av leverantör



Föreligger någon uteslutningsgrund enligt LOU kap 13 §§ 1-3 kommer anbudsgivaren uteslutas om inte anbudsgivaren kan visa att denne vidtagit åtgärder som styrker anbudsgivaren tillförlitlighet eller ifråga om uteslutning på grund av obetalda skatter eller socialförsäkringsavgifter fullgjort sin betalningsskyldighet alternativt ingått bindande överenskommelse om betalning.

Grunderna för uteslutning omfattar även eventuella underleverantörer.

Innan beslut om uteslutning fattas kommer anbudsgivaren ges tillfälle att yttra sig över de omständigheter som enligt beställaren utgör skäl för uteslutning.

a. Försäkrar anbudsgivaren att skäl för uteslutning saknas enligt LOU kap 13 §§ 1-3?



Ja/Nej. Ja krävs

Svar

Ja

b. Sanningsförsäkran



Bifogad fil

1 bifogad fil

sanningsforsakran NIMG.pdf

1.4.4 ESPD

Enligt Lag om offentlig upphandling (SFS 2016:1145) behöver inte anbudsgivaren bifoga begärda intyg redan i anbudet. Anbudsgivaren ska istället kunna intyga på att kraven uppfylls för att kvalificera sig.

Partille kommun accepterar ESPD som en preliminär egenförsäkran, detta dokument är frivilligt för anbudsgivare.

Partille kommun har rätt att senare i processen begära in intyg på att presumtiv/-a anbudsvinnare uppfyller samtliga kvalificeringskrav.

Anbudsgivare ska inom 2 arbetsdagar kunna inlämna samtligt efterfrågade intyg.

1.4.5 Behörighet att utöva yrkesverksamhet



Leverantören ska ha fullgjort sina lagstadgade skyldigheter avseende registreringar och betalningar av sociala avgifter och skatter i Sverige, alternativt i hemlandet om företaget är registrerat i annat land, enligt LOU (2016:1145), 13 Kap § 2.

1. vara registrerad i ett aktiebolags-, handels- eller föreningsregister eller motsvarande register som förs i den stat där leverantörens verksamhet är etablerad, eller

2. ha ett sådant tillstånd eller vara medlem i en sådan organisation som, när upphandlingen avser en tjänst, krävs för att leverantören ska kunna tillhandahålla tjänsten i den stat där leverantören är etablerad

Utländska anbudsgivare ska bifoga intyg på att de är registrerade i bolagsregister eller motsvarande, samt att skatter och avgifter är betalda.

Leverantör till Kommunen, ska inneha F-skattsedel.

Även underleverantör ska uppfylla dessa krav och på begäran kunna verifiera uppfyllelse.

a. Leverantör innehar F-skatt sedel?

Ja/Nej. Ja krävs



Svar

Ja

b. Leverantören uppfyller kravet gällande behörighet att utöva yrkesverksamhet

Ja/Nej. Ja krävs



1.4.6 Ekonomisk ställning



Leverantören ska ha en god ekonomisk ställning för att kunna fullfölja de åtaganden som upphandlingen avser. Leverantören ska inneha lägst rating "Kreditvärdig" enligt Credit Safe. Partille kommun kontrollerar dessa uppgifter, därmed behöver inte bevis sändas in.

Om tillräcklig kreditvärdighet inte uppnås enligt Creditsaafte eller om klassificering saknas (t.ex. för nystartade företag) ska leverantören styrka sin kreditvärdighet genom intyg exempelvis från bank, revisor, moderbolagsgaranti eller likvärdigt. Kommunen avgör om alternativ förklaring anses godkänd.

Kommunen kan komma att ta ytterligare upplysning på anbudsgivare och eventuella underleverantörer om så anses nödvändigt.

Anser Köparen att Leverantören uppfyller ovanstående krav på ekonomisk ställning?

Ja/Nej. Ja krävs



1.4.7 Teknisk och yrkesmässig kapacitet



Leverantören ska inneha och visa att de har dokumenterad teknisk kapacitet, nödvändiga personalresurser, erfarenhet och kompetens för att utföra uppdraget enligt ändamålsenlig kvalitetsstandard.

En beskrivning av det anbudsgivande företaget, personalresurser och serviceorganisation ska därför

bifogas anbudet för att bekräfta att företaget:

- har dokumenterad erfarenhet inom området
- har personalresurser och kompetens inom området
- har tekniska resurser och kapacitet för att utföra uppdraget

a. Beskrivning av det anbudsgivande företags tekniska och yrkesmässiga kapacitet



Bifogad fil

1 bifogad fil

Teknisk och yrkesmässig kapacitet - NEW 20181218.pdf

b. Partille kommun avgör om leverantören anses inneha tillräcklig teknisk och yrkesmässig kapacitet.



Ja/Nej. **Ja krävs**

1.4.8 Åberopa andra företags kapacitet



Om leverantören avser att lägga ut delar av kontraktet på underleverantörer eller samarbetspartners ska detta redovisas i anbudet, enligt nedan.

Leverantören garanterar att underleverantören förfogar över nödvändiga resurser för att kunna fullgöra sina förpliktelser om leverantören tilldelas ett kontrakt. Leverantören ansvarar för underleverantörs tjänster på samma sätt som för sina egna. Uteslutning enligt LOU 13 Kap gäller även för underleverantörer

a. Kommer underleverantör anlitas för utförande av uppdraget. JA /NEJ? (Om svaret är JA ska underleverantörernas namn och organisationsnummer samt vilka delar av uppdraget som underleverantörerna kommer att utföra anges).



Fritext

Underleverantör kommer att nyttjas. Underleverantör i detta fall är New Innovation Management i Stockholm AB, organisationsnummer är 559077-2512. New Innovation i Stockholm AB är vårt moderbolag, och ansvarar för vår service och supporttjänst samt utför underhåll av infrastruktur. Vid behov står de också för utökad kapacitet för utveckling och projektleverans.

b. Angivna underleverantörer är kontrollerade?



Ja/Nej

1.4.9 Referensuppdrag (erfarenhet)



Anbudsgivare ska under de tre (3) åren senaste åren ha genomfört minst två (2) uppdrag av motsvarande karaktär som beskrivs i upphandlingsdokumenten. Referensuppdragen ska ha genomförts för en offentlig myndighet eller en privat organisation med liknade storlek som Partille kommun. Med Motsvarande uppdrag menas genomförandet av heltäckande RPA lösningar för arbetsflöden/processer på en ekonomiavdelning, där integration skett med befintliga programvaror och systemstöd, sås som Lönesystemet Heroma ekonomisystem Visma ROR. Uppdragen ska vara utförda på tillfredsställande sätt.

Referenser ska anges med uppgift om:

- Referenskund
- Beskrivning av uppdrag
- Period för uppdraget
- Kontaktperson inklusive kontaktuppgifter

Det är viktigt att anbudsgivaren i förväg säkerställer att kontaktuppgifter är korrekta och att referenterna accepterar att lämna efterfrågade uppgifter om anbudsgivaren. Kontaktpersonerna ska därför vara vidtalade av anbudsgivaren.

Partille kommun förbehåller sig rätten att använda egenreferenser samt att bedöma vad som anses vara motsvarande uppdrag. Egenreferens kommer i förekommande fall att ersätta "Referensuppdrag nr ett (1).

a. Referensuppdrag 1 ange kort beskrivning samt tidsperiod för uppdragets utförande (fr o m - t o m)



Fritext

Referens 1 - Varbergs Kommun
- Period för genomförande: 201803-201812

Genomförande av pilot inom RPA inklusive automatisering, driftsättning och fortsatt utveckling av fler processer

- Varbergs kommun har inom ramen för ett halländskt samarbete utforskat möjligheterna att i högre grad automatisera processer för att minska administration, öka kundnöjdhet och effektivisera handläggning för kommunens e-tjänster.

- Som en följd av detta valde man att genomföra en pilot kring 2 specifika processer i syfte att utforska vilka effekter Varbergs kommun kan uppnå genom att automatisera processer, samt utveckla arbetssätt för hur kommunen kan identifiera, prioritera och automatisera processer utifrån de önskade effekterna.

- NEW genomförde hela piloten vilket innefattade projektledning, analys och urval och detaljering av processer, utveckling av script, best practice och support till IT-avdelningen avseende IT-miljö, IT-säkerhet samt driftsättning.

Piloten innefattade konkret automatisering av två processer, vilka sedermera har driftsatts fullt ut i New Innovation Managements Servicelösning för robotar där kommunen erbjuds en långsiktigt och trygg lösning för fortsatt drift. Båda processerna är sedermera i drift.

- NEW genomförde workshops med projektgruppen för att identifiera arbetsmetoder för prioritering av affärsnytta och val av processer, processutvärdering, utveckling av ambitionsnivå kring automatisering på Varbergs kommun på längre sikt, samt stöd i kommunikation och förändringsledning genom resan.

- Efter genomförd pilot har NEW automatiserat flera ytterligare processer inom ekonomifunktionen, i syfte att avlasta och frigöra ekonomipersonal från administration. Processer såsom fakturagranskning, export av fakturor, flertalet redovisningsavstämningar och internfakturerings

b. Referensuppdrag 1 ange kontaktperson (namn, e-postadress, telefon)

Fritext

Jens Otterdahl Holm, Redovisningschef
Ekonomikontoret, Varbergs kommun, Kommunstyrelsens förvaltning
432 80 Varberg

jens.otterdahl.holm@varberg.se
0340-885 49, 070-983 85 49

c. Referensuppdrag 2 ange kort beskrivning samt tidsperiod för uppdragets utförande (fr o m - t o m)

Fritext

Referens 2 - Tyresö kommun

- Period för genomförande: 2018

- NEW analyserade under 2018 automatiseringspotentialen i kommunens e-tjänster och tog därefter fram en automatiseringsstrategi för hela kommunen.

- Med avstamp i genomförd analys utvecklar och driftar NEW processer med starkast business case för kommunen hos servicecenter och ekonomiavdelningen.

- NEW stöttar också kommunen i urval av RPA-verktyg och med uppsättande av ändamålsenlig plattform. NEW arbetar löpande med att möta kommunens långsiktiga behov genom att bygga upp kommunens egen kompetens.

- Först ut för utveckling är processer för hantering av fakturor och helautomation av processen för beställning av passerkort till kretsloppscentral.

- Under våren 2019 planeras utveckling och driftsättning av ytterligare fyra processer

d. Referensuppdrag 2 ange kontaktperson (namn, e-postadress, telefon)

Fritext

Per Åkerlund
Projektledare och Verksamhetsutvecklare

Projektkontoret
Kommunstyrelseförvaltningen

Per.akerlund@tyreso.se
08 – 578 29 873

1.4.10 Kvalitetsledningssystem

Anbudsgivare ska ha ett dokumenterat verksamhets/kvalitetsledningssystem. Verifiering av kravuppfyllelse ska ske genom inlämnande av beskrivning av denna enligt nedan eller genom bevis om gällande certifiering enligt ISO 9001, FR2000, Povel.

Verksamhets/kvalitetsledningssystemet ska minst innehålla följande uppgifter (Punkt för punkt ska kunna verifieras i bifogade handlingar) om inte ISO 9001, FR2000, Povel kan påvisas:

1. Kvalitetspolicy

- som är antagen av företagsledningen
- som innehåller att åtagande om att arbeta med ständiga förbättringar

2. Rutiner för

- uppföljning av kvalitetsarbetet
- hantering av avvikelser, korrigerande åtgärder och förebyggande åtgärder
- kompetensutvecklingsplan för personal med avseende på kvalitetsarbetet och det ständiga förbättringsarbetet

a. Uppfylls krav på kvalitetsledningssystem av Anbudsgivaren?

Ja/Nej. Ja krävs

Svar

Ja

b. Bifoga dokument som styrker uppfyllda krav avseende Kvalitetsledningssystem

Bifogad fil

1 bifogad fil

kvalitetsledningssystem - NEW 2018-12-14.pdf

c. Anser Köparen att Anbudsgivaren uppfyller ovanstående krav om kvalitetsledningssystem?Ja/Nej. **Ja krävs****1.4.11 Miljöledningssystem**

Anbudsgivare ska ha ett dokumenterat miljöledningssystem. Verifiering av kravuppfyllelse ska ske genom inlämnande av beskrivning av denna enligt nedan eller genom bevis om gällande certifiering enligt ISO 14001, EMAS-registrering, FR2000 eller Povel.

Miljöledningssystemet ska minst innehålla följande uppgifter (Punkt för punkt ska kunna verifieras i bifogade handlingar) om inte ISO 14001, EMAS-registrering, FR2000 eller Povel kan påvisas:

1. Miljöpolicy

- som är antagen av företagsledningen
- som innehåller ett åtagande om att arbeta med ständiga förbättringar

2. Uppgifter om vad företagets verksamhet som har eller kan ha betydande påverkan på miljön.**3. Beslutande mål om åtgärder för att nå förbättringar i fråga om miljöpåverkan och risker.****4. Rutiner för**

- uppföljning av miljöarbetet
- hantering av avvikelser, korrigerande och förebyggande åtgärder
- kompetensutvecklingsplan för personalen med avseende på miljöhänsyn och energibesparing

a. Uppfylls krav på miljöledningssystem av Anbudsgivaren?Ja/Nej. **Ja krävs****Svar**

Ja

b. Bifoga dokument som styrker uppfyllda krav avseende miljöledningssystem

Bifogad fil

1 bifogad fil

Miljöledningssystem - NEW 2018-12-14.pdf

c. Anser Köparen att Anbudsgivaren uppfyller ovanstående krav om miljöledningssystem?



Ja/Nej. **Ja krävs**

1.5 Krav på varan/tjänsten



1.5.1 Kravspecifikation eller tekniskspecifikation



Upphandlingsdokumentet innehåller ett antal obligatoriska ska-krav som måste vara uppfyllda för att anbud ska tas upp till prövning och eventuellt antas.

1.5.2 Beskrivning



Det som efterfrågas under pilot projektet är en heltäckande RPA lösning som kan integreras med kommunens befintliga programvaror och systemstöd för utförande av arbetsuppgifter i tre Arbetsflöden/processer, som till exempel Lönesystemet Heroma ekonomisystem Visma ROR:

1. Arbetsflöde av inbetalning på kundefakturor
2. Arbetsflöde av fakturor som saknar referens
3. Arbetsflöde av dagbokföring

Syftet med pilotprojektet är att på börja utvecklingen och undersöka möjligheter samt öka förståelsen för nya arbetssätt samt bidra till intern kompetensutveckling kring processautomatisering och robotisering RPA. På längre sikt är målet att bespara personalen från tidskrävande, monotona arbetsmoment och för att frigöra tid för andra värdeskapande aktiviteter inom verksamheten.

1.5.3 Genomförande beskrivning (ATR - plan)



Leverantören ska tillsammans med beställaren delta med erforderliga resurser i införandeprocessen. Leverantören ska kunna erbjuda stöd och information om vid införandet för ansvariga inom Partille kommun. Stöd vid uppstart ska innehålla information om hur utvecklingsaktiviteten kan genomföras (innan, under, efter) för att få ut störst möjliga effekt och uppföljning.

Under genomförandet av pilotprojektet ska det finnas möjlighet till justering i upplägg och innehåll.

Leverantören ska redogöra för hur man planerar att utföra tjänsten utifrån beskrivna förutsättningar i förfrågningsunderlaget.


Redogörelsen för genomförandet ATR-plan, ska omfatta följande aktiviteter:


- Tidplan för automatisering av tre arbetsflöden/processer
- Leverantörens tillgängliga personalresurser för införandet
- Eventuella aktiviteter som leverantören anser ska ingå

Bifoga en genomförandebeskrivning (ATR -plan)

Bifogad fil



 1 bifogad fil

 Genomförandebeskrivning (ATR-Plan) - NEW 20181218.pdf

1.5.4 Licenser



Tjänsten omfattar leverans av nödvändiga licenser för att köra robotarna och deras arbetsflöden/processer.

Licenser eller mjukvaror som krävs för att köra Kommunens arbetsflöden/processer är inte inkluderade i tjänsten och ska därför tillhandahållas och hanteras av kommunen.

Tjänsten ska omfatta leverans av nödvändiga licenser för att köra robotarna och deras arbetsflöden/processer.



Ja/Nej. Ja krävs

Svar

Ja

1.5.5 Service nivå på plattformstjänst



För detta pilotprojekt efterfrågar Partille kommun en grundläggande servicenivå på plattformstjänsten.

a. Tjänsten ska omfatta underhåll och uppgraderingar av programvaror.



Ja/Nej. Ja krävs

Svar

Ja

b. Leverantören ska övervaka och agera på incidenter och informera om störningar enligt överenskommen servicenivå.



Ja/Nej. Ja krävs

Svar

Ja

c. Beskriv erbjuden servicenivå och ansvarsområden som ingår i tjänsten plattform.



Fritext

Servicenivå:

Arbetstider 8.30-16.30 Vardagar

- Första respons* svar inom 16 timmar
- Lösningförslag/tidsestimering av lösning svar inom 30 timmar
- Påbörjad arbete** svar inom 40 timmar

*Räknad från mottaget mail och definierade arbetstider vardagar.

** Förutsätter att vi erhållit ett skriftligt godkännande på lösningsförslag

Ansvarsområden:

New ansvarar för:

- schemaläggning (i samråd med Partille kommun)
- att robot fungerar enligt servicenivå i kundens infrastruktur
- att klargöra kontaktperson på NEW

Kund ansvarar för:

- att lokala miljö finns att tillgå på distans
- felanmälan vid avvikelse i processen
- output från processen*
- att infrastruktur och behörigheter är tillgänglig och är i drift
- Informera om förändringar i lokal miljö (program, infrastruktur, etc.)

*NEW övervakar inte processens faktiska output

1.5.6 Support, rådgivning och avstämning



Följande ska ingå i priset:

- Support för tjänsten.
- Löpande statistikrapporter.
- Genom dialog och löpande avstämningar, muntliga som skriftliga, ska kvaliteten i uppdraget säkerställas.
- Vid omfattande avbrott ska kommunen få löpande uppdateringar. En rapport gällande avbrott ska kunna ordnas på begäran.
- Planerade underhållsarbeten ska meddelas Kommunen via e-post och ska utföras så långt som möjligt utanför ordinarie kontorstider.
- Inget supportarbete som innebär en extra kostnad startas utan ett skriftligt medgivande från kommunen.

a. Ovanstående krav för Support, rådgivning och avstämning accepteras/uppfylls

Ja/Nej. **Ja krävs**



Svar

Ja

b. Support ska kunna kontaktas via e-post.

Ja/Nej. **Ja krävs**



Svar

Ja

c. Beskriv erbjuden support av tjänsten samt rutiner för ärendehantering, prioriteringar mm.

Fritext

- Supportärenden kommer antingen in via mejl eller telefon och återkoppling sker löpande på nyinkomna ärenden i enlighet med given servicenivå.
- Efter återkoppling påbörjas estimering av lösningsförslag och uppskattning av tidsåtgång som delges kund.
- När skriftligt godkännande från kund på lösningsförslag har mottagits, påbörjas arbete med lösning.
- Bekräftelse på överenskommen genomförd lösning

Prioritering av ärenden görs utifrån given servicenivå och incidenttyp av supportteamet.

d. Kontakt uppgifter ansvarig Kontaktperson (Namn, Telefon, E-postadress)

Fritext

Anna Andrae, Telefonnummer:0705-369635 , E-post: anna.andrae@new-innovation.com,

1.6 Anbudsprövning

1.6.1 Kvalificering

Prövning av inkomna anbud från anbudsgivaren sker genom att anbuden prövas med avseende på samtliga krav i denna anbudsförfrågan och LOU.

Begränsad kontroll

Kontroll/prövning av sådana krav som rör leverantörens lämplighet kan komma att genomföras enbart avseende den anbudsgivare som avses tilldelas kontrakt, enligt LOU kap19 §20.

1.6.2 Utvärdering av anbud



Bedömning av anbudsgivare och anbud görs i tre steg.

- Steg 1 Kvalificering av leverantör
- Steg 2 Kvalificering av varan/tjänsten
- Steg 3 Utvärdering enligt lägsta pris

Med ska-krav avses krav som måste vara uppfyllda för att anbudet ska kunna antas.

1.6.3 Tilldelningsgrund

Anbudet som uppfyller samtliga obligatoriska krav och har lägst pris kommer att antas.

1.6.4 Pris



Priser för pilotprojektet omfattar priser och villkor för plattform, robotlicens, service, support och kringtjänster samt konsultation avseende processutveckling och processautomatisering.

Årligt pris för RPA tjänsten

Prismatris. 3 rader



Slutsumma prismatris (SEK)

123 000,00

Specifikation	Kvantitet	Enhet	Pris per enhet (SEK)	Totalpris (SEK)
Plattform service Nivå 1 (grundnivå)	1	år	24 000,00	24 000,00
Support Service Nivå 1 (grundnivå)	1	år	24 000,00	24 000,00
Robot licence Nivå 1 (grundnivå)	1	år	75 000,00	75 000,00

1.6.5 Timpris



Pris ska anges per timme i SEK exklusive moms.

Pris ska anges per tjänsteområde. Oavsett om anbudsgivaren offererar olika konsulter inom samma tjänsteområde får olika priser per konsult ej lämnas.

Priserna ska inkludera arbetskostnad, resor (inklusive milersättning), internkopiering, administration och distribution av handlingar. Separat resekostnader och restidsersättning kommer inte att betalas.

Möjlighet för beställaren att få fast pris på specifika projekt ska finnas.

Timpriser vid ytterligare support och underhålls arbete

Prismatris. 4 rader



Slutsumma prismatris (SEK)

97 300,00

Specifikation	Kvantitet	Enhet	Pris per enhet (SEK)	Totalpris (SEK)
Projektledare	20	Timmar	1 400,00	28 000,00
Robot utvecklare	40	Timmar	1 090,00	43 600,00
Robot expert	10	Timmar	1 480,00	14 800,00
Infrastruktur expert	10	Timmar	1 090,00	10 900,00

1.7 Avtalssvillkor



Dessa avtalssvillkor äger företräde, samt kompletterar allmänna bestämmelser i ALOS 05 och AVTAL 90 i nämnd ordning.

1.7.1 Parter



Mellan ovanstående parter: Uppdragsgivaren, nedan beställaren, och uppdragstagaren, nedan Leverantören, har följande avtal träffats.

1.7.2 Avtalshandlingar



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

1. Skriftliga ändringar och tillägg till detta avtal
3. Detta avtal
4. Upphandlingsdokument med bilagor
5. ALOS 05 och AVTAL 90
6. Anbud med bilagor

Part äger rätt att aktualisera förändringar i avtalet. Förändringar i avtalet kan endast göras om behöriga företrädare för parterna skriftligt överenskommit om det.

1.7.3 Kontaktpersoner



Byte av kontaktperson ska meddelas den andre parten skriftligen.

Leverantören ska representeras av en ansvarig kontaktperson som företräder leverantören i samtliga frågor som berör avtalet.

1.7.4 Allmänt



All kommunikation ska ske på svenska. Genomförande sker enligt överenskommelse med Köparen.

Leverantören förklarar sig ha den erfarenhet och kompetens som krävs för att fullfölja uppdraget. Leverantören har förklarat att uppdraget är tillräckligt beskrivet, och att denne är införstådd med vad som krävs för att fullfölja uppdraget enligt detta Avtal med eventuella bilagor.

1.7.5 Avtalsstart och avtalsuppföljning



Leverantören ska kostnadsfritt medverka vid erforderligt antal möten i samband med såväl avtalsstart, avtalsuppföljning samt överlämning vid avtalsslut.

Leverantören förbinder sig att tillsammans med Köparen träffas en gång årligen för ett avtalsuppföljningsmöte. Detta möte ska vara inkluderat i åtagandet av uppdraget och ger inte rätt till debitering av tid.

Med uppföljningsmöte avses att stämma av avtalets tillämpning, måluppfyllelse samt för att

informera om eventuella behov av förändringar och förtydliganden, inom ramen för avtalets grundläggande omfattning och inriktning.

1.7.6 Organisation



1.7.6.1 Support



Säljaren förbinder sig att hålla en organisation och beredskap med lämplig kvalificerad och kompetent personal för att utföra sina åtaganden enligt detta avtal under hela avtalstiden.

Övriga åtaganden enligt anbud.

1.7.6.2 Personal



Leverantören förbinder sig att använda för uppdraget erforderligt antal personer.

För tillkommande personal ska Leverantören till kommunen i förekommande fall skriftligen översända information, som redovisar att personens kompetens- och erfarenhetsbakgrund, svarar mot de krav som föreskrivits i kommunens upphandlingsdokument. Överenskommelse om byte eller annan förändring av avtalade personer, ska vara skriftligen godkänd av kommunen innan arbete påbörjas.

Leverantören är utan oskäligt dröjsmål skyldig att byta ut sådan personal, vilken Partille kommun anser sakna erforderlig kompetens eller med vilken kommunen anser sig ha samarbetssvårigheter.

Förändring av personal, berättigar inte Leverantören till ersättning för eventuella merkostnader och utgör inte grund för förändring av avtalade villkor.

1.7.6.3 Underleverantör



Underleverantörer av vara eller tjänst som omfattas av denna upphandling får inte användas utan skriftligt medgivande av Kommunen. Ett eventuellt byte av underleverantör får endast ske då Köparen lämnat ett skriftligt godkännande.

Leverantören svarar för att eventuella underleverantörer uppfyller samma krav som ställs på Leverantören.

1.7.7 Ansvar



Leverantörens ansvar omfattar inte fel eller brist i produkten som beror på Kommunen.

Vid fel eller brist i tillhandahållna produkter är Leverantören skyldig att med den skyndsamhet omständigheterna kräver, utan oskäligt uppehåll och utan tillkommande kostnader för Kommunen, avhjälpa fel eller brister i tillhandahållna produkter, som består i att produkten inte uppfyller avtalade krav, funktion eller inte kan anses vara ägnad för sitt särskilda ändamål.

Leverantören ansvarar för fel eller försummelse som ligger honom till last vid uppdragets utförande och ska ersätta skada som förorsakas Kommunen eller tredje man mot vilken Kommunen svarar.

Ansvarsbegränsningen enligt Avtal 90 Version 2008 Allmänna bestämmelser är gällande.

1.7.7.1 Ansvarsförsäkring



Leverantören ska ha erforderliga ansvarsförsäkringar avseende sakskada, personskada och ekonomisk skada under hela avtalstiden till betryggande ansvarsbelopp med hänsyn till uppdragets omfattning. Med betryggande ansvarsbelopp menas att Leverantörens försäkring ska täcka samtliga eventuella skador som kan tänkas uppkomma med anledning av Leverantörens utförande av uppdragen. Leverantören ska inför avtalstecknande kunna uppvisa kopia på ansvarsförsäkring.

1.7.7.2 Tillstånd för verksamheten



Leverantören ska ha nödvändiga tillstånd för detta uppdrag.

1.7.7.3 Lagar och förordningar



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

Eventuella produkter som innefattas av avtal ska vara typgodkända, märkta etc. enligt gällande lagstiftning och följa europeiska och svenska standarder.

1.7.8 Ekonomi



1.7.8.1 Ersättning



Enligt anbud.

Pris ska anges i SEK exklusive moms.

Priser för pilotprojektet RPA; plattform, robotlicens och service är fasta under ett kalender år i taget.

Offererat timarvode ska vara fast under ett kalender år i taget.

Pris ska innefatta alla de kostnader och utlägg som leverantören har för att fullgöra uppdraget enligt förfrågan. Inga ytterligare kostnader får faktureras såsom ,övertidsersättning, traktamente, resor (inklusive milersättning), rstid, internkopiering, administration och distribution av handlingar. Separat resekostnader och restidsersättning kommer inte att betalas.

Kursändring mellan svensk och utländsk valuta regleras inte.

Prisfallsgaranti: Om marknadsläget ändras på så sätt att den allmänna prisnivån för avtalade produkter sjunker, ska detta avtals priser sänkas i motsvarande grad. Det åvilar Leverantören att omedelbart underrätta Kommunen och vidtaga sådan åtgärd att avtalets priser är konkurrensmässiga.

Kampanjer: Vid försäljningskampanjer ska alltid lägsta pris garanteras.

1.7.8.2 Pris och rabattvillkor



Tillkommande tjänster ska offereras enligt samma principer som tillämpades vid ursprungsanbudet.

1.7.8.3 Prisjustering



Priser ska vara fasta under minst 12 månader. Därefter kan Leverantören begära prisjustering. Begäran om prisjustering ska framställas skriftligt till den andra parten senast fem (5) veckor från den dag prisjusteringen ska börja gälla. Överenskommen prisjustering ska därefter gälla under minst 12 månader.

Prisjusteringen ska följa SCB index för IT konsulter med basmånad Maj 2018 och leverantören kan maximalt justera sina priser med 80 % av årligt utfall. Detta ska vara senast publicerade index vid anbudslämnandet.

Prisjustering gäller ej retroaktivt. Prisjustering sker alltid på anmodan av leverantör.

1.7.8.4 Elektronisk beställning



Partille kommun arbetar med elektronisk handel och registrerar beställningar i affärssystemet Visma Proceedo. Beställning delges Leverantören via e-post. Vi rekommenderar att Leverantören ange en central och icke personbunden mailadress.

Ange även om ni känner till och utöver e-post även kan ta emot order via SFTI Sveorderformat.

Ordernummer (ZPXXXXXX) är obligatorisk och ska anges som fakturareferens på faktura för att kontering och matchning mot order ska kunna generera betalningsorder till uppdragstagare.

1.7.8.5 Fakturering och e-faktura



All fakturering, inklusive underleverantörer, ska gå via avtalsleverantör, om inte annat skriftligt överenskommits med Beställaren.

I första hand ska e-faktura användas, i Svefakturaformat enligt SFTI.

Partille kommun använder sig av Swedbanks fakturaväxel. Använder ditt företag nedanstående system eller tjänster kan ni börja skicka e-faktura direkt:

- Visma Proceedo
- InExchange
- CrediFlow
- Pagero
- BGC (SEB, Handelsbanken, Swedbank och Danske Bank)
- Itella

Om ditt företag inte är anslutet till något system för e-fakturerings kontakta din bank eller en annan operatör som kan tillhandahålla tjänsten.

Så här kommer du igång

Du som redan använder något av systemen eller tjänsterna ovan behöver bara följa ett par enkla steg för att börja skicka e-faktura till Partille kommun.

Skicka ett mail till: efh@partille.se och ange att ni vill börja e-fakturera kommunen. I mailet anger du följande:

- Företagets namn och organisationsnummer
- Vilken fakturaväxel ni använder
- Kontaktperson
- E-postadress

En bekräftelse skickas till angiven e-postadress att ni nu kan börja e-fakturera kommunen.

Vid svårighet att skicka e-faktura kontakta efh@partille.se vid behov.

1.7.8.6 Betalningsvillkor



Betalning sker 30 dagar efter godkänd fakturas ankomst till Köparen och godkänt genomfört arbete.

Betalning ska i första hand ske till ett bankgirokonto.

1.7.8.7 Avgifter



Faktura- och expeditonsavgifter får inte debiteras Partille kommun. Avgifter som skriftligen ej överenskommits godtages ej oavsett benämning.

Vid dröjsmål med betalning tillämpas räntelagens bestämmelser. Fakturering av dröjsmålsränta ska ske på separat, väl specificerad faktura.

1.7.9 Leveransvillkor



Leveransvillor enligt Avtal 90.

Fritt till anvisad plats i Partille kommun. Emballage ingår i pris.

1.7.9.1 Leveranstid



Enligt överenskommen tidplan.

Efter automatisering av tre arbetsflöden/processer har köparen rätt till en leveransk kontroll efter 2 månader. Efter denna period ska parterna gemensamt fastställa att pilotprojektet är levererat och uppfyller avtalad specifikation.

1.7.9.2 Avvikelse i leveranstid



Leveransförsening i enlighet med Avtal 90.

Leverantören ska utan dröjsmål skriftligen meddela Kommunen vid försening och ange orsakerna samt ny tidpunkt för beräknad leverans.

1.7.10 Nyttjanderätt och äganderätt



Nyttjanderätt och äganderätt till producerade handlingar tillfaller Köparen efter slutfört uppdrag. Möjlighet till delad nyttjanderätt kan avtalas vid respektive uppdragsbeställning.

Samtliga originalhandlingar inkl. datamedia och dylikt innehållande uppdragsresultatet omedelbart efter slutfört uppdrag överlämnas till Köparen och förblir dennes egendom.

1.7.11 Statistik



Leverantören ska utan dröjsmål på Köparens begäran kostnadsfritt insända statistikuppgifter avseende avropade tjänster och värdet av dessa.

1.7.12 Överlåtelse av avtal



Detta avtal får inte överlåtas till annan part utan skriftligt medgivande från Partille kommun.

1.7.13 Hävning



1.7.13.1 Avslutande av kontrakt och ramavtal



LOU kap 17 § 17

Den/De upphandlande myndigheten/erna har möjlighet att avsluta avtalet, om

1. det har varit föremål för en ändring som inte är tillåten enligt §§ 9-14,
2. leverantören vid tidpunkten för beslutet att tilldela kontraktet eller att ingå ramavtalet befann sig i någon av de situationer som avses i kap 13 kap § 1 och borde ha uteslutits från upphandlingen enligt den bestämmelsen, eller
3. Europeiska unionens domstol i ett förfarande enligt artikel 258 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt (EUF-fördraget) finner att Sverige, genom att låta den upphandlande myndigheten ingå kontraktet eller ramavtalet, allvarligt har åsidosatt sina skyldigheter enligt fördraget avseende Europeiska unionen, EUF-fördraget eller Europaparlamentets och rådets direktiv 2014/24/EU av den 26 februari 2014 om offentlig upphandling och om upphävande av direktiv 2004/18/EG.

1.7.13.2 Uppsägning av avtalet på grund av avtalsbrott



Köparen är berättigad att häva avtal om Konsulten väsentligt bryter mot sina förpliktelser och ej vidtar rättelse inom en månad från skriftliga anmaning. Köparen är också berättigad att häva avtal då Konsulten vid upprepade tillfällen brutit mot sina förpliktelser och inte vidtagit rättelse. Som väsentligt avtalsbrott räknas bl a uteblivet fullgörande av kvalificeringskrav eller att Konsulten inte fullgör sina skyldigheter vad gäller skatter och avgifter. Sådant avtalsbrott från Konsultens sida som medför avtalets upphörande i förtid ger Köparen rätt till ersättning för den skada Köparen har åsamkats.

1.7.13.3 Uppsägning på grund av konkurs med mera



Om Leverantören försätts i konkurs, inleder ackordsförhandlingar, inställer sina betalningar, ansöker om företagsrekonstruktion eller annars kan anses vara på obestånd, eller det framkommer att Leverantören lämnat felaktiga uppgifter i anbudet och dessa uppgifter har varit av betydelse vid bedömningen av tilldelning av avtal äger Köparen rätt att med omedelbar verkan säga upp detta avtal. Köparen äger rätt att med omedelbar verkan säga upp avtalet om Leverantören inte uppfyller sina skyldigheter enligt lagar och avtal vad gäller momsregistrering, inbetalning av socialförsäkringsavgifter och skatter samt innehav

av F-skattsedel.

1.7.14 Force majeure



Part befrias från sina åtagande enligt Avtalet om omständigheter som är utanför partens kontroll medför att Avtalet inte går att fullgöra. Omständigheterna ska dessutom vara av sådant slag att parten skäligen inte kunde ha räknat med dem när Avtalet tecknades. Parten ska heller inte ha kunnat undvika eller övervinna följderna av omständigheterna. Oavsett vad som anges ovan som skäl för befrielse från avtalade förpliktelser har båda parter rätt att häva Avtalet om dessa omständigheter har medfört försening av avtalad prestation med mer än tre (3) månader.

Motparten ska omedelbart underrättas om det föreligger omständighet som kan föranleda tillämpning av denna bestämmelse. Det åligger parterna att så långt som möjligt minimera eventuella skador.

1.7.15 Tvist



Partille kommun och Leverantörens rättigheter och skyldigheter enligt Avtalet bestäms i sin helhet av svensk rätt. Tvist angående tolkning av avtalet eller varje annat rättsförhållande som uppkommer i avtalsrelation ska, om inte förhandlingar leder till en överenskommelse, avgöras i allmän svensk domstol.

1.7.16 Särskilda avtalsvillkor



1.7.16.1 Meddelarfrihet



Det är av väsentlig betydelse för Köparen att Leverantörs anställda i ett leverantörsförhållande med Köparen omfattas av meddelarfrihet liknande den som gäller Köparens anställda inom motsvarande verksamhetsområde. Leverantören förbinder sig att, med undantag för vad som nedan anges, inte ingripa mot eller efterforska den som lämnat meddelande till författare, utgivare eller motsvarande för offentliggörande i tryckt skrift eller radioprogram eller sådana upptagningar.

Förbudet gäller inte sådana meddelande som avser företagshemligheter eller omfattas av tystnadsplikt för Leverantörs anställda utanför det verksamhetsområde som leverantörsförhållandet omfattar och inte heller i vidare mån än vad som omfattas av meddelarfriheten för offentligt anställda enligt offentlighets och sekretesslagen (SFS 2009:400).

Köparen har rätt att häva avtalet i förtid om Leverantören i väsentligt avseende eller vid upprepade tillfällen brutit mot ovan angivet efterforskningsförbud.

1.7.16.2 Uppförandekod för leverantörer



Partilles kommun med bolag ställer sociala och etiska krav genom att tillämpa denna uppförandekod vid köp av varor, tjänster och entreprenader.

Våra leverantörer (avtalspartners) ska respektera grundläggande sociala krav i sin verksamhet. Produkter som levereras till Partille kommun ska vara framställda under förhållanden som är förenliga med:

- ILO:s åtta kärnkonventioner nr 29, 87, 98, 100, 105, 111, 138 och 182
- FN:s barnkonvention, artikel 32

- det arbetarskydd och den arbetsmiljölagstiftning som gäller i tillverkningslandet
- den arbetsrätt, inklusive lagstiftning om minimilön, och det socialförsäkringsskydd som gäller i tillverkningslandet.

MÄNSKLIGA RÄTTIGHETER

Leverantören ska respektera de mänskliga rättigheterna enligt FN:s definition.

PRINCIPER OCH ANSTÄLLDAS RÄTTIGHETER

Nationell lagstiftning

Lagstiftningen i de länder där leverantören är verksam ska efterlevas och utgör alltid en miniminivå för de anställdas villkor. Ställer nationell lagstiftning högre krav än ILO:s konventioner, eller FN:s förklaring om mänskliga rättigheter, ska alltid dessa ha företräde.

Ingen förekomst av barnarbete (ILO 138 och 182)

Barnarbete, enligt definitionen i ILO-konventionen, får inte förekomma och företaget har ett ansvar för att utveckla socialt och ekonomiskt hållbara alternativ (t ex utbildning) till barnarbete i de fall det förekommer.

Ingen förekomst av tvångsarbete (ILO 29 och 105)

Att utnyttja någon form av tvångs- eller straffarbete accepteras inte.

Ingen förekomst av diskriminering (ILO 100 och 111)

Diskriminering på grundval av etnisk tillhörighet, kön, religion, socialt ursprung, handikapp, politiska åsikter eller sexuell orientering får inte förekomma.

Löner och arbetstider

Lön ska betalas direkt till den anställda på överenskommen tid och till fullo. Den nationellt lagstadgade minimilönen är lägsta accepterad lönenivå. Veckoarbetstiden får inte överstiga den lagliga gränsen och övertid ska vara betald.

Föreningsfrihet och organisationsrätt (ILO 87 och 98)

I länder där föreningsrätten är begränsad eller under utveckling, ska leverantören medverka till att anställda får möta företagsledningen för att diskutera löne- och arbetsvillkor utan negativa konsekvenser.

MILJÖ

Företaget ska sträva efter att minska såväl sin energi- och resursförbrukning som sitt avfall och utsläpp till mark, atmosfär och vatten. Kemikalier skall hanteras på ett för människan och naturen säkert sätt.

HÄLSA OCH SÄKERHET

Arbetsmiljön ska hålla en nivå som överensstämmer med internationella riktlinjer. Anställda ska informeras om de eventuella hälsorisker som arbetet kan medföra. Alla anställda ska ha tillgång till och använda relevant skyddsutrustning.

INSPEKTIONER

Genom att leverantören, VD/ansvarig firmatecknare, skriver under avtalet intygas att leverantören, och eventuella underleverantörer, följer de krav som är formulerade i detta dokument. Underskriften ger oss rätt att genom inspektion, eller på annat sätt, undersöka att dokumentets krav efterlevs.

1.7.16.3 Miljösmart kommunikation



Partille kommun använder kommunikationsplattformen Microsoft Lync/Skype för företag, där ingår tjänsterna för chatt, telefon och videokonferens. Förutom e-post bör Leverantören kunna kommunicera med Köparen via denna plattform.

1.7.17 Undertecknande



Detta Avtal upprättas i två (2) exemplar varav parterna behåller ett (1) vardera. Avtalet kan träda i kraft först sedan det har undertecknats av behörig företrädare för vardera parten.

1.7.18 Avtalsvillkor



Villkor enligt förfrågningsunderlagets avsnitt, "Avtalsvillkor" som ligger till grund för avtal mellan parterna ska accepteras i sin helhet.

Uppfylls och accepteras kontraktsvillkoren av Anbudsgivaren?

Ja/Nej. Ja krävs



Svar

Ja