

Upphandlande organisation

Lerums kommun
Mikael Gustafsson

Upphandling

Konsulter för utveckling av RPA
KS19.914
Sista anbudsdag: 2020-03-03 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



Svaret uppfyller inte kravet i frågan



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

Anbudslämnare

Leverantör	Anbud	Organisationsnr	Kval.
AKOA Göteborg AB	RPA Lerums kommun	5591380711	

1. Administrativa föreskrifter

1.1 Upphandlande myndighet

Upphandlande myndighet är Lerums kommun

1.2 Avtalsanvändare

Avtalsanvändare är Lerums kommun.

1.3 Bakgrund

Lerums kommun har beslutat ta hjälp av RPA för att effektivisera och kvalitetssäkra manuella repetitiva processer. Kommunen söker därmed en Leverantör som kan hjälpa till med detta arbete.

Kommunen har för avsikt att teckna ramavtal med en (1) Leverantör.

Kommunen lämnar ingen volymgaranti under avtalstiden. Leverantören förbinder sig att leverera Kommunens verkliga behov.

För fullständig processbeskrivning se bilaga 1 RPA Införande och förvaltningsmodell Lerum

1.4 Avtalsperiod

Avtalet gäller från 2020-03-23 fram till 2024-03-22.

Efter att 2 års avtalstid har avlöp (det vill säga efter 2022-03-22) kan avtalet sägas upp att gälla när som helst. Kommunen har ensidig rätt att säga upp avtalet, sådan rätt tillkommer inte Leverantören. Vid sådan uppsägning ska Kommunen tillämpa en uppsägningstid om 6 månader. Uppsägning ska meddelas Leverantören skriftligen för att vara gällande.

För det fall uppsägning enligt ovan inte sker och om maximal avtalstid har uppnåtts upphör avtalet automatiskt att gälla utan föregående uppsägning.

Avtalets startdatum gäller under förutsättning att upphandlingen inte begärs överprövad och försenas och såvida något annat oförutsett inte inträffar som medför en försening i tidplanen. För det fall tidsförskjutning sker justeras avtalstiden med motsvarande tid.

1.5 Upphandlingsförfarande

Lagen (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU) tillämpas för upphandlingen.

Upphandlingen genomförs med tillämpning av reglerna för öppet förfarande enligt LOU.

1.6 Frågor och svar

Eventuella frågor gällande förfrågningsunderlaget ska skickas skriftligen via TendSign. Av likabehandlingsskäl kan inga svar lämnas på frågor som kommer in senare än 2020-02-18.

Svar på frågor samt förtydliganden lämnas senast 2020-02-24 skriftligen via TendSign.

Anbudsgivare uppmanas att innan anbud lämnas kontrollera om nya uppgifter om upphandlingen tillkommit. Anbudsgivare som fått förfrågningsunderlaget från annat håll än TendSign är skyldiga att själva hålla sig uppdaterade om eventuell tillkommande information under anbudstiden.

Svar på frågor och andra förtydliganden/kompletteringar ska, för att vara giltiga som en del av förfrågningsunderlaget, avges skriftligen av kommunen på det sätt som anges i ovanstående stycke.

1.7 Anbudets giltighetstid

Anbudsgivaren ska vara bunden av sitt anbud under 3 månader efter anbudstidens utgång. För det fall överprövning sker ska Anbudsgivaren vara bunden av sitt anbud fram till dess att slutlig dom har vunnit laga kraft och avtal kan tecknas med vinnande Anbudsgivare.

1.8 Förteckning över bilagor

Bilaga 1 - RPA införande och förvaltningsmodell Lerum

Bilaga 2 - Bilaga om E-handel i Lerums Kommun

1.9 Sista dag för anbud

Anbudet ska vara upphandlande myndighet tillhanda senast den 3 mars 2020.

1.10 Upprättande av anbud

1.10.1 Elektroniskt anbudsgivande

Anbud i sin helhet (inklusive eventuellt efterfrågade bilagor) ska lämnas elektroniskt via TendSign. Anbud får inte lämnas i pappersformat, via fax eller e-post.

För att kunna lämna anbud krävs att behörig person för anbudsgivaren registrerar ett användarkonto på www.tendsign.com. Den e-postadress som anbudsgivaren använt för inloggning i systemet, är den som gäller för all kommunikation gällande upphandlingen. Anbudsgivarens kontaktperson anges i TendSign. Det konto varifrån anbudet lämnas ska vara registrerat för den organisation som avser att ha huvudansvar för fullföljande av uppdraget och ingå eventuellt avtal. Kontroll av anbudsgivare sker genom lämnade uppgifter i aktuellt konto, varför det är viktigt att rätt organisationsnummer är registrerat.

Upphandlingsfrågor besvaras endast av upphandlingsansvarig.

Tekniska frågor om systemet ställs till Visma TendSign support per e-post: tendsignsupport@visma.com. Manual, instruktionsfilm och vanliga frågor och svar finns på www.tendsign.com/support. TendSign support har öppet vardagar 07.00-17.00.

1.10.2 Anbudets innehåll

Anbudsgivaren är ansvarig för att efterfrågad information anges och att begärda dokument bifogas anbudet samt att samtliga obligatoriska krav är uppfyllda.

Genom anbudssvar accepterar anbudsgivaren samtliga föreskrivna villkor i förfrågningsunderlaget. Anbudssvar innebär även ett intyg på att uppgifter i anbud och bilagor är sanningssenliga.

Anbudet (inklusive bilagor) ska i sin helhet vara författat på svenska.

Reservation godtas inte. Undvik att lämna information som inte efterfrågats och som kan ses som en reservation mot uppställda krav.

Ersättning för upprättande av anbud utgår inte.

Alternativa anbud accepteras inte.

Anbud ska lämnas på helheten.

1.11 Förtydliganden, rättning och komplettering

Förtydligande, rättning och komplettering av anbud får endast göras om det kan ske utan risk för särbehandling eller konkurrensbegränsning. Upphandlande myndighet har ingen skyldighet att låta en anbudsgivare förtydliga, rätta eller komplettera ett anbud. Det är därför viktigt att anbudet innehåller alla de uppgifter som begärs, det vill säga att det framgår att samtliga ställda krav är uppfyllda.

1.12 Prövning och utvärdering

Kommunen kommer att anta det anbud som är kvalificerat och som är det ekonomiskt mest

fördelaktiga med hänsyn till pris och kvalitet utifrån den angivna utvärderingsmetoden (kapitel 4).

1.13 Avslutande av upphandlingen

Efter det att kommunen har fattat beslut om vilken anbudsgivare som ska tilldelas kontraktet får samtliga anbudsgivare ett skriftligt tilldelningsbeslut per e-post. Tilldelningsbeslutet kommer att skickas till den e-postadress som anbudsgivaren har använt för inloggning i TendSign.

Avtal mellan kommunen och vinnande anbudsgivare sluts genom upprättande av avtal med innehåll enligt kapitel 5. Avtal sluts tidigast 10 dagar efter det att upphandlande myndighet meddelat sitt tilldelningsbeslut. Tecknande av avtal förutsätter att ingen överprövning begärts eller att slutlig dom har vunnit laga kraft.

Tilldelningsbeslutet utgör ingen, för kommunen, bindande accept.

1.14 Avbruten upphandling

Upphandlingen genomförs i enlighet med förfrågningsunderlaget och kan komma att avbrytas om det finns sakliga och motiverade skäl som till exempel att inga av de inkomna anbuderna uppfyller de ställda kraven eller att den budgeterade kostnaden överskrids. Även andra skäl kan komma att åberopas.

Om upphandlingen avbryts kommer en motiverad underrättelse att skickas till samtliga anbudsgivare.

1.15 Information om behandling av personuppgifter

Eftersom ni lämnar in personuppgifter med er ansökan har Lerums kommun en skyldighet att informera er om den behandling Lerums kommun kommer att göra som personuppgiftsansvarig. Kontaktuppgifter till Lerums kommun framgår av upphandlingsdokumentet. Lerums kommun har ett dataskyddsombud som kan nås på telefon 031-355 50 00, e-post: dso@grkom.se

Ändamålet med behandlingen är att kunna genomföra upphandlingen (allmänt intresse) och om avtal ingås, att kunna fullgöra avtalet. Om avtal ingås kommer vissa av personuppgifterna att vara synliga i det elektroniska beställningssystemet Visma Proceedo.

Tredjelandsoverföring (utanför EU och EES) av personuppgifterna kommer inte att ske. Personuppgifterna kommer att sparas till dess att syftet med behandlingen är uppfyllt. Personuppgifterna kommer sedan att hanteras enligt de lagregler som gäller. Personuppgifter är i regel allmänna handlingar. Därför får de inte gallras eller sparas hur som helst.

De personer vars personuppgifter behandlas har rätt att:

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

Eftersom det finns särskilda regler kring hanteringen av allmänna handlingar så begränsas vissa av dessa rättigheter.

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

1.16 Offentlighet och sekretess

Upphandlande myndighet omfattas av de regler som sammanfattningsvis brukar kallas offentlighetsprincipen. Med detta avses bland annat att allmänna handlingar normalt ska vara tillgängliga för den person som önskar ta del av dem. Den som lämnar ett anbud i den här upphandlingen måste vara införstådd i att denna aspekt ingår som en förutsättning i samarbetet med upphandlande myndighet och att handlingar som lämnats in med anbudet inte lämnas tillbaka. Upphandlande myndighet kan inte lämna någon garanti för att uppgifter inte kommer att lämnas ut.

Under den tid som upphandlingen pågår är alla uppgifter som berör inlämnade anbud sekretessbelagda. Efter att tilldelningsbeslut har meddelats är entreprenörens möjlighet att få sekretess för uppgifter i handlingar som ingår i ett anbud mycket begränsade.

Av 31 kap. 16 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) följer att sekretess gäller för uppgift i anbud som rör anbudsgivarens affärs- eller driftsförhållanden, om det kan antas att anbudsgivaren lider skada om uppgiften röjs.

Anser en anbudsgivare att vissa uppgifter i ett anbud ska skyddas av sekretess uppmanas anbudsgivaren att precisera vilka uppgifter det är och lämna en ingående motivering till på vilket sätt anbudsgivaren skulle lida skada om uppgiften lämnades ut. Eventuell sekretessbegäran med preciseringar och motivering ska anges i nedanstående fält. Kommunen framhåller att det är kommunen som enligt offentlighets- och sekretesslagen ska besluta om en uppgift ska sekretessbeläggas.

Sekretess begärs enligt ovan? Om Ja, motivera sekretessbegäran i kommentarsfältet.



Fritext

Ja, eftersom anbudet innehåller konkurrenskraftigt material och som exempelvis leveransmodell, vår metodik och konsulter cv.

1.17 Avtalsgodkännande



Avtalssvillkoren utgör tillsammans med de administrativa föreskrifterna underlag för det slutliga avtalet mellan kommunen och den vinnande anbudsgivaren.

Ramavtalet kommer att ha samma utförande och innehåll som vad som anges i detta avsnitt, men kommer att kompletteras med de uppgifter (företagsnamn, kontaktperson, prisvillkor m.m.) som saknas i den här versionen. Ramavtalssvillkoren är obligatoriska att uppfylla. Genom inlämnande av anbud godkänner anbudsgivaren ramavtalssvillkoren. Inga reservationer godtas.

Anbudsgivaren godkänner ramavtalssvillkoren



Ja/Nej. Ja krävs

Svar

Ja

2. Krav på anbudsgivaren

2.1 Allmänt

Anbudsgivaren ska inneha tillräcklig ekonomisk styrka samt teknisk och yrkesmässig kapacitet för att kunna upprätthålla avtalet med kommunen.

Som utgångspunkt för bedömningen av om sådan styrka och kapacitet föreligger ska nedanstående krav uppfyllas.

2.2 Underleverantörer/underentreprenörer



Om underleverantörs/underentreprenörs kompetens eller resurser åberopas för att uppfylla några obligatoriska krav ska ett åtagande/samarbetsavtal, där det framgår att anbudsgivaren förfogar över den namngivna underentreprenörens/underleverantörens resurser under hela avtalstiden (inklusive eventuella förlängningsperioder), finnas för samtliga dessa eventuella underentreprenörer/underleverantörer.

Anbudsgivaren ansvarar för att eventuella underentreprenörer/underleverantörer uppfyller samma krav som ställs på anbudsgivaren. Leverantören ska på begäran lämna intyg som visar att underleverantörer/underentreprenörer uppfyller ställda krav.

Åberopas underleverantörs/underentreprenörs kompetens eller resurser för att uppfylla några obligatoriska krav? Om ja, uppge i kommentarsfältet namn och org.nr på underleverantörer/underentreprenörer vars kompetens eller resurser som åberopas. Åtagande/samarbetsavtal samt intyg som visar att underleverantörer/underentreprenörer uppfyller ställda krav lämnas på begäran.



Fritext

Ja
Preera AB
556270-3727
Resurs: Förändringsledare

2.3 Grunder för uteslutning



Anbudsgivaren och eventuella underentreprenörer/underleverantörer ska vara fria från hinder att delta i upphandlingen jämlikt 13 kap 1-2 §§ LOU.

Om hinder föreligger kommer anbudsgivaren att uteslutas.

Anbudsgivaren och eventuella underleverantörer/underentreprenörer är fria från hinder för deltagande enligt LOU.



Ja/Nej. Ja krävs

Svar

Ja

2.4 Registrering



Anbudsgivaren ska ha fullgjort sina lagstadgade skyldigheter avseende bolagsregistreringar eller motsvarande i Sverige alternativt i hemlandet.

Verifiering kan komma att begäras in under utvärderingen: Kopia på det vid anbudslämnandet gällande registreringsbeviset för anbudsgivaren utfärdat av behörig officiell myndighet (för svenska företag Bolagsverket). Registreringsbeviset får inte vara äldre än en (1) månad vid anbudets inlämnande.

Anbudsgivare har fullgjort sina lagstadgade skyldigheter avseende registreringar

Ja/Nej. **Ja krävs****Svar**

Ja

2.5 Skatt och sociala avgifter



Lerums kommun har ett samarbete med Skatteverket vilket bland annat innebär att Lerums kommun begär in offentliga uppgifter från Skatteverket om skattestatus för kommunens leverantörer och entreprenörer. Det gäller både inför en ny upphandling och löpande under avtalets gång.

Med uppgifter om skattestatus menas moms- och arbetsgivarregistrering, F-skatt och arbetsgivaravgifter för de senaste tre månaderna.

Anbudsgivaren ska vara registrerad för svensk F-skatt samt andra tillämpliga lagstadgade skatter och avgifter. Anbudsgivaren ska ha fullgjort sina skyldigheter avseende betalning av socialförsäkringsavgifter och skatt i Sverige eller hemlandet. För svenska anbudsgivare kommer kommunen att kontrollera att dessa krav är uppfyllda via behörig myndighet.

Utländska anbudsgivare som inte är registrerade för arbetsgivaravgifter i Sverige ska inneha A1 intyg som visar att de betalar arbetsgivaravgifter i sitt hemland.

Verifiering: Utländsk anbudsgivare och anbudsgivare som är eller har varit aktiva i flera länder ska ange intyg avseende betalning av socialförsäkringsavgifter och skatt har fullgjorts i hemlandet och de andra

länder som anbudsgivaren är aktiv i. Sådant intyg får inte vara äldre än en (1) månad vid anbudets inlämnande.

Utländska anbudsgivare och anbudsgivare som är eller har varit aktiva i flera länder ska bifoga intyg avseende att betalning av socialförsäkringsavgifter och skatt har fullgjorts i hemlandet och de andra länder som anbudsgivaren är aktiv i. Sådant intyg får inte vara äldre än en (1) månad vid tidpunkten för anbudets inlämnande.



Fritext

Ok.

2.6 Ekonomisk ställning



Anbudsgivare som är juridisk person ska inneha en riskklassificering/rating motsvarande minst "Medel risk/Kreditvärdig" hos affärs- och kreditupplysningsföretag som har tillstånd enligt lag samt står under tillsyn av tillsynsmyndigheten. Kommunen kommer att kontrollera anbudsgivarens riskklassificering/rating via CreditSafe och därför behöver inte intyg lämnas in. Kravet kommer att kontrolleras i anslutning till att kvalificering/utvärdering sker och tilldelningsbeslut meddelas.

För det fall anbudsgivare som är juridisk person har en lägre riskklassificering/rating (eller inte kan visa detta hos affärs- och kreditupplysningsföretag) kan anbudsgivaren ändå anses uppfylla detta krav under förutsättning att någon av punkterna 1) eller 2) nedan uppfylls.

Anbudsgivare som är fysisk person (det vill säga enskild firma) ska visa sin ekonomiska stabilitet genom att uppfylla punkten 1) eller 2) nedan.

1) anbudsgivarens moderbolag eller annan garant, som uppfyller kravet på "Medel risk/Kreditvärdig" i första stycket ovan, lämnar en moderbolagsgaranti eller likvärdig garanti, i vilken anbudsgivarens fullgörande av sina åtaganden enligt eventuellt framtida avtal garanteras, eller

2) anbudsgivarens revisor, auktoriserad eller godkänd, lämnar en sådan förklaring att kommunen kan anse att det är klarlagt att anbudsgivaren innehar en ekonomisk stabilitet motsvarande vad som ligger till grund för en kreditklassning i kategorin "Medel risk/Kreditvärdig".

Förklaring till att lägre riskklassificering/rating än "Medel risk/Kreditvärdig" innehas eller till att rating saknas och att alternativ 1 eller 2 väljs för att bevisa den ekonomiska stabiliteten ska lämnas i bilaga till anbudet.

Anbudsgivaren uppfyller kravet på kreditvärdighet?

Ja/Nej. **Ja krävs**



Svar

Ja

2.7 Miljöledning



Lerums kommun har som vision att vara Sveriges ledande miljökommun år 2025. Lerums kommun har ett aktivt miljöarbete och lägger därför stor vikt vid det miljöarbete som leverantören bedriver både i sin egen verksamhet och i den verksamhet som riktar sig mot kommunen. Anbudsgivaren ska ha miljömål som berör anbudsgivarens huvudsakliga miljöpåverkan i de delar av organisationen som avser leverera det som upphandlingen omfattar. Miljömålen ska leda till ständiga förbättringar och det ska finnas en handlingsplan för att nå målen. Handlingsplanen ska följas upp minst en gång per år inom anbudsgivarens organisation.

Verifiering kan komma att begäras in under utvärderingen: Intyg, t.ex. certifikat ISO14001/EMAS,

miljödiplomering enligt Svensk Miljöbas, FR2000 eller en beskrivning av ett eget system som omfattar miljömålen och en handlingsplan. Certifikatet eller den egna beskrivningen ska tydligt visa vilken del av företaget som omfattas. Gäller certifikatet eller den egna beskrivningen endast delar av verksamheten, skall anbudsgivaren komplettera med en beskrivning som visar att handlingsplanen för miljö omfattar de delar av verksamheten som är relevant för upphandlingen.

Anbudsgivaren arbetar efter ett miljöledningssystem?Ja/Nej. **Ja krävs****Svar**

Ja

2.8 Informationssäkerhet

Anbudssökanden ska ha dokumenterade rutiner i form av ledningssystem för informationssäkerhet. Ledningssystemet och dokumenterade rutiner ska kontinuerligt uppdateras så att de svarar upp mot krav och risker som identifieras relaterade till tjänsten.

Ledningssystemet ska minst omfatta följande punkter:

- Implementerad informationssäkerhetspolicy
- Rutiner och säkerhetsfunktioner för behörighetskontroll, säkerhetsinloggning, intrångsskydd och skydd mot skadlig kod
- Årlig intern och/eller extern revision av ledningssystemet

Verifiering kan komma att begäras in under utvärderingen: Intyg t.ex. certifikat enligt ISO 27001 eller annat system som innehåller samtliga ovanstående punkter, eller en övergripande beskrivning av ett eget system.

Certifikatet/beskrivningen ska tydligt visa vilken del av företaget som omfattas. Gäller certifikatet/beskrivningen endast delar av verksamheten, ska anbudsgivaren komplettera med en beskrivning som visar att systemet omfattar de delar av verksamheten som är relevant för upphandlingen. Ovanstående rutiner/policys ska lämnas på begäran.

Anbudssökanden har ett ledningssystem för informationssäkerhet enligt ovan?Ja/Nej. **Ja krävs****Svar**

Ja

2.9 Kvalitet

Anbudsgivare ska bedriva ett kvalitetsarbete i företaget inom ramen av ett kvalitetsledningssystem. Kvalitetsledningssystemet ska minst omfatta följande punkter:

- Verksamhetsbeskrivning, en översikt över hur företagets verksamhet är uppbyggd och fungerar
- Implementerad kvalitetspolicy
- Rutin för kompetensutveckling av personalen
- Rutin för registrering av myndighetskrav, beslut och föreskrifter som rör verksamheten
- Rutin för hur underleverantörers arbete kvalitetssäkras
- Rutin för registrering och hantering av avvikelser och förbättringar
- Årlig intern och/eller extern revision av kvalitetsledningssystemet

Verifiering kan komma att begäras in under utvärderingen: Om anbudsgivaren har ett tredjepartscertifierat system; Certifikat enligt ISO 9000-serien, FR2000, eller annat kvalitetsledningssystem innehållande samtliga ovanstående rutiner och beskrivningar som kvalitetsledningssystemet minst ska omfatta. Om så bedöms lämpligt och behövt kan även samtliga ovanstående rutiner och beskrivningar som kvalitetsledningssystemet minst ska omfatta begäras.

Om anbudsgivaren har ett eget system; En övergripande beskrivning av anbudsgivarens kvalitetsledningssystem. Om så bedöms lämpligt och behövt kan även samtliga ovanstående rutiner och beskrivningar som kvalitetsledningssystemet minst ska omfatta begäras.

Certifikatet eller den övergripande beskrivningen ska tydligt visa vilken del av företaget som omfattas. Gäller certifikatet eller den övergripande beskrivningen endast delar av verksamheten, ska anbudsgivaren komplettera med en beskrivning som visar att kvalitetsledningssystemet omfattar de delar av verksamheten som är relevant för upphandlingen.

Anbudsgivaren har ett ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete enligt ovan?

Ja/Nej. **Ja krävs**



Svar

Ja

2.10 Referenser



Anbudsgivaren ska visa sin erfarenhet genom att ange tre (3) referensuppdrag varav ett ska vara från offentlig sektor. Referensuppdraget/en ska ha utförts under de senaste tre åren.

Pågående uppdrags utförande ska ha påbörjats minst sex månader innan anbudstidens utgång. Uppdraget/en ska avse uppdrag som är likvärdigt/likvärdiga det som upphandlas och avse uppdrag hos extern/externa kund/er.

De genomförda uppdragen ska avse komplexa processer som automatiserats i RPA-verktyget Blueprism.

Med extern avses att referensuppdraget inte får ha utförts inom samma koncernstruktur som den anbudsgivaren tillhör. Kontaktpersonen för referensuppdraget får inte heller stå i närstående relation eller vara i jävsförhållande med person hos anbudsgivaren som är i ledande ställning och/eller den person

hos anbudsgivaren som har utfört referensuppdraget.

Kommunen förbehåller sig rätten att bedöma om angivet/na uppdrag är likvärdigt/a och att kontakta referensen/erna för att kontrollera att lämnade uppgifter är korrekta. Kontaktpersonen/erna för referensuppdraget/en ska kunna styrka att lämnade uppgifter är korrekta och att referensuppdraget/en har utförts enligt avtalade villkor. Eventuell kontroll av lämnade uppgifter kommer att ske kort efter anbudsöppning.

Om kontaktpersonen på grund av frånvaro eller annan anledning inte kan bekräfta anbudsgivarens uppgivna uppgifter kan kontaktpersonen bytas ut till annan kontaktperson för samma referensuppdrag. Sådan ny kontaktperson måste dock leva upp till de obligatoriska kraven avseende bland annat jävsförhållanden för referensuppdrag.

Information ska anges enligt nedanstående:

Namn på upphandlande organisation:

Namn på kontaktperson:

Kontaktpersonens e-postadress:

Kontaktpersonens telefonnummer:

Uppdragets tidpunkt:

Beskrivning av uppdraget:

Ange information enligt ovan till tre (3) stycken referenser



Fritext

Namn på upphandlande organisation: Partille kommun

Namn på kontaktperson: Jessica Selin, Redovisningsansvarig

Kontaktpersonens e-postadress: jessica.selin@partille.se

Kontaktpersonens telefonnummer: 073 – 558 27 87, 031 – 792 11 87

Uppdragets tidpunkt: 2019-04 – fortgår

Beskrivning av uppdraget:

- AKOA har i samarbete med Partille kommun initialt genomfört en pilot kring två specifika processer hos ekonomienheten i syfte att utforska vilka effekter som Partille kommun kan uppnå genom att automatisera processer, samt utveckla arbetssätt för hur kommunen kan identifiera, prioritera och automatisera processer utifrån de önskade effekterna. Nu pågår arbete kring uppskalning och automation av flera processer, samt etablering av operativ- samt förvaltningsmodell.

- Projektet bemannades med kundansvarig, projektledare samt 2 st utvecklare från AKOA. Teamet genomförde hela automatiseringen vilket innefattade projektledning, analys, urval och detaljering av processer, utveckling av script, best practice och support till IT-avdelningen avseende IT-miljö, samt rådgivning kring installation av Blue Prism-plattform och driftsättning.

- Piloten innefattande automatisering av två processer, vilka har driftsatts fullt ut med stöd av Blue Prism-plattform, där kommunen satt upp en långsiktig och ändamålsenlig plattform för drift av robotiserade processer.

Namn på upphandlande organisation: PartilleBo

Namn på kontaktperson: Per-Gunnar Asbjörnsen

Kontaktpersonens e-postadress: per-gunnar.asbjornsen@partillebo.se

Kontaktpersonens telefonnummer: 031 – 33 69 636

Uppdragets tidpunkt: 2019-05 – fortgår

Beskrivning av uppdraget:

- AKOA har i samarbete med Partillebo genomfört en pilot kring en process hos ekonomienheten i syfte att utforska vilka effekter som kan uppnås genom automation, samt utveckla arbetssätt för hur de kan identifiera, prioritera och automatisera processer utifrån önskade effekter.
- Projektet bemannades med 1 kundansvarig, 1 projektledare samt 1 utvecklare från AKOA. Teamet genomförde hela automatiseringen vilket innefattade projektledning, analys, urval och detaljering av processen, utveckling av script, best practice och support till IT-avdelningen avseende IT-miljö, samt rådgivning kring installation av Blue Prism-plattform och driftsättning.
- Piloten innefattande automatisering av en process, vilken har driftsatts fullt ut med stöd av Blue Prism-plattform, där kunden har satt upp en långsiktig och ändamålsenlig plattform för drift av robotiserade processer.
- Beskrivning av processen
- Ankomstregistrera fakturor: Partillebo får dagligen in ca.100 fakturor från olika leverantörer. Dessa ska ankomstregistreras i systemet DocBox för att skickas vidare för attest hos rätt person. Syftet med att automatisera processen är att hjälpa Partillebo i ankomstregistreringen av dessa fakturor.
- Sammanfattande beskrivning av uppdragets resultat.
- Den driftsatta processen för att ankomstregistrera fakturor beräknas spara ca 250-300 arbetstimmar årligen i administrativt arbete. Vidare har detta banat väg för ytterligare automatisering där AKOA i dagsläget arbetar för att identifiera fler processkandidater lämpliga för automation.

Namn på upphandlande organisation: Daimler AG

Obs! För att boka en tid för referenstagning, kontakta vårt Tysklandskontor:

Tim Dickemann

CEO AKOA Germany

+49 179 8044 468

tim.dickemann@akoa.com

Namn på kontaktperson: Daniela Schulz (bokning för referenssamtal via Tim Dickemann)

Kontaktpersonens e-postadress: Daniela.d.schulz@daimler.com

Kontaktpersonens telefonnummer: +49 176 30939128

Uppdragets tidpunkt: 2018-05 - pågår

Beskrivning av uppdraget:

- AKOA har automatiserat en process hos inköpsavdelningen på Daimler. Under inköpsprocessen måste inköpare gå igenom ett antal kontroller för att tillgodose regelverk och revisionskrav.
 - Automatiseringen förser resultatet av kontrollerna till inköparen. Detta var tidigare en väldigt tidskrävande process. Med hjälp av roboten kan inköparna fokusera på detaljerna där kontrollerna har fallerat.
 - Automatiseringen sparar mycket tid för inköparna och bidrar samtidigt till en ökad kvalitet för den övergripande processen.
 - Utvecklingen har resurssatts med svenska utvecklare (**borttaget av sekretess**), se cv krav på personal) som tillhandahåller löpande stöd till utveckling och förvaltning.
-

3. Krav på tjänsten

3.1 Allmänt



Kommunens plattform för RPA-utvecklingar är Blueprism.

Kommunen har tagit fram en införande och förvaltningsmodell för RPA där genomförandekonsulter ingår i processen.

Modellen utgår från att det finns ett behov i en verksamhet som kommer in som förslag på RPA. Nyttorealiserings, värdering och prioritering genomförs av verksamheten med hjälp av RPA-strateg.

Denna analys görs innan en arbetsgrupp sätts samman och projektbeställning görs. Här tar extern RPA-processledare/utvecklare över, kartlägger processen, planerar och genomför projektet gemensamt med arbetsgruppen och eventuellt RPA-strateg, framöver även med intern utvecklare inom Kommunen.

Stöd i processen finns tillgängligt internt hos Kommunen från att RPA-samordnaren fått in förslaget till att RPA-projektet är genomfört.

I Kommunens modell ingår en central förvaltningsgrupp som RPA-projekt redovisas till och där resonemang förs om framtida lämpliga RPA-projekt.

Den centrala förvaltningsgruppen informerar om genomförda RPA-projekt och tar med sig erfarenheter från dessa till ett RPA-forum. I RPA-forum finns representanter från alla verksamheter i Kommunen som arbetar med eller har behov av information kring RPA.

3.2 Organisation



Leverantören ska inneha resurser med kompetens inom RPA-verktyget Blueprism.

a. Ovanstående krav om Blue prism uppfylls?

Ja/Nej. **Ja krävs**



Svar

Ja

b. Bifoga presentation av arbetsmetodik som tillämpas vid RPA

Bifogad fil



1 bifogad fil



3.2 Arbetsmetodik RPA.pdf

3.3 Kompetensmodell konsulter



Nivåbeskrivningarna är profilbeskrivningar på en övergripande nivå. Vid klassning av en konsults kompetens inom aktuellt kompetensområde ska den kompetensnivå som passar bäst väljas.

Erfarenhet i antal år innebär totalt antal arbetade år inom rollen, dvs. inte nödvändigtvis i antal år som konsult i aktuell roll. Konsulten ska under antal totalt arbetade år ha arbetat merparten av tiden inom aktuell roll.

De konsulter som erbjuds för uppdragen ska:

Vara strukturerade, självgående och ta egna initiativ för att driva arbetet framåt. Rollen konsult kräver en god förmåga att kommunicera såväl skriftligt som muntligt.

Personerna ska våga vara kreativa och komma med egna idéer för hur man kan förbättra och utveckla verksamheten, ha god samarbetsförmåga, lätt för att skapa förtroende och bygga relationer.

Nivå 1

Kunskap – har utbildning inom aktuell roll, viss svårighetsgrad.

Erfarenhet – har deltagit i utförandet av ett flertal liknande uppdrag. Nivån uppnås normalt efter 1-3 års arbete inom aktuell roll.

Ledning – kräver arbetsledning.

Självständighet – kan självständigt utföra avgränsade arbetsuppgifter.

Nivå 2

Kunskap – hög kompetens inom aktuell roll.

Erfarenhet – är en förebild för andra Konsulter på lägre nivå. Nivån uppnås normalt efter 3-8 års arbete inom aktuell roll.

Ledning – tar ansvar för delområde, kan leda en mindre grupp.

Självständighet – kan arbeta självständigt.

Har erfarenhet från offentlig sektor.

Har vana av att aktivt arbeta med kompetensöverföring.

Nivå 3

Kunskap – hög generalistkompetens, eller mycket hög kompetens inom aktuell roll.

Erfarenhet – har utfört komplexa uppdrag inom aktuell roll och genomför Konsulttjänst med mycket hög kvalitet. Nivån uppnås normalt efter 8-12 års arbete inom aktuell roll.

Ledning – tar huvudansvar för ledning av större grupp.

Självständighet – mycket stor.

Har erfarenhet både från privat och offentlig sektor.

Har vana av att aktivt arbeta med kompetensöverföring.

Uppfylls ovanstående krav?

Ja/Nej. **Ja krävs**



Svar

Ja

3.4 Beställningsförfarande



Beställning till Leverantören ska ske via att Kommunen använder en intern e-tjänst kopplad till Leverantörens ärendehanteringssystem alternativt via beställningsportal tillhandahållen av Leverantören kopplad till Leverantörens ärendehanteringssystem.

3.5 Krav på personal



Leverantören ska tillhandahålla dedikerade kontaktpersoner som utvecklare, projektledare och leveransansvarig som är väl förtrogna med Kommunens modell och utvecklingar.

Leverantörens konsulter ska kunna arbeta utefter Kommunens modell och kunna medverka i fysiska möten i Lerums Kommun, såväl som digitala möten. Både under processkartläggning och andra typer av möten så som avstämningar mellan systemförvaltare och Leverantör eller RPA-strateg och leveransansvarig.

De konsulter som erbjuds för uppdragen ska vara strukturerade, självgående och ta egna initiativ för att driva arbetet framåt. Rollen konsult kräver en god förmåga att kommunicera såväl skriftligt som muntligt.

Leverantören kan för avropade uppdrag skicka annan än i anbudet namngivna konsulter under förutsättning att alternativ konsult innehar motsvarande eller högre kompetens. Byte av konsult ska godkännas av Kommunen.

Det ska vara fem olika offererade konsulter – En konsult kan endast offereras på en roll. Leverantören ska ha minst en (1) konsult inom varje kategori.

De titlar som används för resurser nedan är endast tänkta att beskriva rollerna. Det är inget krav att Leverantörens personal har exakt samma titlar. De kan även vara underleverantörer till Leverantören, dock ska kundansvarig/projektledare vara anställd hos Leverantören.

RPA-utvecklare: Nivå 1

Huvudsaklig uppgift: Utveckling, konfigurering, kvalitetssäkring och felsökning av robotarnas arbetsflöden.

Verksamhetsutvecklare / Förändringsledare/Kompetensstöd - Nivå 3

Huvudsaklig uppgift: Stötta Kommunen i strategiska och förändringsrelaterade frågor. Kompetensöverföring till Kommunens interna RPA-strateger.

Lösningssarkitekt RPA - Nivå 2

Huvudsaklig uppgift: Stötta Kommunen med systemdesign, installation och konfigurering av systemet och säkerhetsfrågor. Kompetensöverföring till Kommunens interna RPA-strateger.

Processledare/RPA-utvecklare (Processansvarig för respektive RPA) -

Nivå 2 Ingår i RPA-arbetsgrupp.

- Planera, leda och genomföra projekt tillsammans med intern RPA-utvecklare och RPA-arbetsgruppen
- Sammankallande för RPA-arbetsgruppen
- Leverera RPA-projektet till processägaren
- Redovisa färdiga RPA-projekt till RPA central förvaltningsgrupp
- Kompetensstöd i frågor som rör RPAprocesser

Testledare - Nivå 3

Rollen innebär ledning och ansvar för testarbete. Konsulten förväntas ha god kännedom om testmetodik och testverktyg samt standarder som det testade systemet ska följa.

Exempel på uppdrag

- Leda den personal som utför test
- Skapa och verifiera testplaner och testmiljöer
- Ta fram testfall som behövs och verifiera förväntad funktion eller resultat

a. Uppfylls ovanstående krav?

Ja/Nej. **Ja krävs**



Svar

Ja

b. För att styrka att Leverantören uppfyller de kompetenskrav som ställs ska följande CV'n bifogas

1 st RPA-utvecklare
1 st Verksamhetsutvecklare
1 st Lösningsarkitekt RPA
1 st Processledare/RPA-utvecklare
1 st Testledare

Bifogad fil



1 bifogad fil



3.5 Krav på personal.pdf

3.6 Dokumentationsportal

I uppdraget ingår leveranser av själva RPA-projekten enligt Kommunens modell samt fullständig dokumentation av varje RPA-projekt.

Dokumentationsportal/system tillhandahålls av Leverantören dit Kommunen har åtkomst, ett exempel på sådant system kan vara Jira.

Koppling, spårbarhet, ska finnas mellan RPA-projektet i BluePrism och dokumentationsportalen/systemet.

De olika komponenterna av ett RPA-projekt ska vara sökbara, innehålla metadata/beskrivning och vara återanvändningsbara.

Uppfylls ovanstående krav?Ja/Nej. **Ja krävs****Svar**

Ja

3.7 Kundansvarig/Kontaktperson

Leverantören ska senast vid avtalsstart uppvisa och ha en leverans- och kundansvarig för uppdragets totala leverans.

Kundansvarig ska ha kompetens och erfarenhet nivå 3 enligt Kommunens kompetensmodell.

Uppfylls ovanstående krav?Ja/Nej. **Ja krävs****Svar**

Ja

3.8 Beskrivning av RPA-projekt 1

Nedanstående två RPA-projekt ska genomföras som uppstart innan löpande uppdrag tar vid.

Telia - Beställning nytt abonnemang

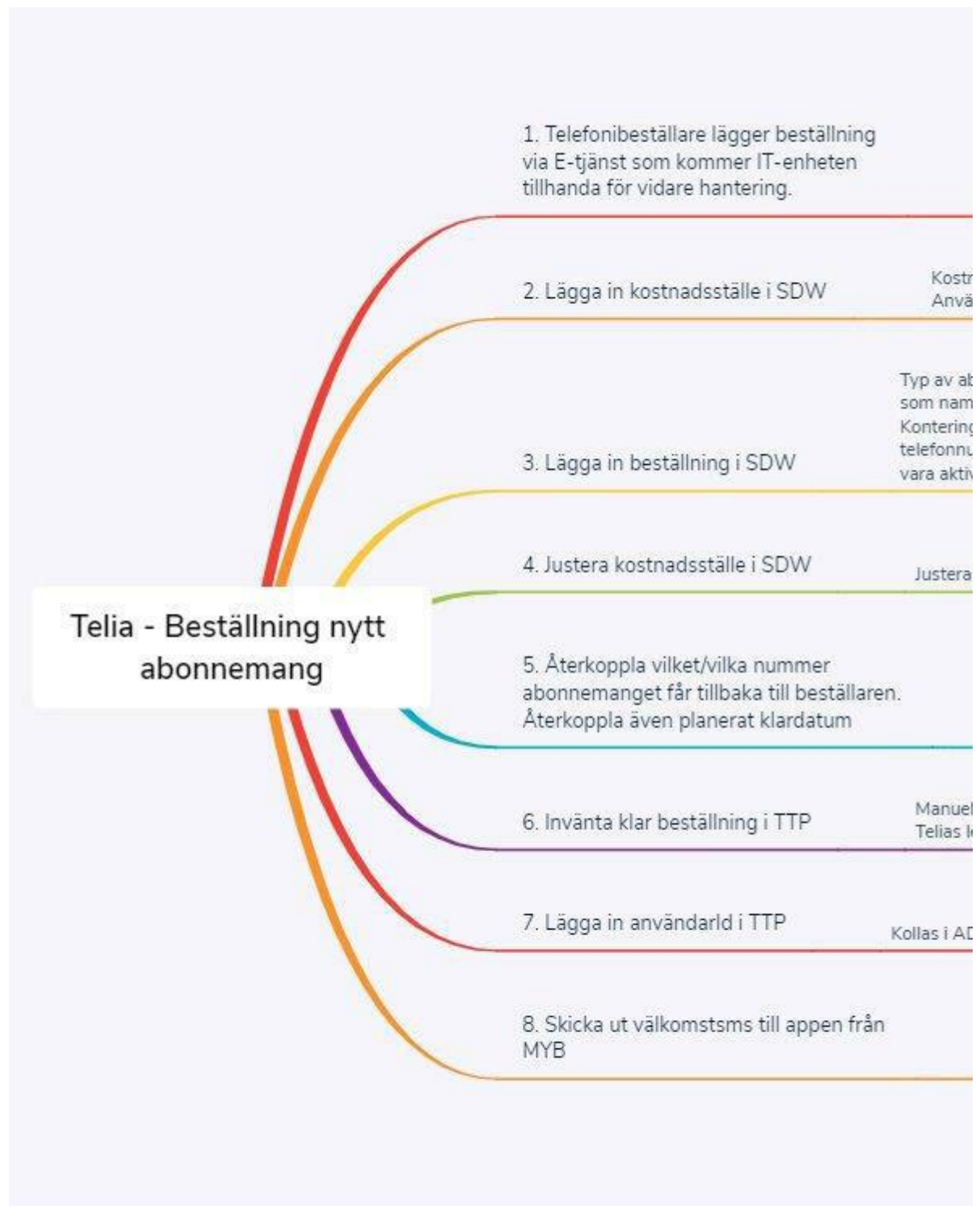
Begreppsförklaring:

SDW = Servicedesk Web

TTP = Telia Touchpoint

MYB = My business

Processbeskrivning, beställning nytt abonnemang.



3.9 Beskrivning av RPA-projekt 2



Processbeskrivning, situationsplan

Kommande e-tjänst som byggs internt som digital input med följande information från kommuninnevånaren:

- Ta reda på vilken fastighetsbeteckning/adress kunden har.
- Vilken skala ska situationsplanen vara i? 1:400 bygglov, 1:500 enskilt avlopp, ca 1:1000 bergvärme
- Behövs höjdkurvor?
- E-post att skicka svar till
- Inkommande formulär skickas in som ärende till Artwise med ifylld e-postadress som mottagare av svar.

Efter inkommen förfrågan från kommuninnevånare, instruktion:

- Inloggning i Intrakartan
- Välj Verktyg – Fastighetsbeteckning eller adress. Ange fastighetsbeteckning eller adress i vit ruta. Klicka på sök.
- Klicka på fastighetsbeteckning/adress som visats sig
- I kartan visas fastigheten blåmarkerad.
- Avmarkera fastigheten genom att klicka på ikonen
- Om höjdkurvor krävs, Sätt ut dem genom att: Gå till rutan "Kartskikt" uppe till vänster i bild. Sätt en bock i rutan till höger om plustecknet vid Höjdkurvor, slänter och du får höjdkurvor 1 m
- Önskas/krävs höjdkurvor 0,5 m, Klicka på plustecknet till vänster om Höjdkurvor, slänter. Bocka i rutan till vänster om Höjdkurvor 0,5 m
- Gå till ikonen för skrivaren, högst upp till vänster, för att skriva ut.
- Förhandsgranskning av kartan visas
- Ange Inställningar till höger i bild.
- Titel: Ange fastighetsbeteckning *t ex Gamlebo 3:30*
- Skala: ange önskad skala *t ex 1:400*
- Pappersstorlek: A4
- Visa hela sidan: (Rutan ska vara i bockad)
- Klicka på rutan "Fler inställningar"
- Upplösning (DPI): 300
- Marginal: 2 cm
- Orientering: Ange stående eller liggande karta genom att klicka på pilen.
- Visa logo: Uppe till vänster
- Logo-URL: Grå, ej ändringsbar
- Visa nordpil: Klicka i rutan
- Visa skala: Klicka i rutan
- Visa skalstock: Klicka i rutan

- Visa ram: Klicka INTE i rutan
- Visa kommunspezifisk text: Klicka i rutan
- Kommunspezifisk text: Ange dagens datum, t ex 2019-08-30, Ange även om och vilka höjdkurvor, t ex Höjdkurvor 1m el Höjdkurvor 0,5m
- Storlek på legend: Ingen
- Klicka spara PDF, Klicka på pilen höger om spara, välj spara som.
- Ange Filnamn, Fastighetsbeteckning, tex Gamlebo 3.30, ange var i datorn dokumentet ska sparas
- Spara

Nu är dokumentet klart och skickas som .pdf till kund via den ifyllda e-postadressen som registrerats som mottagare i Artvise.

3.10 Leveransbeskrivning



Leverantörens leveransmodell för samtliga RPA-utvecklingar ska genomföras enligt en tydlig modell/processbeskrivning för hur de genomför hela RPA-projekten, från mottagen förfrågan och beställning till leverans. Detta bifogas som bilaga.

I bilagan ska även krav finnas på information som Kommunen ska samla in inför beställning. Två mallar som säkerställer att rätt information tas in i steg 1 i processen, "e-tjänsten för förslag från personal" samt steg 4, "e-tjänsten för beställning till Leverantör".

Mottagen förfrågan från Kommunen om RPA-projekt ska besvaras med en offert. Inom fem arbetsdagar efter mottagen förfrågan från Kommunen ska Leverantören svara med en offert.

Leverantörens processledare/utvecklare planerar in tid för uppstartsmöte, planering av projektgenomförande i samråd med processägaren inom 10 arbetsdagar efter Kommunens godkännande av offert. Leverantören får inte överskrida antal timmar och kostnaden som är angiven i lämnad offert, utan skriftligt godkännande från Kommunen.

Projektgenomförandet påbörjas inom 10 arbetsdagar efter uppstartsmötet mellan processledare/utvecklare och Kommunens arbetsgrupp.

Uppstart av projekt sker efter Kommunens godkännande av Leverantörens offert.

a. Uppfylls ovanstående krav?

Ja/Nej. **Ja krävs**



Svar

Ja

b. Bifoga bilaga enligt ovan

Bifogad fil





1 bifogad fil

3.10 Leveransmodell.pdf

3.11 SLA - Kundsupport



Leverantören ska ha kundsupport under vardagar mellan 8.00 - 17.00. Kundsupport ska ges till rollerna RPA-samordnare och RPA-strateg.

Felsökning av RPA som inte fungerar som beställt ska påbörjas senast 4 timmar efter upptäckt. Gäller inom nedanstående tider. I de fall som fel upptäcks senare än 13.00 så räknas timmarna fram till dagen efter.

Uppfylls ovanstående krav?

Ja/Nej. **Ja krävs****Svar**

Ja

3.12 Språk



Konsulttjänsterna ska, om inget annat avtalas vid avrop, utföras av konsulter som kommunicerar på svenska.

Uppfylls ovanstående krav?

Ja/Nej. **Ja krävs****Svar**

Ja

3.13 Försäkran om kapacitet



Leverantören ska beskriva hur leveranskapacitet säkras upp så att inte kapacitetsbrist eller liknande uppstår för Kommunen.

Beskriv även hur hantering kommer ske om kapacitetsbrist skulle uppstå.

a. Beskriv hur leveranskapacitet säkras upp så att inte kapacitetsbrist uppstår.

Fritext



Personalen är hjärtat i allt vi gör. För att inte kapacitetsbrist ska uppnå arbetar vi proaktivt med att vara en attraktiv arbetsgivare genom exempelvis:

- Vi jobbar aktivt med jämställdhet. Idag är vi 41% kvinnor och 59 % män.
- Vi har kollektivavtal
- Vi arbetar kontinuerligt med kompetensutveckling

För att kapacitetsbrist inte ska uppnå arbetar vi på region, land och koncernbasis med vår resursfördelning. Vi är idag 72 anställda på AKOA och växer kontinuerligt. I Sverige är vi 50 personer med en gemensam resursplanering mellan Göteborg och Stockholm. Konsulterna i Göteborg arbetar främst i projekt nära Göteborgs-området.

Vi arbetar också med att ha en uppdaterad kandidatpipe så att vi enkelt kan sätta igång rekryteringar.

b. Beskriv hur hantering av leveranskapacitet kommer att ske om leveransbrist skulle uppstå.

Fritext



Vi arbetar proaktivt med långsiktig resursplanering. Om det däremot skulle uppstå leveransbrist i form av resursbrist kommer detta att kommuniceras till kund där lösning presenteras utifrån kunds behov.

3.14 Tider och genomförande



Vid avrop kan krav komma att ställas på exempelvis tidsperiod för tjänsten, leveransdatum och leveranstidpunkt.

Vid avrop kan krav även komma att ställas på tjänstens omfattning i arbetstid, exempelvis genom en procentsats eller ett angivet antal timmar.

Vidare kan även krav komma att ställas på exempelvis jour och beredskap och eventuellt jourtillägg eller liknande.

Krav kan komma att ställas på hur rapportering av resultat av konsultuppdrag ska göras, exempelvis i form av statusrapporter, delrapporter och slutrapporter.

Krav kan även ställas på att Leverantören har rutiner och metoder för kunskapsöverföring till Kommunen eller till andra konsulter.

Accepteras ovanstående krav?

Ja/Nej. **Ja krävs**



Svar

Ja

3.15 Utbildningar



I uppdraget ska en initial utbildning på plats i Lerum ingå för tre av Kommunens roller, Stöd till RPA-

samordnare, RPA-samordnare, Intern RPA-utvecklare. En dags utbildning per roll.

Utbildningar ska vara lärarledda av personer som är fysiskt på plats i anvisade lokaler av Kommunen om inte annat anges vid avrop. Utbildningsinnehåll sätts med Kommunen och Leverantör när detta blir aktuellt.

Personer som håller utbildningen för intern RPA-utvecklare ska ha jobbat med verktyget i minst två år (1-2 personer). Utbildning ska hållas på svenska. Utbildningsmaterial i digital form ska ingå i utbildningarna utan extra kostnad.

Personer som håller utbildningen för RPA-samordnare ska ha RPA-strategisk kompetens för prioritering och utvärdering av sektorns RPA:er (cirka 8 personer). Utbildning ska hållas på svenska. Utbildningsmaterial i digital form ska ingå i utbildningarna utan extra kostnad.

Personer som håller utbildningen för RPA-strateg ska ha RPA-strategisk kompetens för offentlig sektor (1 person).

Utbildning ska hållas på svenska. Utbildningsmaterial i digital form ska ingå i utbildningarna utan extra kostnad.

Accepteras ovanstående krav?Ja/Nej. **Ja krävs****Svar**

Ja

4. Pris

4.1 Pris



Pris ska anges per timme i SEK exklusive moms. Pris ska anges per tjänstekategori och område. 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. Inga övriga kostnader får tillkomma.

Separata resekostnader och restidsersättning kommer inte att betalas. Möjlighet för Kommunen att få fast pris på specifika projekt ska finnas.

a. Pris för genomförande av RPA-projekt 1 enligt 3.7



Prisfält

Pris (SEK)

25 000,00

b. Pris för genomförande av RPA-projekt 2 enligt 3.8



Prisfält

Pris (SEK)

25 000,00

c. Timpris processledare/RPA-utvecklare (processansvarig för respektive RPA)



Prisfält

Pris (SEK)

935,00

d. Timpris lösningsarkitekt systemdesign RPA



Prisfält

Pris (SEK)

700,00

e. Timpris Verksamhetsutvecklare / Förändringsledare/Kompetensstöd

Prisfält

Pris (SEK)

975,00

f. Timpris RPA-utvecklare

Prisfält

Pris (SEK)

975,00

g. Timpris Testledare

Prisfält

Pris (SEK)

700,00

h. Pris för 3 dagars utbildning enligt punkt 3.15

Prisfält

Pris (SEK)

20 000,00

5. Utvärdering

5.1 Utvärdering av anbud

Efter anbudssöppning genomförs kvalificering, prövning och utvärdering av de anbud som kommit in i rätt tid. Kvalificering och utvärdering sker med utgångspunkt i de uppgifter som Anbudsgivaren har redovisat i sitt anbud.

Först kontrolleras att anbudet uppfyller de krav som ställts på Anbudsgivaren, kvalificeringen. De anbud som uppfyller dessa krav genomgår därefter en prövning av att de ställda kraven på tjänsten är uppfyllda. I denna prövning kommer även att kontrolleras att Anbudsgivaren accepterar avtalsvillkoren utan reservation.

De bevis som Anbudsgivaren inte har varit skyldig att ange vid anbudsgivningen, men vilka har angivits ska kunna visas på begäran, kan komma att begäras in i detta skede.

Bland de anbud som därefter kvarstår kommer Kommunen att anta de anbud som är det ekonomiskt mest fördelaktiga med hänsyn till pris.

Om två eller flera anbudsgivare har hamnat på samma utvärderingspris kommer vinnande anbud att utses genom lottning.

5.2 Utvärderingsmodell

Anbudspris ska anges i SEK exklusive mervärdesskatt och ska inkludera samtliga kostnader enligt detta förfrågningsunderlag.

Anbudspris ska lämnas under 4.1.

Timpriserna som anges multipliceras med angiven fiktiv volym och adderas sedan ihop tillsammans med angivna kostnader för tre dagars utbildning och de två RPA-projekten till det som blir Anbudsgivarens totala anbudssumma.

Observera att angivna timmar endast är fiktiva och används i utvärderingssyfte, och garanteras ej under avtalstiden. Den fiktiva volym som kommer att användas i utvärderingssyfte för alla tjänstekategorier är 100 timmar.

Exempel på utvärdering:

Timpris för processledare/RPA-utvecklare (1150 kr) * fiktiv volym (100) = 115 000 Timpris

lösningssarkitekt systemdesign RPA (1000 kr) * fiktiv volym (100) = 100 000

Timpris verksamhetsutvecklare/förändringsledare/kompetensstöd (1300 kr) * fiktiv volym (100) = 130 000 Timpris RPA-utvecklare (950 kr) * fiktiv volym (100) = 95 000

Timpris testledare (1100 kr) * fiktiv volym (100) = 110 000

Pris för RPA-projekt 1, (50 000 kr)

Pris för RPA-projekt 2, (60 000 kr)

Pris för tre dagars utbildning, (25 000 kr)

115 000 kr + 100 000 kr + 130 000 kr + 95 000 kr + 110 000 kr + 50 000 kr + 60 000 kr + 25 000 kr = 685 000 kr

Anbudet med den lägsta totala anbudssumman är det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet med hänsyn till pris.

6. Avtalsvillkor

6.1 Avtal om konsulter för utveckling av RPA



Avtal har tecknats mellan ovanstående parter:

Parterna har nedanstående dag ingått detta avtal om konsulttjänster utveckling av RPA till Lerums Kommun.

Om det i avtalshandlingarna förekommer motstridiga uppgifter gäller avtalshandlingarna i nämnd ordning:

1. Skriftliga ändringar och tillägg till avtalet som godkänts av båda parter och som inte väsentligen skiljer sig från avtalet och det övriga förfrågningsunderlaget
2. Avtalet
3. Frågor och svar
4. Förfrågningsunderlag i övrigt
5. Leverantörens anbud
6. Avtal 90 (bifogas ej)

6.2 Avtalets omfattning



Kompletteras vid avtalstecknande

6.3 Avtalstid



Avtalet gäller från 2020-03-23 fram till 2024-03-22.

Efter att 2 års avtalstid har avlöp (det vill säga efter 2022-03-22) kan avtalet sägas upp att gälla när som helst. Kommunen har ensidig rätt att säga upp avtalet, sådan rätt tillkommer inte Leverantören. Vid sådan uppsägning ska Kommunen tillämpa en uppsägningstid om 6 månader. Uppsägning ska meddelas Leverantören skriftligen för att vara gällande.

För det fall uppsägning enligt ovan inte sker och om maximal avtalstid har uppnåtts upphör avtalet automatiskt att gälla utan föregående uppsägning.

Avtalets startdatum gäller under förutsättning att upphandlingen inte begärs överprövad och försenas och såvida något annat oförutsett inte inträffar som medför en försening i tidplanen. För det fall tidsförskjutning sker justeras avtalstiden med motsvarande tid.

6.4 Kontaktinformation



Kompletteras vid avtalsskrivning.

6.5 Ersättning



Priser enligt anbud. Kompletteras innan avtalstecknande.

Priser ska anges i SEK exkl. mervärdesskatt.

Priserna ska inkludera arbetskostnad, expeditonsavgifter, faktureringsavgifter, resor (inklusive mil- och reseersättning), internkopiering, administration och distribution av handlingar. Inga övriga kostnader får tillkomma.

Fakturerings för eventuell OB-ersättning får inte ske utan Kommunens skriftliga godkännande.

6.6 Personal



Leverantören och Kommunen ska innan uppdragsstart ha en genomgång som syftar till att konstatera att parterna är överens om uppdragets innehåll och omfattning. Redovisningen ska också säkerställa att konsulten har egen personal och eventuella underkonsulter i tillräcklig omfattning och med tillräckliga kvalifikationer för uppdragets genomförande. Uppdragsspråk ska vara svenska.

Leverantören ska medverka i uppdrag med i anbudet namngivna personer som konsult och får inte byta dessa utan Kommunens medgivande. Vid utbyte av konsulter ska de nya konsulternas kvalifikationer minst motsvara de krav som angetts i förfrågningsunderlagets krav på personal och även kunna styrkas med CV och referensuppdrag.

Leverantören är skyldig att, om rättelse inte skett efter påpekande, utan skäligt dröjsmål och utan extra debitering byta ut personal, vilken Kommunen anser sakna nödvändig kompetens eller med vilken Kommunen anser sig ha samarbetssvårigheter.

Det är Kommunen som har rätt att vid varje avrop avgöra vilken kompetensnivå som behöver anlitas eller överlämna till Leverantören att avgöra lämplig kompetensnivå. Om Kommunen efterfrågat en bestämd kompetensnivå och Leverantören ändå beslutar att offerera högre kompetensnivå än den nivå som efterfrågas lämnas ersättning för den kompetensnivå som efterfrågas och inte offererad kompetensnivå

6.7 Prisjustering



Två år efter tidpunkten för att ramavtalet träder ikraft kan, om ramavtalet inte sägs upp och om part så begär, avtalade priser justeras.

Som underlag för prispförändring ska SCB:s Labour Cost Index SNI 2007 (LCI tjänstemän, privat sektor), kolumn J, (arbetskostnadsindex för tjänstemän, Informations- och kommunikationsverksamhet) (med anledning av SNI 2007-kod 78.100) användas.

Baskvartal för indexreglering ska vara kvartal 4, 2019. Omräkningskvartal för indexreglering ska vara det vid begäran senast fastställda K2.

Begäran om prisjustering ska skriftligen anmälas senast en månad före ikraftträdandet. Motparten ska skriftligen inom två veckor bekräfta dess överensstämmelse med avtalade prisjusteringsvillkor.

Prisändring får tidigast tillämpas för arbete som utförs från och med närmast påföljande kalendermånadsskifte. Av parterna godkänd prispförändring ska gälla fast återstående avtalstid.

6.8 Särskilda kontraktsvillkor



6.8.1 Miljökrav



Leverantören ska sträva efter att minska sin förbrukning av naturens resurser.

Farliga ämnen ska behandlas på ett säkert sätt både för människan och för naturen.

Leverantören ska ha miljömål inom de områden där organisationen har sin huvudsakliga miljöpåverkan. Miljömålen ska leda till ständig förbättring och det ska finnas en handlingsplan för att nå målen. Handlingsplanen ska följas upp minst en gång per år inom leverantörens organisation. Leverantören ska årligen, när kommunen efterfrågar det, skicka in miljömål och handlingsplan tillsammans med en redogörelse för hur miljöarbetet drivs framåt.

Om detta avtal innebär transporter ska dessa ske på bästa sätt för miljön.

Leverantören ska känna till och följa Lerums kommuns miljöpolicy i tillämpliga delar.

För vidare information se <http://lerum.se/Vision2025/Sa-arbetar-vi/>.

6.8.2 Etik



Lerums kommun har ställt sig bakom den europeiska deklarationen för jämställdhet mellan kvinnor och män - CEMR-deklarationen. Det innebär att Lerums kommun arbetar för att undanröja bristande jämställdhet mellan kvinnor och män, både sett ur ett arbetsgivarperspektiv samt ur ett medborgar- och brukarperspektiv.

Övergripande handlar det om att kvinnor och män samt flickor och pojkar ska ha samma möjlighet att forma samhället och sina egna liv.

Kommunen eftersträvar bland annat en jämn könsfördelning på arbetsplatsen och förutsätter att Kommunens leverantörer i sin verksamhet arbetar likadant, samt att Leverantören, i de fall då Leverantören har kontakt med Kommunens medborgare, ger medborgarna en likvärdig service, oavsett kön.

När leverantörer utför uppdrag åt Lerums kommun ska leverantörerna/entreprenörerna arbeta utifrån denna grundsyn och ge kvinnor och män lika förutsättningar. För det arbetet krävs att Leverantören har goda kunskaper om jämställdhet och genus.

Anbudsgivaren ska följa gällande lagstiftning vad gäller jämställdhet och antidiskriminering.

Anbudsgivaren ska följa FN:s barnkonvention vad gäller barns arbete, ILO:s kärnkonventioner om mänskliga rättigheter i arbetslivet samt den lagstiftning gällande arbetsrätt, arbetsmiljörätt och socialförsäkringsrätt som är tillämplig i tillverkningslandet eller det land där tjänsten utförs.

6.9 Leverantörens åtagande



6.9.1 Underleverantörer



Leverantören får inte utan Kommunens skriftliga medgivande under avtalstiden anlita annan underleverantör än de/den som angetts som underleverantörer i Leverantörens anbud. Sådant byte

prövas av Kommunen i varje fall och byte kan bara tillåtas om det inte innebär en väsentlig förändring av det upphandlade kontraktet. Leverantören ansvarar för att eventuella underleverantörer uppfyller samma krav som ställs på Leverantören.

6.10 Beställning av konsult



Ramavtalets timpriser gäller. Kommunen kan dock begära en totalkostnad för det specifika uppdraget. Denna kostnad ska då baseras på gällande ramavtalspriser.

6.11 Fakturering



Fakturering ska ske elektroniskt. Se bilaga E-handel i Lerums kommun.

Faktura i ett exemplar ska ställas till Kommunen efter utfört arbete/leverans.

Betalningsvillkor är 30 dagar.

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

Faktura ska, förutom lagkrav, innehålla uppgifter om:

- Leverantörens referens
- Kommunens kontaktpersons referensid (t.ex abcdef1234), måste anges i fakturahuvudet (se bilaga E-handel i Lerums Kommun).
- Specificerade kostnader
- Avtalsnummer

Inga avgifter, som faktureringsavgift, expeditionsavgift, påminnelseavgift eller liknande får faktureras.

Samlingsfakturering får inte ske.

Leverantören får inte utan Kommunens skriftliga medgivande överlåta rätten att ta emot betalning.

Vid avsaknad av eller fel märkning av ovan föreskrivna uppgifter kommer fakturan att innehållas (dvs ej betalas) i avvaktan på kreditfaktura och ny faktura ska utställas som innehåller föreskrivna uppgifter. Inga avgifter får tillkomma i anledning av detta.

Eventuell dröjsmålsränta betalas enligt räntelagen.

6.12 Förändringshantering



6.12.1 Ändring av uppdraget



Kommunen har rätt att begära förändring av uppdragets innehåll och omfattning i den mån det inte innebär en väsentlig förändring av förfrågningsunderlaget. Sådan förändring ska godkännas av Leverantören.

Respektive part har med anledning av sådan ändring rätt att begära justerade ekonomiska villkor. Är

ändring och påföljande justering inte inskrivna i avtalet, ska prisjustering ske genom särskild förhandling. Prisjusteringens omfattning ska i sådant fall baseras på de principer och storleksordningar som redan finns införda i avtalet.

Anser part att det finns behov av att ändra uppdragets omfattning, bör detta snarast meddelas den andre parten. Ändring av uppdragets omfattning får endast ske efter särskild överenskommelse mellan parterna och då den inte innebär en väsentlig förändring. Sådan överenskommelse ska vara skriftlig.

6.12.2 Överlåtelse av avtal



Leverantören får inte överlåta, upplåta eller pantsätta rättigheter eller skyldigheter, inklusive rätten att mottaga betalning, enligt detta avtal utan Kommunens skriftliga medgivande.

6.13 Informationsskyldighet



Parterna förbinder sig att informera varandra om sådana förändringar som kan påverka leveransen enligt detta avtal. Informationsplikt enligt ovan föreligger dels då part genomför större förändringar i sin verksamhet, dels då större negativa ekonomiska förändringar skett eller kommer att ske hos leverantören.

6.14 Ansvar



6.14.1 Tystnadsplikt och sekretess



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

Leverantören får inte utan tillstånd från Kommunen 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

6.14.2 Nyttjanderätt



Leverantören överlåter efter slutfört uppdrag förfoganderätten till samtliga i uppdraget framtagna handlingar och datafiler i original och i redigerbart format till beställaren.

Kommunen äger såldes rätt att fritt efter eget gottfinnande nyttja och ändra Leverantörens framtagna beskrivningar och andra handlingar, förslag och idéskisser eller annan dokumentation i projekt.

Kommunens rätt om fri förfoganderätt avseende resultatet av uppdraget, berättigar inte konsulten rätt till ersättning utöver den ersättning som utgår för själva uppdraget.

6.14.3 Skadestånd



Leverantören ansvarar för skada som orsakats beställaren, eller tredje man gentemot vilken Kommunen kan bli skadeståndsskyldig, genom fel, försummelse, grov vårdslöshet eller uppsåt av Leverantören eller

Leverantörens underleverantör.

Vid fel och försummelse är skadeståndet begränsat till direkt skadestånd och till det belopp ansvarsförsäkringen enligt punkt 6.14.4 är på. Begränsningarna äger dock inte tillämpning för ansvar vid skada orsakad av grov vårdslöshet eller uppsåt.

Vid hävning av avtalet på grund av väsentligt avtalsbrott från Leverantörens sida har Kommunen rätt till skadestånd.

Kommunens krav på skadestånd ska skriftligen meddelas Leverantören utan dröjsmål från det att Kommunen fått kännedom om de omständigheter som ger upphov till kravet, dock senast inom tolv månader efter avtalstidens slut.

Om Kommunen är berättigad till vite av Leverantören inskränker inte det rätten att få skadestånd för de kostnader som utförandet av tjänsten har orsakat.

6.14.4 Försäkringar



Det åvilar Leverantören att vid avtalstecknande och under avtalstiden vidmakthålla erforderliga företags och ansvarsförsäkringar. Försäkringarna ska täcka eventuella skadeståndsanspråk som orsakats av Leverantör eller personal hos leverantör. Försäkringen ska även täcka skada eller förlust av tredje mans egendom, vilken uppstått genom Leverantörens oaktsamhet, försummelse eller underlåtelse.

På anmodan skall Leverantören tillställa Kommunens bevis om försäkringsskydd. Underlåter Leverantören detta äger Kommunen på Leverantörens bekostnad själv teckna sådan försäkring.

Kommunen ska inte under några förutsättningar ansvara för Leverantörens självrisk eller dylik kostnad. För det fall en skadelidande riktar anspråk, vilket har sin grund i handling utförd av till Leverantören tillhörig personal, mot Kommunen ska Leverantören ersätta Kommunen för Kommunens eventuella självrisk.

6.14.5 Ägande till originalhandlingar och datafiler



Genom att Leverantören efter slutfört uppdrag överlåter förfoganderätten avseende samtliga i uppdraget framtagna handlingar och datafiler blir dessa Kommunens egendom. Kommunens rätt till förfoganderätten och äganderätten till nämnda handlingar och datafiler, berättigar inte Leverantören rätt till ersättning utöver den ersättning som utgår för själva uppdraget.

Originalhandlingar i pappersformat och datafiler ska arkiveras hos Kommunen.

Överlåtelsen av förfoganderätten från Leverantören till Kommunen innebär även full äganderätt till upparbetat material i uppdrag som av någon orsak har avbrutits.

6.14.6 Ansvarsbegränsning



Part är inte ansvarig för underlåtenhet eller bristande uppfyllelse av förpliktelse enligt avtalet om underlåtenheten eller bristen orsakats av myndighets ingripande, strejk (såväl avtalsenlig som avtalsstridig), lockout, blockad, omfattande brand eller översvämning, allvarlig olyckshändelse eller annan liknande omständighet utanför parts kontroll och som part inte skäligen borde ha räknat med och vars följder part inte heller skäligen kunnat undvika eller övervinna.

Förbehållet i fråga om strejk, lockout och blockad gäller inte om part själv vidtar sådan konfliktåtgärd.

Finner part, att denne inte kan fullgöra sina skyldigheter på grund av omständighet enligt ovan, ska part snarast skriftligen meddela motparten härom.

6.14.7 Marknadsföring



Leverantören får inte använda Kommunen i marknadsföringssyfte utan Kommunens skriftliga godkännande.

6.15 Försäkran om kapacitet



Leverantören ska försäkra att leveranskapacitet säkras upp så att inte kapacitetsbrist eller liknande uppstår för Kommunen.

Om oskälig (Kommunen har tolkningsföreträde) kapacitetsbrist uppstår ska priset reduceras på konsulten enligt nedan:

2- 3 veckors kapacitetsbrist, 10% avräkning på timpriset

3-6 veckors kapacitetsbrist, 25% avräkning på timpriset

Över 6 veckor kapacitetsbrist, 25%+10% ytterligare avräkning på pris per vecka, dock max reduktion om 50%.

Vid upprepande påvisad kapacitetsbrister eller oförmåga att leverera konsulter kan avtalet sägas upp

6.16 Brister och viten



Med fel avses varje avvikelse från avtalade krav på avropade tjänster, krav på aktuellt uppdrag eller av Leverantören utgivna beskrivningar eller utfästelser för tjänsterna.

Leverantören förbinder sig att omedelbart och utan tillkommande kostnad rätta till samtliga fel och brister orsakade av Leverantören erbjuden konsult/-er i utfört uppdrag. Leverantörens skyldighet att avhjälpa fel påverkas inte av att uppdraget tidigare godkänts, att uppdraget tagits i anspråk av Kommunen eller att på annat sätt använts.

6.17 Tillämpbara lagar, förordningar, föreskrifter och regelverk



Leverantören ska följa de lagar, förordningar, föreskrifter och regelverk som är tillämpbara på detta ramavtal. Anpassningar till lagen ska ske utan extra kostnad för Kommunen.

6.18 Force majeure



Endast inträffad händelse helt utanför parts kontroll och möjlighet att styra kan åberopas som Force majeure händelse. Om sådan händelse inträffar ska parterna dock göra allt som är möjligt för att nedbringa skadeeffekterna. Till händelser utanför parts kontroll ska inte räknas strejk, blockad, lockout eller annan arbetskonflikt som beror av att part inte följer på marknaden gängse tillämpade regler och principer.

Part ska visa att konflikt som nyss sagts inte beror på parten.

6.19 Förtida upphörande



Parterna har rätt att säga upp ramavtalet med omedelbar verkan om:

- Part i väsentligt hänseende begått ramavtalsbrott och rättelse inte skett inom skälig tid, eller
- Part begått ramavtalsbrott upprepade gånger.

Innan ramavtalet sägs upp enligt ovan ska, om möjligt och lämpligt, part, efter skriftligt anmodan, ges möjlighet att vidta rättelse inom 30 dagar.

Som väsentligt ramavtalsbrott räknas bl a uteblivet fullföljande av kvalificeringskrav eller att part inte fullgör sina skyldigheter vad gäller skatter och avgifter.

Dessutom har Kommunen ensidig rätt att säga upp ramavtalet helt eller delvis om Leverantören eller dess underleverantörer bryter mot 13 kap. 1-3 § lagen om offentlig upphandling.

Innan ramavtalet sägs upp ska, om möjligt och lämpligt, Leverantören, efter skriftlig anmodan, ges möjlighet att vidta rättelse inom 30 dagar.

Sådant ramavtalsbrott, som medför ramavtalets förtida upphörande, ger den hävande parten rätt till skadestånd för den skada som part har åsamkats.

Vid förtida uppsägning har Leverantören rätt till skälig ersättning, för det fall beställare kan tillgodoräkna sig arbetet eller produkten, för nedlagt arbete fram till uppsägningen, dock inte indirekta kostnader.

6.20 Tvist



Tvist med anledning av detta avtal ska avgöras av allmän domstol vid kommunens hemort med tillämpning av svensk rätt, om inte parterna enas om annat.