

Upphandlingsdokument och anbudsformulär rörande Banktjänster, Håbo kommun med tillhörande bolag

Sista anbudsdag: 2025-06-10

Vid frågor och oklarheter i Upphandlingsdokumentet ställs frågor tio (10) dagar innan sista anbudsdag.

Skriftliga svar och eventuella informationsmeddelanden publiceras senast sex (6) dagar före sista anbudsdag.

Innehåll

1	Inledning	4
1.1	Omfattning	4
1.2	Presentation av kommunen	5
2	Bakgrund, vision och målsättning för cash management	5
3	Förberedande dialog inför upphandling	5
4	Upphandlingsföreskrifter	6
4.1	Upphandlande myndighet	6
4.2	Upphandlingsdokument	6
4.2.1	Godkännande av Upphandlingsdokument	7
4.3	Upphandlingsförfarande	7
4.4	Kostnader associerade med anbudslämning och upphandlingsprocessen	7
4.5	Avbrytande av upphandling	7
4.6	Tilldelningsbeslut	7
4.7	Upphandlingssekretess	7
4.8	Avtalets form	8
4.9	Avtalstid	8
4.10	Förutsättningar för bindande avtal	8
4.11	Avtalsuppföljning	8
5	Anbudslämning	8
5.1	Helt eller delat anbud	8
5.2	Anbudets form och innehåll	9
5.3	ESDP-tillämpning eller bilägga kvalificeringshandlingar till anbudet	9
5.4	Sista anbudsdag	9
5.5	Anbudets giltighetstid	9
5.6	Anbudsöppning	10
5.7	Frågor och svar under anbudstiden	10
5.8	Elektronisk anbudsgivning	10

5.9	Anbudsmall	10
5.9.1	Anvisningar för ifyllande av Upphandlingsdokument och anbudsformulär	11
5.9.2	Anvisningar för ifyllande av Svansformulär Kravspecifikation	11
5.9.3	Anvisningar för ifyllande av Svansformulär Pris	11
6	Prövning och utvärdering av anbud	12
6.1	Anbudsutvärdering	12
6.2	Utvärdering	13
6.3	Utvärderingsmodell	13
6.3.1	Anbudspris	13
6.3.2	Utvärdering av kvalitet	14
7	Krav på leverantören	15
7.1	Uteslutningsgrunder för deltagande i upphandling	15
7.2	Registreringsskyldigheter, betalning av skatter och avgifter	15
7.3	Ekonomisk och finansiell ställning	16
7.4	Sanktioner enligt förordningen (EU) 2022/576	17
7.5	Teknisk och yrkesmässig kapacitet	18
7.5.1	Personell kompetens	18
7.6	Underleverantörer/Samarbetspartner	18
8	Krav på tjänsten	20
8.1	Tjänstens omfattning	20
8.2	Anbudspris	20
9	Kommersiella villkor	20
9.1	Avtalsvillkor	20
9.2	Leverantörens standardavtal	21

1 Inledning

Håbo kommun inklusive kommunala bolag och övriga organisationer enligt avsnitt 1.1 nedan ("Kommunen") inbjuder härmed anbudsgivare till att lämna anbud i upphandlingen gällande Banktjänster, enligt nedanstående instruktioner och bifogade handlingar.

1.1 Omfattning

Upphandlingen omfattar koncernkontosystem och andra finansiella tjänster för Håbo kommun (org.nr. 212000–0241) samt kommunens bolag.

Kommunens bolag

Håbohus AB, org. Nr. 556463–1694

Upphandlingen av banktjänster omfattar följande områden:

- Kontostruktur
- Internetbank
- Löneförmedling och lönespecifikationer
- Betalningsförmedling
- Elektroniska tjänster
- Utbetalning av försörjningsstöd
- Kontantsmarta lösningar
- Förmedling av kommunalskatt
- Företagskort/inköpskort
- Förladdade/laddningsbara kort

Upphandlingen omfattar inte:

- Kontanthantering
- Kortterminaler
- Kortinlösen

Volym: Beräknade volymer anges i Bilaga 2_Svarsformulär_pris. Angivna volymer ska ses som uppskattade volymer, kommunen förbinder sig inte till några volymer och/eller värden för detta ramavtal.

Frekvens: Successiva avrop vid behov

Takvolym för detta ramavtal: 26 100 000 SEK, angiven takvolym avser avtal om fyra år. Om takvolymen uppnås innan ramavtalstidens slut upphör ramavtalet att gälla den sista dagen den månaden som takvolymen nås. Med hänsyn till det osäkra ränteläget, är takvolymen framtagen för att säkerställa framtida möjlighet att fullt utnyttja efterfrågad koncernkredit givet högre basräntor.

1.2 Presentation av kommunen

Håbo kommun i Uppsala län är en expansiv kommun med ett centralt läge.

Tätorten Bålsta ligger ca 5 mil från Stockholm, Uppsala och Västerås samt 3 mil från Arlanda och Enköping.

Ordet "Hå" betydde liten vik och den som bodde vid den Mälarvik som gick in mot Håatunaholm, var således en Hå-bo. Centralort i Håbo är Bålsta. Där bor flertalet av Håbo borna, nästan 15 000 av drygt 22 000. Håbo växer fort, 1980 var invånarantalet 13.301. Medelåldern är låg i Håbo, ca 37 år.

2 Bakgrund, vision och målsättning för cash management

Nuvarande avtal på banktjänster gäller tom 2025-10-31. Vilket innebär att vid eventuellt byte av leverantör av banktjänster så bör implementering av tjänsterna vara slutförda 2025-11-01.

Kommunen eftersträvar att ur administrativ, kostnads- och servicesynpunkt upprätthålla så effektiv likviditetshantering och betalningsförmedling som möjligt. Håbo kommun strävar efter att betalningsströmmar till och från kommunen och bolagen så långt som möjligt sker med automatik via filöverföringar. Det är viktigt att kommunikation mellan banken och kommunens/ bolagens ekonomisystem sker på ett smidigt och säkert sätt och att avstämningar av transaktioner till största delen kan ske automatiskt.

Det är angeläget för kommunen att ha en god överblick och kontroll över koncernens likviditetsströmmar samt att kunna möta behovet av likviditetsreserv.

Ett område som kommunen ser kommer att öka är antalet Swishbetalningar i olika delar av verksamheten och det är därför viktigt att denna betalningsform utvecklas för att hantera

större transaktionsvolym. Målsättningen är att fortsättningsvis öka andelen e-fakturer inom både kommun och de kommunala bolagen omfattande både privat och företag.

För att nå målen är det viktigt att kommunens bank är en proaktiv partner med god förståelse för kommunens och dess bolags behov och utmaningar så att relevanta lösningar/tjänster vid behov kan presenteras och att banken kan ge ett aktivt stöd i implementeringen.

3 Förberedande dialog inför upphandling

Anbudsgivare har erbjudits möjlighet och deltagit i en förberedande dialog inför upphandling. I dessa möten har den övergripande agendan varit:

- Presentation av anbudsgivaren och genomgång av tjänster och utvecklingsarbete inom banktjänster för kommunal sektor
- Anbudsgivarens syn på hur deras tjänster kan effektivisera kommunens processer
- Genomgång och information från kommunen om kommande upphandlingsprocess
- Diskussion om viktiga aspekter i en upphandlingsprocess
- Synpunkter på tidplan vid implementering av ny avtalspart

4 Upphandlingsföreskrifter

4.1 Upphandlande myndighet

Håbo kommun

Adress

Håbo kommun

Centrumleden 1

746 80 Bålsta

Organisationsnummer: 212000-0241

Kontakt och kommunikation angående upphandlingen sker via frågor och svarsfunktionen i Kommers eLite, se vidare kapitel 4.

4.2 Upphandlingsdokument

Upphandlingsdokumentet är kommunens underlag för anbudsinfordran.

Upphandlingsdokumentet består av följande bilagor:

- Upphandlingsdokument och anbudsförmulär (Detta dokument) *
- Bilaga 1 Svareförmulär Kravspecifikation*
- Bilaga 2 Svareförmulär Pris*
- Bilaga 3 Avtalsvillkor

* De delar av Upphandlingsdokumentet som ovan är märkta med asterisk (*) ska fyllas i och lämnas in som en del av anbudet från anbudsgivaren.

Anbudsgivare ska före anbudets inlämnande själv kontrollera att fullständigt Upphandlingsdokument enligt ovan erhållits.

4.2.1 Godkännande av Upphandlingsdokument

Genom att inkomma med anbud godkänner anbudsgivaren de villkor som framgår av Upphandlingsdokumentet. I de fall anbudsgivaren finner att villkoren eller förutsättningarna som angivits i Upphandlingsdokumentet är felaktiga ska kommunen uppmärksammas på detta så snart som möjligt via funktionen ”frågor och svar” i Kommers eLite.

4.3 Upphandlingsförfarande

Upphandling sker genom öppet förfarande. Upphandlingsförfarandet medger inte förhandling. Det är därför av avgörande betydelse att anbudsgivaren lämnar bästa pris och fördelaktigaste villkor direkt i anbudet.

Upphandlingen genomförs enligt lagen (2016:1145) om offentlig upphandling (”LOU”).

4.4 Kostnader associerade med anbudslämning och upphandlingsprocessen

Kommunen medger inte ersättning för upprättande av anbud eller kostnader som uppkommer i samband med att upphandlingen genomförs.

4.5 Avbrytande av upphandling

Kommunen har rätt att avbryta upphandlingen om det finns sakligt godtagbara skäl.

Om upphandlingen avbryts kommer samtliga anbudsgivare att underrättas. I underrättelsen anges grunden för beslutet att avbryta upphandlingen.

4.6 Tilldelningsbeslut

När beslut om tilldelning är fattat av kommunen kommer tilldelningsbeslut skickas ut till samtliga anbudsgivare. Tilldelningsbeslutet skickas via Kommers eLite till den e-postadress som anbudsgivare registrerat på Kommers eLite.

I tilldelningsbeslutet framgår det vilket/vilka anbud som antagits, vilken/vilka anbudsgivare som kommunen avser att teckna avtal med samt skälen till beslutet.

Kommunen äger rätt att ändra tilldelningsbeslutet efter det att tilldelningsbeslutet skickats ut. Anbudsgivaren har i sådant fall inte rätt till ersättning eller skadestånd annat än om skadeståndsskyldighet skulle föreligga enligt LOU 20 kap. § 20.

Tilldelningsbeslutet utgör inte avtalsrättslig accept. Avtal kommer att tecknas först efter att en eventuell avtalsspärr på 10 dagar har löpt ut samt inga andra juridiska hinder föreligger.

4.7 Upphandlingssekretess

Enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) gäller absolut anbudsssekretess till dess att tilldelningsbeslut fattats. Därefter blir samtliga handlingar i upphandlingsärendet offentliga.

Anbudsgivare som anser att uppgifter i anbudet ska sekretessbeläggas, ska i anbudet bifoga en sekretessbegäran. Anbudsgivaren ska precisera vilka uppgifter som denne önskar sekretessbelägga. Anbudsgivaren ska även ange en utförlig orsak till vilken skada denne anser sig lida om uppgifterna röjs.

Om sekretessbegäran blir godkänd av köparen ska anbudsgivaren skyndsamt inkomma med nya maskade handlingar på anmodan av köparen

4.8 Avtalets form

Ramavtal med en leverantör där samtliga villkor är fastslagna.

4.9 Avtalstid

Preliminär avtalsstart är 2025-11-01.

Ramavtalstiden är tre (3) år med möjlighet till en förlängningsoption om ett (1) år.

Ramavtalet kan som längst vara giltigt t o m 2029-10-31.

En förlängning träder i kraft under förutsättning att kommunen skriftligen meddelat Leverantören senast sex månader före ramavtalsperiodens utgång. Efter fullt utnyttjad förlängningsoption upphör ramavtalet att gälla utan föregående uppsägning. Undantaget är in- och utlåningsvillkor samt avgifter för koncernkrediten, kopplad till koncernkontot, som avtalas gällande ett år i taget.

4.10 Förutsättningar för bindande avtal

Förutsättning för civilrättsligt bindande ramavtal föreligger först då behöriga företrädare för båda parter skriftligt undertecknat ramavtalet. Med behörig företrädare menas firmatecknare eller genom fullmakt eller delegationsordning delegerad person att teckna ramavtal.

Kommunen kan komma att skicka ut ett gemensamt ramavtal för kommunen och samtliga avropsberättigade organisationer.

4.11 Avtalsuppföljning

Kommunen kommer under ramavtalsperioden följa upp och kontrollera de utfästelser som lämnats och jämföra med vad som faktiskt levereras.

5 Anbudslämning

5.1 Helt eller delat anbud

Helt anbud. Anbud får endast lämnas på hela åtagandet. En uppdelning av avtalet har övervägts, men görs inte på grund av att det bedöms att en konsolidering av volymer leder till lägre anbudsprisnivåer och reducerade transaktionskostnader.

5.2 Anbudets form och innehåll

- Anbudet ska vara skriftligt och på svenska. Undantag får göras för tekniska beskrivningar, intyg eller dylika handlingar. Anbudsgivare ska på begäran av kommunen ombesörja och bekosta översättning av handlingar på annat språk.
- Anbud med alternativa utföranden, så kallade sidoanbud, accepteras inte. Kommunen accepterar inte att anbudsgivare lämnar förbehåll eller reserverar sig mot villkor i upphandlingsdokumentet.
- I anbudet ska samtliga bilagor med svarsformulär för kravspecifikation, pris samt leverantörsförsäkran besvaras av anbudsgivaren. Samtliga kvalificerings- och skakrav ska uppfyllas av anbudsgivaren. Anbudsgivare ska till anbudet bifoga samtliga efterfrågade formulär, bilagor, intyg eller andra dokument.
- För frågor som efterfrågar en beskrivning eller kommentar ska ett skriftligt svar anges i svarsfältet. Anbudsgivare uppmanas att begränsa sina beskrivningar/kommentarer till att omfatta de efterfrågade uppgifterna. Hänvisningar till företagets webbplats på Internet beträffande efterfrågade uppgifter accepteras ej.
- Bilagor som elektroniskt bifogas anbudet ska vara i ett format där läsbarhet är allmänt tillgängligt (exempelvis PDF, Word, Excel eller liknande).
- Låsta bilagor i upphandlingsdokumentet får ej läsas upp eller på annat sätt förändras av anbudsgivaren. Möjligheterna att komplettera eller förtydliga ett anbud är ytterst

begränsade. Det är av stor vikt att anbudet är komplett och innehåller samtliga begärda uppgifter/formulär/bilagor redan vid anbudsinlämnandet.

- Priser ska anges i kronor, SEK, exklusive mervärdesskatt.
- Om anbudets form, innehåll och/eller språk inte överensstämmer med ovanstående kan anbudet komma att förkastas.

5.3 ESDP-tillämpning eller bilägga kvalificeringshandlingar till anbudet

Anbudsgivare är inte skyldig att lämna en ESPD. I de fall anbudsgivare önskar bifoga en ifylld ESPD ska kommunen kontaktas via funktionen ”frågor och svar” i Kommers eLite.

5.4 Sista anbudsdag

Anbudet ska vara inlämnat via Kommers eLite senast 2025-06-10.

Anbud som inkommit för sent eller på annat sätt, än vad som har föreskrivits i detta dokument, kommer inte att tas upp för prövning.

5.5 Anbudets giltighetstid

Anbud ska vara bindande i nittio (90) dagar efter anbudstidens utgång.

Om upphandlingen blir föremål för överprövning förlängs anbudets giltighetstid automatiskt fram till dess att avtal kan tecknas, dock högst i fyra (4) månader efter angiven giltighetstid. Anbudens giltighetstid kan förlängas ytterligare om parterna är överens. Kommunen kommer att meddela anbudsgivare om detta.

5.6 Anbudsöppning

Anbudsöppning är planerad till 2025-06-11, men kan komma att skjutas fram.

5.7 Frågor och svar under anbudstiden

Alla frågor avseende upphandlingen ska ställas elektroniskt via frågor och svar funktionen i Kommers eLite. Anbudsgivare ska granska upphandlingsdokumentet och vid eventuella sakfel, motstridigheter, oklarheter och/eller liknande som påverkar anbudsinlämningen och/eller utvärderingen, ska anbudsgivare omedelbart kontakta kommunen via frågor och svar funktionen.

Frågor måste ställas senast tio (10) dagar före sista anbudsdag. Frågor inkomna efter detta datum kommer ej att besvaras. Kommunen svarar på inkomna frågor senast sex (6) dagar före sista anbudsdag.

Frågor och svar publiceras samtidigt till alla som registrerat intresse för upphandlingen via frågor och svar funktionen. Avisering om nya publicerade frågor och svar sker även till den e-postadress som intressenten registrerat på Kommers eLite.

Innan anbud lämnas ansvarar anbudsgivare att kontrollera i Kommers eLite om nya uppgifter om upphandlingen tillkommit.

Om frågor på upphandlingsdokumentet inte kommit inom angiven tid förutsätts att anbudsgivare har förstått och godkänt samtliga delar i upphandlingsdokumentet.

5.8 Elektronisk anbudsgivning

Upphandlingen annonseras via Kommers eLite.

Enbart elektroniska anbud accepteras, vilket lämnas via upphandlingssystemet Kommers eLite, för att få tillgång till systemet krävs en inloggning. Användarnamn och lösenord erhålls genom att göra en enkel registrering på Kommers eLite. Det är kostnadsfritt för anbudsgivare att använda systemet och lämna anbud. Efter genomförd registrering får anbudsgivare omedelbar tillgång till systemet.

Vid problem eller frågor gällande Kommers eLite ska leverantören kontakta Kommers eLite för hjälp och support.

5.9 Anbudsmall

Anbudsgivare ska använda de i Upphandlingsdokumentet ingående svarsformulären för att säkerställa att anbudet blir fullständigt:

- Upphandlingsdokument (Detta dokument)
- Bilaga 1 Svarsformulär Kravspecifikation
- Bilaga 2 Svarsformulär Pris
- Samt eventuella bilagor

Anbudsgivare uppmanas även att tydliga märka ut övriga bilagor, så det tydligt framgår vad de innehåller och vilket krav de avser att besvara.

5.9.1 Anvisningar för ifyllande av Upphandlingsdokument och anbudsformulär

Detta dokument, Upphandlingsdokument och anbudsformulär, är ett svarsformulär och ska användas som underlag för anbud. Svaren lämnas i de kryss- och svarsrutor som återfinns i dokumentet.

Upphandlingsdokumentet är skyddat så att förändringar av texten inte är möjlig. Formulärets struktur, text och tabeller får inte ändras. Endast de kryss- och textrutor som anbudsgivaren ska använda för att lämna efterfrågad information är åtkomliga för ifyllnad.

Textrutorna används för att lämna efterfrågade uppgifter och redovisningar. Textrutans storlek anpassas automatiskt till textens omfång. Om redovisningen är omfattande kan anbudsgivaren istället för att skriva i textrutan, välja att lämna tilläggsinformation i en separat bilaga. Textrutan bör då innehålla uppgift om bilagans namn/nummer och vara märkt med en tydlig referens till kravet som den avser att besvara.

5.9.2 Anvisningar för ifyllande av Svarsformulär Kravspecifikation

Bilaga 1 Svarsformulär kravspecifikation innehåller de detaljerade kraven som ställs på Anbudsgivaren. Syftet är att upphandlande myndighet ska kunna bedöma graden av uppfyllnad avseende funktionalitet i anbudsgivares anbud. För att kunna utvärdera lämnade anbud effektivt och objektivt får svar endast lämnas i svarsformuläret. Det är dock tillåtet att göra hänvisningar till bilagor som då biläggs anbudet, anbudsgivare uppmanas att märka bilagan med en tydlig referens till kravet som den avser att besvara.

Se Bilaga 1 Svarsformulär kravspecifikation avseende anvisningar för hur formuläret ska ifyllas.

Vid frågor rörande Bilaga 1 Svarsformulär kravspecifikation uppmanas anbudsgivare att hänvisa till kravets numrering.

5.9.3 Anvisningar för ifyllande av Svarsformulär Pris

Svarsformuläret Pris syftar till att ge en total och jämförbar kostnadsbild för hela avtalstiden. Anbudsgivare ska prissätta efterfrågade prisuppgifter genom ifyllandet av Bilaga 2 Svarsformulär Pris, svarsformuläret ska därefter bifogas anbudet (Excellmallen samt kopia i PDF-format. **OBS! se till att alla flikar kommer med i svaret lämnat som pdf-bilaga).**

Svarsformuläret Pris är gjord för att kunna hantera olika prismodeller varför det står anbudsgivaren fritt att utelämna priser i fälten. För de fält där priser inte lämnas betraktas priset som 0 kr och att det ingår i anbudet utan extra kostnad.

Ett Anbudspris (Totalt pris) räknas samman genom att summera alla av anbudsgivaren angivna priser och de av kommunen angivna volymerna. Priser ska anges i SEK exklusive moms. **Priser ska innehålla samtliga kostnader som kommer att belasta kommunen vid nyttjandet av offererade tjänster.**

Bilagan består av flera flikar, dessa beskrivs kortfattat inledningsvis i prisbilagan, flik 0 Instruktioner. Bilagan har också en indikativ sammanställning av anbudets totala pris. Sammanställningen kan dock komma att justeras i utvärderingen med hänsyn till information angiven av anbudsgivaren i de fall priset inte kan beräknas automatiskt i bilagan.

Vid frågor rörande Bilaga 2 Svarsformulär Pris, hänvisa gärna till den flik som frågan avser.

6 Prövning och utvärdering av anbud

Detta avsnitt beskriver den process som kommer att användas av kommunen för att utvärdera de inkomna anbudena.

6.1 Anbudsutvärdering

Efter anbudsöppningen sker kvalificering och utvärdering av Anbudsgivares anbud samt prövning och utvärdering av anbud. För att ett anbud ska gå vidare till utvärderingsfasen ska det av anbudet framgå att samtliga krav i Upphandlingsdokumentet accepteras och är uppfyllda.

Kvalificering och utvärdering av anbud sker i fyra steg:

Steg 1, Uteslutning av anbudsgivare, där uteslutningsgrunderna i 13 kap. LOU prövas.

Steg 2, Prövning av anbudsgivare, där anbudsgivares lämplighet enligt 14-15 kap. LOU prövas. Syftet är att fastställa om anbudsgivare har den kapacitet, erfarenhet, organisation med mera som uppdraget kräver.

Steg 3, Prövning av anbud, då det kontrolleras att alla obligatoriska krav (så kallade "skakrav") uppfyllts.

Steg 4, Utvärdering av anbud, då anbud utvärderas och en vinnande anbudsgivare utses enligt avsnitt "Utvärdering" nedan.

En anbudsgivare som inte klarar ett steg i processen går inte vidare till nästa steg.

6.2 Utvärdering

Den anbudsgivare som har offererat det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet enligt grunden ”bästa förhållandet mellan pris och kvalitet” (lägst jämförelsetal) och uppfyller samtliga uppställda krav kommer att antas i upphandlingen.

För det fall att fler än ett anbud får samma jämförtal kommer det anbud att antas som har erhållit högst totalt poäng i bedömningen av samtliga bör krav. För det fall att det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet därefter fortfarande inte kan särskiljas kommer en lottning att ske.

6.3 Utvärderingsmodell

Utvärdering sker enligt den modell som presenteras nedan, baserat på den bedömning som kommunen gör av de skriftliga redogörelser som anbudsgivaren lämnat i anbudet.

Utvärderingen kommer att ske i ett steg:

- Steg 1 – Utvärdering av anbud avseende pris samt börkrav

För utvärderingen kommer en modell med ett procentuellt påslag att användas.

Modellen innebär att anbudsgivarens anbudspris är ett jämförtal. Jämförtalet kommer att utökas med ett påslag i SEK för den del av den totala kvalitén (samtliga börkrav) som anbudsgivaren inte lyckas uppnå. Påslaget räknas fram genom att det procentuella straffpåslaget räknas ut först. Det procentuella straffpåslaget omvandlas därefter till SEK. Hur uträkningen går till framgår närmare av avsnitt 6.3.2 nedan. Anbud med lägst jämförtal vinner upphandlingen.

6.3.1 Anbudspris

Anbudsgivaren anger pris för tjänsterna, i bilaga 2 Svarsformulär Pris. Angivna volymer i bilagan kommer utgöra grund för beräkning av anbudspriserna. Anbudspriserna summeras till ett årspris baserat på de volymer och förutsättningar som anges i Upphandlingsdokumentet och svarsformulär. Banktjänster som ingår som option ingår inte i utvärderingen.

Totalt årspris för alla efterfrågade tjänster räknas upp och utvärderas gällande 3 år vilket är den totala avtalsperioden exklusive optionsåren. Undantaget är in- och utlåningsvillkor och avgifter för koncernkrediten, kopplad till koncernkontot, som utvärderas gällande ett år.

Gällande in- och utlåningsvillkor för koncernkrediten så utvärderas anbudsgivarens angivna marginal baserat på de volymer för in- och utlåning, givet nyttjandetid, som anges i Bilaga 2 (flik 1.2). I utvärderingen beräknas en positiv utlåningsmarginal samt en negativ

inlåningsmarginal som en kostnad, tvärtom beräknas som en intäkt. En eventuell noll (0) marginal påverkar således inte anbudsgivarens totala kostnad. I de fall det är en skillnad mellan anbudsgivarnas angivna basräntor sker en justering enligt principen att bättre villkor för basräntor minskar anbudsgivarens totala kostnad.

6.3.2 Utvärdering av kvalitet

Nedan angivna förutsättningar gäller för utvärderingen av kvalitet. Utvärderingskriterierna är viktade enligt angivna procentsatser.

Utvärdering av valuterings och kvittning

Anbudsgivaren förutsätts erbjuda förmånsvalutering och detta utvärderas därför inte.

Utvärdering av pris och kvalitetspoäng

Utvärderingen innebär att pris, räntevillkor etc uttrycks i pris samt kvalitetspoäng. Fördelning av kvalitetspoäng framgår av bilaga 1 Kravspecifikation. Finns det inget kvalitetspoäng för ett specifikt krav lämnas information enbart upplysningsvis, dvs. dessa krav ingår inte i utvärderingen. Syftet med denna typ av krav är att få en bättre förståelse för hur leverantören arbetar och/eller hur en specifik tjänst fungerar.

Maximal kvalitetsuppfyllelse ger 80 poäng enligt nedanstående kriterier. Anbudsgivare som inte uppnår minst 50 poäng gällande kvalitetskraven kommer ej att antas då anbudet anses innehålla för låg kvalitet.

Följande kriterier viktas:

- Internetbank 15 poäng
- Löneförmedling 16 poäng
- Betalningsförmedling 17 poäng
- Utbetalning av försörjningsstöd 7 poäng
- Korttjänster 8 poäng
- Kontantsmarta lösningar 5 poäng
- Service och tillgänglighet 25 poäng

Totalt 93 poäng

Uttryckt i formler kommer utvärderingen att ske enligt följande:

Kvalitetsfaktor är = 0,8

Jämförelsetal = pris * (1 + tilläggstal)

(Kvalitetsuppfyllelse(maxpoäng) – anbudets kvalitetsuppfyllelse) * 0,8

Kvalitetsuppfyllelse (maxpoäng)

Exempel:

Anbudslämnare A erhöll 2 000 000 prispoäng

Anbudslämnare B erhöll 1 900 000 prispoäng

Anbudslämnare A erhöll 78 kvalitetspoäng

Anbudslämnare B erhöll 71 kvalitetspoäng

Tilläggstal för Anbudslämnare A = 0,032

$$\frac{(93 - 90)}{93} * 0,8 = 0,032$$

Tilläggstal för Anbudslämnare B = 0,097

$$\frac{(93 - 84)}{93} * 0,8 = 0,097$$

Jämförelsetal för Anbudslämnare A = 2 064 000

$$2\,000\,000 * (1 + 0,032) = 2\,064\,000$$

Jämförelsetal för Anbudslämnare B = 2 084 300

$$1\,900\,000 * (1 + 0,097) = 2\,084\,300$$

Anbudslämnare A vinner upphandlingen då denne fick lägst jämförelsetal. Det anbud som erhåller det lägsta jämförelsetalet utses till vinnande anbud.

7 Krav på leverantören

Nedan anges de krav som ställs på den leverantör som ska leverera den efterfrågade tjänsten.

7.1 Uteslutningsgrunder för deltagande i upphandling

Anbudsgivare kommer att uteslutas från deltagande i upphandling om de omständigheter som räknas upp i 13 kap 1-2 § § LOU föreligger.

Anbudsgivare kan komma att uteslutas om de omständigheter som räknas upp i 13 kap 3 § LOU föreligger.

Även de av anbudsgivaren redovisade underleverantörer kan uteslutas på ovan angivna grunder.

Anbudsgivaren intygar att kravet uppfylls:

Ja ☐

7.2 Registreringsskyldigheter, betalning av skatter och avgifter

- Anbudsgivaren ska uppfylla i Sverige eller i hemlandet lagenligt ställda krav avseende skatte- och avgiftsskyldigheter.
- Anbudsgivaren ska inneha giltig F-skattsedel och vara momsregistrerat.
- Anbudsgivaren ska vara registrerad i bolagsregister eller liknande.
- För företag under bildande gäller att företaget ska vara bildat senast vid kontraktstecknandet.
- Anbudsgivaren ska ha gällande tillstånd för att bedriva den verksamhet som omfattas av anbudet.

I det fall anbudsgivaren avser att använda underleverantör för att utföra delar av den efterfrågade tjänsten ska även sådan underleverantör uppfylla detta krav.

Kommunen kommer att kontrollera vissa uppgifter hos Skatteverket och i förekommande fall Kronofogdemyndigheten, för att kontrollera att anbudsgivare och eventuella återopade företag uppfyller dessa krav.

Anbudsgivare ska när kommunen så begär, omgående tillhandahålla utdrag från anbudsgivarens skattekonto som visar att anbudsgivare inte har någon skuld avseende skatter och avgifter. Utdraget får vid inlämnandet inte vara äldre än en (1) månad räknat från dagen för kommunens begäran.

Utländska anbudsgivare ska när kommunen så begär insända motsvarande dokumentation som intyg på att denna fullgjort i hemlandet föreskrivna registreringar och betalningar. Om berörd myndighet i det egna landet inte lämnar ut dessa uppgifter, och anledningen till detta redovisas i anbudet, kan bevis i stället undertecknas av VD, styrelseordförande eller företagets revisor. Utländska anbudsgivare ombeds hänvisa till och beskriva nedan den dokumentation som biläggs anbudet med anledning av ovanstående krav.

- Anbudsgivare ska intyga att anbudsgivaren och samtliga underleverantörer uppfyller lagenligt ställda krav på registrering i Sverige eller, i förekommande fall, i hemlandet.

Anbudsgivaren intygar att kravet uppfylls:
--

Ja <input type="checkbox"/>

- Anbudsgivare ska intyga att anbudsgivaren och samtliga underleverantörer uppfyller lagenligt ställda krav avseende skatter och avgifter i Sverige eller, i förekommande fall, i hemlandet.

Anbudsgivaren intygar att kravet uppfylls:

Ja ☐

7.3 Ekonomisk och finansiell ställning

Anbudsgivaren ska ha en betryggande ekonomisk ställning, så att denne med bibehållen kvalitet kan fullfölja sina åtaganden under hela avtalstiden. Anbudsgivaren skall ha minst officiell långfristig rating A- enligt S&P, A3 enligt Moody's samt A- enligt Fitch.

Om anbudsgivaren har en kreditvärdighet som understiger A- enligt S&P, A3 enligt Moody's samt A- enligt Fitch eller att anbudsgivaren helt saknar möjlighet att betygsättas av nämnda kreditvärderingsinstitut, t ex är ett nystartat företag eller inte är en juridisk person, kan anbudsgivaren med sitt anbud ge in annan utredning som styrker att anbudsgivaren har en sådan ekonomisk och finansiell ställning att denne kan fullgöra kontraktet.

Kommunen kan också komma att begära in kompletterande förklaringar och/eller utredning från anbudsgivaren eller på annat sätt, i syfte att säkerställa att anbudsgivaren har tillräcklig ekonomisk och finansiell ställning för att fullgöra uppdraget. Om anbudsgivare får sådan begäran ska den sändas till digitalt till beställaren inom 4 arbetsdagar.

I de fall anbudsgivaren uppfyller ställda krav på kreditvärdighet eller högre kommer kravet avseende ekonomisk stabilitet anses uppfyllt.

Anbudsgivaren intygar att kravet uppfylls:

Ja ☐

7.4 Sanktioner enligt förordningen (EU) 2022/576

EU har fattat beslut om sanktioner avseende förbud mot tilldelning och fortsatt fullgörande av offentliga kontrakt med Ryssland. Sanktionerna som införts är kopplade till ett straffansvar. Det innebär att Kommun från och med den 9 april 2022 inte får tilldela, och från och med den 11 oktober 2022 inte fullgöra kontrakt till leverantörer som strider mot de av EU beslutade sanktionerna.

Enligt sanktionerna är det förbjudet att tilldela eller fortsätta fullgörandet av offentliga kontrakt till eller i förhållande till

1. ryska medborgare eller fysiska eller juridiska personer, enheter eller organ som är etablerade i Ryssland,

2. juridiska personer, enheter eller organ som till mer än 50 procent direkt eller indirekt ägs av en enhet som avses i punkt 1,

3. fysiska eller juridiska personer, enheter eller organ som agerar för eller på uppdrag av, en enhet som avses i punkt 1-2.

Förbudet inbegriper, om de står för mer än 10 procent av kontraktets värde, underleverantörer, leverantörer eller enheter vars kapacitet utnyttjas i upphandlingen.

Anbudsgivaren intygar att denne inte omfattas av någon av ovanstående punkter

Ja ☐

7.5 Teknisk och yrkesmässig kapacitet

7.5.1 Personell kompetens

Anbudsgivaren ska ha de resurser samt den kompetens och erfarenhet som erfordras för att organisera, administrera och utföra det uppdrag som upphandlingen omfattar.

Leverantören ska i anbudet namnge två kontaktpersoner/kundansvariga gentemot kommunen.

Personell kompetens:
Namn på Kontaktperson/kundansvarig 1:
Namn på Kontaktperson/kundansvarig 2:

7.6 Underleverantörer/Samarbetspartner

Av 14 kap. 6 § LOU framgår att en leverantör kan åberopa andra företags ekonomiska, tekniska och yrkesmässiga kapacitet. Med annat företag avses fysiska och/eller juridiska personer till exempel dotterbolag eller systerbolag inom en koncern eller en samarbetspartner.

Anbudsgivare som vill utnyttja denna rättighet ska redovisa vilken funktion som detta företag ska fylla, företagets namn och organisationsnummer. Anbudsgivaren ska genom att

tillhandahålla ett skriftligt åtagande från företaget i fråga eller på annat sätt visa att anbudsgivaren kommer att förfoga över nödvändiga resurser när kontraktet fullgörs.

Kommunen kommer att kontrollera att även detta företag/samarbetspartner uppfyller ställda krav avseende registrerings- skatte- och avgiftsskyldigheter.

I det fall anbudsgivaren avser att åberopa annat företags kapacitet för att uppfylla kvalificeringskraven ska den bifoga bevis för sådant samarbete. (Bifogat dokument)

Nedanstående uppgifter fylls i av Anbudsgivaren.

Underleverantör 1:
Företagets namn:
Organisationsnummer:
Adress:
Postadress:
Telefonnummer:
E-post:
Hemsida:
Kort beskrivning av underleverantörens uppdrag och omfattning:

Underleverantör 2:
Företagets namn:
Organisationsnummer:
Adress:

Underleverantör 2:
Postadress:
Telefonnummer:
E-post:
Hemsida:
Kort beskrivning av underleverantörens uppdrag och omfattning:

Underleverantör 3:
Företagets namn:
Organisationsnummer:
Adress:
Postadress:
Telefonnummer:
E-post:
Hemsida:
Kort beskrivning av underleverantörens uppdrag och omfattning:

8 Krav på tjänsten

8.1 Tjänstens omfattning

Anbudsgivaren ska svara hur de offererade tjänsterna uppfyller de krav som kommunen ställt genom ifyllandet av Bilaga 1 Svarsformulär Kravspecifikation, och den ifyllda bilagan ska därefter bifogas anbudet.

8.2 Anbudspris

Anbudsgivaren ska prissätta efterfrågade tjänster genom ifyllandet av Bilaga 2 Svarsformulär Pris. Den ifyllda bilagan ska därefter bifogas anbudet. Angivna volymer i den bilagan är uppskattade volymer per år, om inte annat anges, och lämnas utan förbindelse.

9 Kommersiella villkor

9.1 Avtalsvillkor

Anbudsgivaren accepterar Bilaga 3 Avtalsvillkor i sin helhet vilket ska ligga till grund för det slutliga ramavtalet. Det slutliga ramavtalet kommer att fastställas i samband med upprättandet av det slutliga ramavtalet och kompletteras med priser, kontaktpersoner, adressuppgifter samt vissa andra uppgifter från anbudet.

- Anbudsgivare ska acceptera fastställda villkor enligt bilaga 3 Avtalsvillkor.

Intygande att kravet uppfylls:

Ja ☐

9.2 Leverantörens standardavtal

I Bilaga 3 Avtalsvillkor hänvisas i kapitel 3 "Avtalshandlingar" till Leverantörens standardavtal med därtill hörande allmänna villkor som ska ingås för att nyttja leverantörens tjänster och produkter som omfattas av detta avtal.

- Anbudsgivaren ska på anmodan komplettera med leverantörens standardavtal med därtill hörande allmänna villkor.

Intygande att kravet uppfylls:

Ja ☐